JEGYZŐKÖNYV

Mely készült Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése **Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottságának 2024. május 14-én** tartott **nyílt** üléséről.

Jelen vannak a jegyzőkönyvhöz mellékelt jelenléti ív szerint.

Dr. Rákóczi Ildikó: Szeretettel és nagy tisztelettel köszöntök mindenkit a mai bizottsági ülésünkön. Megállapítom, hogy a Bizottság határozatképes. Tisztelettel köszöntöm Dr. Szemán Sándor Címzetes Főjegyző Urat, köszöntöm a megjelent kedves vendégeket. Első körben a napirendi pontokról szavaztatnék. Annyi kiegészítést szeretnék tenni, hogy a nyílt ülésünk 16. napirendi pontja lenne az első napirendi pont és értelemszerűen az egyes pedig a kettes és így tovább. Kérem, aki ezzel a kiegészítéssel és ennek megfelelően a napirendi pontokkal és annak sorrendjével egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja, 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a napirendi pontokat és annak sorrendjét.

Napirendi pont:

1./Előterjesztés Nyíregyháza MJV Önkormányzata tulajdonában lévő gazdaság társaságok 2023. évi beszámolóinak véleményezésére
- **Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.**

Előadó: Dr. Kovács Ferenc – polgármester
Meghívott: Kőhalmi Richárd – Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. ügyvezetője
A Bizottság véleményez

2./Beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2023. évi tevékenységéről
Előadó: Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző
A Bizottság véleményez

3./Előterjesztés az Önkormányzat 2023. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló beszámoló elfogadására
Előadó: Jászai Menyhért alpolgármester
A Bizottság véleményez

4./Előterjesztés a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma (NYÍRKEF) 2023. évi szakmai tájékoztatójának elfogadására
Előadó: Dr. Ulrich Attila Alpolgármester
Meghívott: Dr. Erdélyi Ágnes a Nyíregyházi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum szakmai elnöke
A Bizottság véleményez

5./Előterjesztés a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására
Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési osztályvezető
Meghívott: Nagyné Hermányos Zsuzsanna a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ igazgató
A Bizottság véleményez

6./Előterjesztés a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Szakmai Programjának és mellékleteinek módosítására
Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési osztályvezető
Meghívott: Nagyné Hermányos Zsuzsanna a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ igazgató
A Bizottság dönt

7./Előterjesztés a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 2023. évi szakmai beszámolójának elfogadására
Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési osztályvezető
Meghívott: Nagyné Hermányos Zsuzsanna a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ igazgató
A Bizottság dönt

8./Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, valamint a Nyíregyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat által kötött támogatási szerződés módosítására
Előadó: Jászai Menyhért alpolgármester
A Bizottság véleményez

9./Előterjesztés a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetői (magasabb vezetői) pályázati felhívás meghirdetésére
Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester
A Bizottság véleményez

10./Előterjesztés a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény 2023. évi szakmai beszámolójának elfogadására
Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó a Szociális és Köznevelési osztályvezető
Meghívott: Szanyi Orsolya a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezető helyettes
A Bizottság dönt

11./Előterjesztés a Közgyűléshez a Magyar Labdarúgó Szövetség felé futsal csarnok építése céljából pályázat benyújtására
Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester
A Bizottság véleményez

12./Előterjesztés a Hungarikum Sport Team Egyesület, a Visual Plusz Bt. és a Honvéd- Bottyán János Közhasznú Sportegyesület által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel kapcsolatos döntésre
Előadó: Hagymási Gyula kabinetvezető
A Bizottság dönt

13./Előterjesztés Závaczki Milán, Balatoni Tamás, Hegedüs Zorka Judit és Pampuch Gréta által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel kapcsolatos döntésre
Előadó: Hagymási Gyula kabinetvezető
A Bizottság dönt

14./Előterjesztés a Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye és a Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel kapcsolatos döntésre
Előadó: Hagymási Gyula kabinetvezető
A Bizottság dönt

15./Előterjesztés a Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Sakkszövetség által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésre
Előadó: Hagymási Gyula kabinetvezető
A Bizottság dönt

16./Előterjesztés a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ 2023. évi szakmai beszámolójának elfogadására
Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó a Szociális és Köznevelési osztályvezető
Meghívott: Lengyelné Pogácsás Mária a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ igazgató
A Bizottság dönt

A napirendi pont tárgyalása

1./Előterjesztés Nyíregyháza MJV Önkormányzata tulajdonában lévő gazdaság társaságok 2023. évi beszámolóinak véleményezésére
- **Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.**

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszöntöm Kőhalmi Richárd Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. ügyvezetőjét és kedves munkatársát. A Bizottságnak itt véleményezési joga van. Szeretném megkérdezni az előterjesztőt, hogy van-e szóbeli kiegészítés?

Kőhalmi Richárd: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Köszönöm szépen nincsen.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönöm szépen, valóban az anyagban olvasható minden. Szeretném megkérdezni a Bizottság tagjaitól, hogy van-e kérdés? Kíván-e valaki véleményt megfogalmazni? Megjegyzést tenni? Amennyiben nem akkor szavaztatnék. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért kérem kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **56/2024. (V.14.) számú** határozatát.

2./Beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2023. évi tevékenységéről

Dr. Rákóczi Ildikó: Tisztelettel köszöntöm Címzetes Főjegyző Urat. Szeretném megkérdezni, hogy van-e szóbeli kiegészítés ehhez a napirendi ponthoz?

Dr. Szemán Sándor: Elnök Asszony köszönöm szépen, nem kívánom szóbeli kiegészítést hozzá tenni.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönöm szépen, minden évben olvashatjuk a beszámolót, ami tényleg egy nagyon tartalmas anyag. Szeretném megkérdezni a Bizottság tagjaitól, hogy van-e kérdés az előterjesztőhöz? Nem látom, hogy kérdés lenne. Kíván-e valaki véleményt megfogalmazni? Megjegyzést tenni? Akkor szavaztatnék. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért kérem kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **57/2024. (V.14.) számú** határozatát.

3./Előterjesztés az Önkormányzat 2023. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló beszámoló elfogadására

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszöntöm nagy szeretettel Jászai Menyhért Alpolgármester Urat. Szeretném megkérdezni, hogy van-e szóbeli kiegészítse? Osztályvezető Asszony?

Jászai Menyhért: Köszönöm, nincs, ha van kérdés akkor szívesen válaszolunk.

Dr. Rákóczi Ildikó: A Bizottság tagjaihoz fordulok. Van-e az előterjesztőkhöz kérdés? Véleményt kíván-e valaki megfogalmazni? Megjegyzést tenni? Nem látok, 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 **58/2024. (V.14.) számú** határozatát.

4./Előterjesztés a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma (NYÍRKEF) 2023. évi szakmai tájékoztatójának elfogadására

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

Korpai Tibor: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Nincs szóbeli kiegészítés.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönjük szépen. A Bizottság tagjaihoz fordulok, hogy van-e az előterjesztőkhöz kérdés? Én annyit mondanék a magam részéről, hogy gratulálok és itt egy folyamatos munka van ebben a KEF-ben. Kapcsolatépítés is folyik más Megyei Jogú Városokkal is és konferenciákon való részvétel. Véleményt kíván-e valaki megfogalmazni? Megjegyzést tenni? Nem látok, 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 **59/2024. (V.14.) számú** határozatát.

5./Előterjesztés a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszöntöm Nagyné Hermányos Zsuzsanna Igazgató Asszonyt. Szeretném megkérdezni, hogy van-e szóbeli kiegészítés?

Nagyné Hermányos Zsuzsanna: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Szóban nem kívánom kiegészíteni.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönöm szépen, én azt gondolom, hogy minden benne van az anyagban. A Bizottság tagjaihoz fordulok, hogy van-e kérdés az előterjesztőkhöz? Véleményt kíván-e valaki megfogalmazni? Megjegyzést tenni? Nem látok, 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 **60/2024. (V.14.) számú** határozatát.

6./Előterjesztés a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Szakmai Programjának és mellékleteinek módosítására

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

Nagyné Hermányos Zsuzsanna: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Nem kívánom kiegészíteni.

Dr. Rákóczi Ildikó: A Bizottság tagjaihoz fordulok, hogy van-e kérdés az előterjesztéssel kapcsolatban? Véleményt kíván-e valaki megfogalmazni? Megjegyzést tenni? Nem látok, 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 **61/2024. (V.14.) számú** határozatát.

7./Előterjesztés a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 2023. évi szakmai beszámolójának elfogadására

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

Nagyné Hermányos Zsuzsanna: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Nem kívánom kiegészíteni.

Dr. Rákóczi Ildikó: A Bizottság tagjaihoz fordulok, hogy van-e kérdés az előterjesztőkhöz a szakmai beszámolóval kapcsolatban? Véleményt kíván-e valaki megfogalmazni? Megjegyzést tenni? Nem látok, akkor szavaztatnék. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért, elfogadja a szakmai beszámolót kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **62/2024. (V.14.) számú** határozatát.

8./Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, valamint a Nyíregyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat által kötött támogatási szerződés módosítására

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

Jászai Menyhért: Köszönjük, nincs.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönöm szépen. A Bizottság tagjaihoz fordulok, hogy van-e kérdés az előterjesztőkhöz?

Dr. Pápai László: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Az lenne a kérdésem, hogy mekkora összegről szól, aminek az elszámolására várunk még, hiszen 1 év eltelt és kettő hét van még a maradék összeg elköltésére. Erre van esély, hogy határidőre elköltik még?

Tóthné Csatlós Ildikó: 151.000.-Ft az az összeg, amit még nem használtak fel. Igazából amikor kérte is azt kérelmezte, hogy az első negyedévben szeretné felhasználni. Úgy tudjuk már elköltötte, tehát be fog tudni számolni.

Dr. Pápai László: Köszönöm szépen.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönöm szépen, további kérdés? Kíván-e valaki véleményt megfogalmazni? Megjegyzést tenni az előterjesztéssel kapcsolatban? Nem látok, akkor szavaztatnék. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 6 jelenlévő tagja 6 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **632024. (V.14.) számú** határozatát.

9./Előterjesztés a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetői (magasabb vezetői) pályázati felhívás meghirdetésére

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

Jászai Menyhért: Köszönjük, nincs.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönöm szépen. A Bizottság tagjaihoz fordulok, hogy van-e kérdés? Kíván-e valaki véleményt megfogalmazni? Megjegyzést tenni az előterjesztéssel kapcsolatban? Nem látok, akkor szavaztatnék. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 6 jelenlévő tagja 6 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **64/2024. (V.14.) számú** határozatát.

10./Előterjesztés a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény 2023. évi szakmai beszámolójának elfogadására

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszöntöm Szanyi Orsolya intézményvezető helyettes Asszonyt. Szeretném megkérdezni, hogy van-e szóbeli kiegészítés?

Szanyi Orsolya: Nincs szóbeli kiegészítésem.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönöm szépen. A Bizottság tagjaihoz fordulok, hogy van-e kérdés az elterjesztéssel kapcsolatban? Kíván-e valaki véleményt megfogalmazni? Megjegyzést tenni az előterjesztéssel kapcsolatban? Nem látok, akkor szavaztatnék. Aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért, a 2023. évi szakmai beszámolót elfogadja kérem kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **65/2024. (V.14.) számú** határozatát.

11./Előterjesztés a Közgyűléshez a Magyar Labdarúgó Szövetség felé futsal csarnok építése céljából pályázat benyújtására

Dr. Rákóczi Ildikó: Áttérünk a sportra. Köszöntöm Hornyák Enikő Sportreferens Asszonyt. Szeretném megkérdezni, hogy ehhez van-e szóbeli kiegészítés?

Hornyák Enikő: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Nincs szóbeli kiegészítésem. A lényeges kérdéseket leírtuk, de ha bármilyen kérdés van szívesen válaszolok.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönjük szépen. A Bizottság tagjaihoz fordulok, hogy van-e kérdés? Ez egy újabb fejlesztés.

Hornyák Enikő: Ez egy kiváló támogatási lehetőség, hiszen 100 %-os támogatási intenzitású pályázati lehetőség. Zárt meghívás, ezt kimondottan csak azok a sportszervezetek kapták meg akik jogosultak. Egyrészt kell lenni MB1-es eredményeknek, ugye Nyíregyháza most napjainkban játszik majd a bronzéremét a futsal csapat. Mellette van egy nagyon jó utánpótlás, ami a Sportcentrummal együttműködve hatékony a városban és ezáltal lehetőséget kaptak az Élsport Kft. Az Önkormányzat nyújthatja be 100 %-os intenzitás, de önkormányzati tulajdonba kerül, 15 éves fenntartás és elidegenítési tilalom mellett. Ami nagyon pozitív szerintünk, hogy sikerült egy olyan helyszínt találni, ami nem csak a futsalt szolgálná ki, hanem napközben a diákokat is, hiszen az Inczédyben van egy óriási terület, ahogy láthatjátok az előterjesztésben. Egy több évtizedes álom válhatna valóra. Tanítási időben a gyerekek használhatnák az intézmény és utána délutánonként és hétvégén a csapatot szolgálhatná ki. Lobbizni kell még érte, ez csak egy pályázati lehetőség és szeretnénk benyújtani, és reméljük, hogy a Bizottság is és a Közgyűlés is támogatja.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönjük szépen, nagyszerű lehetőség. Van-e további kérdés? Esetleg megjegyzés, vélemény? 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 **66/2024. (V.14.) számú** határozatát.

12./Előterjesztés a Hungarikum Sport Team Egyesület, a Visual Plusz Bt. és a Honvéd- Bottyán János Közhasznú Sportegyesület által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel kapcsolatos döntésre

Dr. Rákóczi Ildikó: Ehhez szeretném megkérdezni, hogy van-e szóbeli kiegészítés?

Hornyák Enikő: Általánosan a következő négy napirendhez mondanám el, hogy sokak számára már ismerős lesz. A munkabizottság amikor márciusban a pályázatokat egyeztettük és néztük át már akkor láttuk, hogy voltak, akik lekéstek a benyújtási határidőről. Most azok a kérelmek kerültek Bizottság elé, akik utólagosan pótolták. Itt a Visual Plusz az, aki minden évben rendkívüli kérelmet szokott beadni, sportévkönyvet készít most már 21 éve. Tehát idén is szeretné kiadni a 2024-es Sportévkönyvet ott van egy támogatási igény. A Hungarikumosok ugye nemzetközi versenyen képviselnék Nyíregyházát a Honvéd Bottyán pedig a szabadidő sportról elfelejtett időben benyújtani pályázatot. Tehát itt olyan támogatásokra adhatunk lehetőséget, ami igen széles körben Nyíregyházát népszerűsítik, illetve évközben szintén az iskolák részére eljuttatnánk egy-egy példányt. Ezért van az, hogy az Önkormányzat 80 db-ot ilyenkor megkap, szoktunk hozni a Bizottságnak is. Mi javasoljuk ezeket az összegeket, úgy ahogy a márciusi bizottsági ülésen is egy kicsit megemeltebb támogatást adott a Bizottság. Ezt az irányelvet tartva idén is egy picit megemelt összegeket javasoltunk általában.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönöm szépen a szóbeli kiegészítést. A Bizottság tagjaihoz fordulok, hogy van-e kérdés? Kíván-e valaki megjegyzést tenni. Véleményt mondani? Akkor szavaztatnék. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért, itt három támogatásról van szó, kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **67/2024. (V.14.) számú** határozatát.

13./Előterjesztés Závaczki Milán, Balatoni Tamás, Hegedüs Zorka Judit és Pampuch Gréta által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel kapcsolatos döntésre

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

Hornyák Enikő: Annyi lenne, hogy mivel új pályázók ezért a márciusi pályázatoknál javasolt alaptámogatási összeget javasolnák itt is a 100.000.-Ft-ot.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönöm szépen itt is a szóbeli kiegészítést. A Bizottság tagjait kérdezem, hogy van-e kérdés az előterjesztőhöz. Megjegyzést kíván-e valaki tenni? 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 **68/2024. (V.14.) számú** határozatát.

14./Előterjesztés a Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye és a Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel kapcsolatos döntésre

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

Hornyák Enikő: Köszönjük szépen itt is a két későn érkező. Itt is az egyes kategóriát javasolnánk a 200.000.-Ft-ot, az iskolai létszám figyelembevételével és a tevékenység alapján.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönjük szépen a szóbeli kiegészítést. A Bizottság tagjaihoz fordulok, hogy van-e kérdés az előterjesztőhöz? Véleményt kíván-e valaki megfogalmazni? Amennyiben nincs 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 **69/2024. (V.14.) számú** határozatát.

15./Előterjesztés a Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Sakkszövetség által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésre

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

Hornyák Enikő: Köszönöm szépen igazából itt ugye, nem tudom mennyire olvasták a híreket, de most az Egyetemnek is feljutott a Sakk csapata. Tehát azt gondolom, hogy Nyíregyháza nagyon erős a sakk terén is most már és ez a nemzetközi torna ez a legnagyobb esemény a megyében, ezért is javasolnánk egy 100.000.-Ft-tal a tavalyitól magasabb támogatási összeget, 200.000.-Ft-ot.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönjük szépen a szóbeli kiegészítést. A Bizottság tagjaihoz fordulok, hogy van-e kérdés? Véleményt kíván-e valaki megfogalmazni? Amennyiben nincs 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 **70/2024. (V.14.) számú** határozatát.

16./Előterjesztés a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ 2023. évi szakmai beszámolójának elfogadására

Dr. Rákóczi Ildikó: Szeretettel köszöntjük Lengyelné Pogácsás Mária Igazgató Asszonyt. Szeretném megkérdezni, hogy van-e szóbeli kiegészítése?

Lengyelné Pogácsás Mária: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztel Bizottság! Köszönjük szépen nincs kiegészítés.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönöm szépen. Valóban az anyagban olvasható. Szeretném megkérdezni a Bizottság tagjaitól, hogy van-e kérdés? Kíván-e valaki véleményt megfogalmazni? Amennyiben nincs 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 71/2024. (V.14**.) számú határozatát.

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

56/2024. (V.14.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.
2023. évi beszámolójának véleményezéséről

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendeletében kapott felhatalmazás alapján az előterjesztést megtárgyalta, és

a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. 2023. évről szóló beszámolóját és közhasznúsági mellékletét 1 395 852 eFt mérlegfőösszeggel, 8 009 eFt adózott eredménnyel, és 8 009 eFt adózott eredmény eredménytartalékba helyezésével a Polgármesternek **jóváhagyásra javasolja.**

Nyíregyháza, 2024. május 14.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

Határozatról értesül:
1./ Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság tagjai
2./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere
3./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője
4./ Vagyongazdálkodási Osztály (Helyben)
5./ Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft
6./ Irattár

009009

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

57/2024. (V.14.) számú

határozata

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
2023. évi tevékenységéről szóló beszámoló

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2024. május 14.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

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

000010

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

58/2024. (V.14.) számú

határozata

az Önkormányzat 2023. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló beszámoló elfogadásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2024. május 14.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

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

000011

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

59/2024.(V.14.) számú

határozata

a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma (NYÍRKEF) 2023. évi szakmai tájékoztatójának elfogadásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2024. május 14.

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

60/2024. (V.14.) számú

határozata

a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2024. május 14.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

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

030013

Nyíregyháza Megyei Jogú Város
Közgyűlése

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

61/2024. (V.14.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási 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.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

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

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

Nyíregyháza, 2024. május 14.

Dr. Rákóczi Ildikó
a bizottság elnöke

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

000914

SZAKMAI PROGRAM

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI és EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

2024.

000015

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 4
II. SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK 5
II.1. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS 5
A szolgáltatás célja 5
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 5
Más intézményekkel történő együttműködés módja 7
Az ellátandó célcsoport megnevezése 8
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 8
A szolgáltatás igénybevételének módja 9
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 11
II.2. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS 12
A szolgáltatás célja 12
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 12
A segítségnyújtás folyamata 13
A jelzőrendszer rendszertechnikai leírása 13
Más intézményekkel történő együttműködés módja 15
Az ellátandó célcsoport megnevezése 15
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 15
A szolgáltatás igénybevételének módja 16
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 18
II.3. TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS 19
A szolgáltatás célja 19
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 19
Más intézményekkel történő együttműködés módja 21
Az ellátandó célcsoport megnevezése 22
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 22
A szolgáltatás igénybevételének módja 23
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 25
II.4. ÉTKEZTETÉS 26
A szolgáltatás célja 26
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 26
Más intézményekkel történő együttműködés módja 27
Az ellátandó célcsoport megnevezése 27
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 27
A szolgáltatás igénybevételének módja 27
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 30
II.5. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA 31
A szolgáltatás célja 31
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 31
Más intézményekkel történő együttműködés 33
Az ellátandó célcsoport megnevezése 34
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 34
Az ellátás igénybevételének módja 35
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja: 36
II.6. DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA 37
A szolgáltatás célja 37
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 37
Más intézményekkel történő együttműködés 41
Az ellátandó célcsoport megnevezése 42
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 43
Az ellátás igénybevételének módja 44
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 46
Az ellátottak állapotfelmérési módszereinek bemutatása 47
A biztonságos tárgyi környezet bemutatása 49
A területileg illetékes szakorvosi ellátással való együttműködés módja 49
II.7. FOGYATÉKOSOK NAPPALI ELLÁTÁSA 50
A szolgáltatás célja 50
Az ellátandó célcsoport megnevezése 50
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 50
Más intézményekkel történő együttműködés 51
Az ellátandó célcsoport megnevezése 52
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 53
Az ellátás igénybevételének módja 53
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 56
II.8. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA 57
A szolgáltatás célja 57
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 57
Más intézményekkel történő együttműködés 59
Az ellátandó célcsoport megnevezése 60
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 61
Az ellátás igénybevételének módja 61
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 64
II.9. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK RÉSZÉRE NYÚJTOTT KÖZÖSSÉGI ALAPELLÁTÁS 65
A szolgáltatás célja 65
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 65
Más intézményekkel és az egészségügyi szolgáltatókkal, különösen a területileg illetékes pszichiátriai, illetve addiktológiai gondozóval történő együttműködés 68
Az ellátandó célcsoport megnevezése 69
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 69
Az ellátás igénybevételének módja 70
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 71
II.10. SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA 72
A szolgáltatás célja 72
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 72
Az ellátandó célcsoport megnevezése 77
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 77
Az ellátás igénybevételének módja 78
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 81
III. SZAKOSÍTOTT SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK 82
III.1. FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ-GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA 82
Az ellátás célja: 82
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 82
Más intézményekkel történő együttműködés módja 86

600016

Az ellátandó célcsoport megnevezése 87
Az ellátás igénybevételének módja 88
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 91
III.2. IDŐSKORÚAK TARTÓS BENTLAKÁSOS ELLÁTÁSA (IDŐSEK OTTHONA) 92
Az ellátás célja 92
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 92
Más intézményekkel történő együttműködés módja 103
Az ellátandó célcsoport megnevezése 104
Az ellátás igénybevételének módja 104
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 108
IV. FOGLALKOZTATÁSI SZAKMAI PROGRAM 109
A fejlesztő foglalkoztatásban végzett tevékenységek bemutatása 113
A tevékenységek ellátásához szükséges, rendelkezésre álló személyi, tárgyi feltételek bemutatása 114
A fejlesztő foglalkoztatáshoz kapcsolódóan a munkafolyamatok betanítására vonatkozó fejlesztő program tematikája 116
Az előállított termék, illetve szolgáltatás leírása 119
A fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő ellátott munkavégzés terén történő továbblépéséhez biztosított lehetőségek bemutatása 120
V. BENTLAKÁSOS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYBEN NYÚJTOTT SZAKÁPOLÁS 122
Az egészségügyi szolgáltatás tevékenységi körének bemutatása 122
Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás tevékenységek 122
Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás minimumfeltételei 123
A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása 125
A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása és a szakmai feladatok ellátásának szervezése 127
A munkaszervezés bemutatása, gyógyító, megelőző és ápolási ellátási rend tervezete, ápolási és gondozási folyamatok bemutatása, betegedukáció, ápolási dokumentáció tervezete, vezetési rendje, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés 127
Egyes kisegítő folyamatok bemutatása 136
A szolgáltatónál működő infekciókontroll, antibiotikum politika főbb elemei 136
Megbízás minta a bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás szakmai programjához 145
VI. EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁS 146
VI.1. HÁZIORVOSI, HÁZI GYERMEKORVOSI ÉS FOGORVOSI ALAPELLÁTÁS 146
A háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal és az alapellátó fogorvosokkal való együttműködésből származó folyamatos, időszakos, illetve eseti feladatok 147
VI.2. AZ INTÉZMÉNY, MINT EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ SZÁMÁRA ENGEDÉLYEZETT EGÉSZSÉGÜGYI SZAKMÁK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK 148
A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása 150
A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása, és a szakmai feladatok ellátásának szervezése 151
Munkaszervezés bemutatása, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés 153
Egyes kisegítő folyamatok bemutatása 154
A szolgáltatónál működő infekciókontroll, antibiotikum politika főbb elemei 154
A működtetni kívánt belső minőségügyi rendszer tervezett elemei, minőségpolitika és minőségügyi célkitűzések 162
Az egészségügyi szolgáltatások tevékenységi körének rövid bemutatása 163
VI.2.1. FOGORVOSI ÜGYELET 163
VI.2.2. ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS 166
VI.2.3. HAJLÉKTALANOK HÁZIORVOSI ELLÁTÁSA 173
VI.2.4. OTTHONI SZAKÁPOLÁS 196
VI.2.5. FOGÁSZATI RÖNTGEN 200
VI.2.6. FOGLALKOZÁS-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS 202
VII. ZÁRADÉK 203
VIII. MELLÉKLETEK FELSOROLÁSA: 204
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 1. sz. melléklete Házirend- Idősek nappali ellátása 205
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 2. sz. melléklete Házirend - Idősek és demens személyek nappali ellátása 212
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 3. sz. melléklete Házirend - Fogyatékos személyek nappali ellátása 220
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 4. sz. melléklete Házirend - Pszichiátriai betegek nappali ellátása 227
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 5. sz. melléklete Házirend - Pszichiátriai betegek közösségi ellátása 234
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 6. sz. melléklete Házirend - Szenvedélybetegek nappali ellátása 240
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 7. sz. melléklete Házirend – Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona 249
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 8. sz. melléklete Házirend - Idősek otthona 267
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 9. sz. melléklete Megállapodás – Házi segítségnyújtás 281
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 10. sz. melléklete Megállapodás – Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 286
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 11. sz. melléklete Megállapodás – Támogató szolgáltatás 292
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 12. sz. melléklete Megállapodás – Étkeztetés 298
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 13. sz. melléklete Megállapodás – Idősek nappali ellátása 303
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 14. sz. melléklete Megállapodás – Demens személyek nappali ellátása 308
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 15. sz. melléklete Megállapodás – Fogyatékos személyek nappali ellátása 314
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 16. sz. melléklete Megállapodás – Pszichiátriai betegek nappali ellátása 320
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 17. sz. melléklete Megállapodás – Pszichiátriai betegek közösségi ellátása 326
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 18. sz. melléklete Megállapodás – Szenvedélybetegek nappali ellátása 331
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 19. sz. melléklete Megállapodás – Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona 337
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 20. sz. melléklete Megállapodás – Idősek otthona 344
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 21. sz. melléklete Fejlesztési szerződés – Fejlesztő foglalkoztatás 351
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 22. sz. melléklete Demencia állapotfelmérési módszerek 355
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 23. sz. melléklete Az Érdekképviseleti Fórum szabályzata 360
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 24. sz. melléklete Házirend- Hajléktalan lábadozó 369
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 25. sz. melléklete Az otthoni szakápolás ápolási dokumentációja 380

600017

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az intézmény megnevezése:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási 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 (a továbbiakban: Szt.) szerinti alapszolgáltatások és szakosított ellátások nyújtása a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) szerinti szakmai tartalommal. Biztosítja az egyes szolgáltatások közötti koordinációt, tájékoztatást nyújt az ellátási területen élőknek a településen működő szociális intézményi ellátásokról.

Továbbá, biztosítja az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény (a továbbiakban: Eatv.) alapján, a települési önkormányzat feladatai közé tartozó egészségügyi alapellátás keretében:

a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátást,
a fogorvosi alapellátást,
az alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátást,
az iskola-egészségügyi ellátást, és
a hajléktalanok háziorvosi ellátását,
az otthoni szakápolást, valamint
a foglalkozás-egészségügyi ellátást.

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. A fogorvosi ügyelet működése tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Tiszavasvári és Nagykálló város, Ramocsaháza, Nyírkércs, Nyíribrony, Magy, Rohod és Petneháza község 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) pontja 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 Háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás / Eatv. 5.§ (1) bekezdés a) pontja Fogorvosi alapellátás / Eatv. 5.§ (1) bekezdés b) pontja Alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátás / Eatv. 5.§ (1) bekezdés c) pontja Iskola-egészségügyi ellátás / Eatv. 5.§ (1) bekezdés e) pontja Alapellátáshoz kapcsolódó otthoni szakápolás és otthoni hospice ellátás / Eatv. 16.§ (1) bekezdése Foglalkozás-egészségügyi alapellátás / Eatv. 17.§ (1) bekezdése Hajléktalanok háziorvosi ellátása / Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 10. pontja

II. SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

II.1. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Feladatellátás helye:

1. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (nyitva álló helyiség)
3. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Ungvár sétány 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, Szent István u. 14. szám (nyitva álló helyiség)
6. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám (nyitva álló helyiség)
7. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (nyitva álló helyiség)
	Nyíregyháza, Fő u. 3. szám (nyitva álló helyiség)

A szolgáltatás 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 szolgáltatás biztosításánál 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 a munkatársak 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,

000020

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 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 Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei 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 Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház,
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók, Otthonápolási Szolgálat.

3. Civil szervezetekkel.

4. Egyházakkal.

000021

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
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 korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak 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 ellátottjogi 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, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Ir.) szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 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,
az Ir 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat.
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, melyet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet (a továbbiakban: Gszr.) 3. sz. melléklete szerinti Értékelő adatlapon dokumentálnak).

A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt. A gondozási szükséglet felülvizsgálatát az intézmény fenntartójától lehet kérni.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, kell nyújtani.
Ha a gondozási szükséglet – a Gszr-ben meghatározott 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.

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.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli 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 az Ir. 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.

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.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés

kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. 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 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.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A házi segítségnyújtás esetében ilyen eset az,

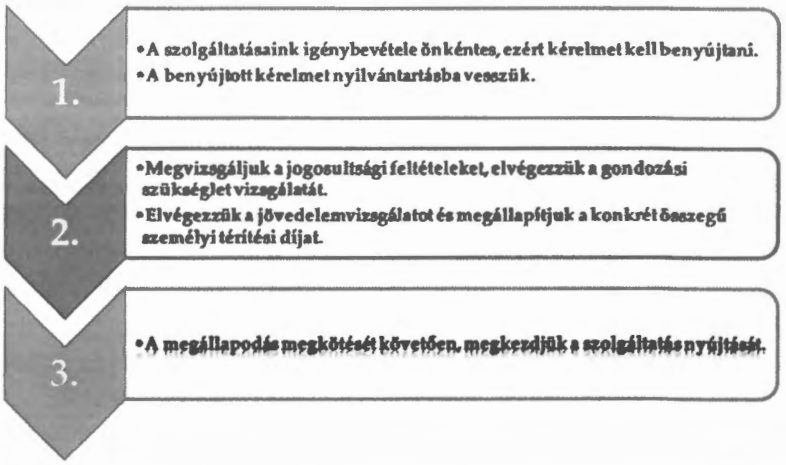
- ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt 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.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.
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 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.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető 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 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.2. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

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

A szolgáltatás 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 és Egészségügyi Alapellátási Központ Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgálata 2000. januártól működik, önállóan üzemeltetett diszpécserközponttal. Az ellátandó terület Nyíregyháza (és bokortanyái), Kálmánháza és 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, a Szakmai rendelet 2. számú mellékletben előírt szakmai létszámnormák – 2 fő/40 db készülék – biztosításával, a nap 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 - Nyírtelken 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 24 órájában igénybe vehető szolgáltatást készenléti szolgálatban, a szervezési feladatokat pedig rendes munkarendben egy gondozóval látják el.

A 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 a szakképzett gondozónő telefonon felhívja az ellátottat, majd a készenléti táskával és 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 legoptimálisabb megoldási módot.
Amennyiben az ellátott egészségi, mentális és 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.

<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.

<u>Domi POINT segélyhívó telefon</u>
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.

<u>Vivago Vista</u>
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.

000028

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 Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei 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 Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház,
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók,
Otthonápolási Szolgálat.

3. Civil szervezetekkel.

4. Egyházakkal.

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
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 korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak 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 ellátottjogi 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 beteg személy, 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 dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 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,
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat,
a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat.

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.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli 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 az Ir. 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.

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.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. 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 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.
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,

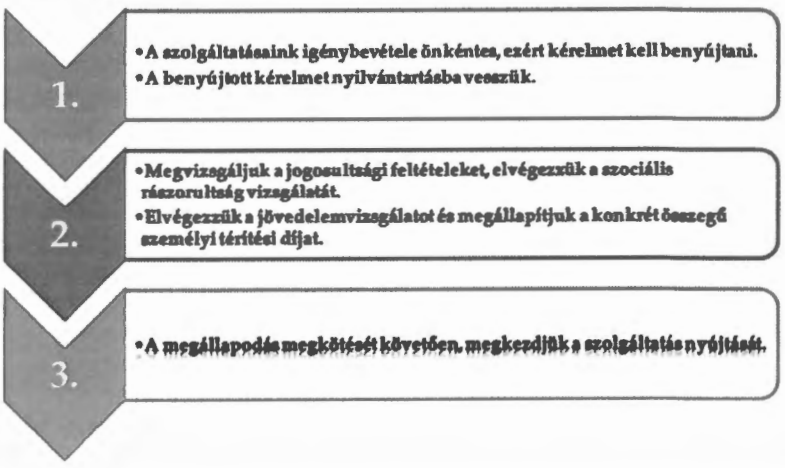
- ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt 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.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj azokra az ellátási napokra állapítható meg, amelyeken az igénylő otthonában működő jelzőkészülék található.
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 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.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető 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 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.

II.3. TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS

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

A szolgáltatás 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 2022. évi népszámlálás szerint több, mint 270 ezren vallották magukat fogyatékosnak.

A fogyatékossággal élők fogyatékosság típusa szerinti megoszlása

A fogyatékosság típusa	Összesen
Mozgáskorlátozott	112 914
Gyengénlátó, aliglátó	34 437
Vak	8 774
Értelmi fogyatékossággal él	41 082
Autizmus spektrumzavar	14 131
Pszichoszociális fogyatékossággal él	8 927
Nagyothalló	24 224
Siket	6 392
Siketvak (látás- és hallássérült)	869
Beszédhibával él	6 856
Beszédfogyatékossággal él	7 786
Súlyos belszervi fogyatékossággal él	10 724
Súlyos-halmozott fogyatékossággal él	10 069
Más fogyatékosság	2 636
Ismeretlen	41 892
Fogyatékossággal élők	273 558

A 2022. évi statisztikai adatok szerint Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyében 15823, Nyíregyházán 3189 fő élt saját megítélése szerint valamilyen típusú fogyatékossággal.

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:

000033

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 életben való aktív részvétel biztosításához.
A segítő tevékenység három fokozatban valósulhat 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 fizetni, melynek összegét az erre vonatkozó Önkormányzati rendelet határozza meg.

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

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

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

3. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház,
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

4. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
a városban található nevelési-oktatási intézmények,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei 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,
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 korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak 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 ellátottjogi 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 a Nyíregyháza közigazgatási területén élő, bármilyen fogyatékkal küzdő személy, 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:

Súlyosan fogyatékos a külön jogszabály szerinti:
- fogyatékossági támogatásban, vagy
- vakok személyi járadékában illetve
- magasabb összegű családi pótlékban részesülő, ezt jogszabályban meghatározottak szerint igazoló személy.

A fogyatékosság típusának meghatározása tekintetében a jogszabályi meghatározásokat szükséges figyelembe venni. A támogató szolgáltatás célcsoportja a fogyatékosság típusa szerint:
- látási fogyatékos személyek
- hallási fogyatékos személyek
- értelmi fogyatékos személyek
- autista személyek
- mozgásában fogyatékos személyek
- halmozottan fogyatékos személyek
- egyéb fogyatékossággal élő személyek.

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,

000036

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 – ezen szolgáltatási elem biztosításának feltétele a megfelelő szakképesítéssel rendelkező munkatárs rendelkezésre állása,
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 dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 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 szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat.

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.

Az Ir. 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 alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli 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 az Ir. 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.

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.

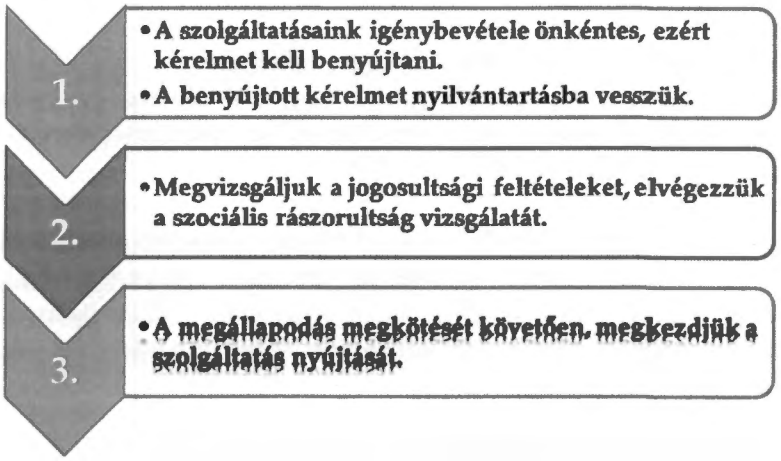
000037

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, 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 ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető 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 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.

II.4. 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

A szolgáltatás 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 igénybe vevő idős személyek részére biztosít napi egyszeri meleg étkezést.

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 keretében nyújtott ellátás, mely az étkeztetés keretében biztosítja az étel előállítását (melegítése) és kiszolgálását, szociális intézményi étkezőhelyen.

Az intézmény:
az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint részt vesz a szociális rászorultság megállapításában,
külön jogszabály szerint - előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt,
vezeti az igénybevételi naplót.

Az étkeztetés a szükségleteknek megfelelően megszervezhető az étel:
kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással,
elvitelének lehetővé tételével,
lakásra szállításával.

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 közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet tartalmazza.

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

Más intézményekkel történő együttműködés módja
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

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

2. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak 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 ellátottjogi képviselővel.
A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

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 dokumentumot szükséges mellékelni:
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat,
a szociális rászorultságot a rendszeres pénzellátást megállapító határozat, a tartós betegséget, fogyatékosságot, pszichiátriai vagy szenvedélybetegséget a háziorvos az orvosszakértői szerv szakvéleménye vagy a fekvő-beteg szakellátást nyújtó intézmény vagy területileg illetékes szakrendelő intézet szakorvosa által kiadott zárójelentés, igazolás alapján igazolja,
az életkor a személyazonosításra alkalmas okmánnyal igazolható.

000041

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.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli 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 az Ir. 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.

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.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. 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 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.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. Étkeztetés esetében ilyen eset az,

- ha az igénybe vevő 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 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;

000042

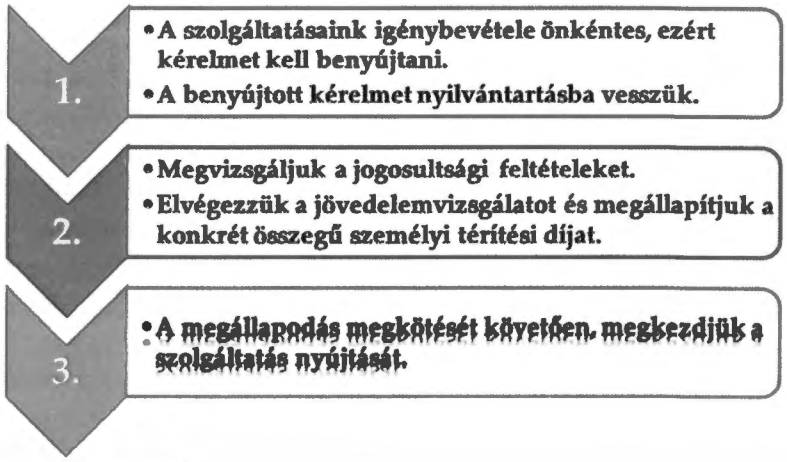
- az igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) a) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

Az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
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.
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 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.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

000043

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 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.

II.5. 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

A szolgáltatás 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 településrészeken 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 rászorulókat.

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,
állapotmegfigyelés, adatrögzítés, felmerülő kérdések esetén szakember felkutatása.

000045

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,
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
az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
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 igénybe vevőket 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 Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
Szent Katalin Szeretetotthon.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
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 korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak 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 ellátottjogi 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 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,

000048

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 dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 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.

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.

Az Ir. 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 alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli 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 az Ir. 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.

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.

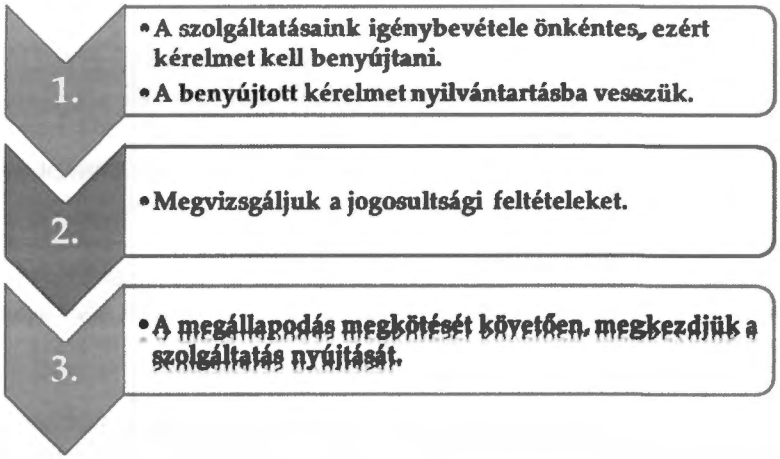
Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető 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 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.

II.6. 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

A szolgáltatás 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, és 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;

hanyatlás 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 nyitották meg kapuikat a demens személyek és hozzátartozóik előtt.

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

Az intézmény a demens személyek ellátását – az igényekhez 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, az állapotromlást lassítani. Azon ellátottak számára, akik igénylik az étkezést, ebédet is biztosítunk.

Az ellátást igénybe vevőink szakképzett gondozói,- mentálhigiénés felügyelet, irányítás mellett az alapellátáson kívül kulturális, szórakoztató, felvilágosító előadásokban, életmód tanácsadásban, mozgásterápiában 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 szeretetet, 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 foglalkozásokat szervezünk napi rendszerességgel.
Ellátottaink gondozását az egyéni gondozási terv mentén végezzük, 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, annak érdekében, hogy meglévő képességeiket minél hosszabb ideig megőrizzük és fejlesszük.
A biztonság megteremtése érdekében folyamatos gondozói felügyeletet biztosítunk 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,
az állapotromlás mérséklésének lehetőségei,
krízishelyzetek felismerése, krízisintervenció,
hatékonyság fokozása a családtag ellátásában,
tájékoztatás a demens ellátáshoz kapcsolódó mindennapi tudnivalókról, fellelhető szakirodalom, folyóirat elérhetősége.
Készségfejlesztés:
népi kézműves kismesterségek (hímzés, horgolás, kötés, stb.),

000052

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
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 igénybe vevőket 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.

000054

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 Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
Szent Katalin Szeretetotthon.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

3. Otthonápolási Szolgálattal.

4. Egyházakkal.

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

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

Szoros együttműködést alakítottunk ki a rendőrséggel és a polgárőrséggel a kóborlás megelőzése és a már elkóborolt személy biztonságba helyezése érdekében, különös tekintettel a demens személyekre. Jó kapcsolatot ápolunk 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 korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak 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 ellátottjogi 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 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.

000056

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 az előgondozások tapasztalatai alapján csökkenthető a végleges elhelyezés iránti igény, 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 a család erőforrásai még elbírják a részbeni gondozást, csak a napi 24 órás szolgálati-ápolási terhet szeretnék csökkenteni, melyhez ezzel a szolgáltatásunkkal kívánunk hozzájárulni.

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,

000057

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 dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 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,
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat – amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,
demens személyek ellátása esetén az igénybevételre irányuló kérelemhez be kell nyújtani 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 szakvéleményét.

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.

Az Ir. 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 alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli 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 az Ir. 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.

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.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés

kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár, az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. 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 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 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 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.

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.
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.

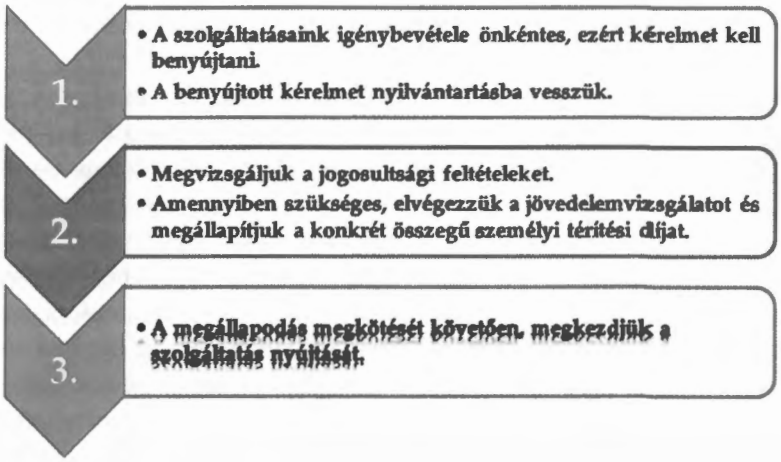
Amennyiben az intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

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 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.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető 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 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 állapotfelmérési 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 **22. számú melléklet** tartalmazza.

Az 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.

A Demencia Centrum szakvéleménye alapján ellátott kliensek naponta egyéni és csoportos szintentartó, fejlesztő foglalkozásban részesülnek. A mozgásterapeuta és a mentálhigiénés munkatársak egyénre szabott, vagy csoportos terápiákat alkalmaznak.

Alapvető célunk, hogy a foglalkozások elősegítsék az ellátottak meglévő 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 programelemeket 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 tárgyak készítése (műanyag dobozból írószertartók, ajándékdobozok),
textilhulladékból használati tárgyak, díszek készítése,
fonálhulladékból 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.

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

Művészeti manuális foglalkoztatás: (terménykép készítés, színezés, festés, gyurmázás) nem csak az alkotás örömét 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 tréningje,
szépségápolás,
takarékos gazdálkodás,
szociális jogvédelem alapelemeinek elsajátítása.

A megvalósítás várható következménye, eredményesség hatása:
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 a 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.

000062

A biztonságos tárgyi környezet bemutatása

A demenciában szenvedő személynél jelentős segítséget jelenthet a környezet.

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 berendezés – székek, fotelok, asztalok lekerekített formájúak, stabil lábazatúak.

A tárgyakat, amelyek között napközben tartózkodnak a demens személyek úgy rendezzük el, hogy azok ne jelentsenek balesetveszélyt. 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.

A területileg illetékes szakorvosi ellátással való együttműködés módja

A demencia diagnosztizálása szakorvosi feladat, a mindenkor érvényes gerontológiai szakmai protokollok betartásával. Ezért a feladatellátás során együttműködünk a Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórházban működő Demencia centrummal. A diagnózis felállítása a szakorvos feladata, a terápia, a gondozás azonban team munka.

000063

II.7. FOGYATÉKOSOK NAPPALI ELLÁTÁSA

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

Fogyatékos személy fogalma:
Az a személy, 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 szolgáltatás 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,
mozgásszervi fogyatékosság,
pervazív fejlődési zavarok,
beszédfogyatékosság,
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.

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,

000064

kapcsolattartás a fogyatékkal élők 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.

Programjainkba a házirend szabályainak megfelelően bekapcsolódhatnak a családtagok is.
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,
az önellátó képesség fenntartása és javítása,
kreatív tevékenységek (festés, ságyurmázás, varrás, subázás, gyöngyfűzés,),
irodalmi klub,
szocioterápiás foglalkozások (memóriafejlesztés, agytorna, zeneklub),
filmklub,
mozgásfejlesztés (kondicionáló torna, kosár – és röplabda, futtball, asztalitenisz, 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 Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

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

3. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,

000065

Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

4. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
a városban található nevelési-oktatási intézmények,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei 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,
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 korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak 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 ellátottjogi 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.

000066

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,

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 – ezen szolgáltatási elem biztosításának feltétele a megfelelő szakképesítéssel rendelkező munkatárs rendelkezésre állása,

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 dokumentumokat szükséges mellékelni:

az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat – amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,

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.

000067

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.

Az Ir. 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 alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli 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 az Ir. 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.

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.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár, az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. 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 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 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 igénybe vevő 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 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 igénybe vevő 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.

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.
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.

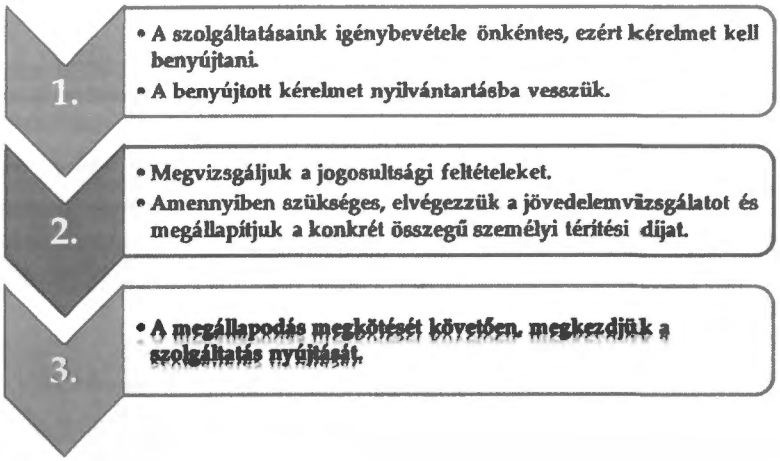
Amennyiben az intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

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 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.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető 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 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.

000070

II.8. 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

A szolgáltatás 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 pszichiátriai betegek nappali ellátásának célja, a 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, az ellátotti kör és a lakosság számára egyaránt hozzáférhetőek.

A helyi szükségletekre reagáló szolgáltatáselemek és tevékenységformák:
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,
az alapvető higiénéi szükségletek kielégítéséhez szükséges feltételek biztosítása.

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

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

Szolgáltatások:

Tanácsadás:

Az ellátott jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában - pl. 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. -, 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, pl.:

önálló életviteli készségek fejlesztése,
stresszkezelés,
társas kapcsolatok kialakításának fejlesztése,
munkavállalási készségek fejlesztése,
személyi és környezeti higiéné fejlesztése,
pénzkezeléshez szükséges készségek fejlesztése,
asszertív viselkedés kialakítása.

Háztartási vagy háztartást pótló 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 igénybe vevő aktív részvételével,
telefon- és internethasználat biztosítása, stb.

Étkeztetés:

Napi egyszeri meleg étel biztosítása a szolgáltatást igénybe vevő 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, valamint ide sorolható a szükségletfelmérés, problémakezelés, pszichoedukáció egészségügyi szakemberek segítségével, családi, társadalmi kapcsolatok támogatása, korai figyelmeztető tünetek felmérése és felismerése, krízisterv készítése, az igénybe vevő kapcsolatainak feltérképezése, meglévő kapcsolatok funkcióinak és minőségének meghatározása, lakásfenntartási, szociális, társadalombiztosítási, pénzintézetnél fennálló hivatalos ügyek intézésének segítése, stb.

Felügyelet:

Viselkedési és egészségügyi kockázat miatt figyelem biztosítása az igénybe vevő számára a saját és a többi jelenlévő érdekében, valamint tevékenységének figyelemmel kísérése.

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.

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:
Integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, mely közösségi együttműködéseket valósít meg:
sportnapok,
főzések,
ünnepek megtartása,
kulturális programok igény szerinti biztosítása,
más intézményekkel való kapcsolattartás,
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, szolgáltatási elemeit az ellátottak igényeihez igazítja.

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 képességeik fejlesztésében, fejlődésüket multidiszciplináris team támogatja.

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

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.

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 Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

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

4. Civil szervezetekkel.

5. 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 korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak 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 ellátottjogi 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
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.

000074

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.

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 dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat – amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő szakorvosának, kezelőorvosának szakvéleményét.

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.

Az Ir. 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 alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli 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 az Ir. 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.

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.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár, az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. 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 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 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 igénybe vevő 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 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 igénybe vevő 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.

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.
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.

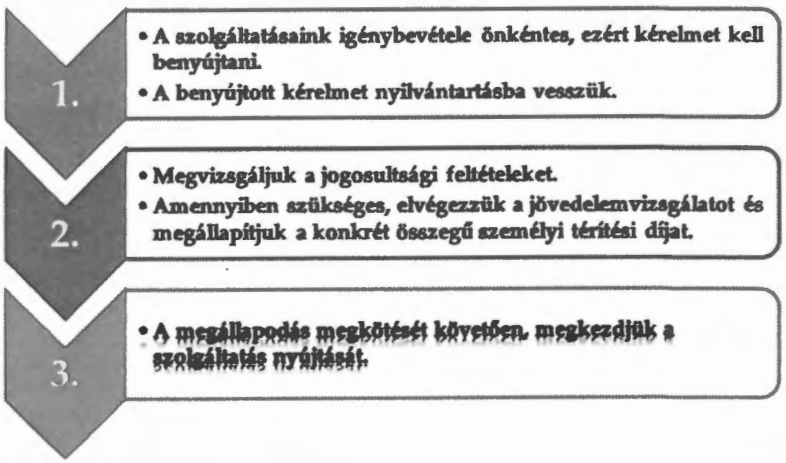
Amennyiben az intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

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 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.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető 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 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.

II.9. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK RÉSZÉRE NYÚJTOTT KÖZÖSSÉGI ALAPELLÁTÁS

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

A szolgáltatás 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 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 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.

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,

000079

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 lakókörnyezetében. 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,
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:
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.

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.

Pszicho-szociális intervenciók:
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 szabadidős programokon való részvétel.

Információs, ügyintéző, érdekvédelmi és adminisztratív tevékenység.

Intézményi együttműködést elősegítő tevékenységek:
tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi, ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről,
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"-ben való megbeszélése, az érintett személy/család problémáinak kreatív megoldása.

Az érintettek részére nyújtott speciális családsegítő tevékenységen túl **pszicho-szociális módszerekkel** 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.)

600081

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. (segítő beszélgetés, információadás, csoportfoglalkozás stb.)

Az ellátott otthonában történő családgondozás segítő beszélgetés, mentális segítségnyújtás a család közreműködésével, aktív részvételével. A természetes segítő háló erősítése, segítése.

Más intézményekkel és az egészségügyi szolgáltatókkal, különösen a területileg illetékes pszichiátriai, illetve addiktológiai gondozóval 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 Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

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

4. Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal.

5. Civil szervezetekkel.

6. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátott- és 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 korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak 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 ellátottjogi 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

A szolgáltatás 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 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 körébe 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,
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.

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 dokumentumokat szükséges mellékelni:
a pszichiáter vagy neurológus szakorvos szakvéleményét a pszichiátriai betegség fennállásáról. - Ha a szolgáltatást igénylő nem rendelkezik szakvéleménnyel, a szolgáltatás részére a kérelem benyújtásától számított legfeljebb három hónapig átmeneti jelleggel biztosítható.

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.

Az Ir. 3/A.§ (1) bekezdése alapján 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 alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli 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 az Ir. 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.

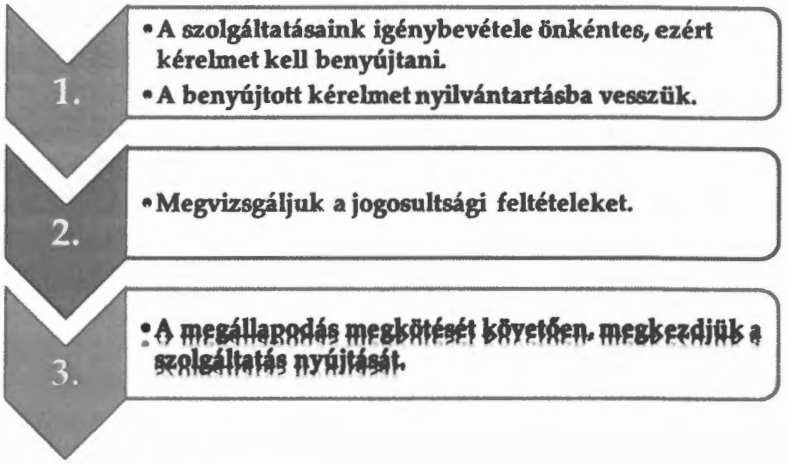
Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, 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 ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető 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 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.

000085

II.10. SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

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

A szolgáltatás célja

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 küzdő betegek (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.

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,

000086

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 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.

Étkeztetés:
Igény szerinti meleg élelem biztosítása.

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 tevékenységeket (kirándulás), illetve a mindennapokban alkalmazható tevékenységeket (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, a szűrővizsgálatok 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 ellátottat, hogy visszailleszkedjen 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 igénybe vevők 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:
Az 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 belső hasznosságnak 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 vagy egyéb szakember tájékoztatást nyújt a betegségről, a kezelésről, a korai figyelmeztető tünetekről, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről.

A 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

000088

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 igénybe vevő 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:
A 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.

Étkeztetés:
kulturált étkezés feltételeinek megteremtése,
étkezéshez kapcsolódó higiénés elvárás teljesítése, stb.

Felügyelet:
viselkedési és egészségügyi kockázat miatt felügyelet biztosítása az igénybe vevő számára a saját és a többi jelenlévő érdekében.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:
A személyi higiénéhez szükséges eszközök biztosítása,
ruházat mosása, vasalása az igénybe vevő aktív részvételével,
telefon- és internethasználat biztosítása, stb.

Készségfejlesztés:
A fizikai aktivitás megőrzését, javítását célzó mozgásos foglalkozáson való részvétel,

000089

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 tünetegyüttes 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.
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,

000090

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 csoportfoglalkozások célja:
segítségnyújtás a konfliktusok elemzésében,
a pozitív minták átvételében,
az egymással való hatékonyabb kommunikáció kialakításában.
A foglalkozások vezetése a terápiás munkatárs feladata.

Az ellátottak részére készségfejlesztő tevékenységeket biztosítunk. A rendszeres és folyamatos tevékenységek végzése által, a szabadidő hasznos eltöltésének segítségével az ellátottak sikerélményhez jutnak, az önbizalmuk növekszik. Szeretnénk elérni, hogy az éppen aktuális életterüket magukénak érezzék. Háztartási ismeretek keretében alapvető tevékenységeket próbálunk elsajátíttatni, pl. mosás, vasalás, ruhahajtogatás, varrás, takarítás. Célunk, hogy heti rendszerességgel filmklubot működtessünk terápiás jelleggel, célirányosan választott filmekkel. A szabadidő eltöltésére televízió, videó, DVD, újságok, könyvek, társasjátékok, kártya állnak rendelkezésre.

Kapcsolattartás módja:
A szolgáltatás személyesen, munkanapokon nyitvatartási időben érhető el.
Emellett elérhetőek vagyunk telefonon, levélben és emailen is. Az elérhetőségről, a fogadóra idejéről az ellátás kezdetén minden ellátott tájékoztatást kap a megállapodás megkötése során.

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

Az ellátandó célcsoport megnevezése
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 szenvedélybetegek részére biztosított nappali ellátás olyan személyeket lát el:
- akiket szenvedélybetegségük miatt korábban fekvőbeteg-gyógyintézetben kezeltek, illetve rehabilitációs intézményben gondoztak,
- akik az absztinencia fenntartásában kérnek segítséget,
- akiknél az addiktív probléma már megjelent, de még nem kerestek fel egészségügyi szakellátást,
- akik még aktív szerhasználók, viselkedési addikcióban szenvednek,
- akik tüneteket mutatnak, de addiktológiai kezelés alatt nem állnak, illetve addikciós probléma kialakulása szempontjából veszélyeztetettek,
- akik a szenvedélybeteg hozzátartozói, velük kapcsolatban álló személyek, közvetlen és közvetett környezetükbe tartoznak.

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.

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 dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat – amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,
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.

Az Ir. 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 alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli 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.

000092

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 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.

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.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár, az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. 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 megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet 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 jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A szenvedélybetegek nappali ellátása esetében ilyen eset az,

- ha az igénybe vevő 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 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 igénybe vevő 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.

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.

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.

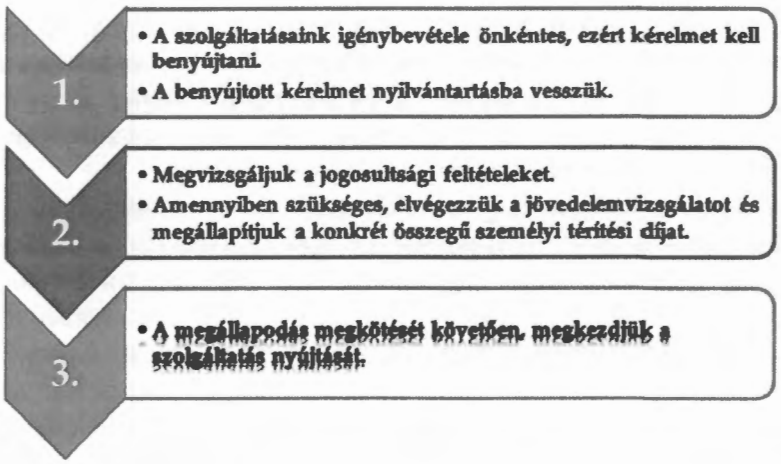
Amennyiben az intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

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 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.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető 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 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.

III. SZAKOSÍTOTT SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK

III.1. FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ-GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA

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

Az ellátás 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 igénybe vevő 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:

Az ápoló, gondozó célú lakóotthonban biztosítani kell az ellátottak folyamatos ápolását, gondozását és felügyeletét, valamint
a) a Szakmai 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 kerekesszékeseket 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,
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 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 kerekesszék, 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).

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 vagy anélkül vehető igénybe, az előzőekben leírt módon.

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,
egészségügyi, mentálhigiénés alapszolgáltatás (tanácsadás, életvitel javítását segítő program),
szabadidős programok szervezése (kirándulás, rendezvények),
sportszerek használatának biztosítása.

000099

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.

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 igénybe vevő 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 díjának térítése mellett ebéd biztosítása.

Programok
színház, mozi, vadaspark, strand, művészeti és sportrendezvények látogatása,
kirándulások, túrák, üdülés belföldön.

A programok közül a többnapos rendezvényen, üdülésen való részvételhez, 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 módja
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

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

000100

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
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,
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 korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak 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 ellátottjogi 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, Görögkatolikus Egyház, Római katolikus Egyház, Evangélikus Egyház.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
Az intézmény lakóotthoni ellátást biztosít a 16. életévét már betöltött, értelmi sérült személyek részére a nyugdíjkorhatár eléréséig, 10 engedélyezett férőhelyen.

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.

000101

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.

Az ellátás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 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,
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot, valamint a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat,
az Ir. 1. számú melléklet III. része szerinti vagyonnyilatkozatot, valamint az abban feltüntetett pénzvagyonról a bankszámlakivonat, a betétkönyv, illetve a takarékbetét-szerződés másolatát.
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 bentlakásos intézményi elhelyezés előtt előgondozást kell végezni.
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.

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.

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.

006102

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.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyonát és jelentős ingatlanvagyonát. 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 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.
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 igénybe vevő 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 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 igénybe vevő 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.

Az 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. 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, 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.
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.

000103

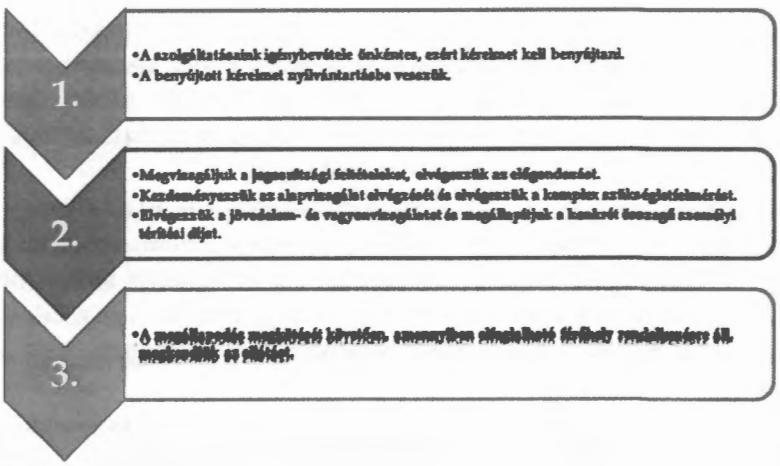
lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését 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.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében az ingyenes ellátás további feltétele, hogy az ellátottnak jelzálog alapjául szolgáló vagyona és az Szt. 117/D.§ (3) bekezdése szerinti eljárásban jogerősen térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke nincs.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

A lakóotthonban ellátottakat próbaidővel is fel lehet venni. A próbaidő tartama hat hónapnál hosszabb nem lehet.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

000104

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 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.

000105

III.2. IDŐSKORÚAK TARTÓS BENTLAKÁSOS ELLÁTÁSA (IDŐSEK OTTHONA)

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám
Nyíregyháza, Rozsnyai u. 8. szám

Az ellátás 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 ellátás.

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 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 5 db négyágyas szoba külön vizesblokkokkal 20 fő ellátott elhelyezését oldja meg. A társalgó egyben ebédlő. A lakhatásra, étkezésre és szabadidő eltöltésére 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 igénybe vevő 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 igénybe vevő 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 változatosabb 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 ellátottjainak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolt, tiszta öltözettel kell rendelkezniük.

600107

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.

Az ellátottak egészségügyi állapotát érintő változásokról, illetve a velük kapcsolatos jelentős eseményekről, műszakonként, 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 egy hónapon 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 igénybe vevő személy / törvényes képviselő, intézményvezető, felelős szociális gondozó-ápoló / ápoló, foglalkoztatás-szervező, terápiás munkatársak.

108

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:
az ellátott személy fizikai és mentális állapotát,
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 évente - 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.

600109

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 fenti gyógyszercsoportok körébe tartozó gyógyszereket továbbá az injekcióval, infúzióval történő ellátáshoz szükséges anyagokat, az akut sebellátáshoz szükséges kötszereket, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagenseket, indikátorcsíkokat (a továbbiakban: alapgyógyszerkészlet)

az ellátottaknak térítésmentesen (a személyi térítési díj terhére) – ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is – kell biztosítani.

Az intézmény az alapgyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet körébe tartozó gyógyszerek közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert biztosítja. Az alapgyógyszerkészletről részletes és pontos tájékoztatást kell adni az ellátást igénybe vevő részére.

Az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerszükséglet költségét, ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is - az alábbi esetek kivételével – az ellátást igénybe vevő viseli.
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 a szociális vetítési alapnak az Szt. 117/A.§-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, vagy

ab) az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja;

b) részleges költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a szociális vetítési alapnak 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.

Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszerszükséglet költségének a viselésére, ha
az ellátást igénybe vevő tartására az Szt. 114.§ (2) bekezdésének c)–e) pontja szerinti más személy köteles és képes – ebben az esetben az egyéni gyógyszerszükséglet költsége a térítési díjon felül érvényesíthető -., vagy
az ellátást igénybe vevő a Szakmai rendelet 52.§ (6) bekezdés b) pontja szerinti gyógyszerköltség reá eső részét nem fizeti meg.

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.

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 rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet költségeinek viselésére vonatkozó szabályok az irányadóak.

Az intézmény a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyászati segédeszközt biztosítja.

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 (napi rendszerességű szabad levegőn tartózkodás, fekvőbetegek napi rendszerességű levegőztetése, sporttevékenység, 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.).

Fenti feladatokat a gondozási tervben személyre szólóan rögzíteni kell úgy, hogy az – ha az igénybe vevő kora, egészségi állapota lehetővé teszi – biztosítsa az intézmény elhagyásának lehetőségét.

Az aktivitást segítő tevékenységeket – az ellátást igénybe vevők közreműködésével – előre kell tervezni és a megvalósítás folyamatosságát, rendszerességét biztosítani szükséges.

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 intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az igénybe vevők mentálhigiénés ellátásának biztosítása a szociális intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.

Az otthonban élők tanúi egymás betegségeinek, szenvedéseinek, haláluknak. Ezt a halálfélelmet sokféleképpen igyekeznek csillapítani, de mindenképpen segítségre szorulnak.

Az intézmény vezetője, ha az ellátást igénybe vevő gondnokság alá helyezése szükséges, intézkedést kezdeményez a gyámhivatalnál.

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.

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményben vagy pénzintézetben kell megőrizni. A házirend tartalmazza, hogy milyen esetekben szükséges a készpénzt – pénzintézetben – betét formájában megőrizni. A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül az intézmény vezetője gondoskodik. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését az Ellátottak pénz- és értékkezelésére vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint biztosítjuk.

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 beállták 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).

000113

Demens ellátás

A demens beteg ápolása-gondozása komplex tevékenység, amely az ellátást igénylő ember alapvető szükségleteihez igazodó segítségnyújtás. E segítségnyújtás mértékét, formáját, 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 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 demens betegek ellátását is biztosítjuk.

000114

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 ellátása 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,
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,

000115

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.

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 tréningje, szépségápolás.

000116

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

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

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

3. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház,
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

4. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
a városban található nevelési-oktatási intézmények,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei 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,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

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

000117

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak 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 ellátottjogi 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.
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 megnevezése
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 dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 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,
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot, valamint a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat,
az Ir. 1. számú melléklet III. része szerinti vagyonnyilatkozatot, valamint az abban feltüntetett pénzvagyonról a bankszámlakivonat, a betétkönyv, illetve a takarékbetét-szerződés másolatát.

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.

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.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

A bentlakásos intézményi elhelyezés előtt előgondozást kell végezni.
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 előgondozás során el kell végezni a gondozási szükséglet vizsgálatát, melyhez szükséges:
a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolata.
Az Szt. 68/A.§ (3) bekezdése szerinti, egyéb körülmények fennállása esetén
- a demencia kórkép legalább középsúlyos fokozatának igazolására szolgáló, orvosszakértői szerv vagy a Pszichiátriai, illetve Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos szakvéleménye ,
- ha az ellátást igénylő egyedül él, és nyolcvanadik életévét betöltötte, az életkor igazolására benyújtott személyazonosításra alkalmas igazolvány másolata,
- ha az ellátást igénylő egyedül él, hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy közműves villamosenergia-ellátás nélküli ingatlan, az életkor igazolására benyújtott személyazonosításra alkalmas igazolvány másolata és a közművesítés hiányának igazolása a települési önkormányzat jegyzője által,
- ha az ellátást igénylő hallási fogyatékos, a fogyatékossági támogatás megállapítását igazoló jogerős határozat vagy az ellátás folyósítását igazoló irat másolata,
- ha az ellátást igénylő vakok személyi járadékában részesül, az ellátást megállapító jogerős határozat vagy az ellátás folyósítását igazoló irat másolata,
- ha az ellátást igénylő más okból fogyatékossági támogatásban részesül, az önkiszolgálási képességének hiányát igazoló érvényes és hatályos az orvosszakértői szerv, illetve jogelődje szakértői bizottságának szakvéleményének másolata, vagy a szakhatósági állásfoglalás másolata,
- ha az ellátást igénylő a komplex minősítésre vonatkozó részletes szabályokról szóló 7/2012. (II. 14.) NEFMI rendelet 3.§ (2) bekezdés f) pontja szerinti E minősítési kategóriába tartozó rokkantsági ellátásban részesül, vagy rokkantsági járadékban részesül, az ellátást, járadékot megállapító jogerős határozat és a kérelem benyújtását megelőző havi nyugdíj-folyósítási, járadékfolyósítási csekkszelvény vagy bankszámlakivonat másolata,
- ha az ellátást igénylő munkaképességét 100%-ban elvesztette vagy legalább 70%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett és önellátásra nem vagy csak segítséggel képes, az orvosszakértői szerv, a rehabilitációs szakértői szerv vagy a rehabilitációs hatóság illetve jogelődje érvényes és hatályos szakvéleményének, szakhatósági állásfoglalásának, határozatának másolata, hatósági bizonyítvány másolata.

Idősek otthonában - a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig - gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését, így az ellátás összes költségének viselését– az Szt. térítési díjra és a jövedelemvizsgálatra vonatkozó rendelkezéseit ebben az esetben nem kell alkalmazni;

Idősek otthonában a gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha valamennyi ellátást igénylő vagy helyette a szolgáltatási díjat megfizető más személy írásban vállalja a fenntartó által megállapított szolgáltatási díj, illetve egyszeri belépési összeg megfizetését – az Szt. térítési díjra és a jövedelemvizsgálatra vonatkozó rendelkezéseit ebben az esetben sem kell alkalmazni.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyonát és jelentős ingatlanvagyonát. 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 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.
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 igénybe vevő 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 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 igénybe vevő 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.

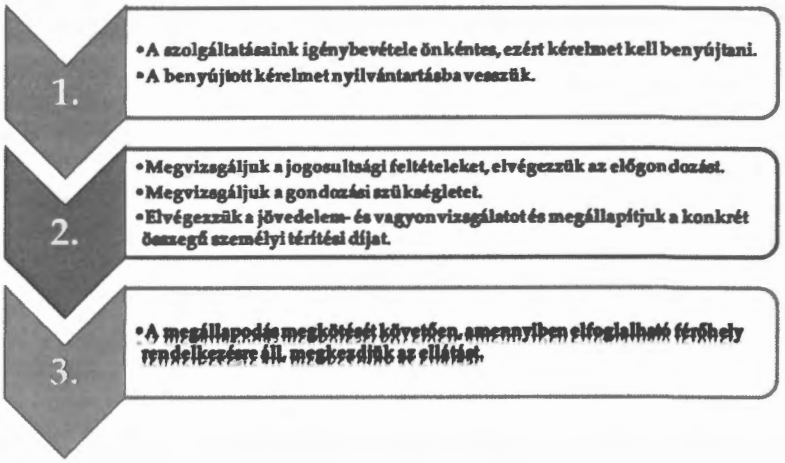
Az ellátott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, 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.
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.
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.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében az ingyenes ellátás további feltétele, hogy az ellátottnak jelzálog alapjául szolgáló vagyona és az Szt. 117/D.§ (3) bekezdése szerinti eljárásban jogerősen térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke nincs.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető 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 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.

000122

IV. FOGLALKOZTATÁSI SZAKMAI PROGRAM

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 szerződéssel** 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 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 tervet** kell készíteni.

00123

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 jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Tbj.) 4. §-a szerint:
  „4.9. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoctv.) szerinti fejlesztési jogviszony keretében fejlesztési foglalkoztatási díjat folyósító fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szolgáltató, intézmény.",
- a fejlesztési díjat nyugdíjjárulék fizetési kötelezettség terheli a Tbj. 37. § (1) bekezdése alapján,
  „A gyermekgondozási díjban, gyermekgondozást segítő ellátásban, gyermeknevelési támogatásban, gyermekek otthongondozási díjában, ápolási díjban, fejlesztési foglalkoztatási díjban, a 2012. január 1-jét követően hatósági határozattal megállapított rehabilitációs ellátásban, rendvédelmi egészségkárosodási keresetkiegészítésben, rendvédelmi egészségkárosodási járadékban, honvédelmi egészségkárosodási keresetkiegészítésben, honvédelmi egészségkárosodási járadékban, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló törvény szerinti egészségkárosodási keresetkiegészítésben vagy egészségkárosodási járadékban részesülő személy az ellátás összege után nyugdíjjárulékot fizet.",
- a fejlesztési díjat az öregségi nyugdíj alapját képező havi átlagkereset meghatározásánál figyelembe kell venni a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tny.) 22.§ (2) bekezdésének c) pontja alapján,
- szolgálati időnek minősül a Tny. 38.§ (1) bekezdésének h) pontja értelmében: „a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 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,",
- a személyi jövedelemadóról szóló 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 a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti fejlesztési foglalkoztatási díj;" adómentes,
- 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.

000124

A fejlesztő foglalkoztatásba 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, 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 életvitelhez, 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.

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.

000126

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.

A fejlesztő foglalkoztatásban végzett tevékenységek bemutatása

	TEÁOR
1. *Divatékszergyártás* Ékszer utánzat, bizsu gyártása- gyűrű, karkötő, nyaklánc, és hasonló divatékszerek készítése	3213
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* Intézmény kertjének parkosítása, rendezése	8130

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

Együttműködés más szervezetekkel:

⇒ munka- és szervezetpszichológus
⇒ foglalkozás-egészségügyi szolgálat
⇒ törvényes képviselő (hivatásos gondnok)
⇒ a gyámügyi igazgatás szervei
⇒ Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége

000127

A szolgáltatókkal való hatékony **együttműködés érdekében támaszkodunk az alábbi komoly szakmai és szolgáltatói adatbázisokra:**

⇒ Szociális Ágazati Portál,
⇒ Szociális regiszter
⇒ Családi tudakozó - Szociális tájékoztatás, tanácsadás

A tevékenységek ellátásához szükséges, rendelkezésre álló személyi, tárgyi feltételek bemutatása

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;
⇒ 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 segítő 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,

000128

⇒ 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-J). Intézményünk a segítő munkakörre felsőfokú végzettség meglétét követeli meg.

Tárgyi feltételek

A fejlesztő foglalkoztatás a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási 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.
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.

000129

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;

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.

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,
- ⇒ 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,

000130

⇒ 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,

000131

⇒ 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,

000132

⇒ 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.

Az előállított termék, illetve szolgáltatás leírása

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,

000133

⇒ 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.

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.

000134

Személyre szabott munkahelykeresés:

⇒ 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.

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.

000135

V. BENTLAKÁSOS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYBEN NYÚJTOTT SZAKÁPOLÁS

A bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 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.

Az egészségügyi szolgáltatás tevékenységi körének bemutatása

Az ápolás, szakápolás (szakmakód: 7305) olyan egészségügyi ellátási forma, amely az Eütv. 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.

Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás tevékenységek
A tevékenységi körhöz tartozhatnak:

- Perifériás vénakanül (branül) behelyezése, és ellátása.
- Szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő táplálláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben.
- Nasogastricus szonda behelyezése, cseréje.
- A tracheális kanül tisztítása, betét cseréje szövődményes esetben.

000136

- 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.

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 a betegszobákban	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,

000138

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.

A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása

A Szakmai 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.

000139

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 igénybe vevő 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 igénybe vevő 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.

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.

600140

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 (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 (Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8.) 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 az Szt. 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 a Szakmai rendelet szerinti munkakörökben alkalmazott, közalkalmazotti státuszú munkatársak, valamint szerződéses partnerek (orvos, gyógytornász, 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.**

A munkaszervezés bemutatása, gyógyító, megelőző és ápolási ellátási rend tervezete, ápolási és gondozási folyamatok bemutatása, betegedukáció, ápolási dokumentáció tervezete, vezetési rendje, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés

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.

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.

000142

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.

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.

000143

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* szakdolgozókkal 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.

000144

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 manuálterápia, masszázs, aktív mozgássor betanítása alkalmazható.

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.

Ápolási dokumentáció tervezet, vezetési rendje

Az Eütv. 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.

Az ápolási folyamat lépései

1. A helyzet felmérése
2. Ápolási diagnózis
3. Tervezés - Ápolási terv
4. Megvalósítás
5. Értékelés

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.

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.

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.

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.

000147

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.

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.

000148

Egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi adatok kezelése az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR), az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény , az Eütv. és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet rendelkezései szerint 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 Eütv. 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,
- ⇒ az egyéni betegút követése,
- ⇒ a humán reprodukciós eljárás nyomon követése az eljárás orvosszakmai eredményességének, és ennek alapján a humán reprodukciós eljárások orvosszakmai minőségének értékelése, az értékelés szempontjainak felülvizsgálata és fejlesztése, továbbá egyéb a jogszabályokban meghatározott esetekben, vagy az érintett, illetve törvényes vagy meghatalmazott képviselője (a továbbiakban együtt: törvényes képviselő) – megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes, egyértelműen kifejezett akaratot tartalmazó, és a szabályszerű nyilatkozat megtételét hitelt érdemlően bizonyító módon tett – hozzájárulásával.

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.
- ⇒ azon személy, akinek munkaköri feladatainak ellátása egészségügyi és személyazonosító adat kezelése nélkül lehetetlen.

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 valamint az egészségügyi adatok kezelésének rendjét meghatározó szabályzat tartalmazza.

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.

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.

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,

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

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.

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.).

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.

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.

000151

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.

000152

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

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,
- kontaminációveszélyes 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.

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.

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

000154

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.

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.

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.
- ⇒ 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.

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.
⇒ 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.

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.

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
- 12/2017. (VI. 12.) EMMI rendelet az egészségügyi szolgáltatónál képződő hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási tevékenységekről
- 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

000158

MEGBÍZÁS (minta)

Alulírott, ..., mint a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Idősek Otthonában orvosi feladatokat ellátó orvos, megbízom
családi és utónév:
születési családi és utónév:
születési hely, idő:
édesanyja születési családi és utóneve:
szakápolásért felelős ápolót 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, 202.. ....

....
Megbízó Megbízott

A megbízásról értesült:

.....
igazgató

600159

VI. EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁS

VI.1. HÁZIORVOSI, HÁZI GYERMEKORVOSI ÉS FOGORVOSI ALAPELLÁTÁS

A háziorvos személyes és folyamatos orvosi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése és gyógyítása, valamint az egészségfejlesztés céljából.

A házi gyermekorvos az ellátást a 19. életévét be nem töltött személyek számára biztosítja. A házi gyermekorvosi ellátást a 14–19. év közötti személyek esetében – erre irányuló választás alapján – háziorvos is nyújthatja.

A korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kiskorú törvényes képviselője a gyermek egészséges fejlődése érdekében köteles a háziorvossal, házi gyermekorvossal együttműködni, és a háziorvos, házi gyermekorvos által meghatározott időpontokban végzett szűrővizsgálatok, státuszvizsgálatok és kontrollvizsgálatok elvégzéséhez a korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kiskorú jelenlétét biztosítani. Ha a törvényes képviselő e kötelezettségének nem tesz eleget, a háziorvos, házi gyermekorvos kezdeményezésére az egészségügyi államigazgatási szerv a vizsgálatot határozattal elrendeli. Az egészségügyi államigazgatási szerv a határozatot megküldi a család- és gyermekjóléti központnak, valamint a gyámhatóságnak.

A háziorvos, házi gyermekorvos a gyermekvédelmi jelzőrendszer részeként jelzi a gyermek veszélyeztetettségét a család- és gyermekjóléti szolgálatnak, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) meghatározott esetekben hatósági eljárást kezdeményez. Ennek során a háziorvos, házi gyermekorvos a Gyvt. 11.§ (1a) bekezdésében és 17.§ (2)–(3a) bekezdésében foglaltak alkalmazásával jár el.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a gyermeket ellátó háziorvos, házi gyermekorvos és a gyermek lakóhelye szerint illetékes területi védőnő köteles egymással együttműködni és egymást kölcsönösen írásban haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül tájékoztatni
a) a nyilvántartásba vétellel az alapellátás megkezdéséről,
b) a fokozott gondozást igénylő esetekről,
c) a nyilvántartás megszűnésével az alapellátás befejeződéséről.

A gyermeket ellátó háziorvos, házi gyermekorvos köteles haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül írásban visszajelzést adni a lakóhely szerint illetékes területi védőnő számára
a) az életkorhoz kötött kötelező védőoltás megtörténtéről, illetve annak elmaradásáról és indokáról,
b) szűrővizsgálatok során a területi védőnő által a háziorvos felé jelzett észlelt elváltozás kivizsgálásának megtörténtéről és annak eredményéről.

A háziorvos, illetve házi gyermekorvos választásának jogát a cselekvőképes személy személyesen, a korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kiskorú, valamint a cselekvőképességében az egészségügyi ellátással összefüggő jogok gyakorlása tekintetében részlegesen vagy cselekvőképességében teljesen korlátozott nagykorú személy törvényes képviselője útján gyakorolja. A háziorvos, illetve házi gyermekorvos választására vonatkozó részletes szabályokat az egészségügyért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) rendeletben határozza meg.

A fogorvos a fog- és szájbetegek gyógyító-megelőző alapellátását végzi. A miniszteri rendeletben meghatározott fogászati szűrővizsgálatok fogorvos által igazolt elvégzését a kötelező egészségbiztosítás keretében a fogorvosok részére folyósított finanszírozás megállapítása során – részükre kedvező módon – figyelembe kell venni.

A háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi alapellátás részletes szakmai szabályait a miniszter rendeletben határozza meg.

000160

A háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal és az alapellátó fogorvosokkal való együttműködésből származó folyamatos, időszakos, illetve eseti feladatok

A felnőtt és gyermek háziorvosi szolgálatok, fogorvosi szolgálatok vállalkozási formában működnek. A vállalkozó orvosok az Egészségbiztosítási Pénztártól, az adott szolgálat működtetésére a finanszírozást közvetlenül kapják.
A háziorvosokkal való együttműködés során az igazgató, illetve a feladat jellegétől függően szükség szerint más munkatársak bevonásával:

- figyelemmel kíséri a háziorvosi rendelőkben fennálló bérleti jogviszonyokat, és a KÖZIM közreműködésével aktualizálja a bérleti díjakat,
- szükség esetén közvetít a háziorvos és a Polgármesteri Hivatal között a háziorvosnak a feladatellátáshoz biztosított ingatlan használatával kapcsolatban,
- kapcsolatot tart és konzultál a Magyar Orvosi Kamara területi szervezetével,
- megkeresésre informálja a betegeket arról, hogy melyik háziorvos a területileg kötelezett ellátója,
- új rendelő nyitása vagy új címre költözése esetén segít a lakosság tájékoztatásában,
- előkészíti a feladat-ellátási szerződés megkötését a praxist szerző háziorvossal,
- előkészíti a feladat-ellátási szerződések szükséges módosítását,
- figyelemmel kíséri az egyes praxisokhoz tartozó körzetek egészségügyi alapszolgáltatásokkal való ellátottságát, betöltetlen praxis esetén gondoskodik a helyettesítésről, figyelemmel kíséri a praxis tulajdonviszonyainak további alakulását, illetve a jogszabályban meghatározott határidőn túli betöltetlenségét, és az Önkormányzatra való átszállását,
- bevonja a házi gyermekorvosokat az óvoda- és iskola-egészségügyi feladatok ellátásába, kapcsolatot tart az alap- és középfokú oktatási intézményekkel,
- biztosítja a beérkező betegpanaszok megfelelő kivizsgálását,
- a praxiskezelő felhívására részt vesz a háziorvosi körzethatárok kialakításával, megosztásával kapcsolatos eljárás, javaslattétel előkészítésében, adatot szolgáltat az egészségügyi államigazgatási szerv körzet-nyilvántartásához,
- előzetes helyzetfelmérést és egyeztetetést követően - indokolt esetben és a lakosság ellátásának racionálisabb megszervezése érdekében - javaslatot tesz új körzet kialakítására,
- megbeszéléseket, konzultációkat, fórumokat szervez a háziorvosok részére.

000161

VI.2. AZ INTÉZMÉNY, MINT EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ SZÁMÁRA ENGEDÉLYEZETT EGÉSZSÉGÜGYI SZAKMÁK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK

TELEPHELY CÍME	ENGEDÉLYEZETT SZAKMA	SZAKMAKÓD
Tokaji út 1/D.	Egészségügyi Centrum Háziorvosi ellátás és Hajléktalan Lábadozó	6301 – háziorvosi ellátás
Szent István utca 14.	fogászati röntgen (RTG I. – RTG II.)	1306 – fogászati röntgen
	foglalkozás-egészségügyi alapellátás	2501 - foglalkozás-egészségügyi alapellátás
	fogászati ügyelet	1300 – fogászati ellátás
Alma utca 70.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Alvég utca 5.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Árok utca 53.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Árok utca 17.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Bethlen Gábor utca 16.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Bethlen Gábor utca 7.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Báthory utca 30.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Báthory utca 5.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Búza utca 1-3.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Család utca 11.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Dugonics utca 10-12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Epreskert utca 10.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Epreskert utca 64.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Erdő sor 7.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Fazekas János tér 8.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Fő utca 60.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Gomba utca 7.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás

000152

Huszár tér 5.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Igrice utca 6.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Kiss Ernő utca 8.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Kollégium utca 54.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Korányi Frigyes utca 15.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Krúdy Gyula utca 29.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Krúdy Gyula utca 32.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Krúdy köz 2.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Kórház utca 13.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Kölcsey Ferenc utca 8.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Könyök utca 1/A.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Luther utca 7-14.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Móricz Zsigmond utca 24.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Rozsrétbokori utca 17.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Semmelweis utca 15.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Szarvas utca 10-12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Szent István utca 17-19.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Széchenyi utca 29-37.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Széchenyi utca 34-38.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Széchenyi utca 6.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás

600163

Színház utca 3.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Tiszavasvári út 12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Ungvár sétány 12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Ungvár sétány 19.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Ungvár sétány 22.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Vasvári Pál utca 16.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Vay Ádám körút 18.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Virág utca 65.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Városmajor utca 4.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Vécsey köz 27.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Homok sor 15.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
Kereszt utca 8.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
Tas utca 1-3.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
telephely nélküli szolgáltatás	Egészségügyi Centrum mozgó orvosi szolgálat	6301 – háziorvosi ellátás
telephely nélküli szolgáltatás	Otthoni szakápolás	7304 – otthoni szakápolás

A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása

Az intézmény az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság jogutódjaként, saját, egészségügyi szolgáltatóként szerzett tapasztalataira is figyelemmel, jelentős tapasztalattal bír az egészségügyi szolgáltatások nyújtása tekintetében. Valamennyi orvosi és ápolási szakma esetében különös figyelmet fordítunk a szakmai létszámelőírások megtartására, a feladatellátásnak a jogszabályi rendelkezéseknek, belső szabályoknak, valamint a szakmai szabályoknak és protokolloknak való megfeleltetésére.

Iskola-egészségügyi ellátás

Az iskola-egészségügyi ellátás személyes és közösségi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése, valamint az egészségfejlesztés céljából. Az iskola-egészségügyi ellátás a tanulói jogviszony megkezdésétől a 18 éves korosztályig, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevők részére végzi a megelőző ellátásokat.

Otthoni szakápolás

Az alapellátáshoz kapcsolódó otthoni szakápolás a beteg lakó- vagy tartózkodási helyén nyújtható szolgáltatások, amelyek célja a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás kiváltása.

Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
A foglalkozás-egészségügy feladata a munkát végző személy egészségének megóvása a munkakörnyezeti kóroki tényezők okozta és a munkavégzésből származó megterhelések, illetőleg igénybevétel vizsgálata és befolyásolása, továbbá a munkát végző személyek munkaköri egészségi alkalmasságának megállapítása, ellenőrzése és elősegítése által.

Fogorvosi ügyelet
Fogorvosi ügyeleti ellátás szervezése a heti pihenőnapokon és munkaszüneti napokon – legalább 6 órás rendelési időben – kötelező.

Fogászati röntgen
Szakrendelésünkön, mely kizárólag orvosi beutalóval vehető igénybe, az ún. kisröntgen (intraorális periapicalis röntgenfelvétel), a CBCT (Cone Beam Computed Tomography, kúpsugaras számítógépes rétegvizsgálat) vizsgálat és a Panoráma és Teleröntgen felvételek elkészítésére is lehetőség van.

A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása, és a szakmai feladatok ellátásának szervezése

A
4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D. (Egészségügyi Centrum)
4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14. (fogászati röntgen (RTG I. – RTG II.), foglalkozás-egészségügyi alapellátás fogászati ügyelet)
ingatlanok a fenntartó tulajdonában állnak.

Az otthoni szakápolás és a mozgóorvosi szolgálat telephely nélküli szolgáltatások.

Az iskola- és ifjúságorvoslás ellátáshoz a köznevelési és szakképző intézmények biztosítanak megfelelő helyiséget, a velük kötött megállapodásokban foglaltaknak megfelelően.

A fogászati röntgenben, az alábbi berendezések működnek:

Intraorális fogászati röntgenberendezés
Gyártó: Cefla s.c.
Típus: RX DC (Márkanév: MyRay)
Csőfeszültség: max. 70 kV
Csőáram: max. 8 mA
OAH típusengedély szám: SVR-HA11040

CBCT + panoráma fogászati röntgenberendezés
Gyártó: Planmeca OY
Típus: ProMax 3D smart
Csőfeszültség: 54-84 kV
Csőáram: 1-16 mA
OSSKI szakvélemény száma: 114-1/2009.
OTH minősítés száma: 5480-2/2009.

Az egészségügyi dolgozókkal szemben támasztott követelmények egységesek, prioritásként kezelve a jog- és szakmai szabályozók előírásait. Működésünket olyan komplex szabályzatrendszer határozza meg, amely kiterjed az intézmény tevékenységére hatással lévő, illetve az egyes munkatársak számára különféle kötelezettségeket, jogokat megállapító folyamatokra, tevékenységekre, feladatokra, valamint a munkatársak biztonságát szolgáló szabályokra is. A szervezet felépítését és tevékenységét áttekinthetően és részletesen bemutató dokumentumok, illetve a munkavégzést érintő szabályzatok, az intézmény valamennyi munkatársa számára elérhetőek.
Egy-egy új folyamat beindítását megelőzően megvizsgáljuk az azt érintő kockázatokat, a bekövetkezés valószínűsége és a bekövetkezés esetén felmerülő kár szempontjából, és a folyamatba kontrollpontokat építünk be.

Intézményünk kontrolltevékenységei a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén megjelennek.
A belső képzések és oktatások rendszere lehetővé teszi a szakmai kompetenciák fejlesztését, hozzájárul az új belépők hatékony beillesztéséhez és a meglévő kollégák továbbképzéséhez.
A belső információs és kommunikációs rendszer működtetése az intézmény belső kontroll rendszerének részeként biztosítja, hogy munkatársaink a munkájuk végzéséhez szükséges elégséges, pontos, megbízható, teljes és releváns információkhoz maradéktalanul és időben hozzáférjenek.
A vertikális kommunikáció az egyes szervezeti egységek vezetőin keresztül szóban, az intézmény belső levelezőrendszerén keresztül írásban, vagy egyéb helyben szokásos és ismert módon - *pl.: egyes tájékoztatások faliújságon, jól látható és hozzáférhető módon elérhetővé tételével* -, továbbá az éves dolgozói munkaértekezleten valósul meg.
Az egyes vezetői döntések meghozatalához, illetve azok megfelelő alátámasztásához elengedhetetlen információk rendelkezésre állását, a rendszeres vezetői értekezletek rendszere biztosítja.

A horizontális kommunikáció lehetőségét biztosító, az egyes szakmai és/vagy szervezeti egységek tekintetében jellemzően, a legalább havonta, a vezetők által összehívott csoportértekezletek rendje a munkaterv részletezésénél került bemutatásra.

A feladatellátást meghatározó legfontosabb jogszabályok

- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (a továbbiakban: Eszjtv.),
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI. 28.) Korm. rendelet,
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény,
- az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény,
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény,
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. 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,
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII.2.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendelet,
- az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet,
- a személyes közreműködő engedélyezésével kapcsolatos eljárásról és a személyes közreműködőt megillető díjazásról szóló 1/2022. (III.3.) OKFŐ utasítás,
- az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet,
- a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet,
- a fogászati ellátás tevékenységi kódlistájának alkalmazásáról szóló 71/2011. (XII. 23.) NEFMI rendelet,
- az atomenergiáról szóló 1996. évi CXVI. törvény,
- az ionizáló sugárzás elleni védelemről és a kapcsolódó engedélyezési, jelentési és ellenőrzési rendszerről szóló 2/2022. (IV. 29.) OAH rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtása során ionizáló sugárzásnak nem munkaköri kötelezettségük keretében kitett személyek egészsége védelmének szabályairól szóló 21/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet,
- az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet,
- a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai

felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet,

- a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet,
- az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térrel kapcsolatos részletes szabályokról szóló 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet,
- az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendelet,
- az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről szóló 47/2004. (V. 11.) ESzCsM rendelet,
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény,
- a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet,
- a foglalkozás-egészségügyi szolgálatról szóló 89/1995. (VII. 14.) Korm. rendelet,
- a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról szóló 27/1995. (VII. 25.) NM rendelet,
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet,
- a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény,
- 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).

Munkaszervezés bemutatása, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés

Az intézményben foglalkoztatott egészségügyi szakdolgozók egészségügyi szolgálati jogviszonyban vagy személyes közreműködőként kerülnek foglalkoztatásra.
A munkaszervezést a jogviszonyra irányadó jogszabályok rendelkezései, így különösen az Eszjtv. és a személyes közreműködői szerződésekben foglaltak határozzák meg. A rendelési – adott esetben tanácsadási és rendelkezésre állási – idők bejelentésre kerülnek az engedélyező szerv részére is.

Az egészségügyi adatok kezelése az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR), az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény , az Eütv. és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet rendelkezései szerint 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 Eütv. 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,
⇒ az egyéni betegút követése,
⇒ a humán reprodukciós eljárás nyomon követése az eljárás orvosszakmai eredményességének, és ennek alapján a humán reprodukciós eljárások orvosszakmai minőségének értékelése, az értékelés szempontjainak felülvizsgálata és fejlesztése, továbbá egyéb a jogszabályokban meghatározott esetekben, vagy az érintett, illetve törvényes vagy meghatalmazott képviselője (a továbbiakban együtt: törvényes képviselő) – megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes, egyértelműen kifejezett akaratot tartalmazó, és a szabályszerű nyilatkozat megtételét hitelt érdemlően bizonyító módon tett – hozzájárulásával.

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 (orvos, ápoló/szakápoló, dietetikus, gyógytornász, stb),
⇒ a szervezeti egység vezetője,
⇒ az intézményvezető,
⇒ azon személy, akinek munkaköri feladatainak ellátása egészségügyi és személyazonosító adat kezelése nélkül lehetetlen.

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 valamint az egészségügyi adatok kezelésének rendjét meghatározó szabályzat tartalmazza.

Egyes kisegítő folyamatok bemutatása

Takarítás: az intézmény saját dolgozóival biztosítja az épületek és helyiségeik, valamint a kapcsolódó udvar és külső részek tisztántartásával kapcsolatos feladatokat.

Veszélyes hulladék elszállítás: a szolgáltatás nyújtására engedéllyel rendelkező külső szolgáltató végzi, szerződésben foglalt feltételekkel.

Mosodai szolgáltatás: az intézmény mosodája biztosítja a textília fertőtlenítését, tisztítását, javítását.

Sterilizálás: a szolgáltatás nyújtására jogosult külső szolgáltató végzi, szerződésben foglalt feltételekkel.

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.

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,

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

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.

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.).

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.

000169

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.
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

000170

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

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.

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.
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.

000172

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.

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,

000173

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.

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.
- ⇒ 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

000174

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.

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.
- ⇒ 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.

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.

A működtetni kívánt belső minőségügyi rendszer tervezett elemei, minőségpolitika és minőségügyi célkitűzések.

A belső minőségügyi rendszer működésének célja

a) a szolgáltatások minőségének folyamatos fejlesztése, a szolgáltatás folyamatainak megismerése és részletes tervezése, ideértve a lehetséges hibák megelőzésének tervezését is,

b) a szolgáltatás során felmerülő hiányosságok időben történő felismerése, a megszüntetéséhez szükséges intézkedések megtétele és ezek ellenőrzése,

c) a hiányosságok okainak feltárása, az azokból fakadó költségek, károk csökkentése,

d) a szakmai és működési követelményeknek való megfelelés és a saját követelményrendszer fejlesztése,

e) a betegek jogainak, igényeinek és véleményének figyelembe vétele, valamint

f) hatékony és biztonságos munkavégzést támogató környezet biztosítása belső követelményrendszer fejlesztése során.

Magában foglalja

a) a betegellátási és háttérfolyamatok biztonságos, eredményes és hatékony szabályozását és működtetését,

b) a szükséges erőforrásokkal való hatékony gazdálkodás biztosítását,

c) az egészségügyi és működési dokumentumok kezelési rendjének kialakítását és működtetését,

d) a felelősségi szintek és hatáskörök meghatározását és gyakorlati alkalmazását,

e) a panaszok szabályozott kezelését,

f) a betegoktatás és tájékoztatás rendjének kialakítását és alkalmazását,

g) az elégedettségi vizsgálatok kialakítását és alkalmazását,

h) a kommunikációs irányok és módszerek meghatározását és gyakorlati alkalmazását,

i) a szakmai irányelvek alkalmazásának, bevezetésének rendjét és a helyi szakmai ellátást szabályozó dokumentumok kialakítását és gyakorlati alkalmazását,

j) a betegbiztonsággal összefüggő kockázatok, a nemkívánatos események áttekintését, elemzését, értékelését és a megelőző intézkedések megfogalmazását,

k) szakmai mutatók meghatározását és alkalmazását,

l) fentiek rendszeres nyomon követését és értékelését, valamint a szükséges javító intézkedések megfogalmazását.

A betegellátással kapcsolatos visszajelzések fogadása céljából, a szolgáltatások fejlesztése érdekében, online betegelégedettség mérés kidolgozását kezdtük meg.

Valamennyi tervezett, bevezetni kívánt intézkedést, mint például egyes nyilvántartási kötelezettségek bevezetését vagy megújítását a munkatársakkal való előzetes egyeztetés és a jogszabályi környezet alapos vizsgálata előz meg.

VI.2.1. FOGORVOSI ÜGYELET

A fogorvosi ügyelet célja:
A 48/1997. (XII. 17.) NM rendelet „a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető fogászati ellátásról" határozza meg a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető fogászati beavatkozásokat.

A fogászati alapellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatók feladatkörébe tartozik:

a) a szájüreg és a maxillo-facialis tájék stomatológiai vizsgálata keretében
   aa) az arc és az állcsontok megtekintése,
   ab) az ajkak, a szájüreg nyálkahártyájának és a nyelvnek a megtekintése,
   ac) környéki nyirokcsomók és a nyálmirigyek megtapintása;
b) a fogazat vizsgálata keretében
   ba) szuvas, tömött és hiányzó fogak, valamint fogpótlások jelenlétének megállapítása,
   bb) a fogágy vizsgálata, ínygyulladás, fogágygyulladás, fogmozgathatóság regisztrálása,

A fogászati sürgősségi ellátás körébe tartozó beavatkozások:

- a fogak friss baleseti sérüléseinek elsődleges ellátása (visszahelyezés, sínezés, gyógyszeres kötés, foghúzás),
- a fogból kiinduló gyulladások ellátása (fog üregének megnyitása, foghúzás),
- a fogmeder gyulladás, bölcsességfog körüli gyulladt lágyrész-szövetek konzervatív kezelése,
- a szájüregen belüli tályog megnyitása,
- a nyelést vagy/és légzést akadályozó idegentest eltávolítása,
- a szájnyálkahártya és az ajak akut gyulladásos megbetegedéseinek gyógyszeres ellátása,
- állkapocs-ficam visszahelyezése,
- a frissen tört állcsont nyugalomba helyezése.
- a háromosztatú ideg által kiváltott roham helyi érzéstelenítéssel történő csillapítása, valamint
- bármilyen eredetű szájüregi vagy szájüreg környéki vérzés csillapítása (tampon, fedőkötés, véralvadást fokozó gyógyszerek helyi alkalmazása, varrat).
- A sürgősségi beavatkozásokat térítésmentesen lehet igénybe venni a területi ellátási kötelezettségtől függetlenül bármely finanszírozott fogászati szolgáltatónál.

A társadalombiztosítási támogatással igénybe vehető fogászati ellátások – főszabály szerint – annál a fogorvosi szolgálatnál vehetők igénybe, amely arra – a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint – területi ellátási kötelezettséggel rendelkezik. Az egészségbiztosító által finanszírozott fogorvosi szolgáltató köteles ellátni az ellátási területéhez tartozó körzetben lakó, ellátásra jogosultakat, továbbá a rendelési időben hozzá forduló olyan betegeket, akik ellátásának elmaradása egészségüket károsító, vagy gyógyulásukat lassító állapotromlásukhoz vezetne.

Lehetőség van a körzeti (területi ellátási kötelezettség alapján kijelölt) fogorvosi szolgálattól eltérően másik fogorvoshoz is fordulni, amennyiben a felkeresett másik fogorvos az ellátását elvállalja. Ebben az esetben ugyanolyan feltételekkel vehető igénybe a fogorvosi ellátás, mintha a saját körzetében látták volna el.

A fogorvos a területi ellátási kötelezettségén, körzetén kívül lakó biztosított részére is térítésmentesen köteles nyújtani az egészségbiztosítás keretében járó fogászati szolgáltatásokat.

A fogorvosi ellátásban a fogorvosi alapellátási feladatok folyamatos ellátása végett nem kell bejelentkezni a területileg illetékestől eltérő, egészségbiztosító által finanszírozott fogorvosi szolgáltatóhoz.

000177

Az ügyeleten megjelenő személyek, a fogorvosi ellátást kizárólag az alább felsorolt dokumentumok előzetes bemutatásával vehetik igénybe, amellyel az orvos ellenőrzi, hogy az ellátást kérő személy szerepel-e a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) – ellátásra jogosultakról vezetett –nyilvántartásban.

- TAJ-kártya
- személyazonosságot igazoló fényképes okmány (mint például a személyazonosító igazolvány)

Amennyiben a jogviszony ellenőrzés során kiderül, hogy nem szerepel az ellátásra jogosultak nyilvántartásában, abban az esetben az ügyeleti ellátás költségtérítésessé válik.
A fogászati alapellátás beutaló nélkül, a fogászati szakellátás (szájsebészet, fogszabályozás, fogágybetegségek kezelése, gyermekszakellátás, fogászati röntgen) beutalóval vehető igénybe. Az egészségbiztosítás keretében egyes ellátások életkortól függetlenül térítésmentesen járnak, és vannak ellátások, amelyek támogatása a biztosított életkorához igazodik.
Az egészségbiztosítás egészségügyi szolgáltatására kötött megállapodás alapján egészségügyi szolgáltatásra jogosult személy a fogászati ellátások közül csak a fogászati sürgősségi ellátásra jogosult társadalombiztosítási támogatással.

Életkortól függetlenül támogatott fogászati ellátások:

- **sürgősségi ellátás,**
- szűrővizsgálat (meghatározott gyakorisággal, pl. 18 éves kor felett évente egyszer),
- szakorvosi beutaló alapján góckutatás és más alapbetegségekhez kapcsolódó fog és szájbetegségek kezelése,
- fogmegtartó kezelés (amalgám és esztétikus fogtömés foganként és fogfelszínenként, gyökértömés foganként évente egyszer, ellátási esetenként gyökérkezelés),
- fogsebészeti ellátás,
- fogkőeltávolítás,
- ínyelváltozások kezelése.

A folyamatos egészségügyi ellátás szervezésének szakmai elvei
Az életet, az egészséget hevenyen veszélyeztető megbetegedés, továbbá a beteg állapotromlásának időben történő megelőzésére, illetve ellátására a mentőszolgálatok, valamint – ideértve a fekvőbeteg-ellátáson kívüli és az annak keretében szervezett ügyeleti ellátást is – az egészségügyi közszolgáltatónál sürgősségi betegellátó és betegfelügyeleti rendszer működik.

Az ellátás szervezésekor biztosítani kell:
a) a lakosság számára a folyamatos hozzáférhetőséget,
b) az ellátás egységes színvonalát az év minden napján,
c) az elérhetőség, az ellátott lakosságszám, a szakmai feltételek és a progresszivitás figyelembevételét,
d) az egészségügyi szolgálaton belüli, illetve az egészségügyi szolgáltatók közötti hatékony együttműködést,
e) az erőforrással történő optimális gazdálkodást.

A sürgősségi betegellátó rendszer az egészségügyi ellátórendszer azon szervezeti egységeiből áll, amelyeket a beteg heveny tünete, hirtelen fellépő fájdalma, illetve egészségromlása miatt távközlési eszköz útján vagy személyesen felkereshet és elsődleges ellátásban részesül.

A sürgősségi betegellátó rendszer keretében a heveny tünetek vagy sürgősségi ellátást igénylő kórkép miatt jelentkező vagy beszállított beteg fogadására az egészségügyi szolgáltató a külön jogszabályban meghatározott szakmai minimumfeltételeknek megfelelő

a) fekvőbeteg-ellátáson kívül szervezett (alapellátási) ügyeletet,
b) fekvőbeteg-ellátás keretében
ba) beteg-fogadóhelyet,
bb) sürgősségi betegellátó osztályt (I., II., III. progresszivitási szinten),
bc) ügyeleti szolgálatot,
c) a munkavégzés helyszínén kívül szervezett készenléti szolgálatot
alakít ki.

000178

A sürgősségi járóbeteg-ellátás szintje:
Az intézmény beteg-fogadóhely – 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.

Fogorvosi ügyeleti ellátás szervezése a fővárosban, a vármegyeszékhelyen, valamint a megyei jogú városban legalább a heti pihenőnapokon és munkaszüneti napokon – legalább 6 órás rendelési időben – kötelező, melyet intézményünk biztosít a lakosság számára: 4400 Nyíregyháza Szent István utca 14. szám alatt. A fogorvosi ügyeleti ellátás elérhetősége több helyen fel van tüntetve, az intézmény hivatalos honlapján illetve a telephely részletes útmutatást nyújt a lakosság számára: pontos elhelyezés, telefonos elérhetőség.

A fogorvosi ügyeleten szükséges feltüntetni a legközelebbi folyamatosan nyitva tartó, vagy készenléti, ügyeleti szolgálatot teljesítő gyógyszertár nevét, címét, telefonszámát, valamint az ügyelet, készenlét kezdő és befejező időpontját.

Fogorvosi ellátás
A sürgősségi fogorvosi feladatok rendelési időn kívüli ellátására ügyeleti szolgálatot vagy készenlétet kell szervezni a 6. § (4) bekezdése szerint.
A fogászati ügyelet és készenlét rendjét a fogászati alap, illetve szakellátást végző egészségügyi szolgáltatók váróhelyiségeiben ki kell függeszteni.

A fogászati ügyelet körébe az alábbi feladatok tartoznak:
a) fogeltávolítás,
b) vérzéscsillapítás,
c) idegentest-eltávolítás,
d) törött fog lecsiszolása,
e) gyökércsatorna megnyitása,
f) az előzőekhez szükséges érzéstelenítés és fogászati röntgen.

000179

VI.2.2. ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

Az Eatv. 15.§ (2) szerint az iskola-egészségügyi ellátás a tanulói jogviszony megkezdésétől a 18 éves korig, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevők ellátásáért felel. A tanulói jogviszony az általános iskola első osztályába történő beiratkozáskor keletkezik. Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997 NM rendelet 1.§ (1) szerint a 3-18 éves korosztály, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevők tartoznak az ellátáshoz, tehát az óvodások is. Az iskola-egészségügyi ellátás az iskolaorvos és védőnő együttes szolgáltatása, melyet iskolafogorvos és fogászati asszisztens közreműködésével végez.

Az „Egészséges Magyarország 2021–2027" Egészségügyi Ágazati Stratégia kiemelt céljai között szerepel a prevenció erősítése és a gyermekek egészségének megőrzése.
Az iskola-egészségügyi ellátás az egészségügyi alapellátás keretében, a nevelési-oktatási intézmények színterén megvalósuló prevenció eszközét és az interszektoriális együttműködésének lehetőségét nyújtja.
A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet X. fejezete foglalkozik a tanulók egészségével, biztonságával, kapcsolatos feladatokkal: a nevelési-oktatási **intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel** kapcsolatos feladataival, melyet nyomon követhető és mérhető, módon kell megtervezni a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében. Ezt a programot a nevelőtestületnek kell elkészítenie, az iskola-egészségügyi szolgálat bevonásával.
Az iskola-egészségügy ellátásban dolgozók szerepe kiemelten fontos és elsődleges, hiszen rendszeresen jelen van az intézményben, ott jogszabály szerinti feladatokat végez, szakértelmével a tanulóknak és a pedagógusoknak is segíteni tud az egyes egészség-ismereti témák feldolgozásában, miközben a tanulókkal is személyes kapcsolatban van.

A Teljeskörű Iskolai egészségfejlesztés 4 alaptevékenysége:

- egészséges táplálkozás megvalósítása,
- mindennapos testnevelés,
- a gyermekek érett személyiséggé válásának, azaz lelki egészségének elősegítése személyközpontú pedagógiai módszerekkel,
- az egészségismeretek széles köre készség szintű elsajátításának elősegítése.

Az iskola-egészségügyi ellátás a jogszabályok tükrében:
Törvények:

- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2015. évi CXXIII. törvény az egészségügyi alapellátásról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

Rendeletek

- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról
- 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról
- 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól
- 33/2013. (V. 10.) EMMI rendelet az egészségügyi szolgáltatók hatósági szakfelügyeletéről, szakmai minőségértékeléséről és a minőségügyi vezetőkről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

000180

- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térrel kapcsolatos részletes szabályokról

Az iskola-egészségügyi szolgáltatás feladatait egészségügyi és oktatásügyi jogszabályok is szabályozzák, a feladatellátáshoz a jogszabályok harmonizálása, a módszertani háttér biztosítása és szakmai, kollegiális támogatás szükséges. Az iskolai színtéren megvalósuló ellátás szoros együttműködést kíván az egészségügy és a nevelés-oktatásügy szereplőivel.

A köznevelési intézmények (óvodák, általános és középiskolák) iskolaorvosi ellátását az alapellátás keretében a települési önkormányzat szervezi, az ellátás minden köznevelési intézményre vonatkozóan kötelező, fenntartótól függetlenül.
A 26/1997. (IX. 3.) az iskola-egészségügyi ellátásról szóló NM rendelet alapján az iskola-egészségügyi ellátást valamennyi nevelési-oktatási intézményre kiterjesztve kell intézményenként vagy több intézmény ellátásának közös biztosításával megszervezni.

Az iskola-egészségügyi ellátást az iskolaorvos teljes vagy részmunkaidőben, a védőnő teljes vagy részmunkaidőben, illetve a területi védőnő körzetéhez tartozó feladatként végezheti.
Az iskola-egészségügyi ellátást végző iskolaorvos és védőnő tevékenységét a gyermek, a tanuló háziorvosával (házi gyermekorvosával), illetőleg területi védőnőjével egyeztetve és vele együttműködve végzi.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 46.§ (1) e) szerint a tanuló kötelessége, hogy a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, a 46.§ (6) d) szerint a tanuló joga különösen, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. A jogszabály alapján tehát az iskola-egészségügyi szűrővizsgálathoz szükséges a szülő hozzájárulása. A 18 éven felüli tanulók esetében a szűrővizsgálat önkéntes. A köznevelési törvény 25.§ (5) szerint a nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell, hogy az óvodába járó gyermek, valamint a tankötelezettség végéig az általános iskolába, középfokú iskolába járó tanuló évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.

A magántanulók szűrővizsgálata

A magántanulók szűrővizsgálatánál szoros együttműködésre van szükség az iskola-egészségügy és a háziorvos/ házi gyermekorvos között.
A tanköteles, de iskolába nem járó gyermekek esetében az szűrővizsgálatokról szóló rendelet a 7-16 éves korúak esetében a védőnői szűréseket a területi védőnő hatáskörébe utalja (51/1997. (XII. 18.) NM rendelet 4.§ b), orvosi részről azonban az iskolába nem járó 16 éves szűrővizsgálatánál nevezi meg a háziorvost/házi gyermekorvost (51/1997. (XII. 18.) NM rendelet 4.§ a),4/A.§ (3).

A magántanulók a nevelési-oktatási intézménnyel jogviszonyban vannak, jogszabályilag az iskola-egészségügyi ellátáshoz tartoznak. A magántanulók szűrővizsgálatának, védőoltások elvégzéséhez az iskola-egészségügy és a háziorvos/házi gyermekorvos, területi védőnő együttműködése szükséges.

Iskola- és ifjúság-egészségügyi (iskolaorvosi) ellátás feladata
A 26/1997. (IX. 3.) az iskola-egészségügyi ellátásról szóló NM rendelet alapján a nevelési-oktatási intézményben az iskolaorvosi feladatot részfoglalkozás keretében végző háziorvos (házi gyermekorvos) által ellátott gyermekek, tanulók létszáma legfeljebb 800 fő lehet.

Több teljes munkaidejű védőnő alkalmazása esetén az orvos által ellátott tanulólétszám legfeljebb 2400 fő lehet. A gyógypedagógiai nevelési-oktatási intézményben 800 tanulónként szükséges egy teljes munkaidőjű iskolaorvos foglalkoztatása.
Az iskolaorvosi ellátás a tanulók részére az óvodában, illetve iskolában személyes és közösségi ellátást nyújtó szolgáltatás az egészségi állapotuk megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése, valamint egészségfejlesztés céljából. Az iskolaorvosi ellátás többek közt a gyermekek, tanulók teljes

fizikális szűrővizsgálata, egészségi állapotának vizsgálata, követése, (szakmai) alkalmassági vizsgálatok elvégzése, egészségfejlesztés, pályaválasztási tanácsadás, gyógytestneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatok ellátása, egészségnevelés, környezet-egészségügyi feladatok ellátása, a hátrányos helyzetű tanulók kiemelt gondozása céljából.
Az iskolaorvosi ellátáshoz tartoznak a különböző közegészségügyi és járványügyi feladatok (pl. iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások, járványügyi intézkedések, intézményi étkeztetés ellenőrzése, stb.,) és az elsősegélynyújtás (az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása, majd a tanuló háziorvoshoz vagy egyéb intézménybe irányítása) is.
Iskolaorvosi ellátásban a törvény értelmében tanulói jogviszony megkezdésétől 18 éves korig, valamint 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő diákok részesülhetnek. Az iskolaorvosi ellátást a nevelési-oktatási intézményekben működő orvosi szobában, az ott meghatározott rendelési időben lehet igénybe venni.
Az alap- és középfokú oktatási-nevelési intézményekben tanulók szűrését és preventív egészségügyi ellátását biztosítja a védőnőkkel együttműködve.

A nevelési-oktatási intézmény orvosa által ellátandó iskola-egészségügyi feladatok

1. A gyermekek, tanulók egészségi állapotának vizsgálata, követése.
2. Az óvodás korú gyermekek vizsgálata járvány és a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló miniszteri rendelet szerinti fertőző betegség esetén, az iskolai tanulók vizsgálata a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokban.
Ennek keretében: teljes fizikális vizsgálat, kórelőzmény és családi anamnézis ismételt felvétele, az anamnézis alapján veszélyeztetett gyerekek kiszűrése, szakorvosi ellátásra irányítása.
3. Az orvos a törvényes képviselő részére az orvosi vizsgálat eredményéről leletet ad.
4. Kötelező az adatszolgáltatás a külön jogszabály szerint a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokról, valamint a 16 éves kori záró állapotvizsgálatról.
5. A krónikus beteg, valamint a testi, szellemi, érzékszervi fogyatékos tanulók háziorvossal egyeztetett fokozott ellenőrzése, kiemelt gondozása szakrendelések, gondozó intézetek igénybevételével. Ezen gyermekek egészségesek között történő integrált oktatása esetén orvosi vélemény adása.
6. A testi, érzékszervi, értelmi és beszédfogyatékosságot megállapító szakértői bizottság elé utalás esetén a bizottság részére a tanuló egészségi állapotára vonatkozó adatok közlése.
7. Az átfogó gyermekfogászati program szervezésében való közreműködés és végrehajtásának ellenőrzése.
8. A külön jogszabály szerinti 16 éves kori záró állapotvizsgálat elvégzése az iskolai védőnővel együttműködve.
9. Alkalmassági vizsgálatok elvégzése:
A középfokú oktatási intézményekbe, szakképzésre jelentkező tanulók számára az egészségügyi szakmai alkalmassági vizsgálatot írnak elő. Jogszabály írja elő, hogy szakképzésbe csak olyan tanuló vehető fel, aki megfelel a választott szakmai képzéshez előírt egészségügyi szakmai alkalmassági követelményeknek (33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről).
Egészségügyi szakmai alkalmasság elbírálása során orvosi vizsgálat történik, mely arra irányul, hogy a tanuló testi és pszichikai állapota alapján képes önmaga és mások egészségének veszélyeztetése nélkül a választott szakma végzésére (szakmai alkalmassági vizsgálatok elvégzése, pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatainak elvégzése).
10. A testnevelési besorolásról való döntés az adott nevelési-oktatási intézmény iskolaorvosának a felelőssége. Az iskolaorvos a testnevelési kategóriát a tanuló egészségi állapota, a gyermek háziorvosának, illetékes szakorvosának, sportorvosnak a javaslata, a vonatkozó irányelvek, valamint a helyi lehetőségek, körülmények figyelembe vételével minden esetben egyedileg bírálja el. A tanuló iskola-egészségügyi dokumentációjában rögzíteni kell a testnevelési kategória megállapításának dátumát, a testnevelési kategóriát, a felmentést indokló diagnózist, a tanuló egészségi állapotát, a javasolt és tiltott gyakorlatokat, gyógyúszás vagy gyógytorna igénybe vételét, a testnevelési kategóriát megállapító orvos nevét.

000182

Testnevelés kategóriák, alkategóriák

N – Normál testnevelés: Ide sorolandók a normál módon terhelhető, a koruknak megfelelő fejlettségű egészséges gyermekek, tanulók, akiknek mozgás- és terhelési korlátozása nincs, valamint azok, akiknek betegsége vagy funkcionális elváltozása nem teszi szükségessé a terhelés korlátozását.
I – Könnyített testnevelés: Idetartoznak a mozgatórendszeri vagy egyéb megbetegedésekben, elváltozásokban ideiglenesen vagy tartósan szenvedők, valamint a hosszabb betegség után lábadozók, akiknek teljesítőképessége részlegesen korlátozott.
II – Gyógytestnevelés: Betegség vagy működésbeli elváltozás miatt, sajátos, az állapotot figyelembe vevő, külön órakeretben történő foglalkozásokat kell számára tartani.
II/A Gyógytestnevelés: – könnyített testnevelésen is részt vehetnek. Belgyógyászati és/vagy mozgatórendszeri betegség miatt javításra, vagy rehabilitációra szoruló gyermekek, tanulók, akik sajátos, állapotukat figyelembe vevő foglalkozást igényelnek
II/B Csak gyógytestnevelésen vehetnek részt: Azok a gyermekek, tanulók, akiknek mozgásszervi vagy egyéb, rehabilitációra szoruló betegsége szükségessé teszi, hogy kizárólag gyógytestnevelő irányításával történjen a testnevelés.
II/C Egyéni/kiscsoportos gyógytestnevelésen vehet részt illetve az utazó gyógytornász –rendszer beindulásával ezt a feladatot a gyógytornász látja el: Ez az alkategória azok számára szükséges, akiknek állapota, optimális terhelhetősége indokolja a gondosabb odafigyelést, amennyiben a gyógytestnevelő kapacitása lehetővé teszi.
III – A testnevelés alól ideiglenesen vagy állandóan felmentettek: Idesorolhatók azok a betegek, akiknek az állapota a szakorvosi, iskolaorvosi, gyógytestnevelői megbeszélést követően sem engedi meg a testnevelés semmilyen formáját.

Közegészségügyi és járványügyi feladatok

Az iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások elvégzése és dokumentálása.
A járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző megbetegedések esetén járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről az Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Hatósági Főosztály Népegészségügyi Osztály értesítése.
A nevelési-oktatási intézményben folyó étkeztetés ellenőrzése.
Közegészségügyi-járványügyi hiányosságok észlelésekor javaslattétel a hibák megszüntetésére, valamint Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Hatósági Főosztály Népegészségügyi Osztálya értesítése.

A kötelező védőoltások rendjét Magyarországon a Nemzeti Népegészségügyi Központ évente megjelenő módszertani levele határozza meg. (A Nemzeti Népegészségügyi Központ módszertani levele a 2023. évi védőoltásokról).

Kampányoltások			
Oltás	Kötelező	Önkéntes	Megjegyzés
MMR revakcináció	11 év		szeptember hónapban az általános iskolák VI. osztályában (6. évfolyamot végzők)
dTap emlékeztető oltás	11 év		október hónapban az általános iskolák VI. osztályában (6. évfolyamot végzők)
Hepatitis B	12 év		a 2022/2023. tanévben, március hónapban az általános iskolák VII. osztályában (7. évfolyamot végzők) II. oltása
			a 2023/2024. tanévben, szeptember hónapban az általános iskolák VII. osztályában (7. évfolyamot végzők) I. oltása
HPV		12 év	a 2022/2023. tanévben április hónapban az általános iskolák VII. osztályában (7. évfolyamot végzők) II. oltása
			a 2023/2024. tanévben, október hónapban az általános iskolák VII. osztályában (7. évfolyamot végzők) I. oltása

1. táblázat
Forrás: https://www.antsz.hu/data/cms107585/VML_2023_NNK.pdf

MMR = morbilli-mumpsz-rubeola elleni vakcina
dTap = diftéria-tetanusz-acelluláris pertussis komponenseket tartalmazó oltóanyag újraoltás céljára
HPV = humán papillomavírus elleni oltóanyag

A védőoltás szervezése és lebonyolítása

A HPV-oltásokat iskolai kampányoltás keretében kell megszervezni és végezni. Az iskola-egészségügyi szolgálat köteles az érintett szülőket/gondviselőket és az oltásra jogosult tanulókat tájékoztatni az önkéntes térítésmentes HPV védőoltás lehetőségéről és annak időpontjáról. Ha feltételezhető, hogy a tanuló sohasem éri el a jogszabályban meghatározott VII. osztályt, vagy olyan intézménybe jár, ahol az oktatás rendje eltér a hagyományos osztályrendszerű oktatástól (pl. egységes gyógypedagógiai módszertani intézmény), akkor a betöltött 12 évet kell figyelembe venni a jogosultság elbírálásakor. Tekintettel arra, hogy az oltás önkéntes, a szülőnek/gondviselőnek nyilatkoznia kell arról, hogy igényli-e a védőoltást. A nyilatkozatot meg kell őrizni. A szülő/gondviselő döntését a gyermek egészségügyi dokumentációjában is rögzíteni kell. Az iskolavédőnők az OSZIR Védőoltási alrendszerének „Kampányoltás elszámoló jelentés" űrlap megfelelő mezőinek kitöltésével megadják a jogosultak, a visszaérkezett szülői nyilatkozatok és az oltást igénylők számát.
Az előzetesen már védőoltásban részesült, illetve az oltást nem igénylők számát is meg kell adni a programban.
Az oktatási intézményben (általános iskola, középiskola) tanulók oltásait a „Kimutatás oktatási intézményben tanulók védőoltásairól" (C. 3334-19/r.sz.) című nyomtatványon kell regisztrálni az oltási könyvbe való bejegyzés mellett. Az oktatási intézményben tanulók védőoltásait az Iskolások és óvodások egészségügyi törzslapján (A. Tü. 13.r.sz.) vagy az annak megfelelő, korszerűsített adattartalmú dokumentációban is nyilván kell tartani. Az iskolai kampányoltásokra (dTap, MMR, hepatitis B) vonatkozó adatokat az iskolaegészségügyi feladatokat ellátó védőnő küldi meg a kijelölt időszakot követő hónap 15. napjáig a járási hivatal népegészségügyi osztályának. A járási hivatal népegészségügyi osztálya a beérkezett jelentések alapján rögzíti a kampányoltásra vonatkozó adatokat az EFRIR Védőoltási alrendszer programrészébe az oltás befejezését követő hónap 25. napjáig.
11. Elsősegélynyújtás
Az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása, majd a tanuló háziorvoshoz, házi gyermekorvoshoz, illetve egyéb intézménybe irányítása.
12. Részvétel a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelő tevékenységében
a) részvétel az iskolai egészséges életmódra nevelésben, a Nemzeti Alaptanterv végrehajtásában,
b) egészségügyi információk közlése a szülőkkel és a pedagógusokkal,
c) önvizsgálati alapismeretek tanítása.
13. Környezet-egészségügyi feladatok
Az intézményi környezet - tantermek, gyakorlati helyiségek, tornaterem, egyéb kiszolgáló helyiségek - ellenőrzése, a hiányosságok észlelése, intézkedések megtétele,
A tanulók gyakorlati oktatásával kapcsolatos munkahelyi körülmények figyelemmel kísérése.
14. Az ellátott gyermekekről nyilvántartás vezetése, a külön jogszabályok szerinti jelentések elkészítése, valamint az elvégzett vizsgálatok, oltások dokumentálása külön jogszabály szerint a tanuló Egészségügyi Könyvében.

A nevelési-oktatási intézmény védőnője által önállóan ellátandó feladatok

A 26/1997. (IX. 3.) az iskola-egészségügyi ellátásról szóló NM rendelet szerint az oktatási intézményben amennyiben a tanulók létszáma a 800 főt eléri, akkor teljes munkaidőben iskola-védőnői feladatot végző iskolavédőnőt kell biztosítani. Az iskolavédőnő az oktatási intézmény (ek)ben összesen 1000 főt láthat el, ha a 800 főt meghaladó tanulói létszám iskola-védőnői ellátása más módon nem biztosítható. A gyógypedagógiai oktatási intézmény(ek)ben – amennyiben a tanulók létszáma a 400 főt eléri – szükséges egy teljes munkaidejű iskolavédőnő biztosítása.

1. Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembevételével.
2. A tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévenként (kivéve a színlátás vizsgálata):
a) a testmagasság, testtömeg, a testi fejlettség és tápláltsági állapot hazai standardok szerinti értékelése, a nemi fejlődés értékelése,
b) a pszichés, motoros, mentális, szociális fejlődés és magatartásproblémák feltárása,

004184

c) érzékszervek működésének vizsgálata (látás, kancsalság, hallás) és a színlátás vizsgálata a 6. évfolyamban,
d) mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerinc-rendellenességekre,
e) vérnyomásmérés,
f) pajzsmirigy tapintásos vizsgálata a 4. évfolyamtól,
3. A gyermekek, tanulók személyi higiénéjének ellenőrzése.
4. Elsősegélynyújtás.
5. Az orvosi vizsgálatok előkészítése.
6. A védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése.
7. A krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése.
8. Részvétel az egészségtan oktatásában, elsősorban az alábbi témákban:
a.) az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéné, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás),
b.) családtervezés, fogamzásgátlás,
c.) szülői szerep, csecsemőgondozás,
d.) önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek,
e.) szenvedélybetegségek megelőzése.
9. Testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiénés ellenőrzésében való részvétel.
10. Kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás).
11. Pályaválasztás segítése.
12. Az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, Egészségügyi Könyv, ambuláns napló, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb.,).
Az iskola-egészségügyi feladatot ellátó védőnők szakmai irányítás támogatását a kollegiális védőnői mentorrendszeren keresztül az Országos Kórházi Főigazgatóság látja el.

Iskola- és ifjúság-egészségügyi fogászati ellátás

Az iskola- és ifjúság-egészségügyi fogászati ellátás a hatályos jogszabályok szerint az iskola- és ifjúság-egészségügyi ellátás részét képezi. A fogászati alapellátást működtető feladata az iskolafogászati gyógyító és megelőző ellátás valamennyi nevelési-oktatási intézmény tanulóira kiterjedő megszervezése, továbbá a működési feltételek biztosítása.
A gyermekek, tanulók csoportos szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente kétszer, szorgalmi (tanítási) időben történik.
Fogászati szűrővizsgálatra és kezelésre egy tanuló (tanulócsoport) tanévenként 10 tanítási óráról vonható el. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.

A szűrés koordinálásában a háziorvos, a védőnő és a pedagógusok együttműködnek. A fogorvosi alapellátás magába foglalja a fog,-és szájbetegségek kezelését, a góckutatást, a sürgősségi ellátást, és a fogászati szűrések elvégzését minden korosztálynak. „A fogászati szűrővizsgálatok végzése: A szűrővizsgálatok célja a lakosság egészségének védelme és az egyén életminőségének, illetve élettartamának növelése a rejtett betegségek, az egyes betegségeket megelőző kórállapotok, valamint az arra hajlamosító kockázati tényezők korai – lehetőleg panaszmentes – szakaszban történő aktív felkutatásával és felismerésével" (Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ, 2015)

Az iskolafogászati tevékenységet ellátó fogorvos feladatai

1. A körzetéhez tartozó gyermekeket – egyénileg és csoportosan - fogászati gondozásban részesíti, a preventív és terápiás ellátást a szükségleteknek megfelelően végzi.
2. Tervezi és szervezi a csoportos és egyéni kezelések rendjét.
3. Évente két alkalommal a rendelőben elvégzi a tanulók csoportos fogászati vizsgálatát és kezelését. A további kezelésre szorulókat visszarendeli. Szakellátásra (pl. fogszabályozó kezelésre) irányítja a rászorulókat.

4. Elvégzi az óvodások szűrővizsgálatát az óvodában, évente legalább egyszer. A rászorulókat egyénileg vagy csoportosan - kezelésre berendeli.
5. Évente legalább egy alkalommal meglátogatja a körzetéhez tartozó nevelési-oktatási intézményeket, az intézmények vezetőivel rendszeres kapcsolatot tart.
6. Az iskolafogászati osztálynévsorokat és az aktuális tájékoztató nyomtatványokat a tanév elején eljuttatja az oktatási intézménybe.
7. Kiemelt gondozásban részesíti a fogyatékos és más módon veszélyeztetett gyermekeket. Ellátásukat a háziorvossal, iskolaorvossal egyeztetett módon végzi.
8. Egészségügyi felvilágosító és nevelő tevékenységet folytat, részt vesz a nevelési-oktatási intézményben folyó egészséges életmódra nevelésben, az egészségtan oktatásban.
9. Szervezi és irányítja a komplex fogászati megelőző programot.

Az iskolafogászati tevékenységet végző fogászati asszisztens feladatai

1. Segíti az orvost szervező, egészségnevelő, gyógyító, megelőző munkájában, elvégzi az előírt adminisztrációt.
2. Önálló feladatként, az orvos irányításával és felügyeletével az alábbi tevékenységeket végzi:
   a) kapcsolatot tart a tanulókkal, a szülőkkel, a nevelési-oktatási intézmények vezetőivel, pedagógusaival, az iskola-egészségügyi szolgálat munkatársaival,
   b) részt vesz a csoportos szűrések, kezelések, megelőző foglalkozások szervezésében,
   c) egyéni és csoportos egészségnevelő tevékenységet folytat (szájápolás tanítása, lepedékfestés, felvilágosító kiadványok terjesztése stb.),
   d) ellenőrzi a szájhigiénét,
   e) megelőző tevékenységet végez (pl. fogmosás, fluoridos zselébedörzsölés, szájöblítés, megelőző akciók és vetélkedők szervezése) a rendelőben, a nevelési-oktatási intézményben, nyári táborban.
3. Elvégez minden – a megelőzéssel, terápiával, rendeléssel kapcsolatos – feladatot, amellyel felettesei megbízzák.

000186

VI.2.3. HAJLÉKTALANOK HÁZIORVOSI ELLÁTÁSA

Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 10.§ (2) bekezdése alapján az egészségügyért felelős miniszter kijelölése alapján a NEAK a fővárosban öt, Debrecenben, Győrben, Miskolcon, Nyíregyházán, Pécsett, Szegeden és Veszprémben egy-egy a hajléktalanok ellátását napi 24 órában, heti 168 órában biztosító, területi ellátási kötelezettség nélküli háziorvosi ellátás nyújtására működési engedéllyel rendelkező szolgáltatóval köthet szerződést. A kijelölés a Hajléktalanokért Közalapítvány módszertani javaslatának figyelembevételével történik.

A **hajléktalan személyek napi 24, heti 168 órás háziorvosi ellátása, lábadozó szolgálata és mozgó orvosi szolgálata** (a továbbiakban: Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó) 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:

Az egészségügyi szolgáltatás tevékenységi körének rövid bemutatása

1. A szolgáltatás célja

Kórházban, illetve a hajléktalanellátó intézmények keretei között nem ellátható hajléktalan személyek egészségügyi ellátása. A szolgáltatás elsősorban az utcán tartózkodó, beteg hajléktalan személyek számára azt az időszakot kívánja kiváltani, melyet a beteg személy általában otthonában, felépülését segítő körülmények között tölthet.

2. A szolgáltatás célcsoportja

Azon hajléktalan személyek, akik az éjszakáikat közterületen vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben töltik, illetve azon személyek is, akiknek a bejelentett lakóhelye hajléktalan szállás/intézmény.

A betegségük nem igényel kórházi kezelést, de az utcán tartózkodás és betegségük együttesen veszélyezteti életüket, illetve a hajléktalan ellátás más intézményeiben - betegségük miatt - nem láthatóak el megfelelően.

A hajléktalanság a társadalmi kirekesztettség egyik formája. A hajléktalanság problémáinak kezelése olyan állami feladatnak tekintendő, amit az állam az önkormányzatokon keresztül valósít meg. A hajléktalanügy a rendszerváltás előtti rendészeti kérdéskörből szociális üggyé vált. Az általános vélekedéssel ellentétben a hajléktalan emberek meghatározó része nem az utcán él, hanem valamilyen szociális intézmény lakója, sokuk munkával és keresettel rendelkezik, hajléktalanságát elsősorban az önálló lakhatás hiánya jelenti. Mások szívesen dolgoznának, de nem rendelkeznek megfelelő iskolai végzettséggel, nincs szakmájuk, vagy tudásuk elavult, nem piacképes.

Városunkban, becsült adatok szerint, 300–400 hajléktalan ember él. Közülük sokan elfogadják a segítők által felajánlott szálláshelyeket, de vannak, akik csak a kemény fagyok idején hajlandóak éjszakai menedékhelyen megjelenni. A hajléktalanok a megyében elsősorban Nyíregyházán koncentrálódnak, az ellátórendszer fellelhetősége miatt.

3. Szolgáltatás ellátási egységei, feladatai

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében kijelölt, területi ellátási kötelezettség nélkül működő egészségügyi szolgálat.

000187

3.1 Hajléktalanok folyamatos háziorvosi ellátása

Működési ideje: napi 24, heti 168 óra, amely keretében legalább heti 40 óra, munkanapokon napi 8 óra rendelést végez.

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó folyamatos háziorvosi ellátást biztosít a kijelölt ellátási területén tartózkodó és a hozzá forduló hajléktalanok részére. Folyamatos háziorvosi feladatait – ideértve az ügyeleti ellátást is – a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000 (II.25.) EüM rendelet előírásainak alkalmazásával végzi.

A hajléktalanokat ellátó orvos gondoskodik a bejelentett lakóhellyel nem rendelkező személyek háziorvosi szintű gyógyító-megelőző ellátásáról.

Feladata különösen:
⇒ a hajléktalan személyek egészségügyi ellátása,
⇒ a betegek szakorvosi ellátásra beutalása,
⇒ a téli hónapokban a jellegzetes „hajléktalan betegségek" kezelése (fagyások, fagysérülések),
⇒ a hajléktalan betegek további gondozása igény szerint,
⇒ szűrések szervezése a prevenció érdekében,
⇒ rendszeres vitamin- és gyógyszeradományok juttatása a rászorulóknak,
⇒ a hajléktalanok gyógyszerrel való ellátása lehetőség és igény szerint.

Személyi feltételek:
az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet 2. számú melléklet szerinti:
⇒ orvos,
⇒ ápoló.

Tárgyi feltételek: az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet 2. számú melléklet felnőtt háziorvosi ellátásra előírt feltételek.

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;
f) a rendelkezése alatt álló helyiségei - ideértve a folyamatos képi ellenőrzésre alkalmas biztonsági berendezéssel el nem látott és a betegforgalom előtt nyitva álló valamennyi helyiséget is - személyi biztonsági szempontból történő, napi rendszerességű, legalább a napi működés befejezése, illetve az egészségügyi szolgáltató zárása előtti átvizsgálását;
g) telemedicina útján nyújtott egészségügyi szolgáltatás esetén a szolgáltatás nyújtásához a szolgáltató részéről szükséges infokommunikációs eszközt, illetve az adott ellátáshoz szükséges orvostechnikai eszközöket, telemedicina ellátásra vonatkozó eljárásrendet és betegtájékoztatót.

3.2 Lábadozó

Férőhelyszám: 10 fő

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó biztosítja a lábadozó betegek megfigyelésére szolgáló férőhelyeken elhelyezett hajléktalan személyek folyamatos egészségügyi ellátását, orvosi és ápolói felügyelet mellett.

A lábadozó 10 fő hajléktalan személy egyszeri vagy kúraszerű (pl. kemoterápia, sugárterápia) beavatkozást követő meghatározott idejű megfigyelését, illetve a megfigyelési idő alatt – szükség esetén – a további azonnali egészségügyi ellátását biztosítja. Azok számára nyújt külön elhelyezést, akiknek az állapota a vezető orvos mérlegelése alapján ezt indokolttá teszi.

A fertőtlenítő fürdetés a felvételre kerülők szükség szerinti fertőtlenítésére szolgál, és az orvos elrendelése esetén kötelező. A lábadozóba kizárólag olyan betegek kerülhetnek be, akik megfelelő higiéniával rendelkeznek, tisztasági és szükség esetén fertőtlenítő fürdetésen vettek részt. A fertőtlenítő fürdetés kizárólag az utcai szolgálatok által az intézménybe szállítottak és a lábadozóba felvételre kerülők szükség szerinti fertőtlenítését végzi. A fertőtlenítő fürdetés orvosi utasításra történik. A fertőtlenítő fürdetés elvégzése során az ápoló a hajléktalan személy levetett, szennyes, fertőzésgyanús ruházatát biztonságos tárolás mellett elkülöníti, és gondoskodik a megsemmisítéséről. Erről a beteget a fürdetés megkezdése előtt tájékoztatni kell. Amennyiben a beteg egészségügyi állapota miatt az orvos elrendeli a lábadozóban történő elhelyezését, a beteg hálóruhát köteles viselni, amelyet az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó szükség szerint helyben biztosít számára.

A lábadozóban elhelyezett hajléktalan pénzét, értékeit, vagyontárgyait a felvételkor a szociális munkatárs két tanú jelenlétében tételesen, írásban, az erre a célra rendszeresített nyomtatványon átveszi, és gondoskodik az értékek biztonságosan elzárt tárolásáról.

Az a hajléktalan személyt, aki fertőtlenítő fürdetést kapott, és ruházatát megsemmisítés céljából elkülönítik, de állapota nem indokolja a lábadozóba történő felvételét, a szociális munkatárs megfelelő állapotú, méretű, az évszakhoz igazodó ruházattal látja el.

Személyi feltételek:

⇒ orvos,

⇒ ápoló.

Tárgyi feltételek:

az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet 4.§ (1) bekezdés szerinti feltételek.

Az alapfeltételeken túl minden 24 óránál hosszabb folyamatos ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatónál biztosítani kell

a) a beteg pihenését, éjszakai elhelyezését biztosító helyiséget, amelyben a betegágyon túl az étkezéshez és a mindennapi használatú személyes tárgyak elhelyezéséhez szükséges bútorzat, valamint hideg és meleg folyóvizes kézmosási lehetőség is rendelkezésre áll,

b) az a) pont szerinti helyiségből, annak előteréből vagy az egyes helyiségeket összekötő közlekedőből nyíló, nemenként elkülönített zuhanyozót és mellékhelyiséget,

c) a beteg kizárólagos használatában lévő, az utcai ruházatának elhelyezésére szolgáló szekrényt vagy külön zárható szekrény részt,

d) a beteg kezdeményezésére, illetve átmeneti cselekvőképtelenné válása esetére a betegnek a napi életvitelhez szükséges készpénze és egyéb vagyontárgya megőrzését az egészségügyi szolgáltató szabályzatában foglaltak szerint,

e) a betegek részére az igény szerinti mennyiségű folyadékfogyasztás lehetőségét folyamatosan,

f) a normál, a könnyű-vegyes és a diétás étkeztetésben részesülő betegek számára napi ötszöri étkezést,

000189

g) a betegek megfelelő étkezésének biztosítása érdekében élelmezési és táplálási munkacsoport működését, mely egy fő dietetikus koordinátorból és az ápolás, illetve a gyógyítás területéről kijelölt egy-egy személyből áll.

Lábadozó tárgyi feltételei: a lábadozó betegek ápolásához szükséges eszközök.

Fertőtlenítő fürdetés tárgyi feltételei: elkülönített zuhanyzó és wc, a személyi higiénéhez és a fertőtlenítő fürdetéshez szükséges helyiségek felszereltsége.

3.3 *Mozgó orvosi szolgálat*

Működési ideje: munkanapokon, napi 4 óra

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó mozgó orvosi szolgálat keretében ellátást nyújt és szükség esetén ellátó helyre szállítja a közterületen tartózkodó, egészségügyi ellátásra szoruló hajléktalanokat.

A mozgó orvosi szolgálat munkatársai munkanapokon 4 órában, 12.00-16.00 óra között látják el a hajléktalan intézmények ellátottjait, valamint az intézményes ellátást igénybe nem vevő hajléktalanok vizsgálatát Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye területén. Az éjjeli menedékhelyen vagy a hajléktalan személyek átmeneti szállásán dolgozó szociális munkatársak jelzéssel élhetnek, ha a gondozottak gyógyszerei, tápszerei elfogytak, állapotuk romlik, ezért meghaladja a szociális ellátórendszer kompetenciáját állapotuk szinten tartása vagy gyógyítása.

Az utcai szociális munkatársakkal együttműködésével a szolgálat ellátja a közterületeken lévő hajléktalanokat, szükség esetén gondoskodik a szakellátásba utalásáról vagy az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozóba történő szállításról.

A betegszállítás célja, hogy az orvos rendelése alapján biztosítsa az egészségügyi ellátáshoz való hozzáférést abban az esetben, ha az egészségügyi ellátás elérhetősége másként nem biztosítható. Az egészségügyi ellátás elérhetősége akkor nem biztosítható másként, ha a beteg
a) szállításra szorul, de egészségi állapota nem indokolja mentés igénybevételét,
b) csak speciális testhelyzetben szállítható,
c) mozgásában korlátozott, járóképtelen, vagy egészségi állapota nem teszi lehetővé tömegközlekedési vagy más szokásos közlekedési eszköz használatát,
d) fertőzésveszély vagy kóros magatartása miatt közforgalmú járművet nem vehet igénybe,
e) ellátásának eredményességét tömegközlekedési vagy más szokásos közlekedési eszköz hiánya vagy annak igénybevételéből eredő késedelem vagy más tényező veszélyeztetné.

Személyi feltételek:
⇒ orvos,
⇒ ápoló.

3.4 *Kiegészítő tevékenységek*

3.4.1.Szociális segítő tevékenységek végzése
Egyéneknek nyújtott segítség, hogy saját maguk vagy környezetük támogatásával javítsák élethelyzetüket, és megoldják szociális és egyéb jellegű problémáikat.

3.4.2 Jogi tevékenység
A szolgáltatás működtetéséhez szükséges, jogi szakismeretet igénylő feladatok elvégzése (jogszabályfigyelés, szerződések, szabályzatok, dokumentáció, jogértelmezés, stb.).

3.4.3. Humánpolitikai tevékenység
A szolgáltatás nyújtásához szükséges személyügyi, adatrögzítési és adattovábbítási feladatok ellátása (az erőforrás toborzással, az alkalmazással, a KIRA rendszerben történő adatrögzítéssel,

az adóhatósággal, társadalombiztosítási szervvel való együttműködéssel kapcsolatos feladatok, stb.).

3.4.4 Üzemeltetési feladatok
A logisztikai, üzemeltetési, karbantartási feladatok ellátása. Az épület külső részeinek rendben tartása.

3.4.5 Vagyonvédelmi feladatok
Az ingatlan és a nagy értékű ingóságok őrzésével kapcsolatos feladatok ellátása. Portaszolgálat működtetése.

A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása

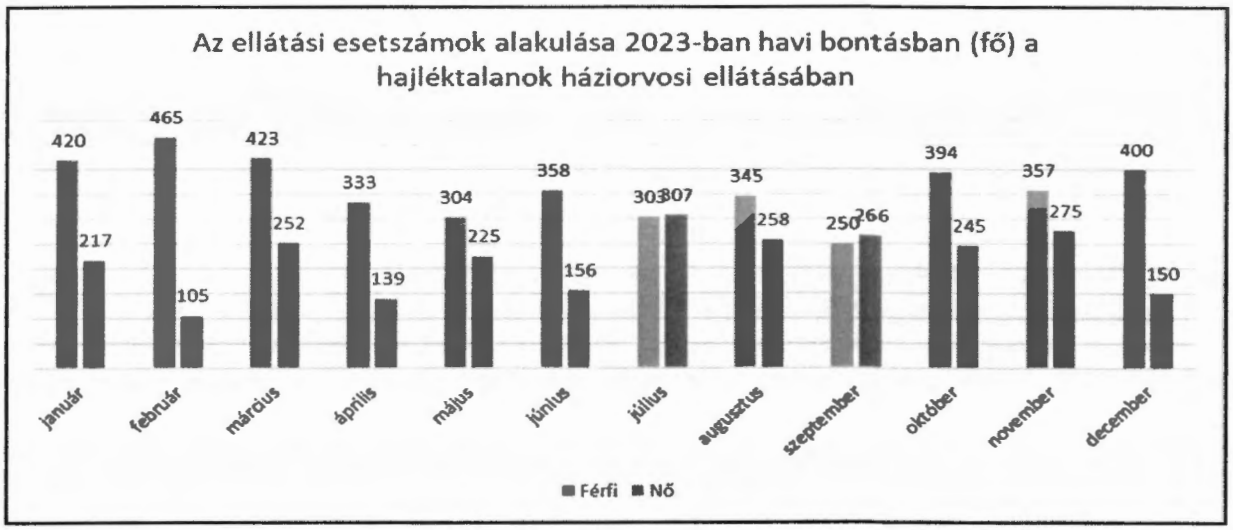
A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés alapján a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:
1. településfejlesztés, településrendezés;
2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
4. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
6. óvodai ellátás;
7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
8. gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
8a. szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg;
9. lakás- és helyiséggazdálkodás;
10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
13. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
14. a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
15. sport, ifjúsági ügyek;
16. nemzetiségi ügyek;
17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
18. helyi közösségi közlekedés biztosítása;
19. hulladékgazdálkodás;
20. távhőszolgáltatás;
21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

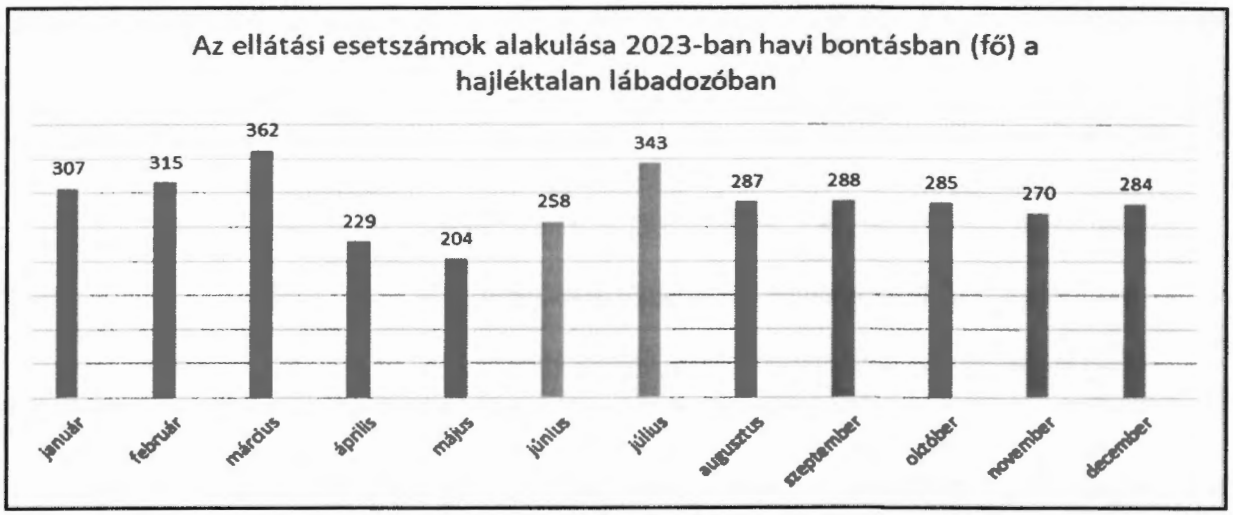
Az Eatv. 5.§ (1) bekezdése szerint a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik:
a) a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról,
b) a fogorvosi alapellátásról,
c) az alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátásról,
d) az iskola-egészségügyi ellátásról.

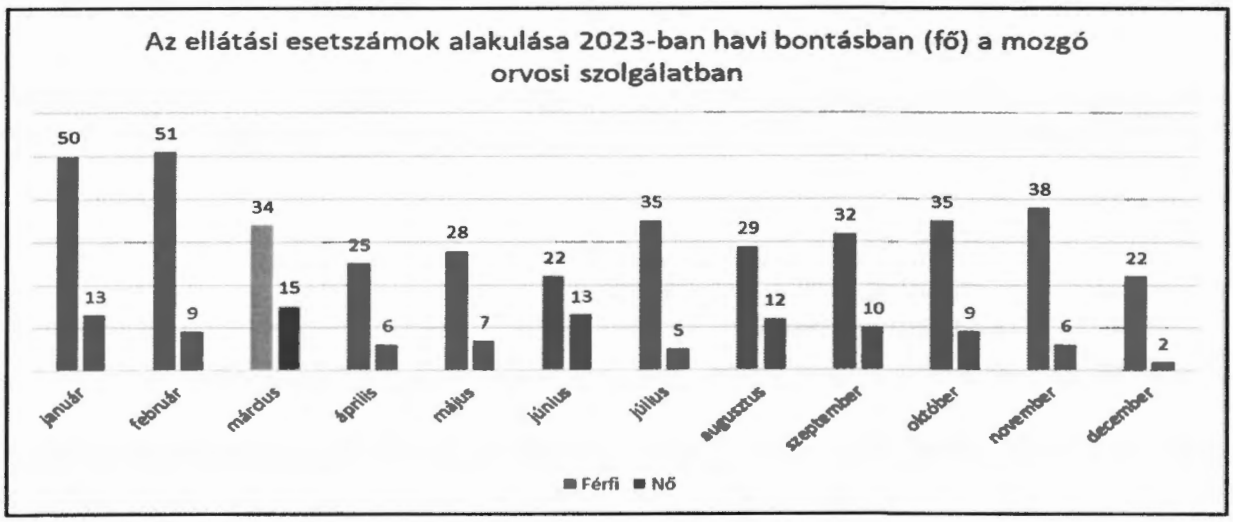
A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ önkormányzati fenntartású költségvetési intézmény, amely 2023. 09. 01-től látja el Nyíregyházán az egészségügyi alapellátás körébe tartozó fenti feladatokat.

Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 10.§ (1) bekezdése alapján a NEAK a fővárosban legfeljebb 5, megyeszékhelyenként egy-egy hajléktalanok ellátására létrehozott, területi ellátási kötelezettség nélküli háziorvosi szolgálat finanszírozására köthet szerződést, amennyiben a fővárosban az adott területen, illetve a megyeszékhelyeken a (2) bekezdés szerinti folyamatos ellátás nem biztosított.
A hajléktalanokat ellátó orvos gondoskodik a bejelentett lakóhellyel nem rendelkező személyek háziorvosi szintű gyógyító-megelőző ellátásáról. A járó betegek ellátásán kívül gyógyító- megelőző tevékenységet folytat a hajléktalanok ismert szálláshelyein, de sokszor a beteg feltalálási helyén is megkeresi az ellátandó személyt.

Háziorvosi ellátás, Mozgó orvosi ellátás, Lábadozóban ellátott, elhelyezett betegek statisztikája 2023-ban







000193

Betegeink (életmódjukból fakadóan) betegségtudata csökkent, együttműködési készsége alacsonyabb, mint más, nem hajléktalanokat ellátó háziorvosok betegeinél, így a kezelés folyamatai nehezítettek, hosszadalmasabbak, és kevésbé hatékonyak. Ezen betegek ellátása társadalmi szempontból is nagyon fontos kell, hogy maradjon, mivel a hajléktalanság problémája továbbra is fennáll és a társadalom összességére nagy befolyással bír (egészségügyi, szociális és finanszírozási problémák).
Tekintettel arra, hogy a hajléktalanok számában emelkedés tapasztalható, és egyre idősebb az átlagéletkoruk, az általános egészségi állapotukban is romlás tapasztalható. Kézenfekvő, hogy a hajléktalan ellátás kibővítésével, mint hiánypótló szolgáltatás bevezetésével, javítani lehet a jelenlegi helyzeten.

Az Önkormányzat jelentős múltra visszatekintő tapasztalattal rendelkezik a település egészségügyi alapellátásának szervezésében és működtetésében. Mindezek mellett a szolgáltatás bővítése lehetővé teszi az egészségügy és a szociális szféra fokozottabb átjárhatóságát, a kölcsönösen hasznos együttműködés további aspektusainak kiépítését.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vámegye olyan hátrányos helyzetű térség, amelyben az országos átlagot meghaladó munkanélküliségével, szegénységi mutatóival, demográfiai összetételével (három országgal határos), alacsony jövedelmeivel, kedvezőtlen egészségügyi mutatóival szükségszerűen hangsúlyosabb hajléktalansággal kell számolni. Megyeközpontként Nyíregyháza vonzáskörzete kedvezőbb gazdasági adottságokkal bír, a szociális ellátórendszere kiépült.
A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása, és a szakmai feladatok ellátásának szervezése

1. Infrastruktúra
A szolgáltatás 4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D. szám alatti telephelyén működtethető.

Az üzemeltetésében álló épületrész összes alapterülete: 480 m².

A hajléktalanok háziorvosi ellátása céljára használt helyiségek:

24 m²	orvosi rendelő
14 m²	kötöző
12 m²	fertőtlenítő
12 m²	váró
3 m²	WC
8 m²	mozgáskorlátozott WC
11 m²	m² iroda/személyzeti pihenő
11 m²	iroda/személyzeti pihenő

Lábadozó helyiségei:

2 m²	nővérpult
20 m²	4db betegfektető szoba + mosdó/WC (3 db férfi, 1 db női szoba)
20 m²	1 db elkülönítő szoba + mosdó/WC
12 m²	tálalókonyha + étkező
14 m²	iroda/személyzeti pihenő

Mozgó orvosi szolgálat által használt helyiségek

20 m²	betegszállítás irányító iroda

Egyéb kiszolgáló helyiségek:

12 m²	iroda
4 m²	vegyi anyag / tisztítószer tároló
3 m²	tiszta textília/ruha tároló
3 m²	szennyes textília/ruha tároló
4 m²	raktár

000194

A szolgáltatás elhelyezésére szolgáló épület tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető (autóbusz közlekedés). Az épület előtti rész kb. 5 személyautó parkolására alkalmas.

Az épület kialakításánál figyelembe lett véve az akadálymentes közlekedés szabályai. A bejáratnál rámpák találhatók, hogy szükség szerint tolókocsival is lehessen közlekedni. A fizikai biztonság érdekében igyekszünk olyan környezetet kialakítani, hogy a betegek könnyen tudjanak tájékozódni, mozogni úgy a szobákban, mint az épület általuk használt bármely részén. A folyosókon, a helyiségekben felszerelt kapaszkodók a betegek biztonságos közlekedését, helyváltoztatását szolgálják. A vakvezető csempesáv ki van alakítva.

Az intézmény a betegek egészségi és mozgásállapotának, életkori sajátosságainak, szükségleteiknek megfelelő bútorzatot, berendezési tárgyakat biztosít.

Az ellátottak öltözékének tárolására kulccsal zárható öltözőszekrények szolgálnak, a pénz- és vagyontárgyak biztonságos elhelyezése, elzárása helyben megoldott.

A kulturált étkezés feltételeit a tálalókonyhás étkező biztosítja. A vezető szakápoló és asszisztens szervezi a szakápolók, a szociális munkatárs és a takarítók bevonásával a betegek étkeztetését, amely magában foglalja a beszállítóval való kapcsolattartást, a diabetológussal történő konzultációt, az adagszámok megrendelését, az étel melegítését, adagolását, az étkezést követően a tálalókonyha és az ebédlő rendbe tételét. A fennjáró betegek az étkezőben étkeznek, a fekvő betegek és az elkülönítőben lévők a betegfektetőben, helyben étkezhetnek.

A szolgáltatás helyének kijelölésénél szempont volt a hajléktalan ellátásban részt vevő szociális intézmények közelsége.

2. Szakmai feladatok ellátásának szervezése

A 24 órás, heti 168 órás háziorvosi ellátást személyesen vagy az utcai szociális szolgálat, krízisautó segítségével lehet igénybe venni.

Amennyiben a háziorvosi ellátást igénybe vevő nem rendelkezik érvényes TAJ számmal, vagy nem rendelkezik egészségügyi ellátásra jogosultsággal, lehetőség szerint gondoskodni kell arról, hogy erről az ügyfelet gondozó utcai szociális szolgálat erről tudomást szerezzen, vagy olyan intézménybe (pl. nappali melegedő) kell irányítani, ahol a TAJ számmal kapcsolatos ügyintézésre lehetőség van.

A lábadozóba történő felvételről minden esetben a vezető orvos dönt.

A lábadozóba való bekerülés lehetőségei:

- ⇒ a hajléktalan ellátás utcai szolgáltatásain keresztül (utcai szociális munka, krízisautó, mozgó orvosi szolgálat),
- ⇒ a hajléktalan ellátás szállásnyújtó intézményeiből, férőhely-egyeztetés valamint megállapodás megkötése után, azzal a feltétellel, hogy az ellátás befejezését követően visszaveszik a beteget,
- ⇒ kórházak osztályairól, előzetes egyeztetés és előjegyzés alapján, férőhely függvényében,
- ⇒ a heti 168 órás hajléktalan háziorvosi ellátás javaslata alapján.

Az Észak-alföldi Regionális Diszpécserszolgálatnak, az Észak-alföldi régióban működő hajléktalan-ellátó intézményeknek, az utcai szolgálatoknak, a mozgó orvosi szolgálatnak a beszállítás, lábadozóba irányítás előtt az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó vezető orvosával egyeztetnie kell.

A szolgáltatás tárgyi-, szakmai-, személyi feltételrendszere alapján ***nem láthatóak el*** azok, akik ápolása és gyógyítása csakis fekvőbeteg-ellátó rendszerben valósulhat meg, tehát akik folyamatos ápolásra és orvosi kezelésre szorulnak, járásképtelenek, valamint az elemi önellátó funkciókat nem képesek elvégezni:

- ⇒ végtagelfagyás vagy általános lehűlés (kihűlés) minden esetben kórházi ellátást igényel,

⇒ akiknél folyadékháztartásuk rendezésére nem elegendő az ivás, hanem infúzió adása szükséges,
⇒ aki nem tud önállóan WC-t használni, hanem katéterrel él, vagy ágytálazni kell,
⇒ aki nem tud önállóan mozogni, akár eszközös segítséggel, bottal, mankóval, hanem csakis külső emberi segítséggel.

A munka, tűz és balesetvédelmi szabályokat a szolgáltatás dolgozói kötelesek megismerni és betartani. Vonatkozó dokumentum az intézmény Munkavédelmi Szabályzata és Tűzvédelmi szabályzata. Ismerniük és szükség szerint alkalmazniuk kell az épület tűzriadó tervét. Különös gondot fordítanak a tűz és robbanásveszélyes anyagokkal való munkára, az ezekkel kapcsolatos szabályok betartására.

000196

Munkaszervezés bemutatása, gyógyító, megelőző és ápolás-ellátási rend tervezete, ápolási és gondozási folyamatok bemutatása, beteg edukáció, ápolási dokumentáció tervezete, vezetési rendje, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés

1. Munkaszervezés

Munkakörök:	
vezető orvos (szervezeti egységvezető)	általános munkarendben hétfő – péntek 8.00-16.00 óra
orvos	egyenlőtlen munkaidő beosztással munkaidőkeret: 2 hónap
szakápoló/ápoló	egyenlőtlen munkaidő beosztással munkaidőkeret: 2 hónap
szociális munkatárs	általános munkarendben hétfő-péntek 8.00-16.00 óra
Egyéb feladatellátás:	
jogász	elérhető
személyzeti munkatárs	elérhető
takarító	egyenlőtlen munkaidő beosztással munkaidőkeret: 2 hónap

A hajléktalanok folyamatos 24 órás, heti 168 órás ellátását 1 fő orvos és 1 fő ápoló együttes munkavégzésével biztosítjuk, ezért a 24 órás folyamatos ellátáshoz 5 fő orvost és 5 fő ápolót alkalmazunk.
A fenti egészségügyi személyzetet kiegészítve munkanapokon legalább napi 4 órában külső helyszíneken végez ellátást a mozgó orvosi szolgálat orvosa és ápolója.

A nem egészségügyi munkaköröket, feladatokat a megfelelő iskolai végzettséggel és szakképesítéssel rendelkező személyekkel látjuk el.

2. Gyógyító, megelőző és ápolás- ellátási rend

A vezető orvos koordinálja a feladatellátást, szervezi az egység munkatársainak a munkáját. Az orvosok és a szakápolók együttes jelenlétével biztosítja az intézmény a folyamatos, szakszerű betegellátást.

A vezető orvos feladatai:

- ⇒ A hajléktalanok egészségügyi ellátásának szervezése a működési engedély szerinti ellátási területen.
- ⇒ Kapcsolattartás, együttműködés az egészségügyi szakellátó intézményekkel, a hajléktalanellátó szociális intézményrendszer intézményeivel, szolgáltatóival, a hatóságokkal.
- ⇒ A beteg lábadozóba történő felvételének, a beteg intézményből történő elbocsátásának elrendelése.
- ⇒ A mozgó orvosi szolgálat működésének felügyelete, a szolgálatban való részvétellel a közterületen lévő hajléktalanok ellátása, szükség szerint elszállításának szervezése.
- ⇒ A szervezeti egység munkatársainak irányítása, feladataik koordinálása, szakmai támogatás és konzultációs lehetőség biztosítása, távollét esetére a helyettesítés megszervezése a helyettesítő kijelölésével.
- ⇒ A szervezeti egység működtetésének szervezése, a működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása, a felmerülő igények jelzése az igazgató felé.

A vezető orvos ellátja továbbá az orvos tevékenységi köréhez rendelt feladatokat a háziorvosi tevékenység végzése során.

Az orvos feladata különösen:

- ⇒ A hajléktalan személyek egészségügyi ellátása.
- ⇒ A téli hónapokban a jellegzetes „hajléktalan betegségek" kezelése (fagyások, fagysérülések).

⇒ A hajléktalan személyek fertőtlenítő fürdetésének elrendelése, szükség esetén közreműködés a fertőtlenítő fürdetésben.
⇒ A fertőző beteg elkülönítésének elrendelése, a szükséges járványügyi intézkedések megtétele, a fertőtlenítés módjának meghatározása és elrendelése.
⇒ A hajléktalan betegek további gondozása igény szerint.
⇒ A lábadozóban lévő betegek felügyelete, vizitelése.
⇒ A betegek szakorvosi ellátásba beutalása.
⇒ Szűrések szervezése a prevenció érdekében.
⇒ Rendszeres vitamin- és gyógyszeradományok juttatása a rászorulóknak.
⇒ A hajléktalanok gyógyszerrel való ellátása lehetőség/ igény figyelembe vételével.
⇒ A mozgó orvosi szolgálatban való részvétellel a közterületen lévő hajléktalanok ellátása, szükség szerint elszállításának szervezése.
⇒ Hajléktalan szállásokon történő gyógyító-megelőző tevékenység végzése.
⇒ A betegellátás során a szociális ellátórendszerrel és az egészségügyi szakellátókkal való együttműködés.
⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

Amennyiben a beteg állapota nem indokolja a lábadozóban való további ellátását, az orvos a hajléktalan személy ellátását megfelelően dokumentálva lezárja.

A vezető orvos a beteg állapotától függően dönt – a rendelkezésre álló szabad kapacitás függvényében – a lábadozóban történő elhelyezéséről, és a további ellátásáról (fertőtlenítő fürdetés), ápolásáról, gondozásáról.

A szolgáltatás tárgyi-, szakmai-, személyi feltételrendszere alapján ***nem láthatóak el*** azok, akik ápolása és gyógyítása csakis fekvőbeteg-ellátó rendszerben valósulhat meg, tehát akik folyamatos ápolásra és orvosi kezelésre szorulnak, járásképtelenek, valamint az elemi önellátó funkciókat nem képesek elvégezni. A háziorvos szükség esetén gondoskodik a szakellátási beutalásról.

3. Ápolási és gondozási folyamatok bemutatása

Az ápolói tevékenység tartalma a háziorvosi szolgálatban:
⇒ A praxis menedzsmentben való részvétel.
⇒ A háziorvosi ellátás körébe sorolt feladatokhoz tartozó ápolási tevékenységek végzése, beleértve a gyógyszerek különböző módon történő bevitelét, a vér- és váladékvételt, valamint az egészségügyi ellátás más szintjén elvégzendő vizsgálatokra való előkészítést.
⇒ A megelőzés, szűrés és gondozás feladataiban való részvétel, a gondozásba vett betegek előírás szerinti nyilvántartása és konkrét gondozási feladatok ellátása.
⇒ A beteg vizsgálatához, gyógykezeléséhez szükséges eszközök, anyagok előkészítése és azok fertőtlenítéséről, sterilizálásáról, szakszerű tárolásáról és karbantartásáról való gondoskodás.
⇒ A rendelőben használatos gyógyszerek szakszerű tárolásáról, kezeléséről való gondoskodás.
⇒ Az egészségnevelési, egészségügyi felvilágosítási, tanácsadási tevékenységben való részvétel, az önszerveződő csoportok szakmai segítése, tanácsadás (pl. diabeteses betegek klubja).
⇒ A beteg testi higiénéjének biztosítása vagy ennek megszervezése azon személyeknél, akiknél a házi segítőszolgálat szakmai segítsége már nem elegendő.
⇒ Veszélyhelyzetek felismerése, életveszély esetén az elsősegélynyújtás szakszerű megkezdése.
⇒ Sürgős orvosi beavatkozást igénylő esetben - amikor a háziorvos, illetve az ügyeletes orvos kihívására nincs lehetőség - a mentőszolgálat útján a beteg sürgős ellátásának megszervezése.
⇒ A betegellátás során a szociális alapellátás körében működő házi segítőszolgálattal, a kórházi ápolást kiváltó otthoni szakápolást nyújtó szolgáltatókkal és szükség esetén a védőnői szolgálattal való együttműködés.

Gondozási feladatok:

⇒ 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.

4. Beteg edukáció

A 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 az őt közvetlenül segítő személyt 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 beteg edukáció, 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.

5. Ápolási dokumentáció vezetése

Az Eütv. 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.

Az orvos dönt a beteg ápolási szükségletéről, az ápolási tevékenységek elvégzéséért és dokumentálásáért az ápoló felelős.

Az orvos felelős a beteg számára szükséges ápolási folyamat dokumentált elrendeléséért, az ápoló az ápolási szükséglet felméréséért, az ápolási terv elkészítéséért és a tevékenységek szakma szabályai szerinti elvégzéséért és dokumentálásáért. Az ápolási folyamat tartalma és szükségessége a beteg életkorától, állapotától, betegségétől/betegségeitől és szociális helyzetétől függ. Az orvos az ápolás elrendelésekor, az ápoló a folyamat megtervezésekor, megvalósításakor és dokumentálásakor figyelembe veszi - az érvényes rendeleteket és más jogi szabályozást, - szakmai irányelvek és módszertani levelek ajánlásait, - ezek hiányában a helyi szabályozás és az aktuális bizonyítékokon alapuló szakmai ismeretek alapján elkészített ápolási szabályozást.

A betegdokumentáció része az ápolási dokumentáció.
Az ápolási dokumentáció tartalmazza:

- ⇒ az ápolást indokoló orvosi diagnózist,
- ⇒ az ápolási diagnózist,
- ⇒ az ápolási szükséglet alapján készült ápolási tervet,
- ⇒ az ápolási tevékenységeket,
- ⇒ azok eredményét,
- ⇒ az orvosnak adott visszajelzést,
- ⇒ a további tennivalókat (pl.: az ápolási folyamat lezárása, új szükségletek, következő vizit időpontja, tervezett tartalma...).

Az intézmény az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térhez csatlakozott.
EESZT informatikai csatlakozásra alkalmas program: MedMax szoftver.

6. Adatvédelmi követelményeknek való megfelelés

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.

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 valamint az egészségügyi adatok kezelésének rendjét meghatározó szabályzat tartalmazza.

Egyes kisegítő folyamatok bemutatása (étkeztetés, betegszállítás, takarítás, veszélyes hulladék elszállítás, mosodai szolgáltatás, sterilizálás)

1. **Étkeztetés**

   A betegek étkeztetését - az elrendelt étrend típusokra is figyelemmel – saját üzemeltetésű főzőkonyháról biztosítjuk.
   Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó a normál, a könnyű-vegyes és a diétás étkeztetésben részesülő betegek számára napi ötszöri étkezést biztosít.

2. **Betegszállítás**

   A betegszállítás a mozgó orvosi szolgálat révén napi 4 órában megoldott. Az ezen kívül eső időszakban ugyanazon gépjármű rendelkezésre áll, így a tervezett szállítások, a közterületi hajléktalan felkutatások elvégezhetők. A betegszállítással kapcsolatos feladatokat egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló dolgozóink végzik.

3. **Takarítás**

   Az intézmény egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló dolgozóival biztosítja az épület és helyiségei, valamint a kapcsolódó udvar és külső részek tisztántartásával kapcsolatos feladatokat.

4. **Veszélyes hulladék elszállítása**

   A veszélyes hulladék elszállítását a szolgáltatás nyújtására engedéllyel rendelkező külső szolgáltató végzi szerződésben foglalt feltételekkel.
   Szerződött partner: KÖMIR Kft.

5. **Mosodai szolgáltatás**

   A textíliák, ruhák fertőtlenítését, tisztítását a szolgáltatás nyújtására engedéllyel rendelkező külső szolgáltató végzi a szerződésben foglalt feltételekkel.

6. **Sterilizálás**

   A gyógyító tevékenységet egyszer használatos eszközök felhasználásával végezzük, a veszélyes hulladékok gyűjtésére, elszállíttatására vonatkozó szabályokra figyelemmel.

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. **Értelmező rendelkezések**

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,
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 a vezető orvossal egyeztet.

3. Egészségügyi ellátással kapcsolatos fertőzések

Az egészségügyi tevékenységet végző személy a vezető orvosnak jelzi írásban, amennyiben felmerül az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés gyanúja, akár beteg, akár dolgozó, akár más személy az érintett. A vezető orvos az intézményvezetővel egyeztet a továbbiakban szükséges lépésekről (vizsgálatok, háziorvos értesítése a dolgozók esetében, továbbjelentés, elkülönítés stb.).

4. Eszköz- és felületfertőtlenítés

4.1 Általános szabályok

A nosocomiális fertőzések megelőzése érdekében az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó 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 Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó 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. 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 egyszer használatosak, fertőtlenítésre nem tartanak igényt.

4.2 Fertőtlenítő takarítás

Eljárás, melynek alkalmazása során a betegellátásra szolgáló helyiségekben (orvosi rendelő és helyiségei, kezelő, megfigyelő szoba, lábadozó), 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).

4.2.1 A lábadozó, közösségi terek, 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,
⇒ kapaszkodók fertőtlenítő lemosása,
⇒ a kézfertőtlenítő-adagoló felületének fertőtlenítő letörlése.

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, hővezetékek portalanítása, lemosása.

Félévenként elvégzendő feladatok:
⇒ ablakfelületek teljes nagytakarítása,
⇒ függönymosás.

A betegeket ellátó helyiségek (orvosi szoba, megfigyelő, lábadozó) 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.

4.2.2 Az orvosi rendelő és kapcsolódó helyiségei fertőtlenítő takarítása:

Naponta elvégzendő feladatok:
- ⇒ 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.

4.3 Kézhigiéne

Tekintettel arra, hogy az egészségügyi ellátás során keletkező fertőzések nagy része kontakt úton terjed, az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó 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 **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,

600204

⇒ étkezések előtt,
⇒ WC használat után,
⇒ tüsszentés, orrfújás vagy köhögés után, azonnal.

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozóban 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.

4.4. Sterilizálás

A sterilizálás során a *„Tájékoztató a sterilizálásról. A betegellátásban alkalmazható sterilizáló eljárások"* című kiadványban foglaltakat is figyelembe kell venni.

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.

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.

5. Veszélyes hulladék tárolásának 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 edénybe,

⇒ a betegápolás során keletkezett vérrel, váladékkal szennyezett hulladékokat (kötszer, katéter, egyszer használatos védőeszközök, stb.) papírdobozokba 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 veszélyes hulladék elszállítását, valamint az előírt tároló edények szállítását a keretszerződésben meghatározott feltételekkel a KÖMIR Kft. végzi.

6. **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.

A tiszta és a szennyezett textíliák kezelése elkülönítetten történik.

7. **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.

8. **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,

000206

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.

9. 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 egyéb ellátó intézmény között a beteg áthelyezésekor.

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 kontaktúton való terjedés elleni óvintézkedéseket, különös tekintettel a kézhigiénére.
⇒ 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 fertőzött-e, kolonizált-e, vagy sem. Az elkülönítés javaslatát ugyanakkor egyéni kiértékelés alapján kell meghozni, figyelembe véve azt, hogy mekkora veszélyt jelent más betegre, a rizikótényezőket, melyek növelhetik az átvitel esélyét.

A következő eljárási módok javasolhatók:

⇒ Multirezisztens kórokozóval kolonizált, relatíve egészséges betegnél:
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 személynél / nem kontrollálható váladékozással/exkrétummal járó betegségben vagy állapotban szenvedő betegnél / multirezisztens kórokozó okozta fertőzésben szenvedő betegnél:
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 beteg 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:

⇒ lista vezetése a fertőzött/kolonizált betegekről;

⇒ mikrobiológiai mintavétel és a minták elküldése a mikrobiológiai laborba, az eredmények monitorozása;

⇒ tájékoztatás az MRK státuszról áthelyezésnél vagy tájékozódás, ha a beteg kórházból vagy más intézményből került az intézménybe;

⇒ megfelelő környezetfertőtlenítés biztosítása, ha nem sikerül a multirezisztens kórokozó terjedését megállítani a fenti módszerekkel, akkor intenzívebb intézkedések, és infekciókontroll szakértő bevonása javasolt.

10. 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.

⇒ Ruházat védelme: a betegellátás során főleg a hányás, hasmenéssel járó megbetegedések esetén válhat szükségessé az egyszer használatos védőköpeny, vagy védőkötény használata, melyek nemcsak az ellátók 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.

11. Higiénés oktatás

Intézményünkben évente oktatást tartunk az infekciókontrollról, melynek keretében konzultációs lehetőséget biztosítunk az egészségügyi, illetve szociális tevékenységet végző munkavállalóinknak e témakörben. Az oktatáson egészségügyi tevékenységet végző valamennyi munkatársnak kötelező részt venni.

12. 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,

000208

⇒ 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.

A működtetni kívánt belső minőségügyi rendszer tervezett elemei, minőségpolitika és minőségügyi célkitűzések

A háziorvosi praxisnak, mint minden egészségügyi szolgáltató szervezetnek, létre kell hoznia, dokumentálnia kell, be kell vezetnie, és fenn kell tartania egy minőségmenedzsment rendszert, mely a szakmai és vezetési folyamatok tudatos és folyamatos elemzését, felügyeletét és fejlesztését jelenti. A minőségmenedzsment a következő fő tevékenységeket foglalja magában:

⇒ szakmai és szervezeti folyamatok tervezése, kivitelezése,
⇒ indikátorokra vonatkozó adatgyűjtés, adatelemzés, mérés,
⇒ az eredmények értékelése, szükséges intézkedések meghozatala,
⇒ a standardoknak való megfelelés és az adatgyűjtési folyamatok rendszeres felülvizsgálata,
⇒ a szükséges korrekciós intézkedések megtétele, a minőség folyamatos fejlesztése érdekében.

A végrehajtás alapvető feltétele a résztvevők, kiemelten a praxist vezető orvos elkötelezettsége. A szervezetben a folyamatok fejlesztésére vonatkozó törekvéseket egy mindenre kiterjedő szakmai és minőségfejlesztési tevékenység keretében kell irányítani és végezni. A háziorvosi praxisok esetében a praxis felelősségi körébe tartozó folyamatok egyes lépéseit külső szolgáltató (pl. laboratórium) végzi, ezért a folyamatok szabályozása komplex feladatot jelent. A szükséges adatok értelmezésével létrehozott információk integrálása és használata kiemelt szereppel bír a praxis eredményességének fokozásában. A standardok alkalmazásának és azok megfelelőségét vizsgáló módszerek rendszeres felül-vizsgálata biztosítja a gyors korrekciót és a megelőző tevékenységek kidolgozását, a minőség folyamatos fejlesztését.

A vezető orvos felelős a minőségmenedzsment és -fejlesztési módszerek kialakításáért, a tevékenységek szervezéséért, megvalósításáért, illetve a felügyeletéért. Az vezető orvos – a praxisteam részvételével – a megfogalmazott és ismert jövőkép és rendelkezésre álló erőforrások segítségével kialakítja, fejleszti a praxis minőségkultúráját. A fejlesztési program a minőségmenedzsment rendszer működésének értékelésével nyert adatokra épül, dokumentáltan tervezett és a praxis minden főbb folyamatára, valamint azok külső kapcsolódási pontjaira is vonatkozik.

Az intézmény ellátási területei a Magyar Egészségügyi Ellátási Standardok (MEES) kézikönyv elve alapján működnek.

VI.2.4. OTTHONI SZAKÁPOLÁS

Az otthoni szakápolás a biztosított otthonában vagy tartózkodási helyén, kezelőorvosának rendelésére, szakképzett ápoló által végzett tevékenység, a kórházi ellátás kiváltása érdekében.

Az otthoni szakápolás célja, hogy a beteg otthoni, családi környezetben, személyre szabottan, humánus és szakszerű ellátásban részesüljön, rendszeresen, 3 óránál nem hosszabb szakellátást kapjon, amivel a kórházi kezelések számának csökkentését illetve a fekvőbeteg intézményben való tartózkodás idejének lerövidítését, továbbá a krónikus betegek otthoni szakellátást kívánjuk biztosítani, a beteg állapotának javítása, az egészség helyreállítása, illetve megőrzése, a szenvedése enyhítése érdekében.

Szakápolási feladatokat az az ápoló láthat el, aki rendelkezik az alábbi szakképesítések valamelyikével:
a) diplomás ápoló vagy más egészségügyi főiskolai végzettséggel rendelkező személy, amennyiben ápolói szakképesítése és ápolásban szerzett legalább 3 éves gyakorlata van,
b) ápoló (OKJ 60 4 3210 12 1 0 04),
c) szakápoló.
Az otthoni szakápolást végző szolgáltató szakmai vezetője 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.

Képesítés szerinti létszámadatok:
1 fő koordinátor felsőfokú végzettséggel,
1 fő gyógytornász felsőfokú végzettséggel,
7 fő szakápoló.

Célunk, hogy a magas szakmai színvonalú ellátás érdekében a szakdolgozóink, jól képzettek legyenek. A szakmai fejlődésüket továbbképzéseken való részvétellel biztosítjuk.
Az otthoni szakápolásban dolgozó munkatársaknak alkalmasnak kell lenni az ápolási folyamatok meghatározására. Az ellátást és az értékelést követően történik a szak/háziorvossal történi egyeztetés a további ellátás meghatározása érdekében.
Küldetésünk, hogy az erkölcsi normák, magatartási és etikai szabályok, szakmai célok a mindennapi munkánk során megvalósuljanak.
Betegeink ellátásánál a szükségletekhez igazodó segítségnyújtásból indulunk ki, amelynek módját és mértékét az egészségi, szociális és pszichés állapota alapján határozunk meg. Nagyon fontosnak tartjuk az együttműködést más szakmai hálózatokkal.
Együtt kívánunk működni a különböző területek szakembereivel illetve az ellátottal, segítve az önállóságának megtartását illetve visszaszerzését, hogy a kiszolgáltatottság érzése megszűnjön, ezért arra törekszünk, hogy, hogy az ellátott ismerje meg az egészségügyi és szociális szolgáltatások egyéb területeit és azok igénybevételének lehetőségeit.

Betegjogok
Biztosítani kívánjuk az ellátottak információhoz való jogát. Odafigyelünk, hogy ne sérüljenek az alapvető emberi jogok, az ellátással kapcsolatos adatoknak a védelme. Megmaradjon a szabad mozgás, önrendelkezési és döntési jog. Biztosítani kívánjuk a személyes ügyeikben való segítségnyújtást, a panaszhoz való jogot, esélyegyenlőséget, emberi méltóság tiszteletben tartását és az egyéni személyiségi jogok védelmét.

Az otthoni szakápolás igénybe vételének feltétele
Az otthoni szakápolás abban az esetben vehető igénybe, ha a beteg egészségi állapota kórházi ápolást igényelne, de azt helyettesíteni lehet az otthoni szakápolás körében nyújtható szakfeladatok biztosításával.
Az otthoni szakápolás az egészségbiztosítás keretében díjmentesen vehető igénybe, ha a beteg egészségi állapota miatt a háziorvos elrendeli. A fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátást kiváltó otthoni szakápolást a

háziorvos a saját vagy a kezelőorvos kezdeményezésére, illetve intézeti javaslat alapján jogosult elrendelni.
Az otthoni szakápolási szolgáltatók a finanszírozási szerződésekben rögzített keret mértékéig területi ellátási kötelezettséggel működnek. Ez azt jelenti, hogy minden hozzájuk érkező, ellátási kereten belüli rendelést kötelesek elfogadni. Kereten felül érkezett igényről a szolgáltató köteles tájékoztatni a kezelőorvost annak érdekében, hogy a beteg ellátásáról más szolgáltatóval vagy kórházba utalással tudjon gondoskodni.
Az egynapos beavatkozással (pl. egynapos sebészet, egynapos klinikai beavatkozás) összefüggésben is elrendelhető otthoni szakápolás az alábbi feltételek esetén:

- a sebészeti ellátást végző egészségügyi szolgáltató az egynapos beavatkozást megelőzően értesíti a háziorvost az otthoni szakápolás szükségességéről;
- a háziorvos az értesítés alapján előzetes elrendeléssel leköti a szükséges szakápolási kapacitást az otthoni szakápolást nyújtó egészségügyi szolgáltatónál;
- az otthoni szakápolási ellátás az egynapos beavatkozással összefüggő varratszedésig tarthat.
- krónikus bélelégtelenségben szenvedő betegek esetében, szükség esetén dietetikus bevonásával.

A szakápolás elrendelhető időtartama

- Az otthoni szakápolás során a díjmentesen nyújtott ellátás naponta egy vizit, ami a három órát nem haladja meg.
- Egyszerre legfeljebb 14 vizit (napi 1) rendelhető, azonban ismételt orvosi vizsgálatot követően, új elrendelő lap alapján az első elrendeléstől számított 12 hónapon belül további három alkalommal, összesen 56 vizit mértékéig rendelhet el a háziorvos folyamatos ápolást, azzal, hogy ha napi többszöri látogatás szükséges, az akkor is csak egy vizitnek számít.

Az otthoni szakápolás keretében ellátható feladatok

1. Szondán át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése és megtanítása.
2. A tracheáliskanül tisztítása, betét cseréje, a tevékenység tanítása.
3. Állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok.
4. Az intravénás folyadék- és elektrolitpótláshoz parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó szakápolási feladatok.
5. Baleseti és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok és az önellátás korlátozottsága esetén a testi higiéné biztosítása, valamint a mozgás segítése.
6. Műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai, szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után.
7. Dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai.
8. Betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok:
- gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása,
- mozgás és mozgatás eszközei használatának tanítása,
- hely- és helyzetváltoztatás segítése.
9. Szükség esetén kiegészítő speciális eljárások alkalmazása:
- UH inhalálás, légzésterápia,
- szívó alkalmazása,
- oxigénterápia.
10. Tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai.
11. A beteg állapotától függően beszédterápia, a fizioterápia köréből: gyógytorna, elekroterápia biztosítása.
12. Haldokló beteg otthonában történő szakápolása az ellátandó feladatok megnevezésével.
13. A szakápolás és a szakirányú terápiás szolgáltatás során biztosítani kell:
- a beteg pszichés vezetését, étkezési tanácsadást és mindazon tevékenységek megtanítását, amelyet maga a beteg és/vagy családja megtehet a beteg egészsége megtartásáért, helyreállításáért vagy állapota romlásának megakadályozásáért,
- ápolási anamnézis felvételét, az ápolási folyamat dokumentálását és jelentési kötelezettség teljesítését,

- rendszeres kommunikációt a házi-, illetve kezelőorvossal és más, a beteg ellátásában résztvevőkkel.
14. Otthoni parenterális táplálás végzése kizárólag krónikus bélelégtelenségben szenvedő betegek esetében, szükség esetén dietetikus bevonásával.

Az otthoni szakápolás működtetésének tárgyi feltételei

1. Működtetés központja:
1.1. irodahelyiség a legszükségesebb bútorokkal ellátva,
1.1.1. kommunikációs lehetőség: telefon vagy személyhívó,
1.1.2. számítógép, nyomtatóval,
1.2. védőruha.
2. Az otthoni szakápolás során használt anyagok és eszközök
2.1. Nővértáska tartozékai
2.1.1. Vérnyomásmérő
2.1.2. Phonendoscop
2.1.3. Garatlámpa (pupilla lámpa)
2.1.4. Steril egyszerhasználatos fecskendők
2.1.5. Streil tűk, szárnyas tűk, perifériás véna katéterek
2.1.6. Bőr-, kéz-, nyálkahártya-, eszköz dezinficiensek
2.1.7. Steril kötszerek
2.1.8. Steril ollók
2.1.9. Steril anatómiai csipesz
2.1.10. Stranguláló gumi
2.1.11. Ragtapasz
2.1.12. Vatta
2.1.13. Testhőmérő
2.1.14. Spatula
2.1.15. Mérőszalag
2.1.16. Vesetál
2.1.17. Védőruha, védőkötény, védősapka, cipővédő
2.1.18. Arcmaszk
2.1.19. Steril és nem steril gumikesztyű, fólia kesztyű
2.1.20. Egyszer használatos kéztörlő
2.1.21. Elsődleges veszélyes hulladék gyűjtő doboz
2.2. A szolgáltatónak rendelkeznie kell a következő eszközökkel:
2.2.1. Steril infúziós szerelékek
2.2.2. Steril szondák
2.2.3. Steril hólyag- és váladék leszívó katéterek
2.2.4. Steril katéter csúsztató
2.2.5. Steril beöntő felszerelés vagy beöntő felszerelés steril beöntő csővel
2.2.6. Infúziós pumpa (parenterális táplálás és hospice ellátás esetén)
2.2.7. Vizeletvizsgálati tesztcsík
2.2.8. Vércukorszintmérő tesztcsíkkal
2.2.9. Hajmosó felszerelés
2.2.10. Elektroterápiás készülékek: hordozható ingeráram készülék, hordozható terápiás UH készülék és kombinált készülékek - amennyiben a szolgáltató gyógytorna, fizioterápia szolgáltatást nyújt
2.2.11. Inhalátor
2.2.12. Hordozható váladékszívó
2.2.13. A használt sterilizálandó eszközök szállítására, mechanikus tisztítására, fertőtlenítésére szolgáló eszközök, tárolók - amennyiben a szolgáltató alkalmaz sterilizálandó eszközöket
2.2.14. Logopédiai eszközök - logopédiai szolgáltatás nyújtása esetén az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló miniszteri rendeletben meghatározottak szerint
2.2.15. Szögmérő és a gyógytornászok egyéb eszközei, amennyiben a szolgáltató gyógytorna, fizioterápia szolgáltatást nyújt

000212

Orvos által előírt

a) gyógytornát egészségügyi főiskolai végzettséggel és legalább kétéves szakmai gyakorlattal rendelkező gyógytornász,

b) ultrahang- és elektroterápiás kezelést legalább kétéves szakmai gyakorlattal rendelkező fizioterápiás asszisztens és/vagy gyógytornász,

c) beszédterápiát logopédus,

*d)*dietoterápiát egészségügyi főiskolai végzettséggel és legalább kétéves szakmai gyakorlattal rendelkező dietetikus,

végezhet.

Az otthoni szakápolást végzőt a működtető arcképes igazolvánnyal látja el. A tevékenységet csak arcképes igazolvánnyal rendelkező személy végezheti.

Az arcképes igazolvány mintája:

fénykép	SZOLGÁLTATÓ:	
	NÉV:	
	Szakképesítés:	
	Működési engedély száma:	
	NEAK szerződés száma:	
Dátum		
	..... aláírás	

Az otthoni szakápolási tevékenységet végző ápoló feladatai ellátása során az általa ellátott személyekről a 25. sz. melléklet szerinti ápolási dokumentációt vezeti:

000213

VI.2.5. FOGÁSZATI RÖNTGEN

A fogászati röntgen járóbeteg szakellátás olyan egészségügyi ellátási forma, melynek lényege fogászati röntgenfelvételek készítése és kérés esetén leletezése. Elvégzi az intraorális és extraorális (panoráma) fogászati vizsgálatokat. Az intraorális felvételeket hagyományos filmes és digitális formában is eltudjuk készíteni.
Intézményünkben 3 fő végzi az asszisztensi feladatokat orvos szakmai felügyelet mellett.

Asszisztens feladata:

- Munkáját hivatásként gyakorolja, betartja etikai normáit.
- A hivatásához szükséges kommunikációs készséggel rendelkezik, segíti az ellátásra kerülő egyén szükségleteinek kielégítését, prevenciós feladatokat lát el.
- Kompetenciájának megfelelően egészségnevelést és betegedukációt végez.
- A vizsgálati kérőlapoknak megfelelően képi diagnosztikai vizsgálatokat (alap-, speciális, és kiegészítő felvételek) végez, részben önállóan, részben orvosi utasításra, valamint diagnosztikus és terápiás eljárások során a beteget előkészíti, a vizsgálatoknál asszisztál.
- Invazív beavatkozásokhoz ellenőrzi, előkészíti a kontrasztanyagokat, készenléti gyógyszereket, eszközöket. A vizsgálat alatt folyamatosan monitorozza a beteget, az észlelt elváltozásokat azonnal jelzi szakmai felettesének (szakasszisztens, diplomás képalkotó diagnoszta, radiológus), és haladéktalanul megkezdi a kontrasztanyag szövődmények elhárítását.
- Munkája során fertőtlenítő eljárásokat alkalmaz, a higiénés előírásokat betartja és betartatja.
- Kikérdezi a beteget a vizsgálattal összefüggő anamnesztikus adatokról (korábbi vagy jelenlegi betegségeiről, szedett gyógyszereiről, esetleges korábbi allergiás reakciókról), valamint a beteg állapotáról.
- Tájékoztatja a beteget a vizsgálat előkészületeiről, vizsgálat menetéről, és a vizsgálat utáni teendőkről. Folyamatoson bővíti szakmai tudását, szakmai konferenciákon részt vesz.
- A szakasszisztens kompetenciája, hogy az általa elkészített röntgenfelvétel minőségét ellenőrizze és szükség esetén annak elvégzését megismételje, esetleg kiegészítő felvételeket készítsen az orvos számára a pontos diagnózis felállítása érdekében.
- Napi munka megkezdése előtt ellenőrzi a gépek biztonságos működését, továbbá fokozott figyelemmel kíséri az általa alkalmazott vegyszerek használatát és azok tárolását.

A szakrendelés a mindenkori személyi és tárgyi feltételek megléte mellett működik. Az ellátás során mind a NEAK által finanszírozott és a magánorvosi rendelők pácienseit egyaránt ellátásban részesítjük.

Fogászati röntgen járóbeteg szakrendelés minimumfeltételei	
Személyi feltételek:	
Fogorvos (ahol a fogászati röntgenosztálynak nincs orvos vezetője, ott a fogászati rendelést vezető orvos a felelős a vonatkozó rendelkezések betartásáért)	
Fogászati asszisztens	X
Tárgyi feltételek:	
Fogászati röntgenkészülék	X
Egyéb:	
Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről szóló 20/2009. (VI. 18.) EüM rendelet 1. melléklete szerinti infekciókontroll feltételek	X

A NEAK által finanszírozott órákban a területi ellátáshoz tartozó orvosi rendelésekről beutalóval érkező betegek vizsgálata, góckutatása, valamint a szájüregi elváltozások felkutatása történik.

Fogászati röntgen ellátási helye:
Cím: Nyíregyháza, Szent István utca 14. - földszint 5. szoba
Telefon: 06 20/547-3010
email: fog.rontgen@eualapellatas.hu

Rendelési idő:

Hétfő, Kedd, Szerda:	08.00 – 14.00 óra
Csütörtök:	08.00 – 14.00, illetve 15.00 – 17.00 óra
Péntek:	08.00 – 12.00 óra

Térítésmentes szolgáltatás

A fogászati röntgenben a szolgáltatásokat térítésmentesen azok a Nyíregyházán állandó vagy ideiglenes lakcímmel rendelkezők, illetve azok a Nyíregyházán alap vagy középfokú oktatási intézményben tanulók vehetik igénybe, akik a NEAK-kal szerződött fogorvostól beutalót kaptak, és a beutaló tartalmazza a beutaló orvos azonosítására szolgáló alábbi adatokat:

- Érvényes NEAK beutalási kód
- Orvosi bélyegző

A nem nyíregyházi lakosok számára a térítésmentes fogászati röntgen igénybevételére a Jósa András Oktatókórházban van lehetőség.

Térítéses szolgáltatás

A magán fogorvosok által kért vizsgálatokat, illetve a nem nyíregyházi lakosok számára készített felvételeket csak térítési díj ellenében készítjük el, ellátása térítésköteles az alábbiak szerint:

Térítési díjak felvételenként

	Felvétel típusa	Költségtérítés mértéke Ft/felvétel
1.	Intraorális felvétel	2000
2.	Panoráma rtg. felvétel	3000
3.	Digitális teleröntgen	4000
4.	Panoráma + teleröntgen	7000
5.	3D fog CT	8000

VI.2.6. FOGLALKOZÁS-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

A foglalkozás-egészségügy feladata, hogy

a) az Eütv. szerinti munkahigiéne által feltárt adatok ismeretében elemezze az egyes munkakörnyezeti kóroki tényezők emberre kifejtett hatását, az ember válaszreakcióját, feltárja ez utóbbiakra jellemző paramétereket;
b) kidolgozza a foglalkozási megbetegedések korai felismerésére alkalmas eljárásokat;
c) meghatározza a munkavállaló munkavégzéssel kapcsolatos összmegterhelését;
d) a munkavállaló orvosi vizsgálatával megállapítsa annak terhelhetőségét, hogy eldöntse a munkavállaló adott munkakörre, szakmára való egészségi alkalmasságát, és meghatározza a foglalkoztathatóság feltételeit;
e) a munkakörnyezet és a munka jellegének ismeretében meghatározza az alkalmassági vizsgálatok gyakoriságát;
f) a munkavállalót a munkakör ellátására alkalmasnak vagy alkalmatlannak minősítse, továbbá meghatározza, hogy milyen munkakörnyezetben, mely feltételek mellett alkalmas munkavégzésre;
g) fokozott figyelmet fordítson a fiatalkorúak, a nők, a várandós nők, a szoptatós anyák, az időskorúak, az idült betegek, a fogyatékosok egészségi állapotának ellenőrzésére munkavégzésük során;
h) a megváltozott munkaképességű személyek foglalkozási rehabilitációját kezdeményezze, illetőleg abban részt vegyen,
i) a miniszter rendeletében meghatározottak szerint a munkaképes korosztály számára a szervezett munkavégzés keretében, az egészséges életmód tekintetében, valamint a fertőző és krónikus nem fertőző megbetegedések megelőzésében a háziorvossal együttműködve gyógyító-megelőző feladatokat láthasson el.

A foglalkozás-egészségügyi alapellátás körében végezhető megelőző ellátásokat a miniszter rendeletben határozza meg.

Ellátási terület: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat fenntartásában lévő intézmények közalkalmazottai, és az Intézménnyel ellátási szerződéssel rendelkező egyéb intézmények dolgozói.

A szolgáltatás szakmai feladatát foglalkozás – egészségügyi szakorvos irányítja.
A szakdolgozói hátteret diplomás ápoló és egy adminisztratív személyzet biztosítja.

000216

VII. ZÁRADÉK

Hatályos: 2024. „06." „01.". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ....61..... /2024. (01.14) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. 2

Jóváhagyta:

Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

000217

VIII. MELLÉKLETEK FELSOROLÁSA:

1.sz. melléklet: Házirend - Idősek nappali ellátása
2.sz. melléklet: Házirend - Idősek és demens személyek nappali ellátása
3.sz. melléklet: Házirend - Fogyatékos személyek nappali ellátása
4.sz. melléklet: Házirend - Pszichiátriai betegek nappali ellátása
5.sz. melléklet: Házirend - Pszichiátriai betegek közösségi ellátása
6.sz. melléklet: Házirend - Szenvedélybetegek nappali ellátása
7.sz. melléklet: Házirend - Fogyatékos személyek ápoló gondozó célú lakóotthona
8.sz. melléklet Házirend - Idősek otthona
9.sz. Megállapodás – Házi segítségnyújtás
10.sz. Megállapodás – Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
11.sz. Megállapodás – Támogató szolgáltatás
12.sz. Megállapodás - Étkeztetés
13.sz. Megállapodás - Idősek nappali ellátása
14.sz. Megállapodás – Demens személyek nappali ellátása
15.sz. Megállapodás – Fogyatékos személyek nappali ellátása
16.sz. Megállapodás - Pszichiátriai betegek nappali ellátása
17.sz. Megállapodás – Pszichiátriai betegek közösségi ellátása
18.sz. Megállapodás – Szenvedélybetegek nappali ellátása
19.sz. Megállapodás – Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása
20.sz. Megállapodás – Idősek otthona
21.sz. Fejlesztési szerződés – Fejlesztő foglalkoztatás
22.sz. melléklet: Demencia állapotfelmérési módszerek
23.sz. melléklet: Érdekképviseleti fórum szabályzata
24.sz. melléklet: Házirend – Hajléktalan lábadozó
25.sz. melléklet: Az otthoni szakápolás ápolási dokumentációja

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

000219

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 és Egészségügyi Alapellátási 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 és Egészségügyi Alapellátási 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.	61 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
	Huszártelepi Idősek Klubja Nyíregyháza, Huszár tér 2/a.	20 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 7.30. – 17.00 óra
2. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
6. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 7.30. – 17.00 óra
7. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
9. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 7.30. – 17.00 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)
Huszártelepi Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00 – 16.00 óra

000220

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

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.

A klubokban a kézmosási lehetőség és a nemenként elkülönített illemhely biztosított.

Az ételek elfogyasztásához evőeszközöket és étkészletet biztosítunk.

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 [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa 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.
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 20. 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 Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal 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.

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,
- 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

melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között

Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

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.

006224

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: 2024. „06." „01.". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága 61 /2024. (V.14.) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 2 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.

Jóváhagyta:

Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

000225

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

IDŐSEK ÉS DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

000226

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 és Egészségügyi Alapellátási 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 és Egészségügyi Alapellátási 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 és demens személyek nappali ellátását biztosító szervezeti egységek neve, címe, férőhelyszáma:	1. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	36 fő
	6.számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Vécsey köz 31.	61 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
6.számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig	7.30-17.00 óra
9. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig	7.30 – 17.00 óra

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,
⇒ 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,
⇒ 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 [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa 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.

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.
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 20. 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 [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az ellátottal tartási,

életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetőleg 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.

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
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

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).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2024. „....06....." „01.". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ....61..... /2024. (V.14) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. 2

Jóváhagyta:

Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

000234

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 és Egészségügyi Alapellátási 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 és Egészségügyi Alapellátási 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 fogyatékos személyek 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

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 [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa 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 20. 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 [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal 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.

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
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

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: 2024. „06.....” „01.....”. naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ....61..... /2024. (II.14) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2 2

Jóváhagyta:

Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

000240

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

000241

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 és Egészségügyi Alapellátási 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 és Egészségügyi Alapellátási 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 pszichiátriai betegek	Pszichiátriai betegek nappali ellátása	
nappali ellátását	Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám	5 fő
biztosító szervezeti	Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám	8 fő
egységek neve, címe,	Nyíregyháza, Őz u. 16. szám	15 fő
férőhelyszáma:		

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

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,

000242

1.10életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
1.11speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
1.12egyéni 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 [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa 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 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 20. 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 Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal 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.

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
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.
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: 2024. „06” „01”. naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága 61 /2024. (V.14) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsánna
igazgató

Jóváhagyta:

Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

000247

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

PSZICHIÁTRIAI BETEGEK KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

000248

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 és Egészségügyi Alapellátási 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 és Egészségügyi Alapellátási 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 és Egészségügyi Alapellátási Központ Nyíregyháza, Őz u. 16. szám
Időpontja:	hétfő-péntek 08.00-16.00 óra

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

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 [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa 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

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 Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal 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.

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
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.
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: 2024. „....." „.....". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2024. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. 2

Jóváhagyta:

Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

000254

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 és Egészségügyi Alapellátási 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 és Egészségügyi Alapellátási 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.	
A szenvedélybetegek 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

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.

000255

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.
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
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.

000257

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 meghaladóan 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 [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa 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 veszélyeztethetik (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.

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 20. 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 [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal 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.

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,

000260

⇒ 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
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.
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,

⇒ 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: 2024. „06." „01.". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ....61..... /2024. (V.14) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. 2

Jóváhagyta:

Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

000262

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA

HÁZIREND

000263

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 és Egészségügyi Alapellátási 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 és Egészségügyi Alapellátási 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, címe, engedélyezett férőhelyszáma:	„Kék Szirom" Lakóotthon 4400 Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23. szám 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.

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 Eütv. 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 ellátottjogi 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 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.

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.

Az intézmény **200.000.- forint összeghatárig** - kivételesen, indokolt esetben - biztosítja az ellátott készpénzének páncélszekrényben való őrzését, ha az ellátott körülményei miatt a takarékbetétkönyv kezelése számottevő érdeksérelmet okozna az ellátottnak. Az intézmény a készpénz őrzését maximum hat hónapig biztosítja.

600269

Amennyiben az átvett készpénz összege a **200.000.- forintot meghaladja**, vagy a **már korábban letett összeggel együtt átlépné a 200.000.- forintot**, az intézmény köteles a készpénz **hitelintézetnél vezetett** betétben való elhelyezését a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül kezdeményezni.
A készpénz betétben történő elhelyezéséig továbbra is gondoskodunk annak páncélszekrényben történő elzárásáról. A hitelintézet igénybevételének fenti kötelezettségéről az ellátottat, gondnokot a pénz átadását megelőzően tájékoztatjuk, és az eljárás további részleteit egyeztetjük, amelyről jegyzőkönyvet veszünk fel.
Az ellátott, illetve törvényes képviselője a szakmai egység vezetője felé tett írásbeli jelzéssel bármikor kezdeményezheti az intézmény által őrzött készpénz, vagy annak egy részének visszavételét, amelyet az intézmény köteles indokolatlan késedelem nélkül teljesíteni

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,
⇒ három váltás, tisztálkodást segítő textília,
⇒ tisztálkodáshoz szükséges anyagok, eszközök.

000270

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.

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.

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.

000272

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 a szociális vetítési alap 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.

600273

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;

⇒ a szociális vetítési alap 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 a szociális vetítési alap 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 a szociális vetítési alap 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 szociális vetítési alap 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 a szociális vetítési alap összegének két és félszeresét,
- ⇒ 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.

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
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

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;
- ⇒ az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- ⇒ az Intézménnyel, illetve az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

000279

ZÁRADÉK

Hatályos: 2024. „06." „01.". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága 61 /2024. (014) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. 2

Jóváhagyta:

Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

IDŐSEK OTTHONA

HÁZIREND

000281 267

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 és Egészségügyi Alapellátási 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 és Egészségügyi Alapellátási 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 és Egészségügyi Alapellátási 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.
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,

000283

- 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.
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 [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa 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

000286

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 veszélyeztethetik (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 az Ellátottak pénz-és értékkezelésének szabályzata rendelkezik.
Az intézmény **200.000.- forint összeghatárig** - kivételesen, indokolt esetben - biztosítja az ellátott készpénzének páncélszekrényben való őrzését, ha az ellátott körülményei miatt a takarékbetétkönyv kezelése számottevő érdeksérelmet okozna az ellátottnak. Az intézmény a készpénz őrzését maximum hat hónapig biztosítja.
Amennyiben az átvett készpénz összege a **200.000.- forintot meghaladja**, vagy **a már korábban letett összeggel együtt átlépné a 200.000.- forintot**, az intézmény köteles a készpénz **hitelintézetnél vezetett betétben** való elhelyezését a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül kezdeményezni.
A készpénz betétben történő elhelyezéséig továbbra is gondoskodunk annak páncélszekrényben történő elzárásáról. A hitelintézet igénybevételének fenti kötelezettségéről az ellátottat, gondnokot a pénz átadását megelőzően tájékoztatjuk, és az eljárás további részleteit egyeztetjük, amelyről jegyzőkönyvet veszünk fel.
Az ellátott, illetve törvényes képviselője a szakmai egység vezetője felé tett írásbeli jelzéssel bármikor kezdeményezheti az intézmény által őrzött készpénz, vagy annak egy részének visszavételét, amelyet az intézmény köteles indokolatlan késedelem nélkül teljesíteni

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 20. 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 Eütv. 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 Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal 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.

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
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.
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 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
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-16:30 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

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**
A tartós bentlakásos intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (a továbbiakban: érdekképviseleti fórum) megalakításának és tevékenységének szabályait, 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. 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: 2024. „....06....." „..01.". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ....61..... /2024. (V 14) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.

Jóváhagyta:

Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

GU0294

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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 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

[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.*

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,

szociális segítés keretében

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).*

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,
   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.

000297

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 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 20. 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.

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

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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[4]:
anyja születési családi és utóneve[5]:
lakó- és tartózkodási helye[6]:
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 - 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.

[4] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[5] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[6] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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;
   4.7 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 (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.
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 20. 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

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS
IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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[7]:
anyja születési családi és utóneve[8]:
lakó- és tartózkodási helye[9]:
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.
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

[7] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[8] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[9] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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
   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.
5. 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.

6. 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.
7. 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.
8. A szolgáltatás telefonos elérhetősége: +3620/319-8552
9. 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.
10. Felek rögzítik, hogy amennyiben az Ellátott a megrendelt szállítást nem veszi igénybe, indokolatlan késedelem nélkül köteles jelezni a szolgálat felé.
11. 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.
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 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 20. 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.
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

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
ÉTKEZTETÉS
IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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[10]:
anyja születési családi és utóneve[11]:
lakó- és tartózkodási helye[12]:
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,
   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:

[10] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[11] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[12] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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.
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.
10. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. 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,

00315

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

000316

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA
IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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[13]:
anyja születési családi és utóneve[14]:
lakó- és tartózkodási helye[15]:
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 *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

[13] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[14] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[15] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

000317

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.

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;

000318

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;
3.10mentális 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.
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.

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

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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[16]:
anyja születési családi és utóneve[17]:
lakó- és tartózkodási helye[18]:
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 *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

[16] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[17] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[18] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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.

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.
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. 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.
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 20. 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 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

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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[19]:
anyja születési családi és utóneve[20]:
lakó- és tartózkodási helye[21]:
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.
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

[19] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[20] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[21] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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.

   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;

000329

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;
3.10kapcsolattartás 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.
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 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 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

000331

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 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 20. 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 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

000333

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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[22]:
anyja születési családi és utóneve[23]:
lakó- és tartózkodási helye[24]:
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.
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

[22] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[23] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[24] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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.
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 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 20. 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 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

600339

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
PSZICHIÁTRIAI BETEGEK RÉSZÉRE NYÚJTOTT KÖZÖSSÉGI ALAPELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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 ell
átások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[25]:
anyja születési családi és utóneve[26]:
lakó- és tartózkodási helye[27]:
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.§ 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,

---

[25] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[26] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[27] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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:
   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,
   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

600344

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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, *azzal, hogy a kiskorúság miatt korlátozottan cselekvőképes 16 és 18 év közötti személynek a szenvedélybetegek részére nyújtott nappali ellátással összefüggésben tett jognyilatkozatához nem szükséges a törvényes képviselő beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása.*

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[28]:
anyja születési családi és utóneve[29]:
lakó- és tartózkodási helye[30]:
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 - szenvedélybetegek 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:

---

[28] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[29] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[30] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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 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) többfunkciós helyiségek rendelkezésre állásával;
   3.3 igény szerint meleg élelem biztosítása;
   3.4 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;
   3.5 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.6 álláskeresési tanácsadás, munkavállalás támogatása;

00346

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 szenvedélybetegek érdekképviseleti szervezeteivel, 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.

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 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, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet 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 szenvedélybetegek 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 szenvedélybetegek 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 20. 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 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

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ-GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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[31]:
anyja születési családi és utóneve[32]:
lakó- és tartózkodási helye[33]:
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.

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.

[31] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[32] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[33] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

00351

2.3 Felek ... 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 szociális vetítési alap 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 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 20. 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.
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

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS IDŐSOTTHONI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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[34]:
anyja születési családi és utóneve[35]:
lakó- és tartózkodási helye[36]:
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.

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

[34] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[35] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[36] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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 szociális vetítési alap 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 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 20. 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

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

FEJLESZTÉSI SZERZŐDÉS
FEJLESZTÉSI JOGVISZONYBAN TÖRTÉNŐ
FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSRA

amely létrejött egyrészről **Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási 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[37]:
anyja születési családi és utóneve[38]:
lakó- és tartózkodási helye[39]:
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 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

[37] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[38] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[39] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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*)

III. 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:
   460.- Ft, azaz *Négyszázhatvan* forint /óra.

IV. 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.
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.

V. 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.

VI. 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.
   Ellátottjogi 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.
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

SZÁNDÉKNYILATKOZAT
(FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSBAN VALÓ KÖZREMŰKÖDÉSRE)

Alulírott, Foglalkoztatott nyilatkozom, hogy a fejlesztő foglalkoztatásban testi és értelmi képességeimhez mérten elvárható módon közreműködök.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Foglalkoztatott	Törvényes képviselő

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)

000371

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

60372

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

AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM SZABÁLYZATA

Hatályos: 2024. „……" „….". napjától

A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási 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.

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: 2024. „...06....." 01.....". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága .....61..... /2024. (01.4.) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. 2

Jóváhagyta:

Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM
NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT / IDŐSEK OTTHONA
NYÍREGYHÁZA, PACSIRTA U. 29-35. SZÁM ALATTI TELEPHELY

Név	Státusza	Elérhetősége
	elnök	telefonszáma: e-mail címe:
	tag	
	tag	
	tag	
	tag	

2. számú melléklet az Érdekképviseleti Fórum szabályzatához

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM
NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT / IDŐSEK OTTHONA NYÍREGYHÁZA-OROS, ROZSNYAI U. 8. SZÁM ALATTI TELEPHELY

Név	Státusza	Elérhetősége
	elnök	telefonszáma: e-mail címe:
	tag	
	tag	
	tag	
	tag	

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM
NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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	

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 2024. „……" „….". napjától hatályos Érdekképviseleti fórum szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

HAJLÉKTALAN LÁBADOZÓ

HÁZIREND

000383

A gyógyintézetek működési rendjéről, illetve szakmai vezető testületéről szóló 43/2003. (VII. 29.) ESzCsM rendeletben foglaltakra hivatkozással – azzal együtt, hogy a Hajléktalan Lábadozó nem tartozik a fekvőbeteg-szakellátás körébe -, a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) szervezeti keretei között működő Hajléktalan Lábadozóban ellátottak színvonalas és megkülönböztetés nélküli ellátása feltételeinek biztosítása, valamint az ellátottak/betegek és az ellátást nyújtók jogainak védelme illetőleg kötelezettségeik teljesítése érdekében, az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási 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 Hajléktalan Lábadozó neve, címe, engedélyezett férőhelyszáma:	Egészségügyi Centrum – Hajléktalan Lábadozó 4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D. Engedélyezett férőhelyek száma: 10 fő

II. FEJEZET
A HÁZIREND HATÁLYA

Jelen Házirend hatálya kiterjed a Hajléktalan Lábadozóban ellátott betegekre, az ott foglalkoztatottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, az Intézmény látogatóira.

III. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY BELSŐ RENDJÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ELŐÍRÁSOK

A szolgáltatás célja, a kórházban, illetve a hajléktalanellátó intézmények keretei között nem ellátható hajléktalan személyek egészségügyi ellátása. A szolgáltatás elsősorban az utcán tartózkodó, beteg hajléktalan személyek számára azt az időszakot kívánja kiváltani, melyet a beteg személy általában otthonában, felépülését segítő körülmények között tölthet

A szolgáltatás célcsoportjába azon hajléktalan személyek tartoznak, akik az éjszakáikat közterületen vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben töltik, illetve azon személyek is, akiknek a bejelentett lakóhelye hajléktalan szállás/intézmény, a betegségük nem igényel kórházi kezelést, de az utcán tartózkodás és betegségük együttesen veszélyezteti életüket, illetve a hajléktalan ellátás más intézményeiben - betegségük miatt - nem láthatóak el megfelelően.

A Hajléktalan Lábadozó biztosítja a lábadozó betegek megfigyelésére szolgáló férőhelyeken elhelyezett hajléktalan személyek folyamatos egészségügyi ellátását, orvosi és ápolói felügyelet mellett.

A lábadozóba történő felvételről minden esetben a vezető orvos dönt.
A lábadozóba kizárólag olyan betegek kerülhetnek be, akik megfelelő higiéniával rendelkeznek, tisztasági és szükség esetén fertőtlenítő fürdetésen vettek részt. A fertőtlenítő fürdetés a felvételre kerülők szükség szerinti fertőtlenítésére szolgál, és az orvos elrendelése esetén kötelező. Amennyiben a beteg egészségügyi állapota miatt az orvos elrendeli a lábadozóban történő elhelyezését, a beteg hálóruhát köteles viselni, amelyet az Intézmény szükség szerint helyben biztosít számára.

A lábadozóba való bekerülés lehetőségei:

⇒ a hajléktalan ellátás utcai szolgáltatásain keresztül (utcai szociális munka, krízisautó, mozgó orvosi szolgálat),

⇒ a hajléktalan ellátás szállásnyújtó intézményeiből, férőhely-egyeztetés valamint megállapodás megkötése után, azzal a feltétellel, hogy az ellátás befejezését követően visszaveszik a beteget,

⇒ kórházak osztályairól, előzetes egyeztetés és előjegyzés alapján, férőhely függvényében,

⇒ a heti 168 órás hajléktalan háziorvosi ellátás javaslata alapján.

A szolgáltatás tárgyi-, szakmai-, személyi feltételrendszere alapján **nem láthatóak el** azok, akik ápolása és gyógyítása csakis fekvőbeteg-ellátó rendszerben valósulhat meg, tehát akik folyamatos ápolásra és orvosi kezelésre szorulnak, járásképtelenek, valamint az elemi önellátó funkciókat nem képesek elvégezni:

⇒ végtagelfagyás vagy általános lehűlés (kihűlés) minden esetben kórházi ellátást igényel,

⇒ akiknél folyadékháztartásuk rendezésére nem elegendő az ivás, hanem infúzió adása szükséges,

⇒ aki nem tud önállóan WC-t használni, hanem katéterrel él, vagy ágytálazni kell,

⇒ aki nem tud önállóan mozogni, akár eszközös segítséggel, bottal, mankóval, hanem csakis külső emberi segítséggel.

IV. FEJEZET
A KAPCSOLATTARTÁSI JOG GYAKORLÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

A kapcsolattartás joga a betegtársak jogainak tiszteletben tartásával és a betegellátás zavartalanságát biztosítva, az alábbi szabályok betartásával gyakorolható.

A személyes kapcsolattartás/beteglátogatás ajánlott rendje:

JAVASOLT LÁTOGATÁSI IDŐ: **15.00 óra – 17.00 óra között**

A kulturált látogatás érdekében ajánlott, hogy egy betegnél egy időben legfeljebb két látogató tartózkodjon.
A 14 éven aluli látogatók számára a kórtermen kívüli (folyosó) látogatás javasolt.

A JAVASOLT LÁTOGATÁSI IDŐN KÍVÜLI IDŐPONTBAN LÁTOGATÁS CSAK RENDKÍVÜL INDOKOLT ESETBEN, AZ ÜGYELETES ORVOS ENGEDÉLYÉVEL LEHETSÉGES.

A kapcsolattartás egyéb formái
A betegek hozzátartozóikkal a kapcsolatot saját és Intézményi telefonon is tarthatják.
Az Intézményi telefonszámon a betegek látogatási időben hívhatóak.

INTÉZMÉNYI TELEFONSZÁM: **0630/115-18-71**

A betegek állapota felől érdeklődni szintén az Intézményi telefonszámon lehet.

Járvány esetén a látogatás korlátozható vagy megtiltható, a folyamatos kapcsolattartás biztosítása mellett. A látogatási tilalom során indokolt esetben, egyedi méltányosság keretében - kockázatbecslést követően - a vezető orvos a kapcsolattartást további esetekben is biztosíthatja.

V. FEJEZET
A BETEGJOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

BETEGJOGOK

A betegeket az egészségügyi ellátások során megillető jogairól és az őket terhelő kötelezettségekről, részletesen az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) rendelkezik.

Az egészségügyi ellátáshoz való jog

Minden betegnek joga van sürgős szükség esetén az életmentő, illetve a súlyos vagy maradandó egészségkárosodás megelőzését biztosító ellátáshoz, valamint fájdalmának csillapításához és szenvedéseinek csökkentéséhez.

Minden betegnek joga van – jogszabályban meghatározott keretek között – az egészségi állapota által indokolt, megfelelő, folyamatosan hozzáférhető és az egyenlő bánásmód követelményének megfelelő egészségügyi ellátáshoz.

A betegnek joga van az állapota által szakmailag indokolt szintű egészségügyi szolgáltató és – ha jogszabály kivételt nem tesz – a választott orvos egyetértésével az ellátását végző orvos megválasztásához, amennyiben azt az egészségi állapota által indokolt ellátás szakmai tartalma, az ellátás sürgőssége vagy az ellátás igénybevételének alapjául szolgáló jogviszony nem zárja ki.

Az orvosválasztás joga az egészségügyi szolgáltató működési rendjének megfelelően gyakorolható. Az orvosválasztás jogának gyakorlása során a betegnek joga van az ellátását végző olyan orvos megválasztásához, akivel az állapotának, illetve az egészségügyi szolgáltatás jellegének megfelelő, magyar nyelven történő kapcsolattartásra képes.

A beteg bármely, a kezelőorvos által megállapított diagnózissal, illetőleg javasolt terápiával, valamint fekvőbeteg-gyógyintézetből történő tervezett elbocsátásával vagy más egészségügyi szolgáltatóhoz történő beutalásával kapcsolatban kezdeményezheti más orvos által történő vizsgálatát.

Az emberi méltósághoz való jog

Az egészségügyi ellátás során a beteg emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.

A betegen kizárólag az ellátásához szükséges beavatkozások végezhetők el.

Az ellátás során a beteg jogainak gyakorlásában csak az egészségi állapota által indokolt ideig – törvényben meghatározott – mértékben és módon korlátozható.

A beteg személyes szabadsága – ellátása során – fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerekkel vagy eljárásokkal kizárólag sürgős szükség esetén, illetőleg a beteg vagy mások élete, testi épsége és egészsége védelmében korlátozható. Kínzó, kegyetlen, embertelen, megalázó vagy büntető jellegű korlátozó intézkedést tilos alkalmazni. A korlátozó intézkedés csak addig tarthat, ameddig az elrendelés oka fennáll.

A beteg ellátása során szeméremérzetére tekintettel ruházata csak a szükséges időre és a szakmailag indokolt mértékben távolítható el.

A kapcsolattartás joga

A beteg jogosult más személyekkel akár írásban, akár szóban kapcsolatot tartani, továbbá látogatókat fogadni, valamint általa meghatározott személyeket a látogatásból kizárni. A beteg megtilthatja, hogy a gyógykezelésének tényét vagy a gyógykezelésével kapcsolatos egyéb információt más előtt feltárják. Ettől csak a gondozása érdekében, közeli hozzátartozója vagy a gondozására köteles személy kérésére lehet eltekinteni.

A súlyos állapotú betegnek joga van arra, hogy az általa megjelölt személy mellette tartózkodjon.

A beteget megilleti a vallási meggyőződésének megfelelő egyházi személlyel vagy vallási egyesület vallásos szertartást hivatásszerűen végző tagjával való kapcsolattartásnak és vallása szabad gyakorlásának joga.

Ha a beteg

a) önmagát nem tudja ellátni,
b) állapota miatt folyamatos segítségre szorul,
c) hosszútávú fekvőbeteg-ellátást igényel
d) pszichés krízishelyzetben van vagy
e) haldoklik,

jogosult egy, a beteg által megjelölt személy (a továbbiakban: segítő személy) a látogatási időn túl is a beteg mellett tartózkodni.

A segítő személy

a) kizárólag nagykorú személy lehet,

b) az ápolt beteg benntartózkodása ideje alatt tartózkodhat a beteg mellett, ha az egészségügyi szolgáltató infrastrukturális feltételei ezt lehetővé teszik.

A gyógyintézet elhagyásának joga

A betegnek joga van a gyógyintézetet elhagyni, amennyiben azzal mások testi épségét, egészségét nem veszélyezteti. E jog csak törvényben meghatározott esetekben korlátozható.

A beteg távozási szándékát a kezelőorvosnak bejelenti, aki ezt a tényt a beteg egészségügyi dokumentációjában feltünteti.

Amennyiben a beteg a gyógyintézetet bejelentés nélkül hagyja el, a kezelőorvos ezt a beteg egészségügyi dokumentációjában feltünteti, továbbá cselekvőképtelen beteg esetén – ide nem értve a cselekvőképtelen állapotban lévő beteget – a gyógyintézet elhagyásának tényéről értesíti a törvényes képviselőt.

A tájékoztatáshoz való jog

A beteg jogosult a számára egyéniesített formában megadott teljes körű tájékoztatásra.

A betegnek joga van ahhoz, hogy a rá vonatkozó személyes adatok kezelésével összefüggő információkon felül részletes tájékoztatást kapjon

a) egészségi állapotáról, beleértve ennek orvosi megítélését is,

b) a javasolt vizsgálatokról, beavatkozásokról,

c) a javasolt vizsgálatok, beavatkozások elvégzésének, illetve elmaradásának lehetséges előnyeiről és kockázatairól,

d) a vizsgálatok, beavatkozások elvégzésének tervezett időpontjairól,

e) döntési jogáról a javasolt vizsgálatok, beavatkozások tekintetében,

f) a lehetséges alternatív eljárásokról, módszerekről,

g) az ellátás folyamatáról és várható kimeneteléről,

h) a további ellátásokról, valamint

i) a javasolt életmódról.

E tájékoztatást homeopátiás gyógyszer ajánlása esetén írásban is a beteg rendelkezésére kell bocsátani.

A betegnek joga van a tájékoztatás során és azt követően további kérdezésre.

A betegnek joga van megismerni ellátása során az egyes vizsgálatok, beavatkozások elvégzését követően azok eredményét, esetleges sikertelenségét, illetve a várttól eltérő eredményt és annak okait.

A cselekvőképtelen, a korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében bármely ügycsoport tekintetében részlegesen korlátozott betegnek is joga van a korának és pszichés állapotának megfelelő tájékoztatáshoz.

A betegnek joga van megismerni az ellátásában közvetlenül közreműködő személyek nevét, szakképesítését és beosztását.

A betegnek joga van arra, hogy számára érthető módon kapjon tájékoztatást, figyelemmel életkorára, iskolázottságára, ismereteire, lelkiállapotára, e tekintetben megfogalmazott kívánságára, valamint arra, hogy a tájékoztatáshoz szükség esetén és lehetőség szerint tolmácsot vagy jelnyelvi tolmácsot biztosítsanak.

Ha a betegnek az egészségügyi ellátással összefüggő döntései meghozatalában a támogatott döntéshozatalról szóló törvény szerinti támogatója van, a beteg kérelmére a tájékoztatás során biztosítani kell támogatója jelenlétét.

Az orvos a vizsgálatot megelőzően köteles a beteget – amennyiben állapota lehetővé teszi – arról tájékoztatni, hogy a vizsgálat és az azt követő ellátás térítési díját meg kell téríteni, ha a vizsgálat eredménye szerint sürgős szükség nem áll fenn és az ellátás költségének fedezete a központi költségvetésben és az Egészségbiztosítási Alapon keresztül sincs biztosítva.

A cselekvőképes beteg a tájékoztatásáról lemondhat, kivéve, ha betegsége természetét ismernie kell ahhoz, hogy mások egészségét ne veszélyeztesse. Ha a beavatkozásra a beteg kezdeményezésére és nem terápiás célból kerül sor, a tájékoztatásról való lemondás csak írásban érvényes.

A tájékoztatás joga a beteget akkor is megilleti, ha beleegyezése egyébként nem feltétele a gyógykezelés megkezdésének.

Az önrendelkezéshez való jog

A beteget megilleti az önrendelkezéshez való jog, amely kizárólag törvényben meghatározott esetekben és módon korlátozható.

Az önrendelkezési jog gyakorlása keretében a beteg szabadon döntheti el, hogy kíván-e egészségügyi ellátást igénybe venni, illetve annak során mely beavatkozások elvégzésébe egyezik bele, illetve melyeket utasít vissza.

A betegnek joga van arra, hogy a kivizsgálását és kezelését érintő döntésekben részt vegyen. Az Eü. törvényben foglalt kivételektől eltekintve bármely egészségügyi beavatkozás elvégzésének feltétele, hogy ahhoz a beteg megtévesztéstől, fenyegetéstől és kényszertől mentes, megfelelő tájékoztatáson alapuló beleegyezését (a továbbiakban: beleegyezését) adja.

Ha a betegnek az egészségügyi ellátással összefüggő döntései meghozatalában a támogatott döntéshozatalról szóló törvény szerinti támogatója van, a beteg kérelmére biztosítani kell, hogy a támogató a beleegyezés megadása során jelen lehessen, azzal kapcsolatban a beteggel egyeztethessen.

A beteg beleegyezését szóban, írásban vagy ráutaló magatartással megadhatja, kivéve, ha az Eütv. eltérően nem rendelkezik.

A beteg a beavatkozás elvégzéséhez való beleegyezését bármikor visszavonhatja. A beleegyezés alapos ok nélküli visszavonása esetén azonban kötelezhető az ennek következtében felmerült és indokolt költségek megtérítésére.

A cselekvőképes beteg közokiratban, teljes bizonyító erejű magánokiratban vagy – írásképtelensége esetén – két tanú együttes jelenlétében megtett nyilatkozattal

a) megnevezheti azt a cselekvőképes személyt, aki jogosult helyette a beleegyezés, illetve a visszautasítás jogát gyakorolni, illetve, akit az Eütv. 13. § alapján tájékoztatni kell,

b) bárkit kizárhat a beleegyezés és a visszautasítás jogának helyette történő gyakorlásából, illetve az Eütv. 13. § szerinti tájékoztatásból.

Amennyiben a beteg cselekvőképtelen és nincs nyilatkozattételre jogosult személy, a beleegyezés és a visszautasítás jogának gyakorlására a megjelölt sorrendben az alábbi személyek jogosultak:

a) a beteg törvényes képviselője, ennek hiányában

b) a beteggel közös háztartásban élő, cselekvőképes

ba) házastársa vagy élettársa, ennek hiányában

bb) gyermeke, ennek hiányában

bc) szülője, ennek hiányában

bd) testvére, ennek hiányában

be) nagyszülője, ennek hiányában

bf) unokája;

c) a b) pontban megjelölt hozzátartozója hiányában a beteggel közös háztartásban nem élő, cselekvőképes

ca) gyermeke, ennek hiányában

cb) szülője, ennek hiányában

cc) testvére, ennek hiányában

cd) nagyszülője, ennek hiányában

ce) unokája.

Az egy sorban nyilatkozattételre jogosultak ellentétes nyilatkozata esetén a beteg egészségi állapotát várhatóan legkedvezőbben befolyásoló döntést kell figyelembe venni.

Az egészségügyi ellátással kapcsolatos döntésekben a cselekvőképtelen, illetve a korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében az egészségügyi ellátással összefüggő jogok gyakorlása tekintetében részlegesen korlátozott beteg véleményét a szakmailag lehetséges mértékig figyelembe kell venni abban az esetben is, ha a beleegyezés, illetve a visszautasítás jogát a más személy gyakorolja.

A beteg beleegyezésére nincs szükség abban az esetben, ha az adott beavatkozás vagy intézkedés elmaradása

a) mások – ideértve a 24. hetet betöltött magzatot is – egészségét vagy testi épségét súlyosan veszélyezteti, továbbá

b) ha a beteg közvetlen életveszélyben van.

Az ellátás visszautasításának joga

A cselekvőképes beteget megilleti az ellátás visszautasításának joga, kivéve, ha annak elmaradása mások életét vagy testi épségét veszélyeztetné.

A beteg minden olyan ellátást, amelynek elmaradása esetén egészségi állapotában várhatóan súlyos vagy maradandó károsodás következne be, csak közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban, illetve írásképtelensége esetén két tanú együttes jelenlétében utasíthat vissza. Ez utóbbi esetben a visszautasítást az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell, amelyet a tanúk aláírásukkal hitelesítenek.

A betegség természetes lefolyását lehetővé téve az életfenntartó vagy életmentő beavatkozás visszautasítására csak abban az esetben van lehetőség, ha a beteg olyan súlyos betegségben szenved, amely az orvostudomány mindenkori állása szerint rövid időn belül – megfelelő egészségügyi ellátás mellett is – halálhoz vezet és gyógyíthatatlan.

A beteg nem utasíthatja vissza az életfenntartó vagy életmentő beavatkozást, ha várandós és előre láthatóan képes a gyermek kihordására.

Visszautasítás esetén meg kell kísérelni a beteg döntése hátterében lévő okok – személyes beszélgetés alapján történő – feltárását és a döntés megváltoztatását. Ennek során ismételten tájékoztatni kell a beavatkozás elmaradásának következményeiről.

A beteg a visszautasításra vonatkozó nyilatkozatát bármikor, alaki kötöttség nélkül visszavonhatja.

Az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga

A beteg jogosult a róla készült egészségügyi dokumentációban foglaltakat megismerni.

A betegnek a rá vonatkozó személyes adataival kapcsolatos jogaira 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) szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet, és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény rendelkezései irányadóak.

Amennyiben a betegről készült egészségügyi dokumentáció más személy magántitokhoz való jogát érintő adatokat is tartalmaz, a betekintési jogosultság annak csak a betegre vonatkozó része tekintetében gyakorolható.

A beteg jogosult az adott betegségével kapcsolatos egészségügyi ellátásának ideje alatt az általa meghatározott személyt írásban felhatalmazni a rá vonatkozó egészségügyi dokumentációba való betekintésre, illetve arra, hogy azokról másolatot készíttessen.

A beteg egészségügyi ellátásának befejezését követően csak a beteg által adott teljes bizonyító erővel rendelkező magánokiratban felhatalmazott személy jogosult az egészségügyi dokumentációba való betekintésre, és arról másolat készítésére.

A beteg életében, illetőleg halálát követően házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, valamint élettársa – írásos kérelme alapján – akkor is jogosult az egészségügyi adat megismerésére, ha

a) az egészségügyi adatra

aa) a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve

ab) az aa) pont szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség; és

b) az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.

A beteg halála esetén törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse – írásos kérelme alapján – jogosult a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot, másolatot készíteni, illetve – első alkalommal térítésmentesen, valamint – minden további másolat tekintetében – az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény szerint meghatározott módon a saját költségére másolatot kapni.

Az egészségügyi adatok kezelésének és védelmének részletes szabályait az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény állapítja meg.

Az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (a továbbiakban: EESZT) által elektronikusan kezelt egészségügyi dokumentáció vonatkozásában az EESZT útján is gyakorolható.

Az orvosi titoktartáshoz való jog

A beteg jogosult arra, hogy az egészségügyi ellátásában részt vevő személyek az ellátása során tudomásukra jutott információkat, különösképpen a beteg egészségügyi és személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat a vonatkozó jogszabályok szerint kezeljék (a továbbiakban: orvosi titok).

A betegnek joga van arról nyilatkozni, hogy betegségéről, annak várható kimeneteléről kiknek adható felvilágosítás, illetve kiket zár ki egészségügyi adatainak részleges vagy teljes megismeréséből.

Az érintett beteg egészségügyi adatait annak hozzájárulása hiányában is közölni kell, amennyiben ezt

a) törvény elrendeli,

b) mások életének, testi épségének és egészségének védelme szükségessé teszi.

Az érintett beteg hozzájárulása nélkül a beteg további ápolását, gondozását végző személlyel közölni lehet azokat az egészségügyi adatokat, amelyek ismeretének hiánya a beteg egészségi állapotának károsodásához vezethet.

A betegnek joga van ahhoz, hogy vizsgálata és gyógykezelése során csak azok a személyek legyenek jelen, akiknek részvétele az ellátásban szükséges, illetve azok, akiknek jelenlétéhez a beteg hozzájárult, kivéve, ha törvény másként nem rendelkezik.

A betegnek joga van ahhoz, hogy vizsgálatára és kezelésére olyan körülmények között kerüljön sor, hogy azt beleegyezése nélkül mások ne láthassák, illetve ne hallhassák, kivéve, ha a sürgős szükség és a veszélyeztető állapot esetén ez elkerülhetetlen.

A betegnek joga van megnevezni azt a személyt, akit fekvőbeteg-gyógyintézetbe történő elhelyezéséről, egészségi állapotának alakulásáról értesíthetnek, illetve joga van bármely személyt ebből kizárni. A beteg által megnevezett személyt a fekvőbeteg-gyógyintézet köteles értesíteni a beteg elhelyezéséről és annak megváltoztatásáról, valamint egészségi állapotának jelentős mértékű változásáról.

A beteg kötelezettségei

A beteg az egészségügyi szolgáltatás igénybevételekor köteles tiszteletben tartani az erre vonatkozó jogszabályokat és az egészségügyi szolgáltató működési rendjét.

A beteg – amennyiben ezt egészségi állapota lehetővé teszi – köteles az ellátásában közreműködő egészségügyi dolgozókkal képességei és ismeretei szerint az alábbiak szerint együttműködni:

a) tájékoztatni őket mindarról, amely szükséges a kórisme megállapításához, a megfelelő kezelési terv elkészítéséhez és a beavatkozások elvégzéséhez, így különösen minden korábbi betegségéről, gyógykezeléséről, gyógyszer vagy gyógyhatású készítmény szedéséről, egészségkárosító kockázati tényezőiről,

b) tájékoztatni őket – saját betegségével összefüggésben – mindarról, amely mások életét vagy testi épségét veszélyeztetheti, így különösen a fertőző betegségekről és a foglalkozás végzését kizáró megbetegedésekről és állapotokról,

c) az egészségügyért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) rendeletében foglalt fertőző betegségek esetén megnevezni azon személyeket, akiktől a fertőző betegséget megkaphatta, illetve akiket megfertőzhetett,

d) tájékoztatni őket minden, az egészségügyi ellátást érintő, általa korábban tett jognyilatkozatáról,

e) a gyógykezelésével kapcsolatban tőlük kapott rendelkezéseket betartani,

f) a gyógyintézet házirendjét betartani,

g) a jogszabály által előírt térítési díjat megfizetni,

h) jogszabályban előírt személyes adatait hitelt érdemlően igazolni.

A beteg köteles a jogszabály által előírt vagy a jogszabály alapján a szolgáltató által megállapított térítési díjat megfizetni.

A beteg és hozzátartozói jogaik gyakorlása során kötelesek tiszteletben tartani más betegek jogait.

A beteg és hozzátartozói jogainak gyakorlása nem sértheti az egészségügyi dolgozóknak törvényben foglalt jogait.

A beteg panaszainak kivizsgálása

A beteg jogosult az egészségügyi ellátással kapcsolatban az egészségügyi szolgáltatónál, illetve fenntartójánál szóban, írásban panaszt tenni.

Az egészségügyi szolgáltató, illetve a fenntartó köteles a 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 a szolgáltató köteles a beteg figyelmét felhívni.

AZ ILLETÉKES BETEGJOGVÉDELMI KÉPVISELŐ ELÉRHETŐSÉGEI

Ombódi Zsuzsa +36 20 4899 560 zsuzsa.ombodi@ijsz.bm.gov.hu

VI. FEJEZET
A BETEGEK ÉRTÉKEINEK MEGŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK

A felvételre kerülő betegek értékeinek megőrzésével kapcsolatos szabályokat az Intézmény mindenkor hatályos Ellátottak pénz- és értékkezeléséről szóló szabályzata tartalmazza. Az Intézmény csak az őrzésre átadott tárgyakért vállal felelősséget, a személyes használatú tárgyak leltárba vétele ezen felelősséget nem alapozza meg.

VII. FEJEZET
A SAJTÓNYILVÁNOSSÁG RENDJE

A média tájékoztatása, valamint az onnan érkező megkeresések megválaszolása kizárólag az igazgató hatáskörébe tartozik.
Intézményünk közfeladatot lát el, így az intézményben készült, személyes adatokat nem tartalmazó felvételek az Info tv. alapján közérdekű adatnak minősülnek. Ezzel együtt, amennyiben úgy ítéljük meg, hogy egy, az Intézményünkben készült és nyilvánosságra hozott felvétel sérti az Intézmény jóhírnevét, akkor a Ptk. alapján a jogi személyeket is megillető személyiségi jog megsértése miatt bírósághoz fordulhatunk.

VIII. FEJEZET
AZ EGYÉNI ÉS A KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A hitélet gyakorlására a városban bármely felekezet szolgálatainak igénybevételével van lehetőség.
A betegek vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük. Intézményünk lehetőséget biztosít a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a betegek meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra. A betegek egyéni vallási-lelki szükségleteihez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora stb.) való zavartalan hozzáférést a személyzet elősegíti.
A betegektől kérjük társaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését.

IX. FEJEZET
EGYÉB SZABÁLYOK



AZ INTÉZMÉNYBEN DOHÁNYOZNI CSAK A DOHÁNYZÁSRA **KIJELÖLT HELYEN** SZABAD.



A TŰZRENDÉSZETI SZABÁLYOK BETARTÁSA MINDENKI SZÁMÁRA KÖTELEZŐ.
TÜZET GYÚJTANI, GYÚLÉKONY FOLYADÉKOT, ZSÍROKAT ÉS OLAJOKAT BEHOZNI TILOS!



TILOS A KÖZBIZTONSÁGRA KÜLÖNÖSEN VESZÉLYES ESZKÖZT - LŐFEGYVER, A 8 CM-T MEGHALADÓ SZÚRÓHOSSZÚSÁGÚ VAGY VÁGÓ ÉLŰ ESZKÖZÖK, ÉS A SZÚRÓHOSSZ ÉS VÁGÓ ÉL MÉRETÉNEK FIGYELEMBEVÉTELE NÉLKÜL A DOBÓCSILLAG, RUGÓSKÉS ÉS A SZÚRÓ-, VÁGÓESZKÖZT VAGY TESTI SÉRÜLÉS OKOZÁSÁRA ALKALMAS EGYÉB TÁRGYAT KILÖVŐ KÉSZÜLÉK (KÜLÖNÖSEN: FRANCIA KÉS, SZIGONYPUSKA, PARITTYA, CSÚZLI) - **AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZNI.**



AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉN TILOS AZ ALKOHOL- ÉS A DROGFOGYASZTÁS. ALKOHOLT, DROGOT, VAGY MÁS, BÓDÍTÓ HATÁSÚ VAGY AZ EGÉSZSÉGRE ÁRTALMAS SZERT AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZNI, AZZAL KERESKEDNI VAGY AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÓKAT AZZAL KÍNÁLNI SZIGORÚAN **TILOS**.



A TERÁPIÁS KUTYA ÉS A SEGÍTŐ (VAKVEZETŐ) KUTYA KIVÉTELÉVEL, HÁZIÁLLATOT AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉRE BEHOZNI **TILOS**.



AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉN TARTÓZKODNI KELL AZ AGRESSZIÓ MINDENFAJTA MEGNYILVÁNULÁSI FORMÁJÁTÓL, **TILOS A VERBÁLIS** – KIABÁLÁS, TRÁGÁR, OBSZCÉN KIFEJEZÉSEK HASZNÁLATA – **ÉS A FIZIKAI** – VEREKEDÉS, BÁNTALMAZÁS – **AGRESSZIÓ, ÉS TILTOTT AZ ÖNBÍRÁSKODÁS!**



TILOS A SZERENCSEJÁTÉK, A BETEGEK EGYMÁSSAL ÉS AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓIVAL NEM KERESKEDHETNEK.



AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÓKNAK MINDEN OLYAN TEVÉKENYSÉGTŐL TARTÓZKODNIUK KELL, MELLYEL AZ INTÉZMÉNY VAGYONÁBAN VAGY MÁSOK VAGYONTÁRGYAIBAN KÁRT OKOZHATNAK!



AZ INTÉZMÉNYBEN **TILOS** AZ EMBERKERESKEDELEM ÉS A PROSTITÚCIÓ BÁRMILYEN FORMÁJA!



AMENNYIBEN ÚGY KÍVÁN FÉNYKÉP- VAGY VIDEOFELVÉTELT KÉSZÍTENI, HOGY AZON TERMÉSZETES SZEMÉLYEK IS SZEREPELNEK, EZT ÚGY TEHETI MEG, HA EZEN SZEMÉLYEK ENGEDÉLYÉVEL RENDELKEZIK.
AZ INTÉZMÉNYBEN REJTETT KAMERA ÜZEMELTETÉSE **TILOS.**

ZÁRADÉK

Hatályos: 2024. „06." „01.". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2024. (614) számú határozatával.

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. 2

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

SZOLGÁLTATÓ NEAK KÓDJA:	U485	ELRENDELŐ LAP SORSZÁMA:	

SZAKÁPOLÁSI ELRENDELŐ LAP

OTTHONI SZAKÁPOLÁST VÉGZŐ SZOLGÁLTATÓ NEVE:	NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT									
CÍME:	4400 NYÍREGYHÁZA, VÉCSEY KÖZ 2.									
A BETEG NEVE:										
LAKÓHELYE:										
TELEFONSZÁMA:										
TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI AZONOSÍTÓ JELE (TAJ):										
SZÜLETÉSI IDEJE:		ÉV		HÓNAP		NAP				
FEKVŐBETEG INTÉZETI ÁPOLÁST KIVÁLTÓ DIAGNÓZIS (BNO 10)										
KÓRHÁZI KEZELÉS IDŐTARTAMA		-TÓL			-IG					
SZAKÁPOLÁS ELRENDELÉS DÁTUMA:		ÉV		HÓ		NAP				
A BETEG SZAKÁPOLÁSBA VÉTELÉNEK DÁTUMA:		ÉV		HÓ		NAP				
MEGHOSSZABBÍTÁS ESETÉN, AZ ELSŐ SZAKÁPOLÁSBA VÉTEL DÁTUMA:		ÉV		HÓ		NAP				
HÁNYADIK „FOLYAMATOS ELRENDELÉS":										
ALAPBETEGSÉG (BNO 10):										
KÍSÉRŐBETEGSÉG(EK), SZÖVŐDMÉNY(EK) (BNO 10):										
SZAKÁPOLÁS ELRENDELÉSÉT INDOKLÓ DIAGNÓZIS (BNO 10):										
ELLÁTÁST BEFOLYÁSOLÓ TÉNYEZŐK (Z00-99):										
ELRENDELT VIZITEK (1 ELRENDELÉSNÉL MAXIMUM 14):										
VIZITEK GYAKORISÁGA:										

ELLÁTÁS TÍPUSA:	SZAKÁPOLÁS	
	SZAKIRÁNYÚ TERÁPIÁS SZOLGÁLTATÁS	
	GYÓGYTORNA	
	FIZIOTERÁPIA	
	LOGOPÉDIA	
A BETEG ÁLLAPOTA:	TELJES ÁPOLÁSRA SZORULÓ BETEG	
	RÉSZLEGES ÁPOLÁSRA SZORULÓ BETEG	
	ÖNELLÁTÓ BETEG	

AZ ORVOS SZAKÁPOLÁSRA VONATKOZÓ ELRENDELÉSE A 20/1996. (VII. 26.) NM RENDELET 1. SZÁMÚ MELLÉKLETE SZERINT ELLÁTHATÓ TEVÉKENYSÉGBŐL.	1. SZONDÁN ÁT TÖRTÉNŐ TÁPLÁLÁSHOZ ÉS FOLYADÉKFELVÉTELHEZ KAPCSOLÓDÓ SZAKÁPOLÁSI TEVÉKENYSÉGEK VÉGZÉSE ÉS MEGTANÍTÁSA.	
	2. A TRACHEÁLIS KANÜL TISZTÍTÁSA, BETÉT CSERÉJE, A TEVÉKENYSÉG TANÍTÁSA.	
	3. ÁLLANDÓ KATÉTER CSERÉJÉHEZ VAGY RENDSZERES KATÉTEREZÉSHEZ, HÓLYAGÖBLÍTÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ SZAKÁPOLÓI FELADATOK.	
	4. AZ INTRAVÉNÁS FOLYADÉK- ÉS ELEKTROLITPÓTLÁSHOZ PARENTERÁLIS GYÓGYSZER BEADÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ SZAKÁPOLÁSI FELADATOK.	
	5. BALESETI ÉS EGYÉB MŰTÉTEK UTÁNI SZAKÁPOLÁSI FELADATOK ÉS AZ ÖNELLÁTÁS KORLÁTOZOTTSÁGA ESETÉN A TESTI HIGIÉNÉ BIZTOSÍTÁSAI VALAMINT A MOZGÁS SEGÍTÉSE.	
	6. MŰTÉTI TERÜLETEK (NYITOTT ÉS ZÁRT SEBEK) ELLÁTÁSA, SZTOMATERÁPIA ÉS KÜLÖNBÖZŐ CÉLT SZOLGÁLÓ DRÉNEK KEZELÉSÉNEK SZAKÁPOLÁSI FELADATAI, SZAKMASPECIFIKUS SZÁJÁPOLÁSI TEVÉKENYSÉGEK MŰTÉT UTÁN.	
	7. DEKUBITÁLÓDOTT TERÜLETEK, FEKÉLYEK SZAKÁPOLÁSI FELADATAI.	
	8. BETEGSÉG KÖVETKEZMÉNYEKÉNT ÁTMENETILEG VAGY VÉGLEGESEN KIESETT VAGY CSÖKKENT FUNKCIÓK HELYREÁLLÍTÁSÁHOZ, FEJLESZTÉS VAGY PÓTLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ SZAKÁPOLÁSI FELADATOK: - GYÓGYÁSZATI SEGÉDESZKÖZÖK, PROTÉZISEK HASZNÁLATÁNAK TANÍTÁSA, - MOZGÁS ÉS MOZGATÁS ESZKÖZEI HASZNÁLATÁNAK TANÍTÁSA, - HELY- ÉS HELYZETVÁLTOZTATÁS SEGÍTÉSE.	
	9. SZÜKSÉG ESETÉN KIEGÉSZÍTŐ SPECIÁLIS ELJÁRÁSOK ALKALMAZÁSA: - UH INHALÁLÁS, LÉGZÉSTERÁPIA, - SZÍVÓ ALKALMAZÁSA, - OXIGÉNTERÁPIA.	
	10. TARTÓS FÁJDALOMCSILLAPÍTÁS SZAKÁPOLÁSI FELADATAI.	
	11. A BETEG ÁLLAPOTÁTÓL FÜGGŐEN BESZÉDTERÁPIA, A FIZIOTERÁPIA KÖRÉBŐL: GYÓGYTORNA, ELEKROTERÁPIA BIZTOSÍTÁSA.	
	12. HALDOKLÓ BETEG OTTHONÁBAN TÖRTÉNŐ SZAKÁPOLÁSA AZ ELLÁTANDÓ FELADATOK MEGNEVEZÉSÉVEL.	
	13. A BETEG PSZICHÉS VEZETÉSE, ÉTKEZÉSI TANÁCSADÁS ÉS MINDAZON TEVÉKENYSÉGEK MEGTANÍTÁSA, AMELYET MAGA A BETEG ÉS/VAGY CSAL MEGTEHET A BETEG EGÉSZSÉGE MEGTARTÁSÁÉRT, HELYREÁLLÍTÁSÁÉRT VAGY ÁLLAPOTA ROMLÁSÁNAK MEGAKADÁLYOZÁSÁÉRT. ÁDJA	
	14. KIZÁRÓLAG KRÓNIKUS BÉLELÉGTELENSÉGBEN SZENVEDŐ BETEGEK ESETÉBEN OTTHONI PARENTERÁLIS TÁPLÁLÁS VÉGZÉSE.	

AZ ELRENDELÉST JAVASOLÓ ORVOS NEVE:		PECSÉTSZÁMA:	
AZ ELRENDELŐ ORVOS NEVE:		PECSÉTSZÁMA:	
AZ ELRENDELŐ ORVOS MUNKAHELYÉNEK AZONOSÍTÓJA:			

dátum : ..... p.h.

.....

aláírás

A BETEG NYILATKOZATAI

ALULÍROTT NYILATKOZOM, HOGY A ..... (ELRENDELŐ NEVE) ÁLTAL ..... NAPJÁN ELRENDELT OTTHONI SZAKÁPOLÁS NYÚJTÁSÁT A NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT SZOLGÁLTATÓTÓL ELFOGADOM.

KIJELENTEM, HOGY MÁS SZOLGÁLTATÓTÓL TÉRÍTÉSMENTESEN SZAKÁPOLÁST NEM VESZEK IGÉNYBE, TOVÁBBÁ, HOGY A SZOLGÁLTATÓ AZ OTTHONI SZAKÁPOLÁS NYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEIRŐL, AZ ELLÁTÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉSEK RÉSZLETEIRŐL ÉS KÖRÜLMÉNYEIRŐL, A BETEGJOGOKRÓL, A BETEGJOGI KÉPVISELŐ NEVÉRŐL ÉS ELÉRHETŐSÉGÉRŐL, ÉS A PANASZJOGRÓL RÉSZLETESEN ÉS TELJESKÖRŰEN TÁJÉKOZTATOTT.
TUDOMÁSUL VESZEM, HOGY 1 TÉRÍTÉSMENTES VIZIT 3 ÓRÁNÁL HOSSZABB NEM LEHET.

Dátum: .....

.....

beteg (törvényes képviselő) aláírása

A SZOLGÁLTATÓ TÖLTI KI

A BETEG ÁPOLÁSÁÉRT FELELŐS SZAKÁPOLÓ:	

Dátum: ....

az ápolásért felelős szolgálat vezetőjének aláírása

TÁJÉKOZTATÁS ÉS BETEGNYILATKOZAT INVAZÍV BEAVATKOZÁSOK ELVÉGZÉSÉRŐL

Tisztelt Betegünk!

Önnek joga van ahhoz, hogy pontosan megismerje az Ön előtt álló eseményeket, és tájékozottságon alapuló döntést tudjon hozni a gyógyulása érdekében javasolt beavatkozásról.

Az Ön részére ..... (elrendelő neve) ..... napján otthoni szakápolást rendelt el.

Az ellátás során olyan beavatkozások elvégzésére is sor kerül, melyek ún. invazív beavatkozások, az Ön testébe bőrön, nyálkahártyán vagy más testnyíláson keresztül behatoló fizikai beavatkozást jelentenek.

Az Ön esetében ..... beavatkozás elvégzése szükséges, mely az alábbiak szerint történik:

A beavatkozás(ok) elvégzésének, illetve elmaradásának lehetséges előnyei és kockázatai:

A beavatkozás az alábbi kockázatokkal/szövődményekkel járhat:

Alulírott ..... (beteg neve) ..... (TAJ)

kijelentem, hogy az elrendelt beavatkozás kockázatairól, lehetséges gyakori szövődményeiről és várható következményeiről, a beavatkozás elmaradásának következményeiről szóban feltett kérdéseimre személyemre szabottan megfelelő választ kaptam, és kellő idő állt rendelkezésemre, hogy szabadon és kényszermentesen dönthessek.

Tudomásul veszem, hogy szakszerű kezelés esetén is előfordulhatnak előre nem látható szövődmények, melyek a várható gyógyeredményt (gyógytartamot) kedvezőtlenül befolyásolhatják.

Tudomásul veszem továbbá, hogy beavatkozás elvégzéséhez való beleegyezésemet bármikor visszavonhatom, ugyanakkor annak alapos ok nélküli visszavonása esetén azonban kötelezhető vagyok az ennek következtében felmerült és indokolt költségek megtérítésére.
A beavatkozás NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT szolgáltató általi elvégzésébe

beleegyezek ○

nem egyezek bele ○

Dátum: .....

.....
beteg (törvényes képviselő) aláírása

AMENNYIBEN A BETEG ÍRNI NEM KÉPES

Aluírottak kijelentjük, hogy ..... (beteg neve) ..... (TAJ)
a fenti tájékoztatás alapján az ismertetett beavatkozásnak a NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT szolgáltató általi elvégzésébe

○ **szóban vagy más módon beleegyezett**

○ **nem egyezett bele**

Dátum: .....

1. számú tanú:

Név:.....

Lakóhely: .....

Aláírás:.....

2. számú tanú:

Név:.....

Lakóhely:.....

Aláírás:.....

FIZIOTERÁPIAI DOKUMENTÁCIÓS LAP

A beteg neve:	nyilvántartási szám:
TAJ száma:	
Elrendelése:	
Gyógytorna elrendelését indokoló diagnózis:	
Elrendelt tevékenység:	
vizit száma:	gyakorisága:
Elektroterápia elrendelését indokoló diagnózis:	
Elrendelt tevékenység:	
vizit száma:	gyakorisága:
Kísérőbetegség/szövődmény diagnózisa (diagnózisai):	
Sebészeti beavatkozás dátuma:	
diagnózisa:	
Megengedett terhelés mértéke:	
/nincs megkötés	
Fájdalom helye:	jellege:
erősség: gyenge 1, közepes 2, erős 3.	
Segédeszközök, protézisek:	
Járási segédeszköz: nem szükséges/szükséges, fajtája	
Protézisek:	
külső protézis (protézisek):	
belső protézisek:	
sínek:	
egyéb:	
Alkalmazandó fizioterápiás eljárások:	
Dátum:	
	..... elrendelő orvos

SZAKÁPOLÁS TERVEZÉSE ÉS KIVITELEZÉSE

(Kitöltése felvételkor és állapotváltozás esetén kötelező)

Terápiás rendelkezések*	gyógyszerek (neve, adagja, gyakorisága, a bejuttatás módja):
	kezelési utasítások:
Ápolási diagnózis és ápolási szükséglet	
Várható eredmények	
A tervezett ápolás megoszlása és gyakorisága	szakápolás:
	gyógytorna:
	elektroterápia:
	logopédia:
Otthoni hospice ellátás esetén kitöltendő (a fentieken túl)	fájdalomcsillapítás:
	mentálhigiénés gondozás, tanácsadás:
	diétás gondozás, tanácsadás:
	szociális tevékenységek szervezése:
Dátum:	.....
P. H.	
.....	.....
szakápoló	elrendelő orvos

I/1. ÁPOLÁSI ANAMNÉZIS

Beteg neve:			**TAJ:**	
A beteg legközelebbi hozzátartozója:*			**telefonszáma:**	
Háziorvos neve:			**telefonszáma:**	
GYÓGYSZERÉRZÉKENYSÉG:				
ALLERGIA:				
ALKAT	**FNO b530□****			
□ arányos □ túltáplált □ hiányos-csonkolt □ sovány				
RR: ..... HGMM **PULZUS:** ...../PERC **HŐMÉRSÉKLET:** .....°C				
BŐR	**FNO b810□****			
□ ép □ kiütés □ decubitus □ seb □ oedema/lymphoe. egyéb:				
LÉGZÉS	**FNO b440□****			
□ normál	□ tachypnoe	□ bradypnoe	□ apnoe	
□ cyanosis	□ dyspnoe:	□ nincs	□ van	□ nyugalmi ortopnoe
KÖHÖGÉS:	□ van □ nincs	□ improduktív	□ produktív	köpet: .....
□ Tracheostoma	□ oxigén készülék használata			
MOZGÁS	**FNO b710□****			
helyzetváltoztatás:	□ járóképes □ segítséggel □ járóképtelen □ segédeszköz □ egyensúlyzavar □ fekvő			
végtagok:	□ fiziológiás mozgás □ mozgáskorlátozott □ paresis j, b kéz; j, b láb □ plégia j, b kéz; j, b láb			
	□ orthostaticushypotonia			
* Szükség esetén a hozzátartozó beleegyezésével tölthető ki.				
ÉRZÉKELÉS	**látás: FNO b210□****	**hallás: FNO b230□****		
látás	□ normál	csökkent:	□ vak	
hallás	□ normál	□ csökkent	□ siket	
TÁPLÁLKOZÁS	**FNO b510□****			

étvágy:	□ kielégítő/normális	□ fokozott	□ csökkent	□ nincs	
fogazat:	□ saját	□ hiányos: részben, teljesen, protézis		szájüreg állapota:	
étrend:	□ normál	diéta:			
nyelési, rágási nehézség:		□ nincs	□ van		
étkezés:	□ önálló	□ segítéssel	□ csak etetéssel	□ szondatáplálás	□ parenterális táplálás
emésztés:	□ fiziológiás	□ hányinger	□ hányás	□ puffadás	egyéb:
stoma:	□ nincs	□ van, helye:			

0 0 385

MENTÁLIS ÁLLAPOT	**FNO b139□****				
beszéd:	□ jól érthető	□ nehezen érthető	□ beszédhiba	□ nem érthető	□ aphonia
beszéd megértés:	□ jó	□ részleges	□ nem érti		
tájékozódás térben/időben:		□ igen □ nem	□ esetenként		
emlékezet:		□ jó	□ gyengült	□ rossz	
érzelmi állapot:	□ nyugodt	□ közömbös	□ változó	□ zárkózott	□ nyugtalan
	□ feszült	□ agresszív	□ elkeseredett	□ befelé forduló	□ elutasító
tudatállapot:	□ éber	□ zavart	□ aluszékony	□ eszméletlen	

ALAPÁPOLÁSI IGÉNY			
mosakodás d510□**	WC használat d530□**	öltözködés d540□**	étkezés d550□**
□ önálló	□ segítséggel	□ teljes ellátást igényel	

FÁJDALOM	**FNO b280□****			
□	□	□	□	□
0 - nincs fájdalom	1 - kissé fáj	2 - mérsékelt fájdalom	3 - nagyon fáj	4 - elviselhetetlenül fáj
(Keele-féle skála)				

EMÉSZTÉS	**FNO b520□****				
□ hányinger	□ hányás	□ hasmenés	□ székrekedés	□ puffadás	egyéb: .....

KIVÁLASZTÁS/ÜRÍTÉS	**vizelet: FNO b620□****	**széklet: FNO b525□****		
vizelet:	□ fiziológiás	□ katéter	□ incontinens	
széklet:	□ fiziológiás	□ incontinens	□ szorulás	
	□ hasmenés			

ALVÁS	**FNO b134□****			
□ fiziológiás	□ nehezen alszik el	□ alvásideje rövid	□ csak gyógyszerrel	egyéb: .....

KOMMUNIKÁCIÓ	**FNO d310□****	
□ jól kommunikál	□ nehezen fejezi ki magát	□ nem tudja kifejezni magát

Dátum: .....

**** FNO jelölésnél az üres négyzetbe:** 0 - nincs probléma; 1 - enyhe probléma; 2 - mérsékelt probléma; 3 - súlyos probléma; 4 - teljes probléma

ÍZÜLETI MOZGÁSVIZSGÁLAT

Vizsgált ízület neve	Vizsgálat iránya, mértéke fokokban (flex.,ext., abd., add., rot.)	Korlátozottság oka (fájd. kontr.,pszich. stb.)	Elért eredmény

IZOMTÓNUS VIZSGÁLAT

Érintett terület	Hypotonia	Normális tónus	Hypertonia	Elért eredmény

IZOMERŐ VIZSGÁLAT

Érintett izom neve	0	1	2	3	4	5	Elért eredmény

0 = nincs működés, 1 = nonproduktív működés, 2 = gravitáció kikapcsolásával, 3 = gravitáció ellenében, 4 = ellenállással, 5 = teljes értékű működés

REHABILITÁCIÓS FELMÉRÉS ÉS ÉRTÉKELÉS

Helyzetváltoztatás	Önállóan	Segédeszközzel	Külső segítséggel	Elért eredmény
ágyban helyzetváltoztatás				
fekvésből felülés				
ülésből felállás				
lakáson belül				
lépcsőn				
lakáson kívül				
közlekedési eszközzel				
étkezés				
személyi higiéne (fürdés, WC, öltözködés)				

Alsó végtag funkció: normális/kóros: sántítás, iránytartás, egyéb járáshiba:

Felső végtag funkció: normális/kóros: fogáserősség, minőség, szenzibilitás:

Egyéb funkcionális vizsgálathoz fűződő megjegyzések (izomtónus):

Mozgásterápia célja:

LOGOPÉDIAI DOKUMENTÁCIÓS LAP

A beteg neve/azonosító száma:
Felvétel dátuma:
Logopédus neve:
telefonszáma:
Az agyi történés időpontja:

Vizsgálati dokumentumok
(A csatolt dokumentum aláhúzandó)

A logopédiai vizsgálati dokumentumok:
anamnézis - Token-teszt - WAB-teszt - jelen állapot leírása - írásminta - rajzminta - hangfelvétel
Az orvosi vizsgálatok dokumentációja:
zárójelentés - konzulens szakorvosi vélemények - neuropszichológus, pszichológus véleménye
Kiegészítő vizsgálatok dokumentumai:
környezettanulmány - kontaktusteremtés - figyelmi állapot
Érzékelés - észlelés: hallás - látás
Mozgásállapot:
nagymozgások: mozgás térben - egyensúlyérzék
finommozgások: kézmotorika - diszpraxia
Kísérő tünetek:

Logopédiai diagnózis*
(Western AphasiaBattery alapján)

Nonfluens: globális afázia, Broca afázia, transzkortikális motoros afázia, izolációs afázia
Fluens: vezetéses afázia, Wernicke afázia, transzkortikális szenzoros afázia, anómikus afázia
* A megfelelő aláhúzandó.

OTTHONI PARENTERÁLIS TÁPLÁLÁS FELMÉRŐ ÉS KÖVETŐ LAP

tartalmi szempontok

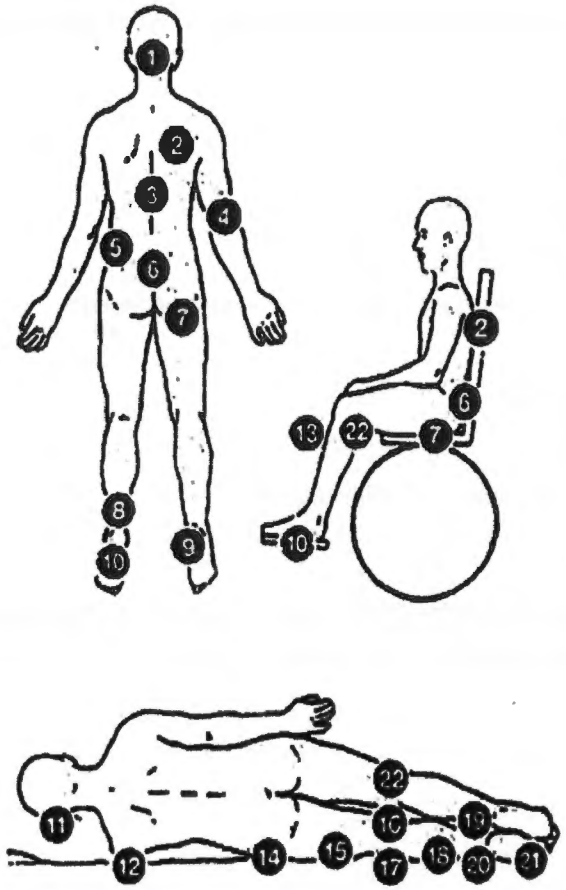
1. A tápláltsági állapot felmérése
2. Táplálkozás felmérése
3. Ápolási anamnézis, szükséglet felmérése
4. Környezet felmérése
5. Családi támogatottság felmérése
6. A beteg együttműködő készségének felmérése
7. Terápiás terv:
a) Napi energiaszükséglet, alapanyagok aránya, speciális szükséglet
b) Enterális (napi kalória bevitel, mennyiség, minőség, napi beosztás)
c) Parenterális (alkalmankénti kalóriabevitel, összetétel: alapanyagok, vitaminok, nyomelemek, elektrolitok, egyéb tápanyag farmakonok)
d) Tápláltsági állapot ellenőrzésének tervezett gyakorisága
e) Centrális vénás kanül ellenőrzésének gyakorisága
f) Centrális vénás kanül okozta lehetséges fertőzés ellenőrzésének gyakorisága és módja
8. Megvalósítás:
a) Alkalmanként bevitt tápoldat + kiegészítő vitaminok, nyomelemek, elektrolitok, egyéb tápanyag farmakonok, infúziók
b) Ellenőrzés:
Testsúly
Egyéb tápláltsági paraméterek
Táplálkozás Széklet Vizelet
Laboratóriumi vizsgálatok: vér-, vizeletcukor, vérkép, albumin, kreatinin, carbamid, cholesterin, triglicerid, májenzimek, alvadási faktorok, alkalikus phosphatase, cholinesterase, kreatin kinase, Na+, K+, Ca2+, Mg2+, CRP, egyéb akut fázis fehérje
Csontdensitometria
Centrális vénás kanül
- Átjárhatóság
- A kanül bemenet környéke
- Haemocultura (feltételezett fertőzés esetén)
9. Tervezett vizitszám:
Dátum: .....
P. H.
..... szakápoló | ..... elrendelő orvos

SEBÁLLAPOT FELMÉRŐ LAP

Beteg neve: .....

TAJ:.....

Decubituslokalizáció: .....



1. Tarkócsont
2. Lapocka
3. Processus spinosus (csigolya)
4. Könyök
5. Csípőtaréj
6. Keresztcsont
7. Ülőcsont
8. Achilles-ín
9. Sarok
10. Talp
11. Fül
12. Váll
13. Elülső sípcsonttüske
14. Tompor
15. Comb
16. Belső térd
17. Külső térd
18. Lábszár
19. Belboka
20. Külboka
21. A lábfej külső éle
22. A térd hátsó felszíne

J: jobb oldal				**B:** bal oldal		**M:** mindkét oldal			Összes pontszám:
	DECUBITUS RIZIKÓ FELMÉRÉS (Bővített Norton-skála)								
állapotváltozás dátumai	Kooperációs készség, motiváció	Életkor	Bőr állapota	Kísérő betegségek	Általános állapot	Mentális státusz	Aktivitás	Mobilitás	Inkontinencia
	Jó (4)	10 év alatt (4)	Ép, sértetlen (4)	Nincs (4)	Jó (4)	Éber (4)	Járóképes (4)	teljes (4)	nincs (4)
	Kissé csökkent (3)	11-30 év (3)	Száraz, hámló (3)	Könnyebb (3)	Kielégítő (3)	Fásult (3)	Járás segítséggel (3)	kissé akadályozott (3)	alkalomszerű (3)
	Részleges (2)	31-60 év (2)	Nedves nyirkos (2)	Középsúlyos (2)	Rossz (2)	Zavart (2)	Kerekes szék szükséges (2)	nagyon akadályozott (2)	gyakori - vizelet (2)
	Nincs (1)	61 év felett (1)	Sérült, repedezett, allergiás (1)	Súlyos (1)	Nagyon rossz (1)	Kábult, öntudatlan (1)	Ágyban fekvő (1)	immobil (1)	teljes vizelet - széklet (1)

Orvosi diagnózis:																									
Felvétel ideje																									
Decubitus kialakulásának helye	Otthonában																								
	Más intézményben																								
Decubitus kialakulásának időpontja																									
Dátum, aláírás																									
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Lokalizáció																									
Stádium																									
Seb mérete																									
Seb mélysége																									
Sebfelszín jellemzői:																									
Necrotikus																									
Lepedékes																									
Sarjadzó (piros)																									
Hámosodó																									
Gombával fert.																									
Fertőzött seb																									
Váladék jellemzői:																									
Serosus																									
Haemo-serosus																									
Purulens																									
Szagtalan																									
Büzös																									
Váladék mennyisége:																									
Nincs																									
Minimális																									
Közepes																									
Sok																									
Sebszél jellege:																									
Alátapadt																									
Üreges																									
Oedemás																									
Ekzemás																									
Hyperaemiás																									
Ép																									
Norton pontszám																									
Mikrobiológiai vizsgálat:																									
Mintavétel ideje																									
Mintavétel helye																									
Vizsgálat eredménye:																									
Alkalmazott terápia																									

Kezelőorvos aláírása: _____

FÁJDALOM FELMÉRŐ LAP

Beteg neve:..... TAJ: .....

Fájdalom mérő skála

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Nincs fájdalom — Elviselhetetlen fájdalom

A fájdalom jellemzői

Mi okozza/fokozza a fájdalmat?

FájdalomKezdete:

Időtartama:

Gyakoriság:

Fájdalom osztályozása

□ Akut □ Krónikus

Áttöréses fájdalma van-e?

Igen □ Nem □

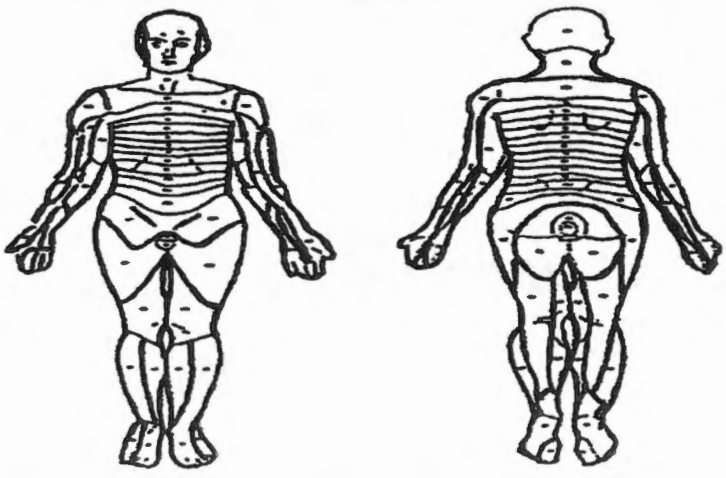
Jellemezze a fájdalmat

Felszínes	□	**Lüktető**	□	**Zsibbadt**	□
Mély	□	**Sajgó**	□	**Szúró**	□
Kisugárzó	□	**Égető**	□	**Éles**	□
Görcsös	□	**Hasogató**	□	**Tompa**	□

Befolyásolja-e a fájdalom

Étvágyát	□	**Fizikai aktivitását**	□
Figyelmét	□	**Érzelmét**	□
Kapcsolatait	□	**Alvását**	□

A fájdalom helye



Milyen fájdalomcsillapítót szed?

A gyógyszerek milyen mértékben csökkentik a fájdalmat?

Nem hat □ **Mérsékeli** □ **Megszünteti** □

Megjegyzés/észrevétel

Dátum: .....

.....

Aláírás

000407

ÁPOLÁSI LAP

Azonosítószám:	lapsorszám:
(vagy a beteg neve)	

Dátum	Elvégzett tevékenységek és gyógyszerelés	A beteg aktuális állapota, mért paraméterek, észrevételek	Érkezés/távozás ideje	aláírás		ÁPOLÁSSZAKMAI ELLENŐRZÉS
				ápoló	beteg/ hozzátartozó	
						Az ápolásszakmai ellenőrzés megtörtént. ..... dátum: ..... ellenőrző neve, munkaköre/beosztása ..... aláírás
						Az ápolásszakmai ellenőrzés megtörtént. ..... dátum: ..... ellenőrző neve, munkaköre/beosztása ..... aláírás

000408

GYÓGYTORNÁSZ/FIZIOTERAPEUTA VIZITLAP

Beteg neve:					
Azonosító száma:		lapsorszám:			
Dátum	Időráfordítás	Végzett tevékenység leírása	Észrevételek	Aláírás	
				szakdolgozó	beteg

Dátum:*	
	..... gyógytornász aláírása
* Folyamatos ellátás lezárásának dátuma.	

600409

LOGOPÉDIAI MUNKANAPLÓ

Beteg neve:	lapsorszám:
Azonosító száma:	

Dátum	A foglalkozás anyaga	Megjegyzés	Időráfordítás	Aláírás	
				logopédus	beteg

Dátum:* .....

.....
logopédus aláírása

* A folyamatos ápolási eset lezárásának dátuma.

Elért eredmények összefoglalása

Teljesített vizitek száma:	
Javult funkciók, utógondozás:	
.....	
Dátum:	
	..... logopédus aláírása

000410

OTTHONI SZAKÁPOLÁST LEZÁRÓ LAP

Beteg neve:	TAJ:
A teljesített napok megoszlása:	
Az ápolás során bekövetkezett változások, elért eredmények:	
Javult funkciók:	
Állapotromlás oka:	
Kórházba kerülés oka, időpontja:	
Exitus oka, időpontja:	
Ápolás befejezésének oka, időpontja:	
Igazolom, hogy a fent nevezett és általam kezelt beteg számára az előírt szakápolás/otthoni hospice szolgáltatások teljesítése megtörtént, végrehajtását rendszeresen ellenőriztem.	
Dátum:	
	..... az ápolásért felelős szolgálat vezetőjének aláírása
Ellenőriztem, jóváhagyom:	
Dátum:	
P. H.	
	..... az elrendelő orvos aláírása
..... beteg (törvényes képviselő) aláírása	

AZ OTTHONI SZAKÁPOLÁST LEZÁRÓ LAP EGY PÉLDÁNYÁT A MAI NAPON ÁTVETTEM.

Dátum:

.....
beteg (törvényes képviselő) aláírása

600411

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

62/2024. (V.14.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 2023. évi szakmai beszámolójának elfogadásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II.11.2. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 2023. évi szakmai beszámolóját elfogadja.

Nyíregyháza, 2024. május 14.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1. Címzetes főjegyző
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3. Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
4. Irattár

00412

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

63/2024. (V.14.) számú

határozata

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, valamint a Nyíregyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat által kötött támogatási szerződés módosításáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2024. május 14.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

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

000413

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

64/2024. (V.14.) számú

határozata

a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetői (magasabb vezetői) pályázati felhívás meghirdetéséről

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2024. május 14.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

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

00414

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

65/2024. (V.14.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény 2023. évi szakmai beszámolójának elfogadásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II.11.2. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény 2023. évi szakmai beszámolóját jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2024. május 14.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:

1. Címzetes főjegyző
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3. Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
4. Irattár

000415

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

66/2024. (V.14.) számú

h a t á r o z a t a

a Magyar Labdarúgó Szövetség felé futsal csarnok építése céljából pályázat benyújtásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2024. május 14.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

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

000416

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

67/2024. (V.14.) számú

h a t á r o z a t a

a Hungarikum Sport Team Egyesület, a Visual Plusz Bt. és a Honvéd- Bottyán János Közhasznú Sportegyesület által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel 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 Sporttartalék keret terhére a Hungariukum Sport Team Egyesület kérelmét 80.000, - Ft összegben támogatja,

- a Sporttartatlék keret terhére a Visual Plusz Bt. által kiadásra kerülő 2024. évi Sportévkönyv költségeit 550.000, - Ft összegben támogatja azzal a feltétellel, hogy a megjelent példányból 80 példány átadásra kerül az Önkormányzat részére,

- a Sporttartalék keret terhére Honvéd- Bottyán János Közhasznú Sportegyesület kérelmét 300.000, - Ft összegben támogatja.

Nyíregyháza, 2024. május 14.

Dr. Rákóczi Ildikó
a bizottság elnöke

Határozatról értesül:
1./ címzetes Főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Polgármesteri Kabinet Sport Referatúra
4./ Irattár

000417

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

68/2024. (V.14.) számú

h a t á r o z a t a

Závaczki Milán, Balatoni Tamás, Hegedüs Zorka Judit és Pampuch Gréta által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel 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 Sportösztöndíj keret terhére Závaczki Milán kérelmét 100.000, - Ft összegben támogatja,

- a Sportösztöndíj keret terhére Balatoni Tamás kérelmét 100.000, - Ft összegben támogatja,

- a Sportösztöndíj keret terhére Hegedüs Zorka Judit kérelmét 100.000, - Ft összegben támogatja,

- a Sportösztöndíj keret terhére Pampuch Gréta kérelmét 100.000, - Ft összegben támogatja,

Nyíregyháza, 2024. május 14.

Dr. Rákóczi Ildikó
a bizottság elnöke

Határozatról értesül:
1./ címzetes Főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Polgármesteri Kabinet Sport Referatúra
4./ Irattár

004418

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

69/2024. (V.14.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye és a Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel 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:

- az NYVDSE és iskolai diáksport keret terhére a Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézmény kérelmét 200.000, - Ft összegben támogatja,

- az NYVDSE és iskolai diáksport keret terhére a Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium kérelmét 200.000, - Ft összegben támogatja.

Nyíregyháza, 2024. május 14.

Dr. Rákóczi Ildikó
a bizottság elnöke

Határozatról értesül:
1./ címzetes Főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Polgármesteri Kabinet Sport Referatúra
4./ Irattár

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

70/2024. (V.14.) számú

h a t á r o z a t a

a Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Sakkszövetség által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel 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 keret terhére a Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Sakkszövetség kérelmét 700.000, - Ft összegben támogatja.

Nyíregyháza, 2024. május 14.

Dr. Rákóczi Ildikó
a bizottság elnöke

Határozatról értesül:
1./ címzetes Főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Polgármesteri Kabinet Sport Referatúra
4./ Irattár

600420

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

71/2024. (V.14.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
2023. évi szakmai beszámolójának elfogadásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II.11.2. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ 2023. évi szakmai beszámolóját elfogadja.

Nyíregyháza, 2024. május 14.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1. Címzetes főjegyző
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3. Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
4. Irattár

000421

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-500
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: VAGY/91 /2024.
Ügyintéző: Fodorné Maksa Márta

ELŐTERJESZTÉS

- a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz –

Nyíregyháza MJV Önkormányzata tulajdonában lévő gazdasági társaságok 2023. évi beszámolóinak véleményezésére

Tisztelt Bizottság!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló 24/2023. (XII.01.) önkormányzati rendelet (Ör.) 3. § (5) bekezdése értelmében az önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek esetében a legfőbb szerv hatáskörét - így a beszámoló jóváhagyását is - a Polgármester gyakorolja. Az Ör. 3. § (6) bekezdése értelmében az egyéb gazdálkodó szervezetek, intézmények esetében önkormányzati vagyonnal kapcsolatos tagsági jogok gyakorlására a Polgármester, illetve meghatalmazottja jogosult.

A Közgyűlés 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelete a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság feladataként meghatározta a feladatköréhez kapcsolódó gazdasági társaság, a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft éves gazdálkodásáról szóló beszámoló – polgármesteri döntést megelőző - megtárgyalását és véleményezését.

A társaság beszámolójában és üzleti jelentésében részletes tájékoztatást nyújt a 2023. évi szakmai tevékenységeiről, elemzi a mérleg és eredménykimutatás sorait, azok előző időszakhoz viszonyított változását, a tervtől való eltérés okát. A Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. közhasznú társaságok az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 46. § (1) bekezdése alapján elkészítette közhasznúsági mellékletét is.

A társaság könyvvizsgálója elvégezte a 2023. évi beszámoló könyvvizsgálatát. A könyvvizsgálói jelentés a beszámoló mellékletét képezi.

A társaság beszámolója üzleti jelentése, és a közhasznúsági melléklet jelen előterjesztés mellékletét képezi, így csak röviden kívánjuk összefoglalni a cég 2023. évi beszámolójának főbb adatait.

A Társaság **2023. évben az üzleti tervében előirányzott célkitűzéseknek eleget tett és ismét mind gazdaságilag, mind sportszakmailag eredményes évet zárt.** A Társaság feladatellátása két fő területre oszlik meg a sportszakmai és az üzemeltetési feladatellátásra.

Az első és legnagyobb terület a sportszakmai feladatellátás, mely két nagy csoportra osztható fel az utánpótlás nevelésre és a szabadidősportra. Sporttevékenysége tekintetében a 2023-as üzleti évében a Sportcentrum egyéni sportolói és csapatai felkészítési, versenyeztetési feladatai fennakadások nélkül

mentek végbe. **Eredményeikkel továbbra is ott tudtak maradni az országos listák élmezőnyében**, és kiemelt tehetségű sportolóik az elmúlt évben is hozták a tőlük elvárt teljesítményeket. A Sportcentrum az **érintett üzleti évben is megőrizte kiemelt vidéki klub címét, és élvezhette az ezzel járó támogatást**, mely nagyban segítette a szervezet feladatellátásának finanszírozását. A 2023-as évben a Társaság egyik legnagyobb érdeme, hogy a **vidéki klubok közül a legtöbb atlétát adták a Budapesti Atlétikai Világbajnokságra.** Érdemeik közül nem lehet elmenni szó nélkül az **utánpótlás nevelésben résztvevők létszáma mellett, mely a 2023-as üzleti év végére megközelítette az 1.500 főt**. Fontos megemlíteni, hogy **sportolói létszám növekedése gyakorlatilag valamennyi szakágnál megmutatkozik.** Mindez két okra vezethető vissza: egyrészt a nyíregyházi **kiváló sportinfrastrukturális helyzetre**, mely minden tekintetben kielégíti sportszakmai céljaikat, másrészt az **edzők áldozatos munkájára és saját sportáguk iránti elkötelezettségükre**.

Sportszakmai feladatainak **másik fontos területe a szabadidősport tevékenység**. A beszámolás időszakában is igyekezett a Társaság megmozgatni a nyíregyháziakat óvodáskorúaktól a szépkorúakig, a városlakók megelégedettségére.

Mindezek mellett nem lehet figyelmen kívül hagyni, a **parasportolók részére biztosított sportolási, versenyeztetési feladatellátást**, mely ebben az üzleti évben is a tervükben meghatározottak szerint alakult.

Üzemeltetési tevékenységüket illetően **biztosították az üzemeltetésre átvett létesítmények zavartalan működését,** másrészt ellátták a Társaság tulajdonában lévő járművek használatával, karbantartásával kapcsolatos feladatokat.

A **Társaságnak a tárgyévet sikerült plusz 8 100 eFt összegű adózás előtti eredménnyel zárni, a 2023. évi tervet 269,93 %-on teljesítve.** A bevételek és a költségek, ráfordítások egyenes arányban mozogtak egymással. A 2023. évi gazdasági beszámoló tényadatai alapján elmondható, hogy a Társaság az év eleji nehézségek ellenére eredményes évet tudhat a háta mögött.

adatok eFt-ban

	Eredménykimutatás	2023. évi terv	2023. évi tény	Tény/Terv
I.	Értékesítés nettó árbevétele	181 533	210 802	116,12%
II.	Aktivált saját telj.ért	0	0	
III.	Egyéb bevételek	1 117 686	959 460	85,84%
IV.	Anyagjellegű ráfordítások	666 384	489 945	73,52%
V.	Személyi jellegű ráfordítások	521 892	547 192	104,85%
VI.	Értékcsökkenési leírás	106 083	119 733	112,87%
VII.	Egyéb ráfordítások	1 800	5 132	285,11%
A.	**Üzemi eredmény**	**3 060**	**8 260**	**269,93%**
VIII.	Pénzügyi műv.bevételei	1	8	800,00%
IX.	Pénzügyi műv.ráfordításai	10	168	1680,00%
B.	**Pénzügyi műveletek eredménye**	**-9**	**-160**	**1777,78%**
C.	**Adózás előtti eredmény**	**3 051**	**8 100**	**265,49%**
X.	Adófizetési kötelezettség		91	
D.	**Adózott eredmény**		**8 009**	

A 2023. évi beszámolót áttekintettük, megbízható és valós képet ad a társaság vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről. A beszámolót a Tisztelt Bizottság elé megtárgyalásra és az alapító felé jóváhagyásra javasoljuk.

Nyíregyháza, 2024.05.06.

Dr. Kovács Ferenc

60424

Határozat- tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz

..../2024. (V.....) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.
2023. évi beszámolójának véleményezéséről

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendeletében kapott felhatalmazás alapján az előterjesztést megtárgyalta, és

a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. 2023. évről szóló beszámolóját és közhasznúsági mellékletét 1 395 852 eFt mérlegfőösszeggel, 8 009 eFt adózott eredménnyel, és 8 009 eFt adózott eredmény eredménytartalékba helyezésével a Polgármesternek **jóváhagyásra javasolja.**

Nyíregyháza, 2024. május ....

Erről értesülnek:
1./ Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság tagjai
2./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere
3./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője
4./ Vagyongazdálkodási Osztály (Helyben)
5./ Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft

000425

NYÍREGYHÁZI
SPORTCENTRUM
Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.

2023. évi
Beszámoló

KŐHALMI RICHÁRD
ügyvezető

Nyíregyháza, 2024. 02. 28.



000426

Tartalomjegyzék

- **Egyszerűsített éves beszámoló Mérlege**
- **Egyszerűsített éves beszámoló Eredménykimutatása**
- **Független könyvvizsgálói jelentés**
- **Kiegészítő melléklet**
- **Közhasznúsági melléklet** ***(jogszabály szerinti)***
- **Közhasznúsági melléklet** ***(bővített)***

600427

2	1	0	6	4	4	6	7	9	3	1	9	5	7	2	1	5

Statisztikai számjel

1	5	-	0	9	-	0	7	3	7	1	9

Cégjegyzék száma

Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. a vállalkozás megnevezése

4400 Nyíregyháza, Géza utca 8-16. a vállalkozás címe

2023. évi

Egyszerűsített éves beszámoló

Keltezés: Nyíregyháza, 2024. február 28.

a vállalkozás vezetője
(képviselője)

000428

Statisztikai számjel: 21064467-9319-572-15
Cégjegyzék szám: 15-09-073719

Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.

Mérleg fordulónapja: 2023. december 31

Egyszerűsített éves beszámoló
"A" MÉRLEGE

Eszközök (aktívák)

adatok E Ft-ban

Sor-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosítás	Tárgyév
a	b	c	d	e
1.	**A. Befektetett eszközök** (2+3+4 sor)	**566 192**		**563 470**
2.	I. IMMATERIÁLIS JAVAK	1 576		897
3.	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	563 236		561 193
4.	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	1 380		1 380
5.	**B. Forgóeszközök** (6-9 sorok)	**543 177**		**810 805**
6.	I. KÉSZLETEK	2 966		943
7.	II. KÖVETELÉSEK	21 990		13 357
8.	III. ÉRTÉKPAPIROK			
9.	IV. PÉNZESZKÖZÖK	518 221		796 505
10.	**C. Aktív időbeli elhatárolások**	**23 921**		**21 577**
11.	**ESZKÖZÖK (AKTIVÁK) ÖSSZESEN** (1+5+10 sor)	**1 133 290**		**1 395 852**

Források (passzívák)

12.	**D. Saját tőke** (13+15+16+17+18+19+20 sor)	**161 743**		**169 751**
13.	I. JEGYZETT TŐKE	3 000		3 000
14.	Ebből: visszavásárolt tulajdonosi részesedés névértéke			
15.	II. JEGYZETT DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)			
16.	III. TŐKETARTALÉK			
17.	IV. EREDMÉNYTARTALÉK	126 756		158 742
18.	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK			
19.	VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK			
20.	VII.ADÓZOTT EREDMÉNY	31 987		8 009
21.	**E. Céltartalékok**			
22.	**F. Kötelezettségek** (23-25 sorok)	**120 195**		**389 664**
23.	I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK			
24.	II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	400		400
25.	III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	119 795		389 264
26.	**G. Passzív időbeli elhatározások**	**851 352**		**836 437**
27.	**FORRÁSOK (PASSZIVÁK) ÖSSZESEN** (12+21+22+26 s	**1 133 290**		**1 395 852**

Nyíregyháza, 2024. február 28.

a vállalkozás vezetője
(képviselője)

Statisztikai számjel: 21064467-9319-572-15

Cégjegyzék szám: 15-09-073719

Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.

Mérleg fordulónapja: 2023. december 31

Egyszerűsített éves beszámoló
"A" EREDMÉNYKIMUTATÁSA
(összköltség eljárással)

2023. évi

adatok E Ft-ban

Sorszám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
I.	Értékesítés nettó árbevétele	210 761		210 802
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke			
III.	Egyéb bevételek	4 366 617		959 460
IV.	Anyagjellegű ráfordítások	485 960		489 945
V.	Személyi jellegű ráfordítások	466 150		547 192
VI.	Értékcsökkenési leírás	114 998		119 733
VII.	Egyéb ráfordítások	3 478 028		5 132
A.	**ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE** (I+II+III-IV-V-VI-VII)	**32 242**		**8 260**
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei	13		8
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	140		168
B.	**PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE** (VIII-IX)	**-127**		**-160**
C.	**ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY** (±A±B)	**32 115**		**8 100**
X.	Adófizetési kötelezettség	128		91
D.	**ADÓZOTT EREDMÉNY** (±C-X)	**31 987**		**8 009**

Nyíregyháza, 2024. február 28.

a vállalkozás vezetője
(képviselője)

600430

21064467-9319-572-15
Statisztikai számjel

2023 ÉV

EREDMÉNYKIMUTATÁS

adatok E Ft-ban

Sor-szám	A tétel megnevezése	Előző év			Előző év(ek) helyesbítései			Tárgyév		
		Alaptev.	Váll.tev.	Összes	Alaptev.	Váll.tev.	Összes	Alaptev.	Váll.tev.	Összes
a	b	c			d			e		
1	1. Értékesítés nettó árbevétele	140 412	70 349	**210 761**			**0**	139 816	70 986	**210 802**
2	2. Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0	**0**			**0**	0	0	**0**
3	3. Egyéb bevételek	4 366 616	1	**4 366 617**			**0**	959 455	5	**959 460**
4	*ebből: alapítótól kapott befizetés*	*266 925*	*0*	***266 925***			**0**	*263 172*	*0*	***263 172***
5	*támogatások*	*4 098 935*	*0*	***4 098 935***			**0**	*695 800*	*0*	***695 800***
6	4. Pénzügyi műveletek bevételei	13	0	**13**			**0**	8	0	**8**
7	**A. ÖSSZES BEVÉTEL (1.±2.+3.+4.)**	**4 507 041**	**70 350**	**4 577 391**	**0**	**0**	**0**	**1 099 279**	**70 991**	**1 170 270**
8	5. Anyagjellegű ráfordítások	473 213	12 747	**485 960**			**0**	470 296	19 649	**489 945**
9	6. Személyi jellegű ráfordítások	465 177	973	**466 150**			**0**	543 042	4 150	**547 192**
10	*ebből: vezető tisztségviselők juttatásai*	*20 092*	*170*	***20 262***			**0**	*22 491*	*768*	***23 259***
11	7. Értékcsökkenési leírás	114 759	239	**114 998**			**0**	119 494	239	**119 733**
12	8. Egyéb ráfordítások	3 478 024	4	**3 478 028**			**0**	5 061	71	**5 132**
13	9. Pénzügyi műveletek ráfordításai	140	0	**140**			**0**	168	0	**168**
14	**B. ÖSSZES RÁFORDÍTÁS (5.+6.+7.+8.+9.)**	**4 531 313**	**13 963**	**4 545 276**	**0**	**0**	**0**	**1 138 061**	**24 109**	**1 162 170**
15	*ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai*	*4 531 313*	0	***4 531 313***			**0**	*1 138 061*	0	***1 138 061***
16	**C. ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (A.-B.)**	**-24 272**	**56 387**	**32 115**	**0**	**0**	**0**	**-38 782**	**46 882**	**8 100**
17	12. Adófizetési kötelezettség	0	128	**128**	0		**0**	0	91	**91**
18	**D. TÁRGYÉVI EREDMÉNY (C.-12.)**	**-24 272**	**56 259**	**31 987**	**0**	**0**	**0**	**-38 782**	**46 791**	**8 009**

TÁJÉKOZTATÓ ADATOK										
19	A. Központi költségvetési támogatás			0			0			0
20	B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás (nem normatív)	266 925	0	266 925			0	263 172	0	263 172
21	C. EU-támogatás			0			0			0
22	D. Normatív támogatás			0			0			0
23	E. SZJA 1% kiutalt összege			0			0			0
24	F. Közszolgáltatási bevétel			0			0			0

Keltezés: 2024. február 28.

P.H.

a civil szervezet vezetője (képviselője)

FÜGGETLEN KÖNYVVIZSGÁLÓI JELENTÉS

A NYÍREGYHÁZI SPORTCENTRUM NONPROFIT KFT. tulajdonosának

Vélemény

Elvégeztem a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit KFT. („a Társaság") 2023. évi egyszerűsített éves beszámolójának könyvvizsgálatát, amely egyszerűsített éves beszámoló a 2023. december 31-i fordulónapra készített mérlegből – melyben az eszközök és források egyező végösszege 1.395.852 E Ft, az adózott eredmény 8.009 E Ft (nyereség) -, és az ugyanezen időponttal végződő üzleti évre vonatkozó eredménykimutatásból, valamint a számviteli politika jelentős elemeinek összefoglalását is tartalmazó kiegészítő mellékletből áll.

Véleményem szerint a mellékelt egyszerűsített éves beszámoló megbízható és valós képet ad a Társaság 2023. december 31-én fennálló vagyoni és pénzügyi helyzetéről, valamint az ezen időponttal végződő üzleti évre vonatkozó jövedelmi helyzetéről a Magyarországon hatályos, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvénnyel összhangban (a továbbiakban: „számviteli törvény").

A vélemény alapja

Könyvvizsgálatomat a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardokkal összhangban és a könyvvizsgálatra vonatkozó – Magyarországon hatályos – törvények és egyéb jogszabályok alapján hajtottam végre. Ezen standardok értelmében fennálló felelősségem bővebb leírását jelentésem *„A könyvvizsgáló egyszerűsített éves beszámoló könyvvizsgálatáért való felelőssége"* szakasza tartalmazza.

Független vagyok a társaságtól a vonatkozó, Magyarországon hatályos jogszabályokban és a Magyar Könyvvizsgálói Kamara „ A könyvvizsgálói hivatás magatartási (etikai) szabályairól és a fegyelmi eljárásról szóló szabályzata"-ban, valamint az ezekben nem rendezett kérdések tekintetében a Könyvvizsgálók Nemzetközi Etikai Standardok Testülete által kiadott „Nemzetközi etikai kódex kamarai tag könyvvizsgálóknak (a nemzetközi függetlenségi standardokkal egybefoglalva)" című kézikönyvében (az IESBA Kódex-ben) foglaltak szerint, és megfelelek az ugyanezen normákban szereplő további etikai előírásoknak is.

Meggyőződésem, hogy az általam megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt véleményemhez.

A vezetés és az irányítással megbízott személyek felelőssége az egyszerűsített éves beszámolóért

A vezetés felelős az egyszerűsített éves beszámolónak a számviteli törvénnyel összhangban történő és a valós bemutatás követelményének megfelelő elkészítéséért, valamint az olyan belső kontrollért, amelyet a vezetés szükségesnek tart ahhoz, hogy lehetővé váljon az akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állítástól mentes egyszerűsített éves beszámoló elkészítése.

Az egyszerűsített éves beszámoló elkészítése során a vezetés felelős azért, hogy felmérje a Társaságnak a vállalkozás folytatására való képességét és az adott helyzetnek megfelelően közzé tegye a vállalkozás folytatásával kapcsolatos információkat, valamint a vezetés felel a vállalkozás folytatásának elvén alapuló egyszerűsített éves beszámoló összeállításáért. A vezetésnek a vállalkozás folytatásának elvéből kell kiindulnia, ha ennek az elvnek az érvényesülését eltérő rendelkezés nem akadályozza, illetve a vállalkozási tevékenység folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem áll fenn.

Az irányítással megbízott személyek felelősek a Társaság pénzügyi beszámolási folyamatának felügyeletéért.

006432

A könyvvizsgáló egyszerűsített éves beszámoló könyvvizsgálatáért való felelőssége

A könyvvizsgálat során célom kellő bizonyosságot szerezni arról, hogy az egyszerűsített éves beszámoló egésze nem tartalmaz akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állítást, valamint az, hogy ennek alapján a véleményemet tartalmazó független könyvvizsgálói jelentést adjak ki. A kellő bizonyosság magas fokú bizonyosság, de nem garancia arra, hogy a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardokkal összhangban elvégzett könyvvizsgálat mindig feltárja az egyébként létező lényeges hibás állítást. A hibás állítások eredhetnek csalásból vagy hibából, és lényegesnek minősülnek, ha ésszerű lehet az a várakozás, hogy ezek önmagukban vagy együttesen befolyásolhatják a felhasználók adott egyszerűsített éves beszámoló alapján meghozott gazdasági döntéseit.

A Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok szerinti könyvvizsgálat egésze során szakmai megítélést alkalmazok és szakmai szkepticizmust tartok fenn.

Továbbá:

- Azonosítom és felmérem az egyszerűsített éves beszámoló akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állításainak a kockázatait, kialakítom és végrehajtom az ezen kockázatok kezelésére alkalmas könyvvizsgálati eljárásokat, valamint elegendő és megfelelő könyvvizsgálati bizonyítékot szerzek a véleményem megalapozásához. A csalásból eredő lényeges hibás állítás fel nem tárásának a kockázata nagyobb, mint a hibából eredőé, mivel a csalás magában foglalhat összejátszást, hamisítást, szándékos kihagyásokat, téves nyilatkozatokat, vagy a belső kontroll felülírását.
- Megismerem a könyvvizsgálat szempontjából releváns belső kontrollt annak érdekében, hogy olyan könyvvizsgálati eljárásokat tervezzek meg, amelyek az adott körülmények között megfelelőek, de nem azért, hogy a Társaság belső kontrolljának hatékonyságára vonatkozóan véleményt nyilvánítsak.
- Értékelem a vezetés által alkalmazott számviteli politika megfelelőségét és a vezetés által készített számviteli becslések és kapcsolódó közzétételek észszerűségét.
- Következtetést vonok le arról, hogy helyénvaló-e a vezetés részéről a vállalkozás folytatásának elvén alapuló egyszerűsített éves beszámoló összeállítása, valamint a megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték alapján arról, hogy fennáll-e lényeges bizonytalanság olyan eseményekkel vagy feltételekkel kapcsolatban, amelyek jelentős kétséget vethetnek fel a Társaság vállalkozás folytatására való képességét illetően. Amennyiben azt a következtetést vonom le, hogy lényeges bizonytalanság áll fenn, független könyvvizsgálói jelentésemben fel kell hívnom a figyelmet az egyszerűsített éves beszámolóban lévő kapcsolódó közzétételekre, vagy ha a közzétételek e tekintetben nem megfelelőek, minősítenem kell véleményemet. Következtetéseim a független könyvvizsgálói jelentésem dátumáig megszerzett könyvvizsgálati bizonyítékon alapulnak. Jövőbeli események vagy feltételek azonban okozhatják azt, hogy a Társaság nem tudja a vállalkozást folytatni.
- Értékelem az egyszerűsített éves beszámoló átfogó bemutatását, felépítését és tartalmát, beleértve a kiegészítő mellékletben tett közzétételeket, valamint értékelem azt is, hogy az egyszerűsített éves beszámolóban teljesül-e az alapul szolgáló ügyletek és események valós bemutatása.
- Az irányítással megbízott személyek tudomására hozom - egyéb kérdések mellett - a könyvvizsgálat tervezett hatókörét és ütemezését, a könyvvizsgálat jelentős megállapításait, beleértve a Társaság által alkalmazott belső kontrollnak a könyvvizsgálatom során általam azonosított jelentős hiányosságait is, ha voltak ilyenek.

Nyíregyháza, 2024. február 28.

Támcsuné Salamon Magdolna
SM Garancia Könyvvizsgáló Kft.
4400 Nyíregyháza, Sóstói út 5. fsz.2.
Nyilvántartási szám: 000664

Támcsuné Salamon Magdolna
Nyilvántartási szám: 002049
Kamarai tag könyvvizsgáló

SM GARANCIA Kft
Nyíregyháza

000433

Adószám: 21064467-2-15
Cégbíróság: Nyíregyházi Törvényszék Cégbírósága
Cégjegyzék szám: 15-09-073719
Statisztikai számjel: 21064467-9319-572-15

NYÍREGYHÁZI SPORTCENTRUM NONPROFIT KFT

4400 Nyíregyháza, Géza utca 8-16.

Kiegészítő melléklet
2023. év

Fordulónap: 2023. december 31.
Beszámolási időszak: 2023. január 01. - 2023. december 31.

Nyíregyháza, 2024. február 28.

P.h.

Kőhalmi Richárd
ügyvezető

000434

Tartalomjegyzék

I. Általános információk a beszámolóhoz 4
I.1. A gazdálkodó bemutatása 4
I.2. Az üzleti évi gazdálkodás körülményei 5
I.3. A beszámoló közreműködői 5
I.4. A beszámoló nyilvánossága 5
II. A számviteli politika rövid ismertetése 6
III. Speciális jellegű kiegészítések 9
III. 1. Elemzések 9
III.1.1. Adatok változása 9
III.1.1.1. Mérleg adatok változása 9
III.1.1.2. Eredménykimutatás adatainak változása 9
III.1.2. A Társaság valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetének alakulása, elemzése 10
III.1.2.1. Vagyoni helyzet alakulásának elemzése 10
III.1.2.2. Pénzügyi helyzet alakulásának elemzése - Likviditás, fizetőképesség 11
III.1.2.3. Jövedelmi helyzet elemzése 11
III.2. Mérleghez kapcsolódó kiegészítések 13
III.2.1. Sajátos tételbesorolások 13
III.2.2. Előző évek módosítása 13
III.2.3. Összehasonlíthatóság 13
III.2.4. Valós értéken történő értékelés 13
III.2.5. A mérleg tagolása 13
III.2.6. Mérlegen kívüli tételek 14
III.2.7. Egyéb lényeges mérlegen kívüli tételek 14
III.2.8. Fordulónap utáni események 14
III.2.9. Eszközök 15
III.2.9.1. Befektetett eszközök 15
III.2.9.1.1. Immateriális javak 15
III.2.9.1.2. Tárgyi eszközök 16
III.2.9.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök 17
III.2.9.2. Forgóeszközök 17
III.2.9.2.1. Készletek 17
III.2.9.2.2. Követelések 17
III.2.9.2.3. Értékpapírok 18
III.2.9.2.4. Pénzeszközök 18
III.2.9.3. Aktív időbeli elhatárolások 18
III.2.10. Források 19
III.2.10.1. Saját tőke 19
III.2.10.2. Céltartalékok 20
III.2.10.3. Kötelezettségek 20
III.2.10.4. Passzív időbeli elhatárolások 21
III.3. Eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések 22
III.3.1. Össze nem hasonlítható adatok 22

000435

III.3.2. Előző évek módosítása ... 22
III.3.3. Az eredménykimutatás tagolása ... 22
III.3.3.1. Értékesítés nettó árbevétele ... 22
III.3.3.2. Aktivált saját teljesítmények értéke ... 23
III.3.3.3. Egyéb bevételek ... 23
III.3.3.3.1. Támogatások bemutatása ... 23
III.3.3.4. Anyagjellegű ráfordítás ... 25
III.3.3.6. Értékcsökkenési leírás ... 26
III.3.3.7. Egyéb ráfordítások ... 26
III.3.3.8. Pénzügyi műveletek eredménye ... 27
III.3.3.9. Adózás előtti eredmény ... 28
III.3.3.10. Adózott eredmény levezetése ... 28
III.3.4. Döntés az eredmény felhasználásáról ... 28
III.3.5. Lezárt határidős, opciós és swap ügyletek az eredményben ... 28
IV. Tájékoztató adatok ... 29
IV.1. Vezető tisztségviselők, kiemelt juttatások ... 29
IV.2. Könyvvizsgáló által felszámított díjak ... 29
IV.3. Bér- és létszámadatok ... 29
IV.4. Környezetvédelem ... 30
IV.5. A megbízható és valós összképhez szükséges további adatok ... 30
IV.6. További kiegészítések: ... 31
V. Üzleti évben végzett főbb tevékenységek ... 32
V.1. Alapcél szerinti tevékenységek ... 32
V.1.1. Sportigazgatóság ... 32
V.1.1.1. Utánpótlás nevelés ... 32
V.1.1.2. Szabadidősport ... 32
V.1.1.3. Parasport ... 32
V.1.2. Üzemeltetési feladatok ... 32
V.1.2.1. Continental Aréna üzemeltetése ... 32
V.1.2.2. Városi Jégpálya üzemeltetése ... 32
V.1.2.3. István utca 17.sz. alatti ingatlan üzemeltetése ... 32
V.2. Vállalkozási tevékenységek ... 33
V.3. Alap- és vállalkozási tevékenység eredményének megoszlása az üzleti évben ... 33

000436

I. Általános információk a beszámolóhoz

I.1. A gazdálkodó bemutatása

Társaság neve:	Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság *3/2014. (XII. 18.) GT/NYÍRSULI Kft. számú Polgármesteri határozat alapján*
Működési forma:	Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Tevékenység kezdete:	2001. április 23.
Tulajdonos:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata *4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.* *Tulajdoni hányad: 100%*
A Társaság székhelye:	4400 Nyíregyháza, Géza utca 8-16.
A Társaság telephelye:	4400 Nyíregyháza, István utca 7.
	4400 Nyíregyháza, István utca 17.
A Társaság jegyzett tőkéjének összege:	3.000.000,- Ft.
A Társaság cégjegyzék száma:	15-09-0737719
A Társaság adószáma:	21064467-2-15
Számlavezető pénzintézet:	OTP Bank Nyrt.
	11744003-20613374-00000000
Képviseletre jogosult:	6/2018. (V.31) GT/Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. számú Polgármesteri határozat alapján, 2018. június 01. napjától visszahívásig: Kőhalmi Richárd *Lakcíme: 4400 Nyíregyháza, Makay István utca 10/B.*
A Társaság főtevékenységi köre:	9319 TEÁOR: Egyéb sporttevékenység
A Társaság közhasznúsági fokozata:	közhasznú
A Társaság honlapjának címe:	www.nyiregyhazisc.hu

A Tulajdonos a Társaság Alapító okiratában meghatározta a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. célját és feladatait.

Az Alapítói okirat alapján a Társaságot harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt a Társaság mindenkori ügyvezetője képviseli.

A tevékenységhez szükséges alapanyagokat, eszközöket, szolgáltatásokat a belföldi piacról szerzi be.

A beszámolási időszakban olyan jelentős szervezeti változás nem ment végbe, amely kihatással lett volna a stratégiára, vagy a számviteli politikára.

A Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. a beszámolási időszakban rendszeres gazdasági tevékenységet székhelyén és telephelyén kívül nem folytatott, illetőleg fióktelepe nincs.

A Társaság a Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft-ben 46%-os üzletrésszel rendelkezik.

000437

I.2. Az üzleti évi gazdálkodás körülményei

A mérlegkészítés időpontjáig a vállalkozás folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem állt fenn, a gazdálkodás normál piaci körülmények között zajlott.

Jelen beszámoló a 2023. január 01. - 2023. december 31. időszakot öleli fel, a mérleg fordulónapja 2023. december 31.

I.3. A beszámoló közreműködői

- **A beszámoló elkészítéséért felelős személy**

A beszámoló elkészítésével, a számviteli feladatok irányításával megbízott személy mérlegképes könyvelői képesítéssel bír, a nyilvántartásba vételt végző szervezet által vezetett könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásában szerepel, a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel (igazolvánnyal) rendelkezik.

Név: Kaibás Mariann
Lakcím: 4551 Nyíregyháza, Tiszafa utca 7.
Regisztrációs száma: MK 185737

- **A beszámoló aláírója**

A Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. számviteli beszámolóját (a mérleget, az eredménykimutatást és a kiegészítő mellékletet) a hely és a kelet feltüntetésével a Társaság képviseletére jogosult személy köteles aláírni:

Név: Kőhalmi Richárd
Lakcím: 4400 Nyíregyháza, Makay István utca 10/B.

- **Könyvvizsgálat**

A gazdálkodási formához előírt, vagy más jogszabályi kötelezettség alapján a tárgyévi beszámoló szabályszerűségét, megbízhatóságát és valódiságát könyvvizsgáló ellenőrizte.
A Társaság könyvvizsgálója az SM Garancia Könyvvizsgáló Kft. (Cg.:15-09-064191), a könyvvizsgálatért személyében felelős kamarai tag könyvvizsgáló:

Név: Támcsuné Salamon Magdolna
Lakcím: 4400 Nyíregyháza, Mátyás utca 6.
Kamarai tagsági száma: 002049

I.4. A beszámoló nyilvánossága

A számviteli beszámoló és az ahhoz kapcsolódó kiegészítő információk, jelentések a jogszabályok által előírt nyilvánosságon túl a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. munkavállalói, alkalmazottai és tagjai számára a székhelyen és az interneten a Társaság internetes honlapján is megtekinthetőek.

A székhely pontos címe: *4400 Nyíregyháza, Géza utca 8-16.*

A társaság internetes honlapjának címe: *www.nyiregyhazisc.hu*

II. A számviteli politika rövid ismertetése

A Társaság számviteli politikájának alapvető célkitűzése a reális eredmény minél megbízhatóbb kimutatása, illetve ennek számviteli alátámasztása.

A Társaság a könyveit, a nyilvántartásait a módosításokkal hatályos, számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben és a Magyarországon általánosan elfogadott elveknek megfelelően vezeti. A számviteli törvényben megfogalmazott alapelvektől sem a könyvvezetés, sem a beszámoló készítés során nem tért el. A számviteli információs rendszer kialakítása és működtetése, a beszámoló összeállítása az erre kijelölt belső szerv feladata.

A tárgyévben a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. számviteli politikájában olyan változás nem történt, amely a valós és megbízható kép megítélését érdemben befolyásolta volna.

A Társaság könyvvezetésének módja **kettős könyvelés** az általános szabályok szerint. A könyvek vezetése magyar forintban történik, a beszámolóban az adatok eltérő jelölés hiányában, ezer forintban kerülnek feltüntetésre. A könyvelés alapján az előző évekhez hasonlóan a Társaság ***egyszerűsített éves beszámolót*** készít. A beszámolóhoz kapcsolódó eredménykimutatás ***összköltség eljárással*** készül. A mérleg előírt tagolása az **„A"** változat szerint készült.

A mérleg fordulónapja ***2023. december 31.***, az éves beszámoló mérlegkészítés időpontja ***2024. február 28.*** Az elkészített beszámoló a teljesség elvének megfelelően tartalmazza a fordulónap és a mérlegkészítés időpontja közötti azon gazdasági eseményeket is, amelyek kapcsolódnak a 2023. december 31-ei mérlegben kimutatott eszközökhöz, illetve forrásokhoz, hatásuk van az eredmény alakulására.

A magyar számviteli szabályok szerint jelen számviteli beszámoló csak magyar nyelven került összeállításra. Ezen előírás alapján a magyar és az arról fordított idegen nyelvű szöveg eltérő értelmezése esetén a magyar nyelvű szöveg az irányadó.

A Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. üzleti jelentés készítésére nem kötelezett.

▪ Időbeli elhatárolások

A teljesség elvének megfelelően azok a tételek, melyek a 2023. évet érintik, a mérleg fordulónapja előtt még nem történtek meg, de a beszámoló készítésének időpontja előtt ismertté váltak aktív, illetve passzív időbeli elhatárolásként kerülnek könyvelésre.

▪ Eszközök értékelése

A Társaság a befektetett eszközöket és a forgóeszközöket beszerzési áron értékeli és tartja nyilván.

A beszerzési költség a *Számvitelről szóló, 2000. évi C. tv. 51. §* -ban leírtakat tartalmazza.

A jogszabálynak megfelelően a mérlegben, a valutapénztárban lévő valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, továbbá a külföldi pénzértékre szóló minden követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír, illetve kötelezettség az üzleti év mérleg fordulónapjára vonatkozó MNB által közzétett devizaárfolyamon a beszámoló devizanemére átszámított értéken kerül bemutatásra.

▪ Felújítás, karbantartás

A Társaság az eszközök karbantartásával, felújításával kapcsolatos költségeket, amennyiben azok nem eredményezik az eszköz értékének növekedését, költségként számolja el.

00[illegible]

- **Eszközök értékcsökkenése**

Az évenként elszámolandó értékcsökkenés megtervezése - az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai és erkölcsi avulása, az egyéb körülmények és a tervezett maradványérték figyelembevételével - általában az eszköz bekerülési (bruttó) értékének arányában történik. Az értékcsökkenési leírás elszámolása időarányosan (lineáris leírási módszerrel) történik.
Terv szerinti értékcsökkenésként számolja el a befektetett eszközök fenti módon kiszámított értékcsökkenését évente.

* *A 200 e Ft alatti egyedi beszerzési értékű tárgyi eszközök esetében azok használatba vételekor egy összegben számolja el a terv szerinti értékcsökkenést.*

* *Terven felüli értékcsökkenési leírásként kerül elszámolásra a befektetett eszközök értékének lecsökkenése azok megrongálódása, megsemmisülése esetén, illetve, ha használati értékük a Társaság tevékenységének megváltozása miatt megszűnik.*

* *2023. évben a Társaság terven felüli értékcsökkenést nem számolt el.*

- **Visszaírások alkalmazása**

A terven felüli értékcsökkenési leírás és az elszámolt értékvesztések visszaírása az általános szabályok szerint történik.

- **Eszközök értékvesztése**

Az értékvesztést a Társaság a Számvitelről szóló, *2000. évi C. tv. 54, 55, 56. §- ai* alapján számolja el. Értékvesztés elszámolására - az előző üzleti évhez hasonlóan - akkor kerül sor, ha a könyv szerinti értékhez képest az egyes tételek esetében a veszteség-jellegű különbözet tartós és jelentős. Jelentősnek minősül a 100 e Ft-ot, vagy az ennek megfelelő devizaösszeget meghaladó különbözet.

- **Eszközök értékhelyesbítése**

Értékhelyesbítést a Társaság a Számvitelről szóló, 2000. évi C. tv. 59. § szerint számol el. 2023. évben a Társaság értékhelyesbítést nem alkalmazott.

- **Valós értéken történő értékelés**

A Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. a valós értéken történő értékelés lehetőségével nem kíván élni, így a mérlegben sem értékelési különbözet, sem valós értékelés értékelési tartaléka nem szerepel, az eredménykimutatás értékelési különbözetet nem tartalmaz.

- **Alapítás-átszervezés költségei**

Az alapítás-átszervezés költségei aktiválásra kerülnek az immateriális javak között.

- **Céltartalék-képzés szabályai**

A Társaság garanciális és egyéb kötelezettségekre, várható jövőbeni költségekre céltartalékot nem képez, mert azok nem jelentősek.

- **Ki nem emelt tételek értékelése**

Az előzőekben ki nem emelt mérlegtételek az általános szabályok szerint kerültek értékelésre, az értékelésben a jogszabályi változásokon túl módosítás nem történt.

- **Leltározási szabályok**

Az eszközök és források leltározása az eszközök és források leltárkészítési szabályzata szerint, az általános szabályoknak megfelelően történik, a leltározás szabályai az előző üzleti évhez képest nem változtak.

- **Pénzkezelési szabályok**

A pénzkezelés a számviteli politika részeként kialakított pénzkezelési szabályzatban előírt szabályok szerint történik, a pénzkezelés szabályai az előző üzleti évhez képest nem változtak.

- **Önköltségszámítás szabályai**

Nagyságrendi mentesítés alapján a Társaság az önköltségszámítás rendjét nem szabályozta. Az önköltség meghatározása az általános szabályok szerint, utókalkulációval történik.

- **Sajátos tevékenységgel kapcsolatos további információk**

A Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. tevékenysége alapján más jogszabály által további, a sajátos tevékenységgel kapcsolatos információk közlésére nem kötelezett.

III. Speciális jellegű kiegészítések

III. 1. Elemzések

III.1.1. Adatok változása

III.1.1.1. Mérleg adatok változása

Az alábbi táblázat a mérlegadatok változását mutatja be a mérleg szerkezetének megfelelően:

adatok e Ft-ban

Mérlegtételek	Előző év	Tárgyév	Abszolút változás
A. Befektetett eszközök	**566 192**	**563 470**	**-2 722**
I. IMMATERIÁLIS JAVAK	1 576	897	-679
II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	563 236	561 193	-2 043
III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	1 380	1 380	0
B. Forgóeszközök	**543 177**	**810 805**	**267 628**
I. KÉSZLETEK	0	943	943
II. KÖVETELÉSEK	21 990	13 357	-8 633
III. ÉRTÉKPAPIROK	0	0	0
IV. PÉNZESZKÖZÖK	518 221	796 505	278 284
C. Aktív időbeli elhatárolások	**23 921**	**21 577**	**-2 344**
ESZKÖZÖK (AKTIVÁK) ÖSSZESEN	**1 133 290**	**1 395 852**	**262 562**
D. Saját tőke	**161 743**	**169 751**	**8 008**
I. JEGYZETT TŐKE	3 000	3 000	0
II. JEGYZETT DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)	0	0	0
III. TŐKETARTALÉK	0	0	0
IV. EREDMÉNYTARTALÉK	126 756	158 742	31 986
V. LEKÖTÖTT TARTALÉK	0	0	0
VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0	0	0
VII.ADÓZOTT EREDMÉNY	31 987	8 009	-23 978
E. Céltartalékok	**0**	**0**	**0**
F. Kötelezettségek	**120 195**	**389 664**	**269 469**
I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0	0	0
II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	400	400	0
III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	119 795	389 264	269 469
G. Passzív időbeli elhatározások	**851 352**	**836 437**	**-14 915**
FORRÁSOK (PASSZIVÁK) ÖSSZESEN	**1 133 290**	**1 395 852**	**262 562**

III.1.1.2. Eredménykimutatás adatainak változása

Az táblázat az eredménykimutatás adatainak változását mutatja be az eredménykimutatás szerkezetének megfelelően:

adatok e Ft-ban

MEGNEVEZÉS	Előző év	Tárgyév	Abszolút változás
Értékesítés nettó árbevétele	210 761	210 802	41
Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0	0
Egyéb bevételek	4 366 617	959 460	-3 407 157
Anyagjellegű ráfordítások	485 960	489 945	3 985
Személyi jellegű ráfordítások	466 150	547 192	81 042
Értékcsökkenési leírás	114 998	119 733	4 735
Egyéb ráfordítások	3 478 028	5 132	-3 472 896
ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE	**32 242**	**8 260**	**-23 982**
Pénzügyi műveletek bevételei	13	8	-5
Pénzügyi műveletek ráfordításai	140	168	28
PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE	**-127**	**-160**	**-33**
ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY	**32 115**	**8 100**	**-24 015**
Adófizetési kötelezettség	128	91	-37
ADÓZOTT EREDMÉNY	**31 987**	**8 009**	**-23 978**

III.1.2. A Társaság valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetének alakulása, elemzése

III.1.2.1. Vagyoni helyzet alakulásának elemzése

A vagyoni helyzet vizsgálata a mérlegben kimutatott eszközök és források egyes tételeinek nagyságát, egymáshoz mért viszonyát fejezi ki, értékelve az így kialakított mutatószámok változását, rámutatva a vagyon, illetve tőkestruktúra, az eszközök és azok forrásainak alakulásán keresztül a gazdálkodás milyenségére, színvonalára. A vagyoni helyzet alakulásának értékelésére a következőkben bemutatott, leggyakrabban alkalmazott tőkeszerkezeti mutatók a leginkább alkalmasak.

- **Vagyoni helyzet mutatói**

Mutató megnevezése	Mutató számítása	Előző év	Tárgyév	Előző év	Tárgyév	Változás
		e Ft	e Ft	%	%	%
Tartósan befektett eszközök aránya	Befektetett eszközök / Eszközök összesen	566 192 / 1 133 290	563 470 / 1 395 852	49,96	40,37	80,80
Forgóeszközök aránya	Forgóeszközök / Eszközök összesen	543 177 / 1 133 290	810 805 / 1 395 852	47,93	58,09	121,19
Befektetett eszközök fedezettsége	Saját tőke / Befektetett eszközök	161 743 / 566 192	169 751 / 563 470	28,57	30,13	105,46
Tárgyi eszközök fedezettsége	Saját tőke / Tárgyi eszközök	161 743 / 563 236	169 751 / 561 193	28,72	30,25	105,33
Tőkeerősség (Saját tőke arány)	Saját tőke / Források összesen	161 743 / 1 133 290	169 751 / 1 395 852	14,27	12,16	85,21
Rövid lejáratú kötelezettségek aránya	Rövid lejáratú köt. / Források összesen	119 795 / 1 133 290	389 264 / 1 395 852	10,57	27,89	263,82
Hosszú lejáratú kötelezettségek aránya	Hosszú lejáratú köt. / Források összesen	400 / 1 133 290	400 / 1 395 852	0,04	0,03	81,19
Kötelezettségek aránya	Kötelezettségek / Források összesen	120 195 / 1 133 290	389 664 / 1 395 852	10,61	27,92	263,21

A Tartósan befektetett eszközök aránya a tárgyévben 40,37%.

A Forgóeszközök aránya az előző üzleti évhez képest 21,19%-kal emelkedett.

A Befektetett eszközök záró állományát a saját tőke az előző évben 28,57%-ban, a tárgyévben 30,13%-ban fedezte, a tárgyi eszközök esetében 30,25%-os saját tőke általi fedezettségről beszélhetünk.

A Társaság tőkeerősségi mutatója a 2023-as üzleti év záró adatai alapján 12,16%.

A Kötelezettségek aránya mutató a rendelkezésre álló forrásokon belül az idegen források arányainak alakulását jelzi. 2023-ban a mutató értéke 27,92 %.

Vagyoni helyzet hatékonysága

Mutató megnevezése	Mutató számítása	Előző év	Tárgyév	Előző év	Tárgyév	Változás
		e Ft	e Ft			%
Eszközök fordulatszáma	Nettó árbevétel / Eszközök összesen	210 761 / 1 133 290	210 802 / 1 395 852	0,19	0,15	81,21
Tárgyi eszközök fordulatszáma	Nettó árbevétel / Tárgyi eszközök	210 761 / 563 236	210 802 / 561 193	0,37	0,38	100,38
Saját tőke fordulatszáma	Nettó árbevétel / Saját tőke	210 761 / 161 743	210 802 / 169 751	1,30	1,24	95,30

III.1.2.2. Pénzügyi helyzet alakulásának elemzése - Likviditás, fizetőképesség

A pénzügyi helyzet alakulásának átfogó elemzésére alapvetően a likviditási mutatók és az adósságállományra vonatkozó mutatók alkalmazhatók.

- **Likviditási helyzet elemzése**

A likvid (azaz egy éven belül pénzzé tehető) eszközöknek és a rövid lejáratú (egy éven belül esedékessé váló) kötelezettségeknek az összehasonlítását jelenti, több fokozatban számítható. Az alábbi táblázat szerinti mutatóértékek alapján elmondható, hogy a Társaság likviditása jó, mivel azok jóval meghaladják az elvárt 1-es határértéket.

Mutató megnevezése	Mutató számítása	Előző év	Tárgyév	Előző év	Tárgyév	Változás
		e Ft	e Ft			
Lidviditási mutató I. (Current ratio)	Forgóeszközök / Rövid lejáratú kötelezettségek	543 177 / 119 795	810 805 / 389 264	4,53	2,08	0,46
Lidviditási mutató II. (Quick ratio - gyors ráta)	Forgóeszközök-Készletek / Rövid lejáratú kötelezettségek	540 211 / 119 795	809 862 / 389 264	4,51	2,08	0,46
Lidviditási mutató III.	Pénzeszk.+értékpapírok / Rövid lejáratú kötelezettségek	518 221 / 119 795	796 505 / 389 264	4,33	2,05	0,47
Lidviditási mutató IV.	Pénzeszközök / Rövid lejáratú kötelezettségek	518 221 / 119 795	796 505 / 389 264	4,33	2,05	0,47

- **Pénzügyi struktúra mutatói**

A Hitelfedezettségi mutató információt ad arról, hogy az egy éven belül várhatóan befolyó pénzösszegek milyen mértékben nyújtanak fedezetet az egy éven belül esedékes tartozásokra. Fordulónapon a követelések állománya 18,36%-ban fedezte a rövid lejáratú kötelezettségeinket.

Eladósodottsági mutatónk alapján eszközállományunk tárgyévben 27,92%-ban volt megterhelve kötelezettségvállalással.

Mutató megnevezése	Mutató számítása	Előző év	Tárgyév	Előző év	Tárgyév	Változás
		e Ft	e Ft	%	%	%
Hitelfedezettségi mutató	Követelések / Rövid lejáratú kötelezettségek	21 990 / 119 795	13 357 / 389 264	18,36	3,43	18,69
Eladósodottság foka	Kötelezettségek / Eszközök összesen	120 195 / 1 133 290	389 664 / 1 395 852	10,61	27,92	263,21
Dinamikus likviditás	Üzemi tev. eredménye / Rövid lejáratú kötelezettségek	32 242 / 119 795	8 260 / 389 264	26,91	2,12	7,88
Vevő / Szállítói állomány aránya	Vevők / Szállítók	20 439 / 10 096	12 164 / 37 116	202,45	32,77	16,19

III.1.2.3. Jövedelmi helyzet elemzése

A Társaság jövedelmi helyzetének elemzésekor a mérleg adatai mellett elsősorban az eredménykimutatás adataira is szükség van. A jövedelmezőséget az egyes eredménykategóriák fejezik ki. A jövedelmezőség elemzésekor az eredmény-kimutatásban szereplő egyes eredménykategóriák valamilyen vetítési alaphoz történő viszonyítását jelenti.

Összességében elmondhatjuk, hogy a Társaság jövedelmezőségi mutatói az előző üzleti évhez képest növekedést mutatnak.

Az Árbevétel arányos jövedelmezőségi mutatónk értéke 3,8%.

Az Eszközarányos jövedelmezőségi mutatónk tárgyévi értéke 1,47%.

A Tőkearányos adózott eredmény (ROE) mutató a lehetséges maximális tőkegyarapodáshoz ad információt, a mutató értéke 2023-ban 4,72%.

Mutató megnevezése	Mutató számítása	Előző év	Tárgyév	Előző év	Tárgyév	Változás
		e Ft	e Ft	%	%	%
Árbevétel arányos jövedelmezőség	Adózott eredmény / Nettó árbevétel	31 987 / 210 761	8 009 / 210 802	15,18	3,80	25,03
Eszközarányos jövedelmezőség (ROA)	Üzemi (üzleti) eredmény / Im.javak+Tárgyi eszk.+Készlet	32 242 / 567 778	8 260 / 563 033	5,68	1,47	25,83
Tőkearányos adózott eredmény (ROE)	Adózott eredmény / Saját tőke	31 987 / 161 743	8 009 / 169 751	19,78	4,72	23,86

III.2. Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

III.2.1. Sajátos tételbesorolások

A mérlegben olyan tétel nem szerepel, amely több sorban is elhelyezhető lenne, és sajátos besorolása bemutatást kívánna.

III.2.2. Előző évek módosítása

A korábbi (lezárt) évekhez kapcsolódóan a tárgyévben ellenőrzés, önellenőrzés hibát nem tárt fel, a mérleg korábbi időszakra vonatkozó korrekciókat nem tartalmaz. A mérlegben olyan tétel nem szerepel, amely több sorban is elhelyezhető lenne, és sajátos besorolása bemutatást kívánna.

III.2.3. Összehasonlíthatóság

- **Össze nem hasonlítható adatok:** A Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. mérlegében az adatok - a jogszabályi változások miatti átrendezéseken túl - összehasonlíthatók az előző üzleti év megfelelő adatával.

- **Tétel átsorolások:** A mérlegben az előző üzleti évhez képest - a jogszabályi változások miatti átrendezéseken túl - az egyes eszközök és kötelezettségek minősítése saját hatáskörben meghozott számvitel-politikai döntésekből kifolyólag nem változott.

- **Értékelési elvek változása:** Az előző üzleti év mérlegkészítésénél alkalmazott értékelési elvek - a jogszabályi előírások változásain túl - nem változtak.

III.2.4. Valós értéken történő értékelés

Társaságunk pénzügyi instrumentumait sem az előző évben, sem a tárgyévben valós értéken történő értékelés címen nem értékelte át.

III.2.5. A mérleg tagolása

A tárgyévi beszámolóban az előírt sémán túl új mérlegtételek nem szerepelnek. A mérleg tételei tovább tagolásának lehetőségével a Társaság a tárgyidőszakban nem élt.

- **Eszközök összetételének alakulása**

adatok e Ft-ban

Megnevezés	Előző év		Tárgyév		Változás (%)
	Összeg (E Ft)	Részarány (%)	Összeg (E Ft)	Részarány (%)	
Befektetett eszközök	**566 192**	***49,96***	**563 470**	***40,36***	***99,52***
Immateriális javak	1 576	***0,14***	897	***0,06***	***56,92***
Tárgyi eszközök	563 236	***49,70***	561 193	***40,20***	***99,64***
Befektetett pénzügyi eszközök	1 380	***0,12***	1 380	***0,10***	***100,00***
Forgóeszközök	**543 177**	***47,93***	**810 805**	***58,09***	***149,27***
Készletek	2 966	***0,26***	943	***0,07***	***31,79***
Követelések	21 990	***1,94***	13 357	***0,96***	***60,74***
Értékpapirok					
Pénzeszközök	518 221	***45,73***	796 505	***57,06***	***153,70***
Aktív időbeli elhatárolások	**23 921**	***2,11***	**21 577**	***1,55***	***90,20***
ESZKÖZÖK (AKTIVÁK) ÖSSZESEN	**1 133 290**	***100,00***	**1 395 852**	***100,00***	***123,17***

A Társaság eszközeinek értéke a 2022-es üzleti évhez képest 23,17 %-os mértékű növekedést mutat.

- **Források összetételének alakulása**

adatok e Ft-ban

Megnevezés	Előző év		Tárgyév		Változás (%)
	Összeg (E Ft)	Részarány (%)	Összeg (E Ft)	Részarány (%)	
Saját tőke	**161 743**	***14,27***	**169 751**	***12,16***	***104,95***
Jegyzett tőke	3 000	***0,26***	3 000	***0,21***	***100,00***
Jegyzett de még be nem fizetett tőke (-)					
Tőketartalék					
Eredménytartalék	126 756	***11,18***	158 742	***11,37***	***125,23***
Lekötött tartalék					
Értékelési tartalék					
Adózott eredmény	31 987	***2,82***	8 009	***0,57***	***25,04***
Céltartalékok					
Kötelezettségek	**120 195**	***10,61***	**389 664**	***27,92***	***324,19***
Hátrasorolt kötelezettség					
Hosszú lejáratú kötelezettségek	400	***0,04***	400	***0,03***	***100,00***
Rövid lejáratú kötelezettségek	119 795	***10,57***	389 264	***27,89***	***324,94***
Passzív időbeli elhatárolások	**851 352**	***75,12***	**836 437**	***59,92***	***98,25***
FORRÁSOK(PASSZIVÁK)ÖSSZESEN	**1 133 290**	***100,00***	**1 395 852**	***100,00***	***123,17***

A források értéke a 2022-es évhez képest összességében 262.562 e Ft-tal, azaz 23,17%-kal nőtt. A Társaság saját tőkéje évről évre folyamatosan gyarapszik a mérleg szerinti eredménnyel, melyben az eredményes gazdálkodáson túl lényeges szerepe van a fejlesztési célú támogatásoknak is.

III.2.6. Mérlegen kívüli tételek

- **Nyitott határidős, opciós és swap ügyletek:** A gazdálkodónak a mérlegben nem látszó, a mérleg fordulónapjáig le nem zárt ügyletek miatti függő, vagy biztos (jövőbeni) kötelezettsége nincs.
- **Nem látszó jövőbeni fizetési kötelezettségek:** Olyan, a mérlegben meg nem jelenő pénzügyi kötelezettség, amely a pénzügyi helyzet értékelése szempontjából jelentőséggel bír, a fordulónapon nem volt.

III.2.7. Egyéb lényeges mérlegen kívüli tételek

A Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. pénzügyi helyzetének megítéléséhez szükséges, lényeges kockázatot vagy előnyt jelentő - mérlegen kívüli vagy a mérlegben nem szereplő további, a számviteli törvény által külön bemutatni nem rendelt, de bemutatást kívánó - tételek és megállapodások nincsenek.

III.2.8. Fordulónap utáni események

A fordulónap utáni eseményeknek és ezek beszámolóban bemutatott vagyoni-, pénzügyi- és jövedelmezőségi helyzetre gyakorolt hatásainak a felmérése és értékelése a vezetés feladata és felelőssége. A Társaság felmérte és értékelte a mérleg fordulónapját követően a jelen beszámoló készítésének időpontjáig az elmúlt években jelentkező járványügyi, illetve a szomszédos országban zajló háborús helyzetet, ezek Társaságra gyakorolt hatását. Megállapításra került, hogy ezen események, illetve az ebből adódó energiaválság és az ezzel összefüggésben meghozott kormányzati és egyéb intézkedések nincsenek olyan jelentős vagy számottevően negatív hatással a Társaság rövid távú pénzügyi- és likviditási helyzetére, az eszközök mérlegben bemutatott értékelésére, valamint a Társaság ezen időszakon belüli üzleti működésére, amely lényegesen befolyásolná, vagy lényegesen bizonytalanná tenné a Társaságnak a vállalkozás folytatására vonatkozó képességét, illetve annak a mérlegkészítés időpontjában való megítélését ugyanezen időszak tekintetében.

III.2.9. Eszközök

III.2.9.1. Befektetett eszközök

adatok e Ft-ban

Megnevezés	Előző év		Tárgyév		Változás (%)
	Összeg (E Ft)	Részarány (%)	Összeg (E Ft)	Részarány (%)	
Immateriális javak	**1 576**	***0,28***	**897**	***0,16***	***56,92***
Alapítás átszervezés aktivált értéke					
Kísérleti fejlesztés aktivált értéke					
Vagyoni értékű jogok					
Szellemi termékek	1 576	***0,28***	897	***0,16***	*56,92*
Üzleti vagy cégérték					
Immateriális javakra adott előlegek					
Immateriális javak értékhelyesbítése					
Tárgyi eszközök	**563 236**	***99,48***	**561 193**	***99,60***	***99,64***
Ingatlanok és a kapcs. vagyoni értékű jogok	293 782	***51,89***	286 514	***50,85***	*97,53*
Műszaki berendezések, gépek, járművek					
Egyéb berendezések, felszerelések, járművek	261 419	***46,17***	267 130	***47,41***	*102,18*
Tenyészállatok					
Beruházások, felújítások	8 035	***1,42***	7 549	***1,34***	*93,95*
Beruházásokra adott előleg					
Tárgyi eszközök értékhelyesbítése					
Befektetett pénzügyi eszközök	**1 380**	***0,24***	**1 380**	***0,24***	***100,00***
Tartós részesedés kapcsolt vállalkozásban					
Tartósan adott kölcsön kapcsolt váll.-ban					
Tartós jelentős tulajdoni részesedés	1 380	***0,24***	1 380	***0,24***	*100,00*
Tartósan adott kölcsön jelentős tul. részes. visz. á					
Egyéb tartós részesedés					
Tartósan adott kölcsön e. rész. visz. álló váll.-ban					
Egyéb tartósan adott kölcsön					
Tartós hitelviszonyt megt. értékpapír					
Befektetett pénzügyi eszközök értékh.					
Befektetett pénzügyi eszk. Értékelési különb.					
Befektetett eszközök összesen	**566 192**	***100,00***	**563 470**	***100,00***	***99,52***

Az Immateriális javak értéke az előző üzleti év adatához képest 679 e Ft-tal, a Tárgyi eszközök értéke 2.043 e Ft-tal csökkent. A Befektetett pénzügyi eszközök értéke nem változott a 2021-es üzleti évhez viszonyítva.

III.2.9.1.1. Immateriális javak

Immateriális javak értékének tárgyévi alakulása

adatok e Ft-ban

MEGNEVEZÉS	VAGYONI ÉRTÉKŰ JOGOK	SZELLEMI TERMÉKEK	ALAPÍTÁS ÁTSZERVEZÉS	IMMATERIÁLIS JAVAK ÖSSZESEN
NYITÓ BRUTTÓ É.	**200**	**7 314**	**1 270**	**8 784**
Vásárlás				-
Növekedés összesen			-	-
Selejtezés		46		**46**
Térítés nélküli átadás				
Csökkenés összesen	-	**46**	-	**46**
ZÁRÓ BRUTTÓ É.	**200**	**7 267**	**1 270**	**8 737**
Nyitó é.cs.	**200**	**5 738**	**1 270**	**7 208**
Növekedés		678		678
Csökkenés		**46**		46
Záró é. cs.	**200**	**6 370**	**1 270**	**7 840**
NYITÓ NETTÓ É.		**1 576**		**1 576**
ZÁRÓ NETTÓ É.		**897**		**897**

600448

III.2.9.1.2. Tárgyi eszközök

Tárgyi eszközök értékének tárgyévi alakulása

adatok e Ft-ban

MEGNEVEZÉS	INGATLAN	EGYÉB BERENDEZÉS			BEFEJEZETLEN BERUHÁZÁS	TÁRGYI ESZKÖZÖK ÖSSZESEN
		200 eFt alatt	200 eFt felett	Összesen		
NYITÓ BRUTTÓ É.	393 793	57 601	703 740	761 341	8 035	1 163 169
Vásárlás	24 065	3 025	90 407	93 432	117 487	234 984
Növekedés összesen	**24 065**	**3 025**	**90 407**	**93 432**	**117 487**	234 984
						-
Selejtezés		1 093	9 389	10 482		10 482
Bef.len beruházás (előleg) állományának csökkenése				-	117 973	117 973
Csökkenés összesen	-	**1 093**	**9 389**	**10 482**	**117 973**	128 455
						-
ZÁRÓ BRUTTÓ É.	417 858	59 533	784 758	844 291	7 549	1 269 698
						-
Nyitó é.cs.	100 011	57 601	442 321	499 922		599 933
Növekedés	31 333	3 025	84 696	87 721		119 054
Csökkenés		1 093	9 389	10 482		10 482
Záró é. cs.	131 344	59 533	517 628	577 161	-	708 505
						-
NYITÓ NETTÓ É.	293 782	-	261 419	261 419	8 035	563 236
ZÁRÓ NETTÓ É.	286 514	-	267 130	267 130	7 549	561 193

Az Ingatlanok állománya összességében 7.268 e Ft-tal csökkent. Az Egyéb berendezések értéke 5.711 e Ft-tal növekedett a tárgyévben.

Az alábbi táblázat tartalmazza a tárgyévi jelentősebb beruházásokat és felújításokat, illetve azok értékét:

S.sz.	Megnevezés	Bekerülési érték (e Ft)
1.	Continental Aréna - RWA ablakok cseréje	4 551
2.	Continental Aréna - Vészvilágítási rendszer felújítása	18 250
3.	Toyota Proace Verso Shuttle gépjármű beszerzése	16 895
5.	Avantopool Merülőkád beszerzése	17 100
6.	Ophelia szék és Botond Ergo telikárpitos szék beszerzése	618
7.	Gymaware eszköz beszerzése	1 952
8.	Game Ready grporo 2.1 beszerzése	2 095
9.	Kinvent physio készülék beszerzése	2 832
10.	Vald Performance eszköz beszerzése	7 323
11.	9 db - Asztali számítógép beszerzése	2 250
12.	3 db - Laptop beszerzése	913
13.	Táblagép Apple iPad beszerzése	400
14.	Zelk Zoltán Ált. Isk. tornaterem sportpadló felújítás	1 264
15.	Aluminium röplabda állvány beszerzése	501
16.	Hordozható aluminium kapu beszerzése	430
17.	Game Ready kiegészítő eszközök beszerzése	667
18.	Seprőgép KM 75/40 beszerzése	1 817
19.	Szívógép Pack BP C BD50/50 és surolókefe beszerzése	2 365
20.	Szívógép Pack BP C BD50/50 beszerzése	2 314
21.	2 db - Ledfal 8 x 1 m P5 Perimeter beszerzése	17 981
22.	Husqvarna RC318T Rider fűgyűjtővel beszerzése	4 350
23.	Vágóasztal Gombi112 beszerzése	825
24.	Kerti gépekhez egyéb eszközök beszerzése	724
25.	2 db - Husqvarna fűnyíró beszerzése	250
26.	2 db - Husqvarna TV242T fűnyírótraktor beszerzése	4 254

III.2.9.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök

A Társaság a Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft-ben 46%-os üzletrésszel rendelkezik, ebből adódóan a befektetett pénzügyi eszközök mérlegértéke 2023. évben 1.380.000,- Ft.

III.2.9.2. Forgóeszközök

adatok e Ft-ban

Megnevezés	Előző év		Tárgyév		Változás (%)
	Összeg (E Ft)	Részarány (%)	Összeg (E Ft)	Részarány (%)	
I. Készletek	**2 966**	***0,55***	**943**	***0,12***	***31,79***
Anyagok					
Befejezetlen termelés és félkész termékek					
Növendék-,hízó-és egyéb állatok					
Késztermékek					
Áruk	2 966	***0,55***	943	***0,12***	***31,79***
Készletre adott előlegek					
II. Követelések	**21 990**	***4,05***	**13 357**	***1,65***	***60,74***
Követelések árúszáll. és szolgáltatásokból	20 439	***3,76***	12 164	***1,50***	***59,51***
Követelések kapcs. vállalkozással szemben					
Követelések jelentős tul.-i rész.-i viszonyban lévő					
Követelések e. rész. visz. lévő váll. szemben					
Váltókövetelések					
Egyéb követelések	1 551	***0,29***	1 193	***0,15***	***76,92***
Követelések értékelési különbözete					
Származékos ügylet pozitív értékelési különb.					
III. Értékpapírok					
Részesedés kapcsolt vállalkozásban					
Jelentős tulajdoni részesedés					
Egyéb részesedés					
Saját részvények, saját üzletrészek					
Forgatási célú hitelv. megtestesítő értékpapírok					
Értékpapírok értékelési különbözete					
V. Pénzeszközök	**518 221**	***95,41***	**796 505**	***98,24***	***153,70***
Pénztár, csekkek	2 175	***0,40***	1 414	***0,17***	***65,01***
Bankbetétek	516 046	***95,01***	795 091	***98,06***	***154,07***
Forgóeszközök összesen	**543 177**	***100,00***	**810 805**	***100,00***	***149,27***

Forgóeszközeink tárgyévi állománya 49,27%-kal nőtt az előző üzleti évhez képest.

III.2.9.2.1. Készletek

A készletek mérlegértéke 2023. évben 943 e Ft.

III.2.9.2.2. Követelések

adatok e Ft-ban

MEGNEVEZÉS	Bázis év	Tárgyév
Belföldi követelések / Vevők, bankkártyás vevők	27.324	19.049
Belföldi követelések értékvesztése	- 6.885	-6.885
Követelések kapcsolt vállalkozással szemben	0	0
Rövid lejáratra kölcsönadott pénzeszközök	0	0
Értékpapírokkal kapcsolatos követelések	0	0
Egyéb adott előleg	49	0
Egyéb rövidlejáratú követelések	1.503	1.193
Ebből adó túlfizetések:	*282*	*53*
Követelések összesen:	**21.990**	**13.357**

000450

A követelések állománya a bázisévhez képest **8.633** e Ft-tal csökkent. A vevőkövetelések 100 %-a belföldi.

A Belföldi vevőkövetelések között kapcsolt vállalkozásunkkal szemben 634 e Ft követelés áll fenn. A mérlegkészítés időpontjáig **11.229 e Ft** vevőkövetelése folyt be a Társaságnak.

Követelések értékelése év végén:

Vevőkövetelések

adatok e Ft-ban

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Átsorolás	Záró
Eredeti számlaérték	27.324	177.494	185.769	0	19.049
Belföldi követelések értékvesztése	-6.885	0	0	0	-6.885
Könyv szerinti érték az értékelés után	**20.439**	**177.494**	**185.769**	**0**	**12.164**

III.2.9.2.3. Értékpapírok

A Társaság tulajdonában értékpapír 2023. évben nem volt.

III.2.9.2.4. Pénzeszközök

adatok e Ft-ban

Megnevezés	*Előző év*	*Tárgyév*
A pénzeszközök záró állománya	**518.221**	**796.505**
Pénztárak	2.175	1.414
Elszámolási betétszámlák	514.113	792.473
Bank-Pénzszállító átvezetési számla	1.933	2.618

A pénzeszközök záró állománya a pénztárleltárral és a záró bankkivonattal **megegyezik.**

III.2.9.3. Aktív időbeli elhatárolások

Az aktív időbeli elhatárolások között kerültek kimutatásra a mérleg fordulónapja előtt felmerült olyan kiadások, amelyek költségként csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el, valamint az olyan bevételek, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakot érintik.

adatok e Ft-ban

Megnevezés	Előző év		Tárgyév		Változás (%)
	Összeg (E Ft)	Részarány (%)	Összeg (E Ft)	Részarány (%)	
Bevételek aktív időbeli elhatárolása	20 533	*85,84*	17 596	*81,55*	*85,70*
Költségek ráfordítások aktív időbeli elhat.	3 388	*14,16*	3 981	*18,45*	*117,50*
Halasztott ráfordítások					
Aktív időbeli elhatárolások összesen	**23 921**	***100,00***	**21 577**	***100,00***	***90,20***

III.2.10. Források

III.2.10.1. Saját tőke

adatok e Ft-ban

Megnevezés	Előző év		Tárgyév		Változás (%)
	Összeg (E Ft)	Részarány (%)	Összeg (E Ft)	Részarány (%)	
Jegyzett tőke	3 000	*1,85*	3 000	*1,77*	*100,00*
***Ebből:** visszavásárolt tulaj. rész. névértéken*					
Jegyzett, de még be nem fizetett tőke (-)					
Tőketartalék					
Eredménytartalék	126 756	*78,37*	158 742	*93,51*	*125,23*
Lekötött tartalék					
Értékelési tartalék					
Értékhelyesbítés értékelési tartaléka					
Valós értékelés értékelési tartaléka					
Adózott eredmény	31 987	*19,78*	8 009	*4,72*	*25,04*
Saját tőke összesen	**161 743**	***100,00***	**169 751**	***100,00***	***104,95***

Saját tőke tárgyévi alakulása:

Megnevezés	Saját tőke	Jegyzett tőke	Jegyzett, de be nem fiz. tőke	Tőke tartalék	Eredmény tartalék	Lekötött tartalék	Értékelési tartalék	Adózott eredmény
Nyitóállomány az év elején	**161 743**	**3 000**	**0**	**0**	**126 756**	**0**	**0**	**31 987**
A saját tőke elemeinek egymás közötti mozgása								
Előző évi adózott eredmény átvezetése eredménytartalékba	0				31 987			-31 987
Jegyzett tőke emelés eredménytartalékból vagy tőketartalékból	0							
Átvezetés eredménytartalék és tőketartalék között	0							
Átvezetés eredménytartalékból lekötött tartalékba	0							
Lekötött tartalék visszaírása eredménytartalékba	0							
Átvezetés tőketartalékból lekötött tartalékba	0							
Lekötött tartalék visszaírása tőketartalékba	0							
Egyéb mozgások	-1				-1			
Összesen	**-1**	**0**	**0**	**0**	**31 986**	**0**	**0**	**-31 987**
A saját tőke változása								
Jegyzett tőke emelés vagy csökkentés	0							
Befizetés eredmény-, tőke-, vagy lekötött tartalékba	0							
Tőketartalék vagy eredménytartalék átadás	0							
Tőketartalék vagy eredménytartalék átvétel	0							
Leányvállalati pótbefizetésre utalt összeg	0							
Tárgyévi adózott eredmény	8 009							8 009
Összesen	**8 009**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**8 009**
Záróállomány az év végén	***169 751***	***3 000***	***0***	***0***	***158 742***	***0***	***0***	***8 009***

A Jegyzett tőkének üzleti éven belül változásai nem voltak. A Jegyzett tőke kapcsolt vállalkozások által jegyzett összeget nem tartalmaz. A Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. beszámolójában Jegyzett, de be nem fizetett tőke nem szerepel.

A Társaság a tárgyévben saját üzletrészeivel nem rendelkezett, saját üzletrészt sem közvetlenül, sem közvetve nem szerzett meg és nem idegenített el.

A mérlegben Lekötött tartalék nem jelenik meg.

A Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. a tárgyévben nem élt az értékhelyesbítés lehetőségével, nyilvántartott értékhelyesbítése nincs. A fordulónapi Saját tőkéje a jogszabályokban előírt tőkekövetelményeknek mindenben eleget tesz, a vállalkozás folytatásához megfelelő fedezetet biztosít.

600452

III.2.10.2. Céltartalékok

Céltartalékot a Társaság 2023. évben nem képzett.

III.2.10.3. Kötelezettségek

adatok e Ft-ban

Megnevezés	Előző év		Tárgyév		Változás (%)
	Összeg (E Ft)	Részarány (%)	Összeg (E Ft)	Részarány (%)	
Hátrasorolt kötelezettségek					
Hátrasorolt köt.-ek kapcs.t váll. szemben					
Hátrasorolt köt.-ek jelentős tul.-i visz. lévő vállalk					
Hátrasorolt köt.-ek e. rész. visz. lévő váll. sz.					
Hátrasorolt köt-ek e. gazdálkodóval szemben					
Hosszú lejáratú kötelezettségek	**400**	***0,33***	**400**	***0,10***	***100,00***
Hosszú lejáratra kapott kölcsönök					
Átváltoztatható kötvények					
Tartozások kötvénykibocsátások					
Beruházási és fejlesztési hitelek					
Egyéb hosszú lejáratú hitelek					
Tartós kötelezettségek kapcsolt váll. szemben					
Tartós kötelezettségek jelentős tul.-i rész.-i visz. lé					
Tartós köt.-ek e. rész. visz. lévő váll. szemben					
Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek	400	***0,33***	400	***0,10***	***100,00***
Rövid lejáratú kötelezettségek	119 795	***99,67***	389 264	***99,90***	***324,94***
Rövid lejáratú kölcsönök					
- Ebből: az átváltoztatható kötvények					
Rövid lejáratú hitelek					
Vevőtől kapott előlegek			1 372	***0,35***	
Kötelezettségek árúszállításból és szolg.-ból	10 096	***8,40***	37 116	***9,53***	***367,63***
Váltótartozások					
Rövid lejáratú köt.-ek kapcsolt váll. szemben					
Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tul.-i visz. l					
Rövid lejáratú köt.-ek e. rész.visz. lévő váll.sz.					
Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	109 699	***91,27***	350 776	***90,02***	***319,76***
Kötelezettségek értékelési különbözete					
Származékos ügylet negatív értékelési különb.					
Kötelezettségek összesen	**120 195**	***100,00***	**389 664**	***100,00***	***324,19***

A Hosszú lejáratú kötelezettségek között 400 e Ft összegű kauciót tartunk nyilván.

A Rövid lejáratú kötelezettségek összetételét az alábbi táblázattal kívánjuk szemléltetni:

adatok e Ft-ban

Megnevezés	Előző év	Tárgyév
Rövid lejáratú kötelezettségek záró állománya	**119.795**	**389.264**
Ebből:		
- Szállítók	10.096	37.116
- Tulajdonossal szembeni rövid lejáratú kötelezettség	0	0
- Jövedelem elszámolási számla	23.352	28.590
- Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek (adók, járulékok)	24.112	22.911
- Különféle egyéb rövid lejáratú kötelezettség	2.500	25.762
- Kapott támogatási előlegek	59.735	273.513
- Vevőktől kapott előleg	0	1.372

A mérlegben olyan kötelezettség nem szerepel, amelynek a hátralévő futamideje több mint öt év. Zálogjoggal biztosított kötelezettségek nincsenek. A pénzügyi helyzet értékelése szempontjából jelentőséggel bíró, de a mérlegben meg nem jelenő pénzügyi kötelezettségek nincsenek. Mérlegen kívüli egyéb tételek nincsenek.

III.2.10.4. Passzív időbeli elhatárolások

Passzív időbeli elhatárolásként vettük figyelembe a mérleg fordulónapja előtt befolyt, elszámolt bevételt, amely a mérleg fordulónapja utáni időszak árbevételét, bevételét képezi, valamint a mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő költséget, ráfordítást, amely csak a mérleg fordulónapja utáni időszakban jelentkezik kiadásként, kerül számlázásra.

adatok e Ft-ban

Megnevezés	Előző év		Tárgyév		Változás (%)
	Összeg (E Ft)	Részarány (%)	Összeg (E Ft)	Részarány (%)	
Bevételek passzívű időbeli elhatárolása	295 010	***34,65***	282 642	***33,79***	***95,81***
Költségek ráfordítások passzív időbeli elhat.	55 464	***6,51***	39 886	***4,77***	***71,91***
Halasztott bevételek	500 878	***58,83***	513 909	***61,44***	***102,60***
Passzív időbeli elhatárolások	**851 352**	***100,00***	**836 437**	***100,00***	***98,25***

000454

III.3. Eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

III.3.1. Össze nem hasonlítható adatok

A Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. eredménykimutatásában az adatok - a jogszabályi változások miatti átrendezéseken túl – összehasonlíthatók.

III.3.2. Előző évek módosítása

A korábbi (lezárt) évekhez kapcsolódóan a tárgyévben ellenőrzés, önellenőrzés hibát nem tárt fel hibát, az eredménykimutatás korábbi időszakra vonatkozó korrekciókat nem tartalmaz.

III.3.3. Az eredménykimutatás tagolása

A tárgyévi beszámolóban az előírt sémán túl új eredménykimutatás tételek nem szerepelnek. Az eredménykimutatás tételeinek tovább tagolásának lehetőségével a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. a tárgyidőszakban nem élt.

adatok e Ft-ban

MEGNEVEZÉS	Előző év	Tárgyév	Abszolút változás
Értékesítés nettó árbevétele	210 761	210 802	41
Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0	0
Egyéb bevételek	4 366 617	959 460	-3 407 157
Anyagjellegű ráfordítások	485 960	489 945	3 985
Személyi jellegű ráfordítások	466 150	547 192	81 042
Értékcsökkenési leírás	114 998	119 733	4 735
Egyéb ráfordítások	3 478 028	5 132	-3 472 896
ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE	**32 242**	**8 260**	**-23 982**
Pénzügyi műveletek bevételei	13	8	-5
Pénzügyi műveletek ráfordításai	140	168	28
PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE	**-127**	**-160**	**-33**
ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY	**32 115**	**8 100**	**-24 015**
Adófizetési kötelezettség	128	91	-37
ADÓZOTT EREDMÉNY	**31 987**	**8 009**	**-23 978**

III.3.3.1. Értékesítés nettó árbevétele

Az Értékesítés nettó árbevétele a 2023-ban **210.802 e Ft** volt, amely csupán 41 e Ft-tal haladja meg az előző üzleti évi értéket.

Megnevezés	Előző év		Tárgyév		Változás
	e Ft	%	e Ft	%	%
- Sportrendezvények árbevétele	26 145	12,41%	30 805	14,61%	117,82%
- Sportszolgáltatási díj bevétele	42 128	19,99%	44 735	21,22%	106,19%
- Nevelési költségtérítés árbevétele	559	0,27%	2 066	0,98%	369,59%
- Sportoktatási díj bevétele	7 565	3,59%	9 147	4,34%	120,91%
- Bérbeadásból származó árbevétel	70 161	33,29%	62 200	29,51%	88,65%
- Reklámtevékenységből származó árbevétel	19 699	9,35%	17 180	8,15%	87,21%
- Különféle egyéb árbevétel	6 164	2,92%	9 346	4,43%	151,62%
- Sportlétesítmény működtetés árbevétele	30 151	14,31%	26 807	12,72%	88,91%
- Közvetített szolgáltatások árbevétele	8 189	3,89%	8 516	4,04%	103,99%
Értékesítés nettó árbevételének záró állománya	**210 761**	**100,00%**	**210 802**	**100,00%**	**100,02%**

Árbevételünkből 70.986 e Ft vállalkozási tevékenységünkből származik.

III.3.3.2. Aktivált saját teljesítmények értéke

Saját termelésű készletek 2023. évben nem voltak.

III.3.3.3. Egyéb bevételek

Megnevezés	Előző év		Tárgyév		Változás
	e Ft	%	e Ft	%	%
Kerekítés	*1*	*0,00%*	*5*	*0,00%*	-
Látvány-csapatsport támogatás (TAO)	*227 616*	*5,21%*	*263 214*	*27,43%*	*115,64%*
Önkormányzattól kapott támogatás	*258 000*	*5,91%*	*258 000*	*26,89%*	*100,00%*
Egyéb szervezetektől kapott műk. célú támogatás	*301 053*	*6,89%*	*330 889*	*34,49%*	*109,91%*
Egyéb vagyonnövekedéssel járó bevétel (fejlesztési célra kapott támogatások visszaírása)	*98 066*	*2,25%*	*99 205*	*10,34%*	*101,16%*
Különféle egyéb bevételek, kártérítések	*756*	*0,02%*	*483*	*0,05%*	*63,89%*
Adományok, támogatások, térítés n. átvett eszk. értéke	*71*	*0,00%*	*563*	*0,06%*	*792,96%*
Kiegészítő sportfejlesztési támogatás	*8 562*	*0,20%*	*7 101*	*0,74%*	*82,94%*
Kapott tám. továbbadásának előírása, beruházás átadás miatti támogatás kivezetés	*3 472 492*	*79,52%*	*0*	*0,00%*	-
Egyéb bevételek záróállománya	**4 366 617**	**100,00%**	**959 460**	**100,00%**	**21,97%**

Az Egyéb bevételek között vállalkozási tevékenységből származóan 5 e Ft került elszámolásra.

III.3.3.3.1. Támogatások bemutatása

- **Alapítótól származó támogatás**

adatok Ft-ban

Költségvetési forrás	Támogatás célja	Támogatási összeg
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	Központi működés	92 500 000
	Sportigazgatóság	97 000 000
	Üzemeltetési igazgatóság	68 500 000
2023. évi működési célú támogatás összesen:		**258 000 000**
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	PVC burkolat beszerzéshez kapcsolódó támogatás	439 174
	Épületautomatika és Épületfelügyeleti rendszer kivitelezéséhez kapcsolódó támogatás	1 964 336
	Aréna üzemeltetéshez szükséges eszközök beszerzéséhez kapcsolódó támogatás 2017	812 613
	Taraflex borítás önereje 2018	201 801
	Városi Jégpálya parkosítás, bútorzat, élezőgép	198 512
	Aréna üzemeltetéséhez szükséges felújításokra kapott önkormányzati támogatás bevétele 2021	1 249 926
	2023. évi fejlesztési célú önkormányzati támogatás	305 384
Korábbi években és a tárgyévben fejlesztési céllal elhatárolt támogatások tárgyévi visszaírása összesen:		**5 171 746**
Alapítótól származó támogatás összesen:		**263 171 746**

A tárgyévben a Tulajdonos önkormányzat 258.000 e Ft támogatást nyújtott működési célra részünkre. A fennmaradó 5.172 e Ft a tárgyévi és a korábbi években fejlesztési célra nyújtott támogatások visszaírásából származik.

➢ **Látvány-csapatsport támogatás (TAO támogatás)**

adatok Ft-ban

Megnevezés		Bevételek alakulása			Felhasználás alakulása					
		Nyitó	Tárgyévben befolyt támogatási összeg	Összesen:	Tárgyévben működési céllal felhasznált	Fejlesztési céllal elhatárolt összeg tárgyévi feloldása	Következő időszakra működési célra elhatárolva	Következő időszakra fejlesztési céllal elhatárolva	Fel nem használt támogatás visszafizetése	Összesen
Kosárlabda	2015/2016	171 411	0	171 411	0	123 588	0	47 823	0	171 411
	2016/2017	1 267 242	0	1 267 242	0	756 725	0	510 517	0	1 267 242
	2019/2020	349 953	0	349 953	0	55 845	0	294 108	0	349 953
	2020/2021	27 720 166	0	27 720 166	25 532 479	0	0	0	2 187 687	27 720 166
	2021/2022	38 802 182	0	38 802 182	21 692 192	0	17 109 990	0	0	38 802 182
	2022/2023	28 416 115	53 075 960	81 492 075	21 286 742	0	60 205 333	0	0	81 492 075
	2023/2024	0	18 145 062	18 145 062	922 782	0	17 222 280	0	0	18 145 062
	Utánpótlás nevelés jogcím összesen:	**96 727 069**	**71 221 022**	**167 948 091**	**69 434 195**	**936 158**	**94 537 603**	**852 448**	**2 187 687**	**167 948 091**
	2021/2022	599 263	0	599 263	171 529	0	0	0	427 734	599 263
	2022/2023	2 858 625	13 632 262	16 490 887	15 891 950	0	598 937	0	0	16 490 887
	Személyi jogcím összesen:	**3 457 888**	**13 632 262**	**17 090 150**	**16 063 479**	**0**	**598 937**	**0**	**427 734**	**17 090 150**
	2013/2014	2 454 963	0	2 454 963	0	2 454 963	0	0	0	2 454 963
	2016/2017 ingatlan	75 721 608	0	75 721 608	0	6 106 133	0	69 615 475	0	75 721 608
	2017/2018 nem ingatlan	1 960 414	0	1 960 414	0	1 317 773	0	642 641	0	1 960 414
	2018/2019 nem ingatlan	6 656 274	0	6 656 274	0	1 267 123	0	5 389 151	0	6 656 274
	2019/2020 nem ingatlan	3 651 588	0	3 651 588	0	1 853 211	0	1 798 377	0	3 651 588
	2019/2020 ingatlan	5 235 637	0	5 235 637	0	0	0	5 235 637	0	5 235 637
	2020/2021	936 468	0	936 468	6 445	166 035	0	763 988	0	936 468
	2022/2023	0	2 480 359	2 480 359	0	0	0	2 480 359	0	2 480 359
	Tárgyi eszköz jogcím összesen:	**96 616 952**	**2 480 359**	**99 097 311**	**6 445**	**13 165 238**	**0**	**85 925 628**	**0**	**99 097 311**
	Összesen:	**196 801 909**	**87 333 643**	**284 135 552**	**85 504 119**	**14 101 396**	**95 136 540**	**86 778 076**	**2 615 421**	**284 135 552**
Kézilabda	2020/2021	29 885 181	0	29 885 181	19 869 622	355 268	0	1 524 867	8 135 424	29 885 181
	2021/2022	44 191 532	0	44 191 532	29 456 235	0	0	0	14 735 297	44 191 532
	2022/2023	17 392 768	56 118 847	73 511 615	23 872 846	0	49 638 769	0	0	73 511 615
	2023/2024	0	32 341 986	32 341 986	4 409 488	0	27 932 498	0	0	32 341 986
	Utánpótlás nevelés jogcím összesen:	**91 469 481**	**88 460 833**	**179 930 314**	**77 608 191**	**355 268**	**77 571 267**	**1 524 867**	**22 870 721**	**179 930 314**
	2022/2023	0	2 772 000	2 772 000	2 754 110	0	17 890	0	0	2 772 000
	2023/2024	0	2 725 766	2 725 766	2 085 809	0	639 957	0	0	2 725 766
	Személyi jogcím összesen:	**0**	**5 497 766**	**5 497 766**	**4 839 919**	**0**	**657 847**	**0**	**0**	**5 497 766**
	2015/2016	22 917	0	22 917	0	22 917	0	0	0	22 917
	2016/2017 ingatlan	23 409 554	0	23 409 554	0	1 887 728	0	21 521 826	0	23 409 554
	2016/2017 nem ingatlan	524 445	0	524 445	0	524 445	0	0	0	524 445
	2017/2018	3 573 811	0	3 573 811	0	1 410 372	0	2 163 439	0	3 573 811
	2018/2019	121 313	0	121 313	0	121 313	0	0	0	121 313
	2021/2022	1 298 093	0	1 298 093	27 241	191 581	0	1 079 271	0	1 298 093
	2022/2023	0	1 221 299	1 221 299	0	115 222	0	1 106 077	0	1 221 299
	Tárgyi eszköz jogcím összesen:	**28 950 133**	**1 221 299**	**30 171 432**	**27 241**	**4 273 578**	**0**	**25 870 613**	**0**	**30 171 432**
	Összesen:	**120 419 614**	**95 179 898**	**215 599 512**	**82 475 351**	**4 628 846**	**78 229 114**	**27 395 480**	**22 870 721**	**215 599 512**
Futsal	2016/2017	270 593	0	270 593	0	113 884	0	156 709	0	270 593
	2020/2021	199 694	0	199 694	17 591	0	0	0	182 103	199 694
	2021/2022	612 212	0	612 212	364 516	0	0	0	247 696	612 212
	2022/2023	1 638 000	49 499	1 687 499	1 638 385	0	49 114	0	0	1 687 499
	2023/2024	0	14 778 309	14 778 309	3 569 863	4 719	10 938 446	265 281	0	14 778 309
	Utánpótlás nevelés jogcím összesen:	**2 720 499**	**14 827 808**	**17 548 307**	**5 590 355**	**118 603**	**10 987 560**	**421 990**	**429 799**	**17 548 307**
	2015/2016	16 394	0	16 394	0	16 394	0	0	0	16 394
	2023/2024	0	306 185	306 185	0	0	0	306 185	0	306 185
	Tárgyi eszköz jogcím összesen:	**16 394**	**306 185**	**322 579**	**0**	**16 394**	**0**	**306 185**	**0**	**322 579**
	Összesen:	**2 736 893**	**15 133 993**	**17 870 886**	**5 590 355**	**134 997**	**10 987 560**	**728 175**	**429 799**	**17 870 886**
Röplabda	2017/2018	189 239	0	189 239	0	78 058	0	111 181	0	189 239
	2018/2019	5 824 219	0	5 824 219	0	1 243 805	0	4 580 414	0	5 824 219
	2019/2020	1 281 268	0	1 281 268	0	268 560	0	1 012 708	0	1 281 268
	2020/2021	5 856 827	0	5 856 827	2 317 798	499 093	0	2 141 972	897 964	5 856 827
	2021/2022	42 557 955	0	42 557 955	32 682 249	81 962	0	408 514	9 385 230	42 557 955
	2022/2023	25 902 155	33 603 587	59 505 742	26 695 909	0	32 801 406	0	8 427	59 505 742
	2023/2024	0	44 304 643	44 304 643	13 554 764	0	30 749 879	0	0	44 304 643
	Utánpótlás nevelés jogcím összesen:	**81 611 663**	**77 908 230**	**159 519 893**	**75 250 720**	**2 171 478**	**63 551 285**	**8 254 789**	**10 291 621**	**159 519 893**
	2021/2022	248 121	0	248 121	23 370	0	0	0	224 751	248 121
	2022/2023	4 655 471	2 350 096	7 005 567	1 552 540	0	5 453 027	0	0	7 005 567
	2023/2024	0	1 729 947	1 729 947	0	0	1 729 947	0	0	1 729 947
	Személyi jogcím összesen:	**4 903 592**	**4 080 043**	**8 983 635**	**1 575 910**	**0**	**7 182 974**	**0**	**224 751**	**8 983 635**
	2017/2018 nem ingatlan	1 327 121	0	1 327 121	0	472 551	0	854 570	0	1 327 121
	2018/2019 nem ingatlan	8 552 112	0	8 552 112	0	2 292 233	0	6 259 879	0	8 552 112
	2019/2020 nem ingatlan	10 433 860	0	10 433 860	0	2 635 547	0	7 798 313	0	10 433 860
	2020/2021 nem ingatlan	12 922 705	0	12 922 705	45 618	2 679 020	0	9 990 147	207 920	12 922 705
	2021/2022 nem ingatlan	20 844 708	0	20 844 708	328 137	4 033 532	0	14 901 319	1 581 720	20 844 708
	2022/2023	0	18 199 213	18 199 213	0	118 524	0	18 080 689	0	18 199 213
	Tárgyi eszköz jogcím összesen:	**54 080 506**	**18 199 213**	**72 279 719**	**373 755**	**12 231 407**	**0**	**57 884 917**	**1 789 640**	**72 279 719**
	Összesen:	**140 595 761**	**100 187 486**	**240 783 247**	**77 200 385**	**14 402 885**	**70 734 259**	**66 139 706**	**12 306 012**	**240 783 247**
Jégkorong	2020/2021	1 038 153	0	1 038 153	157 144	0	0	0	881 009	1 038 153
	2021/2022	1 276 624	0	1 276 624	369 655	0	906 969	0	0	1 276 624
	2022/2023	2 474 999	2 474 999	4 949 998	3 933 284	0	1 016 714	0	0	4 949 998
	2023/2024	0	2 118 584	2 118 584	0	0	2 118 584	0	0	2 118 584
	Utánpótlás nevelés jogcím összesen:	**4 789 776**	**4 593 583**	**9 383 359**	**4 460 083**	**0**	**4 042 267**	**0**	**881 009**	**9 383 359**
	2023/2024	0	13 438 452	13 438 452	7 983 870	0	5 454 582	0	0	13 438 452
	Üzemeltetés jogcím összesen:	**0**	**13 438 452**	**13 438 452**	**7 983 870**	**0**	**5 454 582**	**0**	**0**	**13 438 452**
	Összesen:	**4 789 776**	**18 032 035**	**22 821 811**	**12 443 953**	**0**	**9 496 849**	**0**	**881 009**	**22 821 811**
Összesen:	**Utánpótlás nevelés jogcím összesen:**	**277 318 488**	**257 011 476**	**534 329 964**	**232 343 544**	**3 581 507**	**250 689 982**	**11 054 094**	**36 660 837**	**534 329 964**
	Személyi jogcím összesen:	**8 361 480**	**23 210 071**	**31 571 551**	**22 479 308**	**0**	**8 439 758**	**0**	**652 485**	**31 571 551**
	Tárgyi eszköz jogcím összesen:	**179 663 965**	**22 207 056**	**201 871 041**	**407 441**	**29 686 617**	**0**	**169 987 343**	**1 789 640**	**201 871 041**
	Üzemeltetés jogcím összesen:	**0**	**13 438 452**	**13 438 452**	**7 983 870**	**0**	**5 454 582**	**0**	**0**	**13 438 452**
	Összesen:	**465 343 953**	**315 867 055**	**781 211 008**	**263 214 163**	**33 268 124**	**264 584 322**	**181 041 437**	**39 102 962**	**781 211 008**

Kiegészítő sportfejlesztési támogatásként összességében 15.786 e Ft folyt be, illetve került feloldásra az előző üzleti évről a tárgyévben. 7.101 e Ft működési céllal került elszámolásra az egyéb bevételek között, 3.711 e Ft passzív időbeli elhatárolások között található, 44 e Ft pedig fel nem használt támogatásként visszafizetésre került. Fejlesztési céllal felhasznált támogatás feloldásaként 189 e Ft-ot számoltunk el könyveinkben..

➢ Egyéb kapott támogatások mértékének kimutatása

adatok Ft-ban

Támogatást nyújtó szervezet megnevezése	Támogatás célja	Támogatás megítélésének éve	Tárgyévben megítélt támogatási összeg	Támogatások tárgyévi felhasználása		
				Működési célra	Fejlesztési célra	Következő időszakra elhatárolva
	Akadémia támogatás 2012	2012	0	0	624 011	3 386 019
	Akadémia támogatás 2011	2011	0	0	80 388	3 044 392
	UEFA támogatás 2011	2011	0	0	709 454	3 620 939
Magyar Labdarúgó Szövetség által nyújtott támogatás összesen:		-	**0**	**0**	**1 413 853**	**10 051 350**
Magyar Úszó Szövetség	Aranyjelvényes program	2021	0		533 147	1 256 847
	Egyesületek pályatámogatása	2023	780 000	780 000	0	0
	Aranyjelvényes program	2023	1 313 000	1 313 000	0	0
	Egyesületek műhelytámogatása	2023	3 796 000	3 487 910	7 588	300 502
	Egyesületek műhelytámogatása (2019)	2019	0	0	34 158	84 714
	Egyesületek műhelytámogatása (2018)	2018	0	0	30 450	50 409
	Sport XXI. program	2021	0	0	34 703	165 170
	Tárgyi eszköz beruházás 2019 (BMSK) INFRA	2020	0	0	627 637	2 354 382
	Tárgyi eszköz beruházás 2015 (BMSK)	2017	0	0	2 027 862	1 129 796
	Tárgyi eszköz beruházás 2016 (BMSK)	2017	0	0	722 462	343 234
	Tárgyi eszköz beruházás 2017 (BMSK)	2017	0	0	725 000	608 288
	Tárgyi eszköz beruházás 2013/2014 (BMSK)	2013	0	0	94 842	676 441
Magyar Úszó Szövetség által nyújtott támogatás összesen:		-	**5 889 000**	**5 580 910**	**4 837 849**	**6 969 783**
Magyar Atlétika Szövetség	Általános szakmai műhelytámogatás	2023	9 000 000	9 000 000	0	0
Magyar Atlétika Szövetség által nyújtott támogatás összesen:		-	**9 000 000**	**9 000 000**	**0**	**0**
Magyar Röplabda Szövetség	Infrastruktúra fejlesztés Leláto (BMSK 2016)	2019	0	0	600 000	7 287 671
Magyar Röplabda Szövetség által nyújtott támogatás összesen:		-	**0**	**0**	**600 000**	**7 287 671**
Magyar Vívó Szövetség	Szövetségi támogatás	2023	4 331 389	4 331 389	0	0
Magyar Vívó Szövetség által nyújtott támogatás összesen:		-	**4 331 389**	**4 331 389**	**0**	**0**
Tájékozódási futásért Alapítvány	Szövetségi támogatás	2023	63 000	63 000	0	0
Tájékozódási Futásért Alapítvány által nyújtott támogatás összesen:		-	**63 000**	**63 000**	**0**	**0**
Magyar Jégkorong Szövetség	Szövetségi támogatás	2023	1 750 000	1 750 000	0	0
Magyar Jégkorong Szövetség által nyújtott támogatás összesen:		-	**1 750 000**	**1 750 000**	**0**	**0**
Sportegyesületek Országos Szövetsége	CV/18SOSZ/2021	2021	0	0	18 026 289	58 322 397
Sportegyesületek Országos Szövetsége által nyújtott támogatás összesen:		-	**0**	**0**	**18 026 289**	**58 322 397**
Emberi Erőforrások/Honvédelmi Minisztérium/Miniszterelnökség	Kiemelt Klub támogatás 2021	2021	0	0	3 090 815	8 724 471
	Kiemelt Klub támogatás 2022	2022	0	54 855 149	5 693 553	13 786 225
	Kiemelt Klub támogatás 2023	2023	340 000 000	251 811 695	2 754 050	85 434 255
	Kiemelt Klub támogatás 2018	2019	0	0	12 811 481	67 159 118
	Kézilabda pályaburkolat beszerzése	2019	0	0	2 015 332	7 913 580
	Helyi közösségi pályázat - Szabadidős rendezvény TOP	2019	0	2 999 999	0	0
	Helyi közösségi pályázat - Kulturális tér kialakítása TOP	2020	0	0	1 004 384	8 995 616
	Aktív Magyarország program	2023	1 000 000	496 805	0	503 195
	Tornaterem felújítások önerő	2018	0	0	3 861 037	44 019 365
	Utánpótlás nevelési feladatok támogatása	2015	0	0	2 007	0
EMMI/Honvédelmi Minisztérium/Miniszterelnökség által nyújtott támogatás összesen:		-	**341 000 000**	**310 163 648**	**31 232 659**	**236 535 825**
Egyéb szervezetektől származó kiegészítő tám.	Kiegészítő sportfejlesztési támogatás	2017-től	0	7 101 299	4 654 199	9 381 160
Egyéb szervezetektől származó támogatás összesen:		-	**0**	**7 101 299**	**4 654 199**	**9 381 160**
Tárgyévben egyéb bevételként jelentkező támogatási összegek:		-	**360 220 389**	**337 990 246**	**60 764 849**	**328 648 186**

III.3.3.4. Anyagjellegű ráfordítás

Megnevezés	Előző év		Tárgyév		Változás
	e Ft	%	e Ft	%	%
Anyagköltség	188 030	38,69%	140 860	28,75%	74,91%
Igénybe vett szolgáltatások értéke	279 849	57,59%	329 631	67,28%	117,79%
Egyéb szolgáltatások értéke	9 892	2,04%	10 939	2,23%	110,58%
Eladott áruk beszerzési értéke	0	0,00%	0	0,00%	-
Közvetített szolgáltatások értéke	8 189	1,69%	8 516	1,74%	103,99%
Anyagjellegű ráfordítások záró állománya	**485 960**	**100,00%**	**489 946**	**100,00%**	**100,82%**
Kiemelt tételek:					
Villamosenergia díj	48 181	-	52 745	-	109,47%
Távhőszolgáltatás díja	20 418	-	28 179	-	138,01%
Sportszolgáltatás	19 257	-	16 149	-	83,86%
Bérleti díjak	77 514	-	88 689	-	114,42%
Személyszállítás	34 970	-	48 153	-	137,70%
Biztosítási díjak	4 117	-	4 551	-	110,54%
Bankköltség	4 778	-	5 295	-	110,82%

Az táblázatban feltűntetett Anyagjellegű ráfordításokból 19.649 e Ft a vállalkozási tevékenység ráfordításai között került elszámolásra.

000058

III.3.3.5. Személyi jellegű ráfordítások

Megnevezés	Előző év		Tárgyév		Változás
	e Ft	%	e Ft	%	%
Bérköltség	**254 951**	**54,69%**	**302 212**	**55,23%**	**118,54%**
Személyi jellegű egyéb kifizetések	**167 060**	**35,84%**	**204 718**	**37,41%**	**122,54%**
Reprezentáció, üzleti ajándék	3 438	-	5 543	-	*161,23%*
Bérjárulékok	**44 139**	**9,47%**	**40 262**	**7,36%**	**91,22%**
Egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás	*8 517*	-	*0*	-	*0,00%*
Szociális hozzájárulási adó	*32 188*	-	*37 523*	-	*116,57%*
Egyszerűsített foglal.utáni közteher	*550*	-	*860*	-	*156,36%*
Rehabilitációs hozzájárulás	*2 880*	-	*1 879*	-	*65,24%*
Személyi jellegű ráfordítások záró állománya	**466 150**	**100,00%**	**547 192**	**100,00%**	**117,39%**

A Személyi jellegű ráfordításokból 4.150 e Ft a vállalkozási tevékenység ráfordításai között került elszámolásra.

III.3.3.6. Értékcsökkenési leírás

adatok e Ft-ban

Mérlegtételek megnevezés	*Számviteli törvény szerinti tárgyévi értékcsökkenési leírás összege*	*TAO. törvény szerinti tárgyévi értékcsökkenési leírás összege*
Immateriális javak	679	679
Ingatlanok, és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	31.333	22.745
Műszaki berendezések	0	0
Egyéb berendezések, felszerelések, járművek	84.696	84.696
200 e Ft alatti tárgyi eszközök	3.025	3.025

Az Értékcsökkenési leírást összességében 119.733 e Ft-ban merült fel a tárgyévben, ebből 239 e Ft a vállalkozási tevékenység ráfordításai között lett elszámolva.

III.3.3.7. Egyéb ráfordítások

MEGNEVEZÉS	Előző év		Tárgyév		Változás
	e Ft	%	e Ft	%	%
Elszámolt adók, illetékek	895	0,03%	1 909	37,20%	213,30%
Terven felüli értékcsökkenési leírás	21	0,00%	0	0,00%	0,00%
Behajthatatlan követelés leírt összege	1	0,00%	0	0,00%	-
Kötbér, bírság, késedelmi kamat, önellenőrzési pótlék, kártérítés	284	0,01%	17	0,33%	5,99%
Előző évekkel kapcsolatos ráfordítások, korrekciók	452	0,01%	0	0,00%	-
Különféle egyéb ráfordítások	3 878	0,11%	3 158	61,54%	81,43%
Véglegesen átadott pénzeszköz	3 360 000	96,61%	0	0,00%	0,00%
Beruházás átadás miatti szolg. nyújtás/támogatás kivezetés	112 492	3,23%	0	0,00%	-
Kerekítés	5	0,00%	3	0,06%	60,00%
Követelésekre elszámolt értékvesztés	0	0,00%	45	0,88%	-
Egyéb ráfordítások záró állománya	**3 478 028**	**100,00%**	**5 132**	**100,00%**	**0,15%**

Az Egyéb ráfordításokból 71 e Ft a vállalkozási tevékenység ráfordításai között lett elszámolva. Különféle egyéb ráfordítások sor összegéből 3.155 e Ft-ot tesz ki a tárgyévben visszafizetett támogatások összege. Ezek az összegek a korábbi években bevételként elszámolásra kerültek.

III.3.3.8. Pénzügyi műveletek eredménye

MEGNEVEZÉS	Előző év		Tárgyév		Változás
	e Ft	%	e Ft	%	%
Befektetett pénzügyi eszközök kamatai, árfolyamnyeresége	0	0,00%	0	0,00%	-
Egyéb kapott járó kamatok és kamatjellegű bevételek	1	7,69%	1	12,50%	-
Pénzügyi műveletek egyéb bevétele	12	92,31%	7	87,50%	58,33%
Pénzügyi műveletek bevétele	**13**	**100,00%**	**8**	**100,00%**	**61,54%**
Befektetett pénzügyi eszközök kamatai, árfolyamvesztesége	0	0,00%	0	0,00%	-
Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	129	92,14%	126	75,00%	-
Pénzügyi műveletek egyéb ráfordítása	11	7,86%	42	25,00%	381,82%
Pénzügyi műveletek ráfordítása	**140**	**100,00%**	**168**	**100,00%**	**120,00%**
Pénzügyi műveletek eredménye	**-127**	**-**	**-160**	**-**	**125,98%**

III.3.3.9. Adózás előtti eredmény

A fentiek hatására a Társaság adózás előtti eredménye 2023-ban ***8.100 e Ft.***

III.3.3.10. Adózott eredmény levezetése

adatok e Ft-ban

Megnevezés	Előző év	Tárgyév
Adózás előtti eredmény	**32 115**	**8 100**
Adóalap növelő tételek	**175 288**	**119 778**
Számviteli törvény alapján elszámolt értékvesztés	0	45
Kivezetésre került eszköz könyv sz. értéke	21	0
Számviteli törvény alapján elszámolt értékcsökkenés	114 998	119 733
Jogerős határozatban megállapított bírság, NAV késedelmi kamat	164	0
Ráfordításként elszámolt véglegesen elengedett követelés	105	0
Véglegesen, nem fejlesztési és fejlesztési céllal átadott pénzeszköz	60 000	0
Egyéb adóalapot növelő tételek	0	0
Nem a vállalkozási bevételszerző tevékenységgel kapcsolatos költségek, ráfordítások	0	0
Kapcsolt vállalkozásnak nyújtott kamatmentes kölcsön utáni kamat	0	0
Adóalap csökkentő tételek	**115 019**	**111 145**
Az adóévben figyelembe vehető céltartalék	0	0
Kivezetésre került eszközök nyilvántartás sz. értéke	21	0
Adótörvény szerint figyelembe vett értékcsökkenési leírás	114 998	111 145
Az előző évek elhatárolt veszteségéből adóévben leírt összeg	0	0
Behajthatatlanná vált követelés leírásakor korábbi adóévben adóalap növelő tételként elszámolt összege	0	0
A számított adó alapja	**92 384**	**16 733**
Számított társasági adó	8 315	1 506
Adómentesség (Tao. tv. 20. §(1))	8 187	1 415
Társasági adó	128	91
Adózott eredmény	**31 987**	**8 009**

III.3.4. Döntés az eredmény felhasználásáról

A jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott határozat mindenben megegyezik az adózott eredmény felhasználásra vonatkozó javaslattal.

III.3.5. Lezárt határidős, opciós és swap ügyletek az eredményben

A Gazdálkodónak a beszámolási időszakban határidős, opciós, valamint swap ügyletei nem voltak.

IV. Tájékoztató adatok

IV.1. Vezető tisztségviselők, kiemelt juttatások

Társaságunknál az öt tagból álló Felügyelő Bizottság tagjai tevékenységükért tiszteletdíjban részesülnek.

adatok e Ft-ban

MEGNEVEZÉS		2022. év			2023. év		
		Bruttó (e Ft)	Járulék (e Ft)	*Összesen:*	Bruttó (e Ft)	Járulék (e Ft)	*Összesen:*
Ügyvezető	munkabér	9 600	1 248	*10 848*	11 200	1 456	*12 656*
	prémium/jutalom	4 800	624	*5 424*	6 000	780	*6 780*
Ügyvezető összesen:		**14 400**	**1 872**	**16 272**	**17 200**	**2 236**	**19 436**
FEB elnök	tiszteletdíj	840	0	*840*	840	0	*840*
FEB tagok (4 fő)	tiszteletdíj	2 880	270	*3 150*	2 640	343	*2 983*
Felügyelő Bizottság összesen:		**3 720**	**270**	**3 990**	**3 480**	**343**	**3 823**
Összesen:		**18 120**	**2 142**	*20 262*	**20 680**	**2 579**	*23 259*

Ügyvezető egyéb juttatásai:

- személygépkocsi magáncélú használata, telefonhasználat;
- belső szabályzat szerinti cafetéria juttatás;
- szakmai felelősségbiztosítási díj.

A vezető tisztségviselőnek, felügyelő bizottság tagjainak az üzleti évben nem történt előleg vagy kölcsön folyósítás, a nevükben garancia vállalására nem került sor.

IV.2. Könyvvizsgáló által felszámított díjak

A tárgyévben könyvvizsgáló váltás következett be a Társaságnál. Ezáltal a tárgyévi üzleti évre vonatkozóan az OZ Audit Kft. által 1.048 e Ft, az SM Garancia Kft. által 1.155 e Ft könyvvizsgálati díj került felszámításra, más szolgáltatásokat ellenérték fejében a könyvvizsgáló nem nyújtott.
Jogszabály által előírt kötelezettségnél fogva a látvány-csapatsport támogatások elszámolásának könyvvizsgálói feladatainak ellátásáért 2.939 e Ft került kifizetésre, egy másik könyvvizsgáló társaság részére.

IV.3. Bér- és létszámadatok

adatok e Ft-ban

Állománycsoport	Költségnem	2022. év (e Ft)					2023. év (e Ft)			
		Bér	Szocho. adó	EKHO	Egysz.fogl. közteher	Összesen	Bér	Szocho. adó	Egysz.fogl. közteher	Összesen
Munkaviszony	Bérköltség:	252 508	25 304	2 882	0	280 694	298 241	28 818	0	327 059
	Betegszabadság:	1 546	201	0	0	1 747	908	118	0	1 026
Megbízási jogviszony	Egyéb személyi jellegű kifizetések:	121 192	4 021	5 635	0	130 848	141 345	4 687	0	146 032
Egyszerűsített foglalkoztatás bérköltsége:		2 443	0	0	550	2 993	3 971	0	860	4 831
ÖSSZESEN:		**377 689**	**29 526**	**8 517**	**550**	**416 282**	**444 465**	**33 623**	**860**	**478 948**

A fenti táblázat, csak a munkaviszonyban foglalkoztatott személyek bérköltségét, annak járulékait, a betegszabadságuk költségét, az egyszerűsített foglalkoztatottak részére kifizetett bérköltséget, illetve annak közterhét, valamint a megbízási jogviszonyban foglalkoztatottak és eredményességi juttatásban, tiszteletdíjban részesülők személyi jellegű kifizetésének összegét, illetve annak járulékát tartalmazza.

A foglalkoztatottak átlagos statisztika állományi létszáma 2023-ban 47,7 fő volt.

Állománycsoport	2022. év (fő)	2023. év (fő)
Teljes munkaidőben foglalkoztatottak	49	48
Részmunkaidőben foglalkoztatottak	3	3
Megbízási jogviszony	65	67
Összesen:	**117**	**118**

A foglalkoztatottakhoz kapcsolódó személyi jellegű egyéb kifizetések közül az alábbi tételeket emelnénk ki:

Költségnemek	2022. év (e Ft)	2023. év (e Ft)
Munkáltatói táppénz hozzájárulás	36	0
Reprezentációs költségek	3 438	4 833
Saját személygépkocsi használat	1 045	2 095
Munkába járás költségtérítése, bérlettérítés	303	619
Egyéb adómentes természetbeni juttatás	702	148
Cafeteria jutattás / SZÉP kártya/Iskolakezd.tám.	8 584	10 023

IV.4. Környezetvédelem

- **Veszélyes hulladékok, környezetre káros anyagok**
  A tevékenység jellegéből adódóan a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. nem termel, és nem tárol veszélyes hulladékot, a tevékenység során keletkező, környezetre káros anyagok elenyészők.
- **Környezetvédelmi költségek**
  Közvetlenül környezetvédelemmel kapcsolatosan sem az előző üzleti évben, sem a tárgyévben költség nem került elszámolásra.
- **Környezetvédelmi céltartalékok**
  A környezetvédelmi kötelezettségek, a környezet védelmét szolgáló jövőbeni költségek fedezetére sem az előző üzleti évben, sem a tárgyévben céltartalék-képzés nem történt.
- **Nem látszó környezetvédelmi kötelezettségek**
  A kötelezettségek között ki nem mutatott környezetvédelmi, helyreállítási kötelezettség a fordulónapon nem állt fenn.

IV.5. A megbízható és valós összképhez szükséges további adatok

A számviteli törvény előírásainak alkalmazása, a számviteli alapelvek érvényesítése elegendő a megbízható és valós összképnek a mérlegben, eredmény kimutatásban történő bemutatásához.

IV.6. További kiegészítések:

- Hátrasorolt eszközök értéke 2022. és 2023. évben is 0,- Ft.
- Kutatás és kísérleti fejlesztés tárgyévi költségei nem voltak.
- Alapítás átszervezés tárgyévi költségei nem voltak.
- Tranzakciók kapcsolt vállalkozásokkal voltak, melyeket az alábbi táblázat tartalmaz:

adatok e Ft-ban

Kapcsolt vállalkozás megnevezése	VEVŐ		SZÁLLÍTÓ	
	Árbevételként elszámolt összeg (nettó)	Ügylet tárgya	Költségként / ráfordításként elszámolt összeg (bruttó)	Ügylet tárgya
Nyírségvíz Zrt.	0	-	2 920	Vízdíj, csatornadíj,
Nyírtávhő Kft.	0	-	30 564	Távhődíj, közvetített szolgáltatás értéke
NYÍRVV Nonprofit Kft.	0	-	265	Helység bérleti díj, konzorciumi közbeszerzés szerinti ajánlattételi díjak megtérítése
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	886	Ingatlan bérbeadás	1 068	Vagyonbiztosítási díj, Bérleti díj
Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.	0	-	982	Pálya bérleti díj, étkezési díj
Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft.	2 543	Helyiség és gépjármű bérleti díj, üzemanyag ktg.térítés	4 356	Ledfal és gépjármű bérleti díj, reklám költség
Város-Kép Szolg.Nonp.Kft.	0	-	635	Image film készítési feladatok ellátása
NYSÜ Nyíregyházi Sportlétesítményeket Üzemeltető Kft.	2 754	Ingatlan és gépjármű bérbeadás, üzemanyag ktg.tér., egyéb szolg.	43 567	Helyiség bérleti díj, szállás és étkezési díj

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a III.3.3.3.1. fejezetben részletezettek szerint működési és fejlesztési célú támogatásban is részesített minket.

V. Üzleti évben végzett főbb tevékenységek

V.1. Alapcél szerinti tevékenységek

V.1.1. Sportigazgatóság

V.1.1.1. Utánpótlás nevelés

Sportiskola működtetése, utánpótlás sportágaink: atlétika, úszás, röplabda, kézilabda, kosárlabda, futsal, jégkorong, vízilabda, judo, korcsolya, kajak-kenu, tollaslabda, vívás (tőr és kard), tájékozódási futás.

V.1.1.2. Szabadidősport

Hagyományos versenyek, bajnokságok megrendezése, városlakók sportolási szokásainak, igényének kielégítése, illetve kiemelt sportesemények lebonyolítása. A rendezvényeink száma az előző üzleti évhez viszonyítva némileg nőtt. Azonban a kialakult energiaválság miatt az év eleji zárások, némileg negatívan hatottak az egyes rendezvények megtartására.

V.1.1.3. Parasport

A nyíregyházi ülőröplabda csapat, illetve a kerekesszékes vívók versenyzési és felkészülési feltételrendszereinek biztosítása.

V.1.2. Üzemeltetési feladatok

V.1.2.1. Continental Aréna üzemeltetése

Az Aréna üzemeltetési feladatainak ellátása (sportlétesítmény működtetése), melynek keretén belül, mind saját szervezésében, mind bérleti konstrukcióban biztosítja sport, kulturális, szórakoztató és más közösségi rendezvények megtartását. Az első negyedévben az épület részleges zárva tartás alatt állt az energiaválságból kifolyólag.

V.1.2.2. Városi Jégpálya üzemeltetése

A Városi Jégpálya üzemeltetését Társaságunk 2018. október 03. napjától látja el, melynek keretén belül biztosítjuk a városi iskolák tanulói és a városlakók számára korcsolyázási lehetőséget. Illetve a Jégkorong sportágat űzők számára is nyitva áll a pálya. A Jégpálya az év elején csupán 2023.01.01.-2023.01.08. között tartott nyitva az energiaválság miatt, majd november közepén nyitotta meg újra kapuit.

V.1.2.3. István utca 17.sz. alatti ingatlan üzemeltetése

Az ingatlant 2019. év áprilisában vettük át üzemeltetésre. A jövőben szeretnénk felújítani a létesítményt, melyhez jelenleg a forrást próbáljuk megteremteni.

V.2. Vállalkozási tevékenységek

A közhasznú tevékenységekkel összhangban bérbeadási, valamint reklám és marketing tevékenység.

V.3. Alap- és vállalkozási tevékenység eredményének megoszlása az üzleti évben

Az eredményt tekintve az alábbi táblázat szerint alakult az alap- és a vállalkozási tevékenységek bevételeinek és ráfordításainak megoszlása az előző évben és a tárgyévben:

S.sz.	A tétel megnevezése	Előző év					Tárgyév				
		Alaptev.		Váll.tev.		Összesen	Alaptev.		Váll.tev.		Összesen
		e Ft	%	e Ft	%	e Ft	e Ft	%	e Ft	%	e Ft
1	1. Értékesítés nettó árbevétele	140 412	*66,62%*	70 349	*33,38%*	**210 761**	139 816	*66,33%*	70 986	*33,67%*	**210 802**
2	2. Aktivált saját teljesítmények értéke	0	-	0	-	**0**	0	-	0	-	**0**
3	3. Egyéb bevételek	4 366 616	*100,00%*	1	*0,00%*	**4 366 617**	959 455	*100,00%*	5	*0,00%*	**959 460**
4	ebből: alapitótól kapott befizetés	*266 925*	*100,00%*	*0*	*0,00%*	***266 925***	*263 172*	*100,00%*	*0*	*0,00%*	***263 172***
5	támogatások	*4 098 935*	*100,00%*	*0*	*0,00%*	***4 098 935***	*695 800*	*100,00%*	*0*	*0,00%*	***695 800***
6	4. Pénzügyi műveletek bevételei	13	*100,00%*	0	*0,00%*	**13**	8	*100,00%*	0	*0,00%*	**8**
7	**A. ÖSSZES BEVÉTEL (1.+2.+3.+4.)**	**4 507 041**	***98,46%***	**70 350**	***1,54%***	**4 577 391**	**1 099 279**	***93,93%***	**70 991**	***6,07%***	**1 170 270**
8	5. Anyagjellegű ráfordítások	473 213	*97,38%*	12 747	*2,62%*	**485 960**	470 296	*95,99%*	19 649	*4,01%*	**489 945**
9	6. Személyi jellegű ráfordítások	465 177	*99,79%*	973	*0,21%*	**466 150**	543 042	*99,24%*	4 150	*0,76%*	**547 192**
10	ebből: vezető tisztségviselők juttatásai	*20 092*	*99,16%*	*170*	*0,84%*	***20 262***	*22 491*	*96,70%*	*768*	*3,30%*	***23 259***
11	7. Értékcsökkenési leírás	114 759	*99,79%*	239	*0,21%*	**114 998**	119 494	*99,80%*	239	*0,20%*	**119 733**
12	8. Egyéb ráfordítások	3 478 024	*100,00%*	4	*0,00%*	**3 478 028**	5 061	*98,62%*	71	*1,38%*	**5 132**
13	9. Pénzügyi műveletek ráfordításai	140	*100,00%*	0	*0,00%*	**140**	168	*100,00%*	0	*0,00%*	**168**
14	**B. ÖSSZES RÁFORDÍTÁS (5.+6.+7.+8.+9.)**	**4 531 313**	***99,69%***	**13 963**	***0,31%***	**4 545 276**	**1 138 061**	***97,93%***	**24 109**	***2,07%***	**1 162 170**
15	ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai	4 531 313	*100,00%*	0	*0,00%*	**4 531 313**	1 138 061	*100,00%*	0	*0,00%*	**1 138 061**
16	**C. ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (A.-B.)**	**-24 272**	***-75,58%***	**56 387**	***175,58%***	**32 115**	**-38 782**	***-478,79%***	**46 882**	***578,79%***	**8 100**
17	12. Adófizetési kötelezettség	0	*0,00%*	128	*100,00%*	**128**	0	*0,00%*	91	*100,00%*	**91**
18	**D. TÁRGYÉVI EREDMÉNY (C.-12.)**	**-24 272**	***-75,88%***	**56 259**	***175,88%***	**31 987**	**-38 782**	***-484,23%***	**46 791**	***584,23%***	**8 009**

A vállalkozási tevékenység bevételei és ráfordításai az alábbi tételekből tevődnek össze:

adatok e Ft-ban

Megnevezés	2022. év	2023. év
Értékesítés nettó árbevétele:	**70 349**	**70 986**
Bérbeadásból származó árbevétel	41 818	43 353
Reklámtevékenységből származó árbevétel	19 699	17 180
Különféle egyéb árbevétel	643	1 937
Közvetített szolgáltatások árbevétele	8 189	8 516
Egyéb bevételek (kerekítés):	**1**	**5**
Pénzügyi műveletek bevétele:	**0**	**0**
Bevételek összesen:	**70 350**	**70 991**
Anyagköltség:	**1 169**	**4 219**
Igénybevett szolgáltatások költségei:	**3 278**	**6 417**
Egyéb szolgáltatások költségei:	**111**	**497**
Bérköltség	**778**	**3 609**
Személyi jellegű egyéb kifizetések:	**80**	**52**
Bérjárulékok:	**115**	**489**
Terv szerinti értékcsökkenési leírás:	**239**	**239**
Eladott közv. szolg. értéke:	**8 189**	**8 516**
Egyéb ráfordítások:	**4**	**71**
Ráfordítások összesen:	**13 963**	**24 109**

Közhasznúsági melléklet

(jogszabály szerinti)

1. Közhasznú szervezet azonosító adatai:	
Név:	**Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.**
Székhely:	**4400 Nyíregyháza, Géza utca 8-16.**
Bejegyző határozat száma:	**15-09-073719**
Nyilvántartási szám:	**15-09-073719**
Adószám:	**21064467-2-15**
Képviselő neve:	**Kőhalmi Richárd**

2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása

A Társaság alapcélja, hogy az Alapító Önkormányzat működési területén segítséget nyújtson a helyi testnevelési- és sporttevékenység támogatásában, a testnevelés és a sport fejlesztési célkitűzéseinek megvalósításában. A Társaság céljainak megvalósítása érdekében a következő feladatokat látja el:

- közreműködik a sport hosszú távú fejlesztési céljainak megfelelő helyi sportkoncepció megvalósításában,
- együttműködik a testneveléssel és a sporttal foglalkozó helyi szervezetekkel,
- gondoskodik az Alapító által átadott sportlétesítmények fenntartásáról, működtetéséről, a sportlétesítmények fejlesztéséről, az átvett területek, építmények hasznosításáról,
- a városi sportkoncepcióban meghatározott sportágakban végzi az utánpótlás nevelést és képzést,
- üzleti tervében meghatározottak szerint végzi egyes szabadidősport és kiemelt rendezvények lebonyolítását,
- szakmailag koordinálja a kiemelt csapatsportágakkal a kapcsolattartást, különös tekintettel a részükre nyújtandó támogatás mértékének meghatározására,
- közreműködik a harmadik fél által az alapító önkormányzat illetékességi területén megrendezésre kerülő sportesemények lebonyolításához szükséges engedélyezési eljárás lebonyolításában,
- ellátja a városi sportrendelet alapján a kiemelt csapatsportágak pályáztatási eljárásához kapcsolódó, hatáskörébe utalt feladatokat,
- a városban működő versenysport egyesületek számára biztosítja a versenyek és edzések helyszínét, ezen belül a különböző sportágak hazai és nemzetközi szövetségei által előírt szabványnak megfelelő körülményeket biztosít mind a versenyzők, mind a nézők számára,
- elősegíti az iskolán kívüli, önszerveződő sporttevékenység feltételeit,
- közreműködik a szabadidősport feltételeinek fejlesztésében, a gyermek- és ifjúsági sport, a nők és a családok sportjának, a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok és a fogyatékosok sportjának, illetve a tömeges részvétellel zajló sportrendezvények szervezésében, lebonyolításában,
- részt vesz a nemzetközi sportkapcsolatokban, közreműködik a sportdiplomáciai kapcsolatok kiépítésében, fejlesztésében,
- közreműködik a nemzeti és nemzetközi sport népszerűsítésében,
- kihasználva a sportlétesítmények együttes adottságait, biztosítja a minél nagyobb számú szabadidős sportoló aktív sportolási igényének kielégítését, együttműködve a város, a régió és a megye sport szervezeteivel és szerveivel,
- Nyíregyháza város hírnevének terjesztése, a város sportjának megismertetése érdekében részt vesz olyan pályázatokon, amelyek kiemelkedő nemzetközi sportesemények rendezését teszik lehetővé,
- a város legnagyobb közösségi rendezvény helyszíneként mind saját szervezésben, mind bérleti konstrukcióban biztosítja kulturális, szórakoztató és más közösségi rendezvények megtartását,
- részt vesz a hátrányos helyzetű és fogyatékos fiatalok sportolási lehetőségeinek biztosításában, saját szakemberi részvételével elősegíti testi és mentális fejlődésüket,
- segíti a városi és területi versenyrendszerek kialakítását és működtetését, sportrendezvények szervezését
- segíti a szakszövetségek városi szerveinek működését, szakmai elemzéseket készít, adatszolgáltatást biztosít,
- együttműködik a szakszövetségekkel az éves verseny-, illetve szabadidősport-naptár összeállításában, ellát egyes sportszervezési, sportszakmai feladatokat,
- biztosítja az ülőröplabda csapat versenyeztetését,
- a szakszövetségekkel együttműködve közreműködik a sportszakember-képzésben és- továbbképzésben,
- az egészséges életmóddal összefüggő felvilágosító tevékenységet végez, segíti a gyógytestnevelést, ellát az egészség megőrzésében fontos szerepet betöltő egyéb feladatokat.

A Társaság közhasznú tevékenységei: egyéb sporttevékenység (9319) és sportlétesítmény működtetése (9311).

3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként) közhasznú tevékenység megnevezése:

A közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely: 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) 15. pont – Sport-, és ifjúsági ügyek biztosítása, 2004. évi I. törvény.

A Társaság a tevékenységét az Alapító Okiratában, illetve a közszolgáltatási szerződésében foglaltak szerint végezte a 2023-as üzleti évben is.

1. **Egyéb sporttevékenység:**
   - **Utánpótlás nevelés:** *Sportiskola működtetése, utánpótlás sportágaink: atlétika, úszás, röplabda, kézilabda, kosárlabda, futsal, jégkorong, vívás, judo, korcsolya, kajak-kenu, tollaslabda, tájékozódási futás.*
   - **Szabadidősport:** *Hagyományos versenyek, bajnokságok megrendezése, városlakók sportolási szokásainak, igényének kielégítése, illetve kiemelt sportesemények lebonyolítása, mint pl. Nyuszi futás, Mikulás futás, Fitt Város, Streetball, Jégtusa versenyek...stb. Továbbá tömegrendezvények szervezése, mint pl.: Kispályás labdarúgás, Téli Teremlabdarúgó Bajnokság, Strandfoci, Városi amatőr tekebajnokság.*
   - **Parasport:** A Társaság látja el a nyíregyházi Ülőröplabda csapat, illetve a kerekesszékes vívók versenyeztetési, felkészítési feladatait.
2. **Sportlétesítmény működtetés:**
   - A Continental Aréna üzemeltetési feladatainak ellátása (sportlétesítmény működtetése), ahol mind saját szervezésben, mind bérleti konstrukcióban biztosítottuk kulturális, szórakoztató és más közösségi rendezvények megtartását. *(Rendezvény naptár - 1. számú melléklet.)* Továbbá 2018. október 03. napjától a Városi Jégpálya üzemeltetési feladatainak ellátása, a létesítmény mind a verseny-, mind a szabadidősportot szolgálja. *(Rendezvény naptár - 2. számú melléklet.)*

A közhasznú tevékenység célcsoportja:	Nyíregyházán és a környező településeken élők (óvodás kortól nyugdíjas korig).
A közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:	nem kimutatható
A közhasznú tevékenység főbb eredményei:	Elmondhatjuk, hogy a 2023-as üzleti tervünkben vállalt feladatainkat lehetőségeinkhez mérten, az energiaválság és az ebből adódó korlátozások, válságintézkedések ellenére teljesíteni tudtuk. Hiszen minden sportágban szerepeltettük csapatainkat és sportolóinkat a bajnokságokban, valamint hazai és nemzetközi versenyeken, tornákon, a sportolók felkészítése rendben zajlott, oktatási tevékenységünket is folytatni tudtuk. A ránk bízott városi rendezvényeket, eseményeket sikeresen lebonyolítottuk. A Continental Aréna és a Városi Jégpálya működését biztosítottuk.

4. Közhasznú tevékenység érdekében felhasznált vagyon kimutatása

Felhasznált vagyonelem megnevezése	**Vagyonelem értéke (e Ft)**	**Felhasználás célja (e Ft)**
A tárgyévben a saját tőke nem csökkent, így a 350/2011. Korm. r. 1.§.(5). bek. g. pont szerinti vagyonfelhasználás nem történt	0	0
5. Cél szerinti juttatás megnevezése	**Tárgy év**	**Tárgy év**
	3.360.000	0
6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás	**Tárgy év**	**Tárgy év**
Ügyvezető	16.272	19.436
FEB Elnök és tagok	3.990	3.823
A. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás összesen:	**20.262**	**23.259**

7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók		
Alapadatok	**Tárgy év (2022)**	**Tárgy év (2023)**
B. Éves összes bevétel	**4.577.391**	**1.170.270**
ebből:		
C. a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg	0	0
D. közszolgáltatási bevétel	**4.507.041**	**1.099.279**
E. normatív támogatás	0	0
F. az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás	0	0
G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]	**70.350**	**70.991**
H. Összes ráfordítás (kiadás)	**4.545.276**	**1.162.170**
I. ebből személyi jellegű ráfordítás	**466.150**	**547.192**
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai	**4.531.313**	**1.138.061**
K. Adózott eredmény	**31.987**	**8.009**
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)	0	0
Erőforrás-ellátottság mutatói	**Mutató teljesítése**	
Ectv. 32. § (4) a) [(B1+B2)/2>1.000.000,- Ft]	**IGEN**	
Ectv. 32. § (4) b) [K1+K2>=0]	**IGEN**	
Ectv. 32. § (4) c) [(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2)>=0,25]	**IGEN**	
Társadalmi támogatottság mutatói	**Mutató teljesítése**	
Ectv. 32. § (5) a) [(C1+C2)/(G1+G2)>=0,02]		NEM
Ectv. 32. § (5) b) [(J1+J2)/(H1+H2)>=0,5]	**IGEN**	
Ectv. 32. § (5) c) [(L1+L2)/2>=10 fő]		NEM

Kelt: Nyíregyháza, 2024. február 28.

Kőhalmi Richárd
ügyvezető

1. számú melléklet

A Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. által üzemeltetett Sportcsarnok, azaz a Continental Aréna 2023. évi rendezvény naptára

S.sz.	Dátum	Esemény	Esemény jellege
		JANUÁR	
1.	2023.01.20	Futsal mérkőzés	sportesemény
2.	2023.01.27	Winter Face Fesztivál	koncert
3.	2023.01.30	Futsal mérkőzés	sportesemény
		FEBRUÁR	
4.	2023.02.08	Futsal mérkőzés	sportesemény
5.	2023.02.13	Futsal mérkőzés	sportesemény
6.	2023.02.20	Futsal Kupa mérkőzés	sportesemény
7.	2023.02.24	Futsal mérkőzés	sportesemény
		MÁRCIUS	
8.	2023.03.02	Dumaszínház - Aranyosi Péter önálló estje	kulturális esemény
9.	2023.03.12	Babaruha Börze	vásár
10.	2023.03.14	Flex Fesztivál	koncert
11.	2023.03.17	Futsal mérkőzés	sportesemény
12.	2023.03.18	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
13.	2023.03.22	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
14.	2023.03.22	Röplabda mérkőzés	sportesemény
15.	2023.03.23	Majka Swing	koncert
16.	2023.03.27	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
17.	2023.03.29	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
18.	2023.03.29	Röplabda mérkőzés	sportesemény
		ÁPRILIS	
19.	2023.04.01	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
20.	2023.04.03	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
21.	2023.04.03	Futsal mérkőzés	sportesemény
22.	2023.04.04	Egészségnap - Nyírségi Hospice Alapítvány	egyéb
23.	2023.04.04	Röplabda mérkőzés	sportesemény
24.	2023.04.05	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
25.	2023.04.07	Spring Fesztivál	koncert
26.	2023.04.11	Fitt-Kedd	sportesemény
27.	2023.04.12	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
28.	2023.04.12	Röplabda mérkőzés	sportesemény
29.	2023.04.16	U8-U9 Kézilabda Torna	sportesemény
30.	2023.04.17	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
31.	2023.04.19	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
32.	2023.04.19	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
33.	2023.04.22	RETRO Fesztivál	koncert
34.	2023.04.23	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
35.	2023.04.24	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
36.	2023.04.26	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény

37.	2023.04.28	Futsal mérkőzés	sportesemény
38.	2023.04.29	Röplabda mérkőzés	sportesemény
MÁJUS			
39.	2023.05.01	Fitt-Város	sportesemény
40.	2023.05.01	Fitt-Majális Rubint Rékával	sportesemény
41.	2023.05.03	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
42.	2023.05.08	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
43.	2023.05.08	Röplabda mérkőzés	sportesemény
44.	2023.05.10	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
45.	2023.05.10	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
46.	2023.05.12	Azahriah koncert	koncert
47.	2023.05.13	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
48.	2023.05.15	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
49.	2023.05.15	Futsal mérkőzés	sportesemény
50.	2023.05.17	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
51.	2023.05.17	Rotary Club sportverseny	sportesemény
52.	2023.05.21	Babaruha Börze	vásár
53.	2023.05.22	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
54.	2023.05.24	Mozdulj Nyíregyháza!	céges esemény
55.	2023.05.24	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
56.	2023.05.31	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
JÚNIUS			
57.	2023.06.16	Helyben-Rendben! 2030	konferencia
58.	2023.06.22-30.	Jehova Tanúi Egyház Regionális Kongresszusa	egyházi esemény
JÚLIUS			
59.	2023.07.01-02.	Jehova Tanúi Egyház Regionális Kongresszusa	egyházi esemény
60.	2023.07.03-07.	Sportcentrum sporttábor	sportesemény
61.	2023.07.24-28.	Sportcentrum kosárlabda tábor	sportesemény
AUGUSZTUS			
62.	2023.08.05	Futsal mérkőzés	sportesemény
63.	2023.08.11	Color Fesztivál	koncert
64.	2023.08.13	Babaruha Börze	vásár
65.	2023.08.14	Futsal mérkőzés	sportesemény
66.	2023.08.23-27.	Sakkverseny	sportesemény
67.	2023.08.28	Futsal mérkőzés	sportesemény
SZEPTEMBER			
68.	2023.09.07	Sitku Ernő Emlékest	egyéb
69.	2023.09.08-09.	Sitku Ernő Emléktorna	sportesemény
70.	2023.09.15	Szakma Feszt	kiállítás
71.	2023.09.16	Senior Kosárlabda Torna	sportesemény
72.	2023.09.17	Babaruha Börze	vásár
73.	2023.09.22-23.	FATUM Röplabda Kupa	sportesemény
74.	2023.09.25	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
76.	2023.09.27	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
77.	2023.09.28-30.	Boksz Ifjúsági és Junior Magyar Bajnokság	sportesemény

OKTÓBER			
78.	2023.10.01	Boksz Ifjúsági és Junior Magyar Bajnokság	sportesemény
79.	2023.10.02	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
80.	2023.10.04-05.	Pályaválasztási Kiállítás	kiállítás
81.	2023.10.06	Szalagavató ünnepség - Vasvári Pál Gimnázium	egyéb
82.	2023.10.08	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
83.	2023.10.09	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
84.	2023.10.11	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
85.	2023.10.15	U20 Röplabda Torna	sportesemény
86.	2023.10.16	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
87.	2023.10.18	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
88.	2023.10.18	CEV Röplabda mérkőzés	sportesemény
89.	2023.10.20	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
90.	2023.10.22	Röplabda mérkőzés	sportesemény
91.	2023.10.25	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
92.	2023.10.27	Horror Aréna	koncert
93.	2023.10.28	Röplabda mérkőzés	sportesemény
94.	2023.10.30	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
NOVEMBER			
95.	2023.11.04	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
96.	2023.11.06	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
97.	2023.11.06	Futsal mérkőzés	sportesemény
98.	2023.11.07	Kosárlabda Hepp Kupa	sportesemény
99.	2023.11.08	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
100.	2023.11.10	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
101.	2023.11.11	U20 Röplabda mérkőzés	sportesemény
102.	2023.11.11	Röplabda mérkőzés	sportesemény
103.	2023.11.12	Babaruha Börze	vásár
104.	2023.11.13	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
105.	2023.11.15	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
106.	2023.11.15	CEV Röplabda mérkőzés	sportesemény
107.	2023.11.17	Futsal mérkőzés	sportesemény
108.	2023.11.19	Fitt-Szülinap	sportesemény
109.	2023.11.20	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
110.	2023.11.22	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
111.	2023.11.24	FELEZÉS 2023	koncert
112.	2023.11.26	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
113.	2023.11.27	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
114.	2023.11.27	Futsal mérkőzés	sportesemény
115.	2023.11.28	Ovi Kosár	sportesemény
116.	2023.11.29	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
DECEMBER			
117.	2023.12.04	Futsal mérkőzés	sportesemény
118.	2023.12.05	Sportcentrum Évzáró	céges esemény
119.	2023.12.07	Futsal mérkőzés	sportesemény
120.	2023.12.08	Eissmann Évzáró	céges esemény

000472

121.	2023.12.11	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
122.	2023.12.13	Röplabda mérkőzés	sportesemény
123.	2023.12.14-17.	Coloplast Karácsonyi Party	céges esemény
124.	2023.12.20	Continental Évzáró	céges esemény
125.	2023.12.22	LEGO Karácsonyi Party	céges esemény
126.	2023.12.27	Dumaszínház - Kovács András Péter önálló estje	céges esemény
127.	2023.12.30	RETRO Fesztivál	koncert

Városi Jégpálya

2023. évi rendezvény naptára

S.sz.	Dátum	Esemény	Esemény jellege
		JANUÁR	
1.	2023.01.07	Jégkorong Torna U14 korcsoport	sportesemény
2.	2023.01.08	Jégkorong Torna U8 korcsoport	sportesemény
		NOVEMBER	
3.	2023.11.17	Szezonnyitó Ice Party	családi rendezvény
		DECEMBER	
5.	2023.12.03	Jégkorong Torna U12 korcsoport	sportesemény
6.	2023.12.09	Jégkorong mérkőzés U14 korcsoport	sportesemény
7.	2023.12.10	Jégkorong mérkőzés U8 korcsoport	sportesemény
8.	2023.12.15	White Party	családi rendezvény
9.	2023.12.16	Jégkorong mérkőzés U10 korcsoport	sportesemény
10.	2023.12.17	Jégkorong mérkőzés U12 korcsoport	sportesemény
11.	2023.12.23	Karácsonyi Ice Party	családi rendezvény
12.	2023.12.29	Happy New Year Ice Party	családi rendezvény

Adószám: 21064467-2-15
Cégbíróság: Nyíregyházi Törvényszék Cégbírósága
Cégjegyzék szám: 15-09-073719
Statisztikai számjel: 21064467-9319-572-15

NYÍREGYHÁZI SPORTCENTRUM NONPROFIT KFT

4400 Nyíregyháza, Géza utca 8-16.

Közhasznúsági melléklet
BŐVÍTETT
2023. év

Fordulónap: 2023. december 31.
Beszámolási időszak: 2023. január 01. - 2023. december 31.

Nyíregyháza, 2024. február 28.

P.h.

Kőhalmi Richárd
ügyvezető

Tartalomjegyzék

I. A Társaság alapadatai, működésével kapcsolatos főbb feladatai 4
I.1. A Társaság alapadatai, alapítás, tulajdoni viszonyok 4
I.2. A Társaság 2023. évi működésével kapcsolatos főbb információk, célok, feladatok 5
I.2.1. A Társaság céljai, feladatai: 5
I.2.2. Humán erőforrás gazdálkodás: 7
I.2.3. A Társaság szolgáltatói arculata: 7
II. Egyéb szervezetek közhasznú egyszerűsített éves beszámolója 8
II.1. Egyszerűsített éves beszámoló Mérlege 8
II.2. Egyszerűsített éves beszámoló összköltség eljárással készített Eredménykimutatása ... 9
III. Kimutatás az Alapítótól és a Látvány-csapatsport támogatásból származó támogatások felhasználásáról 10
III.1. Alapítótól származó támogatás 10
III.2. Látvány-csapatsport támogatás (TAO támogatás) 11
IV. A vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás 12
V. Cél szerinti juttatások kimutatása 12
VI. Egyéb kapott támogatások mértékének kimutatása 13
VII. A vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatások értékének, illetve összegének kimutatása 14
VIII. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges alapadatok, mutatók 14
IX. Bevételek és ráfordítások alakulásának, összetételének bemutatása 15
IX.1. Bevételi források alakulása 16
IX.1.1. Értékesítés nettó árbevétele 17
IX.1.1.1. Sportrendezvények árbevétele 17
IX.1.1.2. Sportszolgáltatási díj árbevétele 17
IX.1.1.3. Bérbeadási tevékenység árbevétele 18
IX.1.1.4. Reklámtevékenységből származó árbevétel 18
IX.1.1.5. Egyéb árbevétel 18
IX.1.1.6. Belépőjegy értékesítés árbevétele 19
IX.1.1.7. Közvetített szolgáltatások árbevétele 19
IX.1.2. Egyéb bevételek 19
IX.1.2.1. Látvány-csapatsport támogatás 19
IX.1.2.2. Önkormányzati támogatás 20
IX.1.2.2. Egyéb működési célú támogatások 21
IX.1.2.3. Kiemelt Klub működési célú támogatás (2022) 21
IX.1.2.4. Kiemelt Klub működési célú támogatás (2023) 21
IX.1.2.5. Egyéb fejlesztési célú támogatások 22
IX.1.2.6. Kiegészítő sportfejlesztési támogatás 22
IX.1.2.7. Különféle egyéb bevétel 22
IX.1.3. Pénzügyi műveletek bevétele 22
IX.2. Költségek, ráfordítások alakulása 23
IX.2.1. Anyagjellegű ráfordítások 24
IX.2.1.1. Anyagköltség 24
IX.2.1.2. Igénybe vett szolgáltatások 25
IX.2.1.4. Eladott közvetített szolgáltatások értéke 26
IX.2.2. Személyi jellegű ráfordítások 26
IX.2.3. Értékcsökkenési leírás 27
IX.2.4. Egyéb ráfordítások 27
IX.2.5. Pénzügyi műveletek ráfordítása 27
IX.3. A vállalkozási tevékenység bevételeinek és ráfordításainak alakulása 28

X. Tárgyévben végzett alapcél és közhasznú tevékenységek tartalmi beszámolói 29
X.1. Sportigazgatóság 29
X.1.1. Utánpótlás nevelési csoport 30
X.1.1.1. Egyéni sportágak 30
X.1.1.1.1. Atlétika szakág 30
X.1.1.1.2. Úszó szakág 32
X.1.1.1.3. Vívó szakág 33
X.1.1.1.4. Judo szakág 34
X.1.1.1.5. Korcsolya szakág 34
X.1.1.1.6. Tájékozódási futó szakág 35
X.1.1.1.7. Kajak-kenu szakág 36
X.1.1.1.8. Tollaslabda szakág 36
X.1.1.2. Csapatsportágak 37
X.1.1.2.1. Kosárlabda szakág 37
X.1.1.2.2. Kézilabda szakág 38
X.1.1.2.3. Futsal szakág 39
X.1.1.2.4. Röplabda szakág 40
X.1.1.2.5. Jégkorong szakág 42
X.1.2. Szabadidő- és Parasport szervezési csoport 43
X.1.2.1. Szabadidősport 43
X.1.2.2. Parasport 44
X.1.2.2.1. Ülőröplabda 44
X.1.2.2.2. Kerekesszékes vívás 44
X.3. Üzemeltetési igazgatóság 45
X.3.1. Continental Aréna üzemeltetése 45
X.3.2. Városi Jégpálya üzemeltetése 46
X.3.3. István utcai ingatlan (Mozgáscentrum) üzemeltetése 46
XI. Tárgyévi jelentősebb beruházások 47
MELLÉKLETEK 48
1. számú melléklet 49
2. számú melléklet 53
3. számú melléklet 59
4. számú melléklet 67
5. számú melléklet 71
6. sz. melléklet 75

I. A Társaság alapadatai, működésével kapcsolatos főbb feladatai

I.1. A Társaság alapadatai, alapítás, tulajdoni viszonyok

Társaság neve:	Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság *3/2014. (XII. 18.) GT/NYÍRSULI Kft. számú Polgármesteri határozat alapján*
Működési forma:	Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Tevékenység kezdete:	2001. április 23.
Tulajdonos:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata *4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.* *Tulajdoni hányad: 100%*
A Társaság székhelye:	4400 Nyíregyháza, Géza utca 8-16.
A Társaság telephelye:	4400 Nyíregyháza, István utca 7. 4400 Nyíregyháza, István utca 17.
A Társaság jegyzett tőkéjének összege:	3.000.000,- Ft.
A Társaság cégjegyzék száma:	15-09-073719
A Társaság adószáma:	21064467-2-15
Számlavezető pénzintézet:	OTP Bank Nyrt. 11744003-20613374-00000000
Képviseletre jogosult:	6/2018. (V.31) GT/Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. számú Polgármesteri határozat alapján, 2018. június 01. napjától visszahívásig: Kőhalmi Richárd *Lakcíme: 4400 Nyíregyháza, Makay István utca 10/B.*
A Társaság főtevékenységi köre:	9319 TEÁOR: Egyéb sporttevékenység
A Társaság közhasznúsági fokozata:	közhasznú
A Társaság honlapjának címe:	www.nyiregyhazisc.hu

I.2. A Társaság 2023. évi működésével kapcsolatos főbb információk, célok, feladatok

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a 98/2001. /IV. 23./ számú határozatával, a Sportról szóló 2000. évi CXLV. törvény, valamint 2004. évi I. törvény által az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak ellátására 2001. április 23-án 3.000.000,- Ft készpénzzel megalapította a Társaságot, elfogadta annak Alapító Okiratát, mely tartalmazza a Társaság célját és feladatait.

A Társaság főtevékenységi köre a '9319-es TEÁOR szám alatt bejegyzett egyéb sporttevékenység.

A Társaság tevékenysége során elsődleges feladatának tekinti az Önkormányzatra kötelező jelleggel, törvény által előírt feladatok maradéktalan ellátását. Minden egyéb kiegészítő tevékenységet csak a feladatok teljesülése mellett, ennek alárendelve folytat.

Társaságunk 2023. évi munkáját a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterének 1/2023. (IV.14.) GT/ Nyíregyházi Sportcentrum Kft. számú határozata által elfogadott üzleti terv alapján végezte.

Tulajdonosunk, azaz Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata két önkormányzati tulajdonú sportlétesítményt adott át nekünk üzemeltetésre, ebből kifolyólag mi látjuk el a Continental Aréna és a Városi Jégpálya, illetve az ugyanezen a helyrajzi számon található raktárépület üzemeltetési feladatait.

A 2023-as üzleti évre áthúzódó energiaválság és annak a gazdálkodásra gyakorolt negatív hatásának mérséklése érdekében meghozott intézkedések végrehajtása mellett igyekeztünk az Alapító okiratunkban és a Közszolgáltatási szerződésben vállalt feladatokat a lehető legszínvonalasabban, sportsikerekkel övezve ellátni, megfelelve a tulajdonosi elvárásoknak, az ehhez biztosított, rendelkezésre álló források hatékony kihasználása mellett megpróbáltunk folyamatosan igazodni és alkalmazkodni az adott körülményekhez, korlátokhoz, a Társaság likviditását megőrizve.

I.2.1. A Társaság céljai, feladatai:

Az Alapító Önkormányzat működési területén segítséget nyújtson a helyi szabadidősport és utánpótlás nevelés támogatásában, feladatai illeszkedjenek a város sportkoncepciójához, sportrendeletéhez, annak sportfejlesztési célkitűzéseinek megvalósításához. Ennek érdekében az alábbi feladatokat látja el:

- közreműködik a sport hosszú távú fejlesztési céljainak megfelelő helyi sportkoncepció megvalósításában,
- együttműködik a testneveléssel és a sporttal foglalkozó helyi szervezetekkel,
- gondoskodik az Alapító által átadott sportlétesítmények fenntartásáról, működtetéséről, a sportlétesítmények fejlesztéséről, az átvett területek, építmények hasznosításáról,
- a városi sportkoncepcióban meghatározott sportágakban végzi az utánpótlás nevelést és képzést,
- az üzleti tervében meghatározottak szerint végzi egyes szabadidősport és kiemelt rendezvények lebonyolítását,
- szakmailag koordinálja a kiemelt csapatsportágakkal a kapcsolattartást, különös tekintettel a részükre nyújtandó támogatás mértékének meghatározására,
- közreműködik a harmadik fél által az alapító önkormányzat illetékességi területén megrendezésre kerülő sportesemények lebonyolításához szükséges engedélyezési eljárás lebonyolításában,
- biztosítja a városi ülőröplabda csapat versenyeztetését,
- ellátja a városi sportrendelet alapján a kiemelt csapatsportágak pályáztatási eljárásához kapcsolódó, hatáskörébe utalt feladatokat,

- a városban működő versenysport egyesületek számára biztosítja a versenyek és edzések helyszínét, ezen belül a különböző sportágak hazai és nemzetközi szövetségei által előírt szabványnak megfelelő körülményeket biztosít, mind a versenyzők, mind a nézők számára,
- elősegíti az iskolán kívüli, önszerveződő sporttevékenység feltételeit,
- közreműködik a szabadidősport feltételeinek fejlesztésében, a gyermek- és ifjúsági sport, a nők és a családok sportjának, a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok és a fogyatékosok sportjának, illetve a tömeges részvétellel zajló sportrendezvények szervezésében, lebonyolításában,
- részt vesz a nemzetközi sportkapcsolatokban, közreműködik a sportdiplomáciai kapcsolatok kiépítésében, fejlesztésében,
- kihasználva a sportlétesítmények együttes adottságait, biztosítja a minél nagyobb számú szabadidős sportoló aktív sportolási igényének kielégítését, együttműködve a város, a régió és a megye sportszervezeteivel és szerveivel,
- Nyíregyháza város hírnevének terjesztése, a város sportjának megismertetése érdekében részt vesz olyan pályázatokon, amelyek kiemelkedő nemzetközi sportesemények rendezését teszik lehetővé,
- a város legnagyobb közösségi rendezvény helyszíneként mind saját szervezésben, mind bérleti konstrukcióban biztosítja kulturális, szórakoztató és más közösségi rendezvények megtartását,
- közreműködik a nemzeti és nemzetközi sport népszerűsítésében,
- részt vesz a hátrányos helyzetű és fogyatékos fiatalok sportolási lehetőségeinek biztosításában, saját szakemberei részvételével elősegíti testi és mentális fejlődésüket,
- segíti a városi és területi versenyrendszerek kialakítását és működtetését, sportrendezvények szervezését,
- segíti a szakszövetségek városi szerveinek működését, szakmai elemzéseket készít, adatszolgáltatást biztosít,
- együttműködik a szakszövetségekkel az éves verseny-, illetve szabadidősport-naptár összeállításában, ellát egyes sportszervezési, sportszakmai feladatokat,
- a szakszövetségekkel együttműködve közreműködik a sportszakember-képzésben és továbbképzésben,
- az egészséges életmóddal összefüggő felvilágosító tevékenységet végez, segíti a gyógytestnevelést, ellát az egészség megőrzésében fontos szerepet betöltő egyéb feladatokat.

A közhasznú feladatok ellátásához a Tulajdonos éves támogatást biztosít a Társaság számára, melyet a Közszolgáltatási szerződésben és az éves költségvetési rendeletben rögzít. Az önkormányzati támogatáson túl egyéb pályázati úton elnyert támogatások, kiemelve a vidéki sportegyesületi támogatást, a sportszolgáltatási díjak, illetve az üzemeltetett sportlétesítmények hasznosításából érkező bevételek biztosítják zökkenőmentes működésünket.

A Tulajdonosunk által meghatározott célok és feladatok mellett **vállalkozási tevékenységet** is folytattunk, melyet a közhasznú tevékenységekkel összhangban, azok teljesülése mellett, és alárendelve végzünk. A vállalkozási tevékenységből származó bevételeinknek két fő forrása van, melyek az alábbiak:

- *Bérbeadási tevékenység*
- *Reklám, marketing tevékenység.*

000430

I.2.2. Humán erőforrás gazdálkodás:

A Társaság átlagos állományi létszáma a tárgyévben 47,7 fő.

I.2.3. A Társaság szolgáltatói arculata:

A 2023-as üzleti évben a Társaság tevékenysége során elsődleges feladatának tekintette az Önkormányzatra kötelező jelleggel, törvény által előírt feladatok maradéktalan ellátását, melyet a közszolgáltatási szerződésünkben rögzített. Minden egyéb kiegészítő tevékenységet, kiváltképp a vállalkozási tevékenységeket csak a feladatok teljesülése mellett, azoknak alárendelve folytatott.

A 2023-as év is tartogatott számunkra még nehézségeket, melyek leginkább az első negyedévben mutatkoztak meg, az elhúzódó energiaválságból kifolyólag. Úgy gondoljuk, hogy a Tulajdonossal karöltve felkészülten fogadtuk ezen időszak nehézségeit és a közösen meghozott racionális döntések mentén haladva, ez a negatív hatás jelentősen nem mutatkozik meg 2023. évi beszámolónkban.

Elmondhatjuk, hogy helyt tudtunk állni a Város sportéletében, az üzleti tervünkben vállalt feladatok végrehajtását ütemezetten valósítottuk meg, a kialakult válságból adódó működési korlátozásoknak eleget tettünk.

Köszönhetően a kontrollált gazdálkodásnak, a terv szerinti alakuló bevételeknek, finanszírozási-, likviditási problémák nem jelentkeztek a 2023-as üzleti évben.

Úgy gondoljuk, hogy a ránk ruházott feladatokat színvonalasan, láttuk el, az általunk üzemeltetett sportlétesítményeket költséghatékonyan, jó gazdaként kezeltük. Sporttevékenységünket illetően arról számolhatunk be, hogy egyéni sportolóink, csapataink felkészítési, versenyeztetési feladatai fennakadások nélkül rendben lezajlottak, az elvárt eredmények többségében teljesültek. A Nyíregyházi Sportcentrum büszkén jelentheti ki magáról, hogy megkerülhetetlen szereplőjévé vált nemcsak a helyi, hanem az országos sportéletnek is, kiemelkedő tehetségű sportolóink pedig ma már nemzetközi szinten is be tudnak mutatkozni. Ezt erősíti a kiemelt vidéki klub cím is. A címmel járó támogatás nagyban elősegíti tervünket, hogy kitörjünk és az egykor középszerű klub, egyre jobb és gyorsabb módon elérje egy profi klub szintjét. Ez rengeteg plusz feladatot jelent, de úgy gondoljuk, hogy a mai világ ezt megköveteli és magunkkal szemben is elvárásnak kell lennie a jobbra, profibbra való törekvésnek. A sportszakmai, illetve az üzemeltetési tevékenységet érintő szakmai beszámolókat a X.-es fejezet tartalmazza.

Ebben az üzleti évben is jó kapcsolatot ápoltunk a helyi és országos médiával, akik folyamatosan tudósítottak a Nyíregyházi Sportcentrum főbb sporteseményeiről, kiemelkedő sportolóinkról, akik nemcsak hazai, de nemzetközi szinten is kiemelkedően teljesítettek.

Továbbá szakmailag koordináltuk a kapcsolattartást a városi kiemelt csapatsportágakkal.

A social media felületeinket tekintve folyamatosan frissítettük és új hírekkel láttuk el oldalinkat. Nagy büszkeséggel tölt el minket, hogy 2023-ban Gyémánt marketing díjban is részesültünk.

A 2023. évre tervezett beruházások megvalósítása folyamatosan zajlott, sőt bővült. A tárgyév végére szinte valamennyi beruházás megvalósult, melyre a pénzügyi fedezet időben a rendelkezésre állt.

Összességében úgy gondoljuk, bizonyossággal állíthatjuk, hogy terveinknek megfelelően tudtuk a 2023. évi Üzleti tervben foglaltakat végrehajtani és a tárgyévet eredményesen tudta zárni a Társaság.

II. Egyéb szervezetek közhasznú egyszerűsített éves beszámolója

II.1. Egyszerűsített éves beszámoló Mérlege

Az üzleti év mérlegforduló napja: 2023.12.31.

adatok e Ft-ban

Sor-szám		A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) helyesbítései	Tárgyév
a		b	c	d	e
1	**A.**	**Befektetett eszközök**	**566 192**	**0**	**563 470**
2	I.	IMMATERIÁLIS JAVAK	1 576		897
3	II.	TÁRGYI ESZKÖZÖK	563 236		561 193
4	III.	BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	1 380		1 380
5	**B.**	**Forgóeszközök**	**543 177**	**0**	**810 805**
6	I.	KÉSZLETEK	2 966		943
7	II.	KÖVETELÉSEK	21 990		13 357
9	III.	ÉRTÉKPAPÍROK			
10	IV.	PÉNZESZKÖZÖK	518 221		796 505
11	**C.**	**Aktív időbeli elhatárolások**	**23 921**		**21 577**
12	**ESZKÖZÖK ÖSSZESEN**		**1 133 290**	**0**	**1 395 852**
13	**D.**	**Saját tőke**	**161 743**	**0**	**169 751**
14	I.	INDULÓ TŐKE	3 000		3 000
15	II.	TŐKEVÁLTOZÁS	126 756		158 742
16	III.	LEKÖTÖTT TARTALÉK			
17	IV.	ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK			
18	V.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGBŐL (KÖZHASZNÚ TEVÉKENYSÉGBŐL)	-24 272		-38 782
19	VI.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGBŐL	56 259		46 791
20	**E.**	**Céltartalékok**	**0**		**0**
21	**F.**	**Kötelezettségek**	**120 195**	**0**	**389 664**
22	I.	HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK			
23	II.	HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	400		400
24	III.	RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	119 795		389 264
25	**G.**	**Passzív időbeli elhatárolások**	**851 352**		**836 437**
26	**FORRÁSOK ÖSSZESEN**		**1 133 290**	**0**	**1 395 852**

II.2. Egyszerűsített éves beszámoló összköltség eljárással készített Eredménykimutatása

adatok e Ft-ban

Sor-szám	A tétel megnevezése		Előző év			Előző év(ek) helyesbítései			Tárgyév		
			Alaptev.	Váll.tev.	Összes	Alaptev.	Váll.tev.	Összes	Alaptev.	Váll.tev.	Összes
a	b		c			d			e		
1	1.	Értékesítés nettó árbevétele	140 412	70 349	**210 761**			**0**	139 816	70 986	**210 802**
2	2.	Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0	**0**			**0**	0	0	**0**
3	3.	Egyéb bevételek	4 366 616	1	**4 366 617**			**0**	959 455	5	**959 460**
4		*ebből: alapítótól kapott befizetés*	*266 925*	*0*	***266 925***			**0**	*263 172*	*0*	***263 172***
5		*támogatások*	*4 098 935*	*0*	***4 098 935***			**0**	*695 800*	*0*	***695 800***
6	4.	Pénzügyi műveletek bevételei	13	0	**13**			**0**	8	0	**8**
7	**A.**	**ÖSSZES BEVÉTEL (1.±2.+3.+4.)**	**4 507 041**	**70 350**	**4 577 391**	**0**	**0**	**0**	**1 099 279**	**70 991**	**1 170 270**
8	5.	Anyagjellegű ráfordítások	473 213	12 747	**485 960**			**0**	470 296	19 649	**489 945**
9	6.	Személyi jellegű ráfordítások	465 177	973	**466 150**			**0**	543 042	4 150	**547 192**
10		*ebből: vezető tisztségviselők juttatásai*	*20 092*	*170*	***20 262***			**0**	*22 491*	*768*	***23 259***
11	7.	Értékcsökkenési leírás	114 759	239	**114 998**			**0**	119 494	239	**119 733**
12	8.	Egyéb ráfordítások	3 478 024	4	**3 478 028**			**0**	5 061	71	**5 132**
13	9.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	140	0	**140**			**0**	168	0	**168**
14	**B.**	**ÖSSZES RÁFORDÍTÁS (5.+6.+7.+8.+9.)**	**4 531 313**	**13 963**	**4 545 276**	**0**	**0**	**0**	**1 138 061**	**24 109**	**1 162 170**
15		*ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai*	*4 531 313*	0	***4 531 313***			**0**	*1 138 061*	0	***1 138 061***
16	**C.**	**ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (A.-B.)**	**-24 272**	**56 387**	**32 115**	**0**	**0**	**0**	**-38 782**	**46 882**	**8 100**
17	12.	Adófizetési kötelezettség	0	128	**128**	0		**0**	0	91	**91**
18	**D.**	**TÁRGYÉVI EREDMÉNY (C.-12.)**	**-24 272**	**56 259**	**31 987**	**0**	**0**	**0**	**-38 782**	**46 791**	**8 009**
TÁJÉKOZTATÓ ADATOK											
19	A.	Központi költségvetési támogatás			0			0			0
20	B.	Helyi önkormányzati költségvetési támogatás (nem normatív)	266 925	0	266 925			0	263 172	0	263 172
21	C.	EU-támogatás			0			0			0
22	D.	Normatív támogatás			0			0			0
23	E.	SZJA 1% kiutalt összege			0			0			0
24	F.	Közszolgáltatási bevétel			0			0			0

III. Kimutatás az Alapítótól és a Látvány-csapatsport támogatásból származó támogatások felhasználásáról

III.1. Alapítótól származó támogatás

adatok e Ft-ban

Költségvetési forrás	Támogatás célja	Támogatási összeg
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	Központi működés	92 500 000
	Sportigazgatóság	97 000 000
	Üzemeltetési igazgatóság	68 500 000
2023. évi működési célú támogatás összesen:		**258 000 000**
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	PVC burkolat beszerzéshez kapcsolódó támogatás	439 174
	Épületautomatika és Épületfelügyeleti rendszer kivitelezéséhez kapcsolódó támogatás	1 964 336
	Aréna üzemeltetéshez szükséges eszközök beszerzéséhez kapcsolódó támogatás 2017	812 613
	Taraflex borítás önereje 2018	201 801
	Városi Jégpálya parkosítás, bútorzat, élezőgép	198 512
	Aréna üzemeltetéséhez szükséges felújításokra kapott önkormányzati támogatás bevétele 2021	1 249 926
	2023. évi fejlesztési célú önkormányzati támogatás	305 384
Korábbi években és a tárgyévben fejlesztési céllal elhatárolt támogatások tárgyévi visszaírása összesen:		**5 171 746**
Alapítótól származó támogatás összesen:		**263 171 746**

A tárgyévben a Tulajdonos önkormányzat 258.000 e Ft támogatást nyújtott működési célra részünkre. A fennmaradó 5.172 e Ft a tárgyévi és a korábbi években fejlesztési célra nyújtott támogatások visszaírásából származik.

III.2. Látvány-csapatsport támogatás (TAO támogatás)

adatok Ft-ban

Megnevezés		Bevételek alakulása			Felhasználás alakulása					
		Nyitó	Tárgyévben befolyt támogatási összeg	Összesen:	Tárgyévben működési céllal felhasznált	Fejlesztési céllal elhatárolt összeg tárgyévi feloldása	Következő időszakra működési célra elhatárolva	Következő időszakra fejlesztési céllal elhatárolva	Fel nem használt támogatás visszafizetése	Összesen
Kosárlabda	2015/2016	171 411	0	171 411	0	123 588	0	47 823	0	171 411
	2016/2017	1 267 242	0	1 267 242	0	756 725	0	510 517	0	1 267 242
	2019/2020	349 953	0	349 953	0	55 845	0	294 108	0	349 953
	2020/2021	27 720 166	0	27 720 166	25 532 479	0	0	0	2 187 687	27 720 166
	2021/2022	38 802 182	0	38 802 182	21 692 192	0	17 109 990	0	0	38 802 182
	2022/2023	28 416 115	53 075 960	81 492 075	21 286 742	0	60 205 333	0	0	81 492 075
	2023/2024	0	18 145 062	18 145 062	922 782	0	17 222 280	0	0	18 145 062
	Utánpótlás nevelés jogcím összesen:	**96 727 069**	**71 221 022**	**167 948 091**	**69 434 195**	**936 158**	**94 537 603**	**852 448**	**2 187 687**	**167 948 091**
	2021/2022	599 263	0	599 263	171 529	0	0	0	427 734	599 263
	2022/2023	2 858 625	13 632 262	16 490 887	15 891 950	0	598 937	0	0	16 490 887
	Személyi jogcím összesen:	**3 457 888**	**13 632 262**	**17 090 150**	**16 063 479**	**0**	**598 937**	**0**	**427 734**	**17 090 150**
	2013/2014	2 454 963	0	2 454 963	0	2 454 963	0	0	0	2 454 963
	2016/2017 ingatlan	75 721 608	0	75 721 608	0	6 106 133	0	69 615 475	0	75 721 608
	2017/2018 nem ingatlan	1 960 414	0	1 960 414	0	1 317 773	0	642 641	0	1 960 414
	2018/2019 nem ingatlan	6 656 274	0	6 656 274	0	1 267 123	0	5 389 151	0	6 656 274
	2019/2020 nem ingatlan	3 651 588	0	3 651 588	0	1 853 211	0	1 798 377	0	3 651 588
	2019/2020 ingatlan	5 235 637	0	5 235 637	0	0	0	5 235 637	0	5 235 637
	2020/2021	936 468	0	936 468	6 445	166 035	0	763 988	0	936 468
	2022/2023	0	2 480 359	2 480 359	0	0	0	2 480 359	0	2 480 359
	Tárgyi eszköz jogcím összesen:	**96 616 952**	**2 480 359**	**99 097 311**	**6 445**	**13 165 238**	**0**	**85 925 628**	**0**	**99 097 311**
	Összesen:	**196 801 909**	**87 333 643**	**284 135 552**	**85 504 119**	**14 101 396**	**95 136 540**	**86 778 076**	**2 615 421**	**284 135 552**
Kézilabda	2020/2021	29 885 181	0	29 885 181	19 869 622	355 268	0	1 524 867	8 135 424	29 885 181
	2021/2022	44 191 532	0	44 191 532	29 456 235	0	0	0	14 735 297	44 191 532
	2022/2023	17 392 768	56 118 847	73 511 615	23 872 846	0	49 638 769	0	0	73 511 615
	2023/2024	0	32 341 986	32 341 986	4 409 488	0	27 932 498	0	0	32 341 986
	Utánpótlás nevelés jogcím összesen:	**91 469 481**	**88 460 833**	**179 930 314**	**77 608 191**	**355 268**	**77 571 267**	**1 524 867**	**22 870 721**	**179 930 314**
	2022/2023	0	2 772 000	2 772 000	2 754 110	0	17 890	0	0	2 772 000
	2023/2024	0	2 725 766	2 725 766	2 085 809	0	639 957	0	0	2 725 766
	Személyi jogcím összesen:	**0**	**5 497 766**	**5 497 766**	**4 839 919**	**0**	**657 847**	**0**	**0**	**5 497 766**
	2015/2016	22 917	0	22 917	0	22 917	0	0	0	22 917
	2016/2017 ingatlan	23 409 554	0	23 409 554	0	1 887 728	0	21 521 826	0	23 409 554
	2016/2017 nem ingatlan	524 445	0	524 445	0	524 445	0	0	0	524 445
	2017/2018	3 573 811	0	3 573 811	0	1 410 372	0	2 163 439	0	3 573 811
	2018/2019	121 313	0	121 313	0	121 313	0	0	0	121 313
	2021/2022	1 298 093	0	1 298 093	27 241	191 581	0	1 079 271	0	1 298 093
	2022/2023	0	1 221 299	1 221 299	0	115 222	0	1 106 077	0	1 221 299
	Tárgyi eszköz jogcím összesen:	**28 950 133**	**1 221 299**	**30 171 432**	**27 241**	**4 273 578**	**0**	**25 870 613**	**0**	**30 171 432**
	Összesen:	**120 419 614**	**95 179 898**	**215 599 512**	**82 475 351**	**4 628 846**	**78 229 114**	**27 395 480**	**22 870 721**	**215 599 512**
Futsal	2016/2017	270 593	0	270 593	0	113 884	0	156 709	0	270 593
	2020/2021	199 694	0	199 694	17 591	0	0	0	182 103	199 694
	2021/2022	612 212	0	612 212	364 516	0	0	0	247 696	612 212
	2022/2023	1 638 000	49 499	1 687 499	1 638 385	0	49 114	0	0	1 687 499
	2023/2024	0	14 778 309	14 778 309	3 569 863	4 719	10 938 446	265 281	0	14 778 309
	Utánpótlás nevelés jogcím összesen:	**2 720 499**	**14 827 808**	**17 548 307**	**5 590 355**	**118 603**	**10 987 560**	**421 990**	**429 799**	**17 548 307**
	2015/2016	16 394	0	16 394	0	16 394	0	0	0	16 394
	2023/2024	0	306 185	306 185	0	0	0	306 185	0	306 185
	Tárgyi eszköz jogcím összesen:	**16 394**	**306 185**	**322 579**	**0**	**16 394**	**0**	**306 185**	**0**	**322 579**
	Összesen:	**2 736 893**	**15 133 993**	**17 870 886**	**5 590 355**	**134 997**	**10 987 560**	**728 175**	**429 799**	**17 870 886**
Röplabda	2017/2018	189 239	0	189 239	0	78 058	0	111 181	0	189 239
	2018/2019	5 824 219	0	5 824 219	0	1 243 805	0	4 580 414	0	5 824 219
	2019/2020	1 281 268	0	1 281 268	0	268 560	0	1 012 708	0	1 281 268
	2020/2021	5 856 827	0	5 856 827	2 317 798	499 093	0	2 141 972	897 964	5 856 827
	2021/2022	42 557 955	0	42 557 955	32 682 249	81 962	0	408 514	9 385 230	42 557 955
	2022/2023	25 902 155	33 603 587	59 505 742	26 695 909	0	32 801 406	0	8 427	59 505 742
	2023/2024	0	44 304 643	44 304 643	13 554 764	0	30 749 879	0	0	44 304 643
	Utánpótlás nevelés jogcím összesen:	**81 611 663**	**77 908 230**	**159 519 893**	**75 250 720**	**2 171 478**	**63 551 285**	**8 254 789**	**10 291 621**	**159 519 893**
	2021/2022	248 121	0	248 121	23 370	0	0	0	224 751	248 121
	2022/2023	4 655 471	2 350 096	7 005 567	1 552 540	0	5 453 027	0	0	7 005 567
	2023/2024	0	1 729 947	1 729 947	0	0	1 729 947	0	0	1 729 947
	Személyi jogcím összesen:	**4 903 592**	**4 080 043**	**8 983 635**	**1 575 910**	**0**	**7 182 974**	**0**	**224 751**	**8 983 635**
	2017/2018 nem ingatlan	1 327 121	0	1 327 121	0	472 551	0	854 570	0	1 327 121
	2018/2019 nem ingatlan	8 552 112	0	8 552 112	0	2 292 233	0	6 259 879	0	8 552 112
	2019/2020 nem ingatlan	10 433 860	0	10 433 860	0	2 635 547	0	7 798 313	0	10 433 860
	2020/2021 nem ingatlan	12 922 705	0	12 922 705	45 618	2 679 020	0	9 990 147	207 920	12 922 705
	2021/2022 nem ingatlan	20 844 708	0	20 844 708	328 137	4 033 532	0	14 901 319	1 581 720	20 844 708
	2022/2023	0	18 199 213	18 199 213	0	118 524	0	18 080 689	0	18 199 213
	Tárgyi eszköz jogcím összesen:	**54 080 506**	**18 199 213**	**72 279 719**	**373 755**	**12 231 407**	**0**	**57 884 917**	**1 789 640**	**72 279 719**
	Összesen:	**140 595 761**	**100 187 486**	**240 783 247**	**77 200 385**	**14 402 885**	**70 734 259**	**66 139 706**	**12 306 012**	**240 783 247**
Jégkorong	2020/2021	1 038 153	0	1 038 153	157 144	0	0	0	881 009	1 038 153
	2021/2022	1 276 624	0	1 276 624	369 655	0	906 969	0	0	1 276 624
	2022/2023	2 474 999	2 474 999	4 949 998	3 933 284	0	1 016 714	0	0	4 949 998
	2023/2024	0	2 118 584	2 118 584	0	0	2 118 584	0	0	2 118 584
	Utánpótlás nevelés jogcím összesen:	**4 789 776**	**4 593 583**	**9 383 359**	**4 460 083**	**0**	**4 042 267**	**0**	**881 009**	**9 383 359**
	2023/2024	0	13 438 452	13 438 452	7 983 870	0	5 454 582	0	0	13 438 452
	Üzemeltetés jogcím összesen:	**0**	**13 438 452**	**13 438 452**	**7 983 870**	**0**	**5 454 582**	**0**	**0**	**13 438 452**
	Összesen:	**4 789 776**	**18 032 035**	**22 821 811**	**12 443 953**	**0**	**9 496 849**	**0**	**881 009**	**22 821 811**
Összesen:	**Utánpótlás nevelés jogcím összesen:**	**277 318 488**	**257 011 476**	**534 329 964**	**232 343 544**	**3 681 507**	**250 689 982**	**11 054 094**	**36 560 837**	**534 329 964**
	Személyi jogcím összesen:	**8 361 480**	**23 210 071**	**31 571 551**	**22 479 308**	**0**	**8 439 758**	**0**	**652 485**	**31 571 551**
	Tárgyi eszköz jogcím összesen:	**179 663 985**	**22 207 056**	**201 871 041**	**407 441**	**29 686 617**	**0**	**169 987 343**	**1 789 640**	**201 871 041**
	Üzemeltetés jogcím összesen:	**0**	**13 438 452**	**13 438 452**	**7 983 870**	**0**	**5 454 582**	**0**	**0**	**13 438 452**
	Összesen:	**465 343 953**	**315 867 055**	**781 211 008**	**263 214 163**	**33 268 124**	**264 584 322**	**181 041 437**	**39 102 962**	**781 211 008**

Kiegészítő sportfejlesztési támogatásként összességében 15.786 e Ft folyt be, illetve került feloldásra az előző üzleti évről a tárgyévben. 7.101 e Ft működési céllal került elszámolásra az egyéb bevételek között, 3.711 e Ft passzív időbeli elhatárolások között található, 44 e Ft pedig fel nem használt támogatásként visszafizetésre került. Fejlesztési céllal felhasznált támogatás feloldásaként 189 e Ft-ot számoltunk el könyveinkben.

IV. A vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás

Saját tőke változása

adatok e Ft-ban

Üzleti év	Jegyzett tőke	Eredmény-tartalék	Lekötött tartalék	Adózott eredmény	Összesen
2012. év	3 000	40 368	0	18 592	61 960
2013. év	3 000	58 960	0	3 896	65 856
2014. év	3 000	61 831	1 025	4 206	70 062
2015. év	3 000	66 291	771	17 177	87 239
2016. év	3 000	83 723	517	8 052	95 292
2017. év	3 000	92 029	263	31 363	126 655
2018. év	3 000	123 647	9	1 016	127 672
2019. év	3 000	124 671	0	14 409	142 080
2020. év	3 000	112 080	0	990	116 070
2021. év	3 000	113 071	0	13 685	129 756
2022. év	3 000	126 756	0	31 987	161 743
2023. év	3 000	158 742	0	8 009	169 751

Saját tőke tárgyévi alakulása:

adatok e Ft-ban

Megnevezés	Saját tőke	Jegyzett tőke	Jegyzett, de be nem fiz. tőke	Tőke tartalék	Eredmény tartalék	Lekötött tartalék	Értékelési tartalék	Adózott eredmény
Nyitóállomány az év elején	**161 743**	**3 000**	**0**	**0**	**126 756**	**0**	**0**	**31 987**
A saját tőke elemeinek egymás közötti mozgása								
Előző évi adózott eredmény átvezetése eredménytartalékba	0				31 987			-31 987
Jegyzett tőke emelés eredménytartalékból vagy tőketartalékból	0							
Átvezetés eredménytartalék és tőketartalék között	0							
Átvezetés eredménytartalékból lekötött tartalékba	0							
Lekötött tartalék visszaírása eredménytartalékba	0							
Átvezetés tőketartalékból lekötött tartalékba	0							
Lekötött tartalék visszaírása tőketartalékba	0							
Egyéb mozgások	-1				-1			
Összesen	**-1**	**0**	**0**	**0**	**31 986**	**0**	**0**	**-31 987**
A saját tőke változása								
Jegyzett tőke emelés vagy csökkentés	0							
Befizetés eredmény-, tőke-, vagy lekötött tartalékba	0							
Tőketartalék vagy eredménytartalék átadás	0							
Tőketartalék vagy eredménytartalék átvétel	0							
Leányvállalati pótbefizetésre utalt összeg	0							
Tárgyévi adózott eredmény	8 009							8 009
Összesen	**8 009**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**8 009**
Záróállomány az év végén	***169 751***	***3 000***	***0***	***0***	***158 742***	***0***	***0***	***8 009***

V. Cél szerinti juttatások kimutatása

A Társaság a tárgyévben cél szerinti juttatást nem nyújtott.

VI. Egyéb kapott támogatások mértékének kimutatása

adatok Ft-ban

Támogatást nyújtó szervezet megnevezése	Támogatás célja	Támogatás megítélésének éve	Tárgyévben megítélt támogatási összeg	Támogatások tárgyévi felhasználása		
				Működési célra	Fejlesztési célra	Következő időszakra elhatárolva
	Akadémia támogatás 2012	2012	0	0	624 011	3 386 019
	Akadémia támogatás 2011	2011	0	0	80 388	3 044 392
	UEFA támogatás 2011	2011	0	0	709 454	3 620 939
Magyar Labdarúgó Szövetség által nyújtott támogatás összesen:		-	**0**	**0**	**1 413 853**	**10 051 350**
Magyar Úszó Szövetség	Aranyjelvényes program	2021	0		533 147	1 256 847
	Egyesületek pályatámogatása	2023	780 000	780 000	0	0
	Aranyjelvényes program	2023	1 313 000	1 313 000	0	0
	Egyesületek műhelytámogatása	2023	3 796 000	3 487 910	7 588	300 502
	Egyesületek műhelytámogatása (2019)	2019	0	0	34 158	84 714
	Egyesületek műhelytámogatása (2018)	2018	0	0	30 450	50 409
	Sport XXI. program	2021	0	0	34 703	165 170
	Tárgyi eszköz beruházás 2019 (BMSK) INFRA	2020	0	0	627 637	2 354 382
	Tárgyi eszköz beruházás 2015 (BMSK)	2017	0	0	2 027 862	1 129 796
	Tárgyi eszköz beruházás 2016 (BMSK)	2017	0	0	722 462	343 234
	Tárgyi eszköz beruházás 2017 (BMSK)	2017	0	0	725 000	608 288
	Tárgyi eszköz beruházás 2013/2014 (BMSK)	2013	0	0	94 842	676 441
Magyar Úszó Szövetség által nyújtott támogatás összesen:		-	**5 889 000**	**5 580 910**	**4 837 849**	**6 969 783**
Magyar Atlétika Szövetség	Általános szakmai műhelytámogatás	2023	9 000 000	9 000 000	0	0
Magyar Atlétika Szövetség által nyújtott támogatás összesen:		-	**9 000 000**	**9 000 000**	**0**	**0**
Magyar Röplabda Szövetség	Infrastruktúra fejlesztés Leláto (BMSK 2016)	2019	0	0	600 000	7 287 671
Magyar Röplabda Szövetség által nyújtott támogatás összesen:		-	**0**	**0**	**600 000**	**7 287 671**
Magyar Vívó Szövetség	Szövetségi támogatás	2023	4 331 389	4 331 389	0	0
Magyar Vívó Szövetség által nyújtott támogatás összesen:		-	**4 331 389**	**4 331 389**	**0**	**0**
Tájékozódási futásért Alapítvány	Szövetségi támogatás	2023	63 000	63 000	0	0
Tájékozódási Futásért Alapítvány által nyújtott támogatás összesen:		-	**63 000**	**63 000**	**0**	**0**
Magyar Jégkorong Szövetség	Szövetségi támogatás	2023	1 750 000	1 750 000	0	0
Magyar Jégkorong Szövetség által nyújtott támogatás összesen:		-	**1 750 000**	**1 750 000**	**0**	**0**
Sportegyesületek Országos Szövetsége	CV/18SOSZ/2021	2021	0	0	18 026 289	58 322 397
Sportegyesületek Országos Szövetsége által nyújtott támogatás összesen:		-	**0**	**0**	**18 026 289**	**58 322 397**
Emberi Erőforrások/Honvédelmi Minisztérium/Miniszterelnökség	Kiemelt Klub támogatás 2021	2021	0	0	3 090 815	8 724 471
	Kiemelt Klub támogatás 2022	2022	0	54 855 149	5 693 553	13 786 225
	Kiemelt Klub támogatás 2023	2023	340 000 000	251 811 695	2 754 050	85 434 255
	Kiemelt Klub támogatás 2018	2019	0	0	12 811 481	67 159 118
	Kézilabda pályaburkolat beszerzése	2019	0	0	2 015 332	7 913 580
	Helyi közösségi pályázat - Szabadidős rendezvény TOP	2019	0	2 999 999	0	0
	Helyi közösségi pályázat - Kulturális tér kialakítása TOP	2020	0	0	1 004 384	8 995 616
	Aktív Magyarország program	2023	1 000 000	496 805	0	503 195
	Tornaterem felújítások önerő	2018	0	0	3 861 037	44 019 365
	Utánpótlás nevelési feladatok támogatása	2015	0	0	2 007	0
EMMI/Honvédelmi Minisztérium/Miniszterelnökség által nyújtott támogatás összesen:		-	**341 000 000**	**310 163 648**	**31 232 659**	**236 535 825**
Egyéb szervezetektől származó kiegészítő tám.	Kiegészítő sportfejlesztési támogatás	2017-től	0	7 101 299	4 654 199	9 381 160
Egyéb szervezetektől származó támogatás összesen:		-	**0**	**7 101 299**	**4 654 199**	**9 381 160**
Tárgyévben egyéb bevételként jelentkező támogatási összegek:		-	**360 220 389**	**337 990 246**	**60 764 849**	**328 548 186**

VII. A vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatások értékének, illetve összegének kimutatása

adatok e Ft-ban

MEGNEVEZÉS		2022. év			2023. év		
		Bruttó (e Ft)	Járulék (e Ft)	*Összesen:*	Bruttó (e Ft)	Járulék (e Ft)	*Összesen:*
Ügyvezető	munkabér	9 600	1 248	*10 848*	11 200	1 456	*12 656*
	prémium/jutalom	4 800	624	*5 424*	6 000	780	*6 780*
Ügyvezető összesen:		**14 400**	**1 872**	**16 272**	**17 200**	**2 236**	**19 436**
FEB elnök	tiszteletdíj	840	0	*840*	840	0	*840*
FEB tagok (4 fő)	tiszteletdíj	2 880	270	*3 150*	2 640	343	*2 983*
Felügyelő Bizottság összesen:		**3 720**	**270**	**3 990**	**3 480**	**343**	**3 823**
Összesen:		**18 120**	**2 142**	*20 262*	**20 680**	**2 579**	*23 259*

Ügyvezető egyéb juttatásai: személygépkocsi magáncélú használata, telefonhasználat, belső szabályzat szerinti cafetéria juttatás, szakmai felelősségbiztosítási díj.

VIII. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges alapadatok, mutatók

adatok e Ft-ban

	Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)
A.	Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás összesen:	20 262	23 259
B.	Éves összes bevétel	4 577 391	1 170 270
	ebből:	0	0
C.	A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg	0	0
D.	Közszolgáltatási bevétel	4 507 041	1 099 279
E.	Normatív támogatás	0	0
F.	Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás	0	0
G.	Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]	70 350	70 991
H.	Összes ráfordítás (kiadás)	4 545 276	1 162 170
I.	ebből személyi jellegű ráfordítás	466 150	547 192
J.	Közhasznú tevékenység ráfordításai	4 531 313	1 138 061
K.	Adózott eredmény	31 987	8 009
L.	A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)	0	0
	Erőforrás-ellátottság mutatói	**Mutató teljesítése**	
	Ectv. 32. § (4) a) [(B1+B2)/2>1.000.000,- Ft]	**IGAZ**	
	Ectv. 32. § (4) b) [K1+K2>=0]	**IGAZ**	
	Ectv. 32. § (4) c) [(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2)>0,25]	**IGAZ**	
	Társadalmi támogatottság mutatói	**Mutató teljesítése**	
	Ectv. 32. § (5) a) [(C1+C2)/(G1+G2)>0,02]	HAMIS	
	Ectv. 32. § (5) b) [(J1+J2)/(H1+H2)>0,5]	**IGAZ**	
	Ectv. 32. § (5) c) [(L1+L2)/2>10 fő]	HAMIS	

IX. Bevételek és ráfordítások alakulásának, összetételének bemutatása

A Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. 2023. évi üzleti tervének összeállításakor az alábbi gazdasági célkitűzéseket határozta meg:

- *a Társaság likviditásának megőrzése;*
- *foglalkoztatotti létszám megtartása;*
- *támogatások felhasználásának optimalizálása;*
- *további pályázati lehetőségek kihasználása;*
- *költséghatékony gazdálkodás;*
- *eredményességre való törekvés;*
- *humánerőforrással való hatékony gazdálkodás;*
- *bérszínvonal javítása.*

Jelen beszámolónk készítésekor büszkén számolhatunk be arról, hogy ezen célkitűzések hiánytalanul teljesültek a kialakult energiaválság és annak negatív hatásai ellenére, illetve a Tulajdonos által tartalékba helyezett plusz forrás lehívása nélkül. Ezen megállapításunkat mind a szakmai, mind pedig a gazdálkodásra vonatkozó adatok is alátámasztják.

A Társaság 2023. évi Adózás előtti eredménye 8.100 e Ft. Tárgyévi társasági adófizetési kötelezettségünk összege 91 e Ft. Adózott eredményünk 8.009 e Ft.

adatok e Ft-ban

MEGNEVEZÉS	EREDMÉNYKIMUTATÁS				
	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023. év	Változás (TÉNY/TERV)	
				e Ft	%
I. Értékesítés nettó árbevétele	210 761	181 533	210 802	29 269	116,12%
II. Aktivált saját teljesítmények értéke	*0*	*0*	*0*	0	-
III. Egyéb bevételek	4 366 617	1 117 686	959 460	-158 226	85,84%
IV. Anyagjellegű ráfordítások	485 960	666 384	489 945	-176 439	73,52%
V. Személyi jellegű ráfordítások	466 150	521 892	547 192	25 300	104,85%
VI. Értékcsökkenési leírás	114 998	106 083	119 733	13 650	112,87%
VII. Egyéb ráfordítások	3 478 028	1 800	5 132	3 332	285,11%
A. Üzemi (Üzleti) tevékenység eredménye	**32 242**	**3 060**	**8 260**	**5 200**	**269,97%**
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei	13	1	8	7	800,00%
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai	140	10	168	158	1680,00%
B. Pénzügyi műveletek eredménye	**-127**	**-9**	**-160**	**-151**	**1777,78%**
C. Adózás előtti eredmény	**32 115**	**3 051**	**8 100**	**5 049**	**265,52%**

Az igazgatóságonkénti Eredménykimutatásokat az 1. számú melléklet tartalmazza.

IX.1. Bevételi források alakulása

A Társaság 2023. évi összbevétele 1.170.270 e Ft, melyből 1.099.279 e Ft az alaptevékenységhez, 70.991 e Ft a vállalkozási tevékenységhez kapcsolódik.

Bevételeink az üzleti tervben tervezetthez viszonyítva 90,07 %-os teljesítettséget mutatnak.

Az alábbi táblázat változás oszlopa egyértelműen megmutatja, hogy bevételeink többsége meghaladja a terv szerinti értéket, jelentősebb elmaradás a 2023. évi kiemelt klub támogatás, illetve az önkormányzati támogatás soron mutatkozik. A Kiemelt klub támogatás esetében azzal indokoljuk, az elmaradást, hogy az eredeti tervtől eltérően a beérkezett támogatási összeg nagyobb részét tudtuk fejlesztési céllal felhasználni, az ezen felül jelentkező különbözet pedig 2024. évre került elhatárolásra. Az önkormányzati támogatás tervtől való 32,28%-os elmaradásának oka, hogy a Tulajdonos által tartalékba helyezett támogatási összegből nem került lehívásra 2023-ban.

Tárgyévi bevételünk 18,01 %-át teszi ki az Értékesítés nettó árbevétele, amely 16,12%-kal haladja meg a terv szerinti értéket. Az Egyéb bevételek sora a Társaság összbevételének 81,99%-át teszi ki, itt elsősorban a fentiekben vázolt okok alapján maradunk el 14,16%-kal a tervtől. Pénzügyi műveleteink bevételének tárgyévi értéke 8 e Ft.

Tárgyévi bevételeink alakulása:

adatok e Ft-ban

Megnevezés	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%
Sportrendezvények árbevétele	26 146	24 016	30 805	128,27%
Sportszolgáltatási, oktatási díj árbevétele	49 693	47 350	53 882	113,80%
Bérbeadásból származó árbevétel	70 161	55 700	62 200	111,67%
Reklámtevékenység árbevétele	19 699	17 675	17 180	97,20%
Egyéb árbevétel	6 960	6 792	11 718	172,53%
Belépőjegy értékesítés árbevétele	29 913	22 000	26 501	120,46%
Közvetített szolgáltatások bevétele	8 189	8 000	8 516	106,45%
Értékesítés nettó árbevétele:	210 761	181 533	210 802	116,12%
Látvány-csapatsport támogatás	227 615	246 903	263 214	106,61%
Önkormányzati támogatás	258 000	381 000	258 000	67,72%
Egyéb működési célú támogatások	20 405	20 405	24 222	118,71%
SOSZ támogatás (2020-2021)	15 392	0	0	-
Kiemelt Klub támogatás (2021)	100 112	0	0	-
Kiemelt Klub támogatás (2022)	225 145	54 525	54 855	100,61%
Kiemelt Klub támogatás (2023)	0	320 000	251 812	78,69%
Egyéb fejlesztési célú támogatások	98 066	91 853	99 205	108,00%
Kiegészítő sportfejlesztési támogatás	8 562	3 000	7 101	236,70%
Különféle egyéb bevétel	3 413 320	0	1 051	-
Egyéb bevételek összesen:	4 366 617	1 117 686	959 460	85,84%
Pénzügyi műveletek bevétele:	13	1	8	800,00%
Összesen:	4 577 391	1 299 220	1 170 270	90,07%

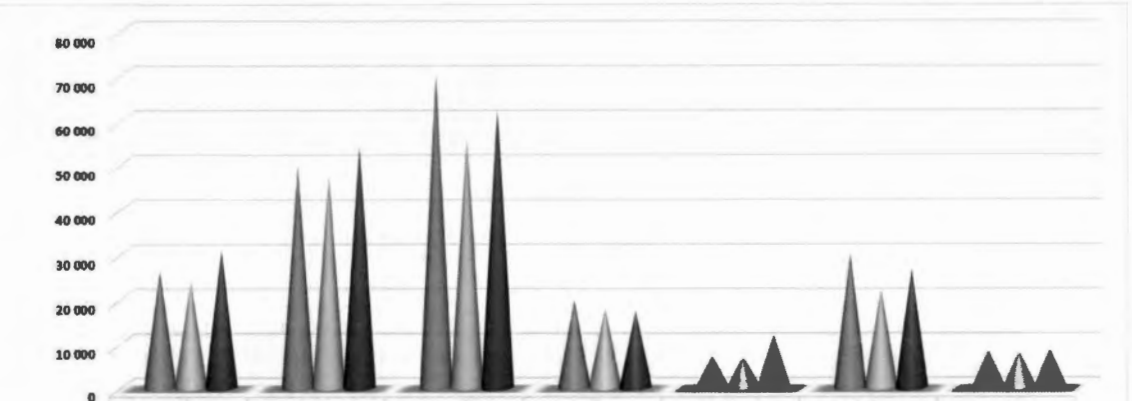
A bevételek igazgatóságonkénti részletező táblázatait az 2. számú melléklet tartalmazza.

IX.1.1. Értékesítés nettó árbevétele

Az Értékesítések nettó árbevételének tárgyévi értéke 210.802 e Ft, amely 16,12%-kal haladja meg a tervet. Ezen bevételi sorunkból 70.986 e Ft vállalkozási tevékenységből származik. Összességében elmondhatjuk, hogy minden számszaki adatunk meghaladja a tervezett értéket, ezáltal pozitívan járul hozzá a tárgyévi eredményünkhöz. Az év eleji zárások ellenére ezen bevételeink összértéke szinte 100%-ban megegyezik a 2022. évi tényértékkel. Illetve pozitívan értékelhetjük, hogy az év eleji válságkezelési intézkedések mentén haladva a tárgyév végére az üzemeltett létesítményeink bevételei összességében 13,18%-kal haladják meg a terv szerinti értéket.

Értékesítés nettó árbevételének tárgyévi alakulása a tervadatokhoz viszonyítva:

adatok e Ft-ban



	Sportrendezvény árbevétele	Sportszolgáltatási, oktatási díj árbevétele	Bérbeadásból származó árbevétel	Reklám-tevékenység árbevétele	Egyéb árbevétel	Belépőjegy értékesítés árbevétele	Közvetített szolgáltatások bevétele
Tény 2022. év	26 146	49 693	70 161	19 699	6 960	29 913	8 189
Terv 2023. év	24 016	47 350	55 700	17 675	6 792	22 000	8 000
Tény 2023.év	30 805	53 882	62 200	17 180	11 718	26 501	8 516

IX.1.1.1. Sportrendezvények árbevétele

A Sportrendezvényekből származó árbevétel tárgyévi értéke 30.805 e Ft, mely 28,27%-kal haladja meg a 2023. évi tervadatot.

A Sportigazgatóság sorai között jelenik meg a teljes összeg, melyből 1.613 e Ft a nyári táboroztatás bevétele, ez a szám a tervtől elmarad, melynek oka, hogy idén végül csak egy turnus került megszervezésre, mivel az Aréna július első két hetében nagyrendezvény szervezése céljából bérbe volt adva. A Szabadidősport szervezési csoport sorai között 13.353 e Ft került elszámolásra a kispályás-, a téli teremlabdarúgó bajnokság, valamint a Strandfoci fesztivál nevezési díjaiból. Az Utánpótlás nevelési csoport sorai között összesen 15.839 e Ft került jóváírásra, melyből 1.282 e Ft a Kosárlabda, 11.388 e Ft az Atlétika, 272 e Ft a Vívó és végül 2.897 e Ft pedig az Úszó szakághoz folyt be különféle bajnokságok, hazai tornák nevezési díjaként, illetve a Kölyökből Atléta program lebonyolításáért.

IX.1.1.2. Sportszolgáltatási díj árbevétele

A tárgyévben 53.882 e Ft-ot számoltunk el könyveinkben sportszolgáltatási, oktatási díjfizetésből származó bevételként. A tervhez viszonyítva 113,8%-os teljesítettségről számolhatunk be. Az emelkedéshez hozzájárult, hogy a II. félévben újra tudott indulni oktatási tevékenységünk az Arany János Általános Iskola uszodájában. Összességében úgy látjuk, hogy az új díjfizetési rendszer jól működik, a beépített kontrolloknak, illetve a nyilvántartó rendszerben rendelkezésre álló adatoknak köszönhetően a nagy sportolói létszám ellenére, egyre jobban tudunk kommunikálni a sportolókkal, a

szülőkkel az esetleges díjelmaradások rendezése érdekében. Az alábbi ábrával kívánjuk szemléltetni a díjak alakulását szakáganként:

adatok e Ft-ban



IX.1.1.3. Bérbeadási tevékenység árbevétele

Bérleti díjakból származó bevételt a 2023-as üzleti évben 62.200 e Ft-ban számoltunk el, ebből 43.353 e Ft vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó bevétel. A tervhez viszonyítva 113,8%-os a teljesítettség mértéke. Ezen összegből 53.678 e Ft a létesítmény, ingatlan bérbeadás árbevétele, 1.609 e Ft az eszköz bérbeadás árbevétele, illetve a Jégpálya üzemeltetése során 6.913 e Ft folyt be korcsolya kölcsönzés árbevételeként. A Futsal szakágnál 839 e került elszámolásra a műfüves pályánk bérbe adásából. Az Üzemeltetési igazgatóságnál elsősorban a gépjárművek bérbeadásából származóan 1.389 e Ft-ot, míg az Aréna esetében 49.274 e Ft-ot írtunk jóvá, mely 11,99%-kal haladja meg a 2023. évi tervadatunkat. A tárgyévben az István utcai ingatlan részterületének bérbeadásából 1.200 e Ft folyt be. A Jégpálya tekintetében 9.948 e Ft került elszámolásra, ebből a létesítmény bérbeadás árbevétele 3.035 e Ft-ra rúg.

IX.1.1.4. Reklámtevékenységből származó árbevétel

A 2023-as üzleti évben Reklámtevékenység árbevételeként 17.180 e Ft-ot könyveltünk el, ez az érték 97,2%-os teljesítettséget mutat. A Sportigazgatóságnál 1.555 e Ft került elszámolásra, mely a Szabadidősporthoz kapcsolódik. Az Üzemeltetési igazgatóság sorai között található 15.625 e Ft a Continental Aréna névhasználati díjának tárgyévi ellenértéke.

IX.1.1.5. Egyéb árbevétel

Egyéb árbevételként az érintett üzleti évben 11.718 e Ft került elszámolásra, mely összeg a tervhez viszonyítva +72,53%-os növekményt mutat. Ezen a soron kerültek elszámolásra a nevelési költségtérítés címén kapott összegek, melyek tárgyévi értéke 2.066 e Ft-ot tesz ki. Az Atlétika szakágnál jelentkező 1.419 e Ft-ot a 2023. évi bajnokságokban elért eredményes szereplésünk kapcsán kaptuk, míg a Tájékozódási futó szakághoz 392 e Ft folyt be a Szövetségtől. A Kosárlabda szakág bevételei között a nevelési költségtérítésen felül még 1.200 e Ft összegben került elszámolásra bevétel a Kenguru bajnokság lebonyolításáért, Kézilabda és Röplabda esetében nevelési költségtérítés összege mutatkozik meg a bevételek között. Az Aréna esetében 5.510 e Ft került jóváírásra az egyes rendezvények technikai kiszolgálásának ellenértékeként. A további összegek egyéb költségtérítések bevételét teszik ki.

IX.1.1.6. Belépőjegy értékesítés árbevétele

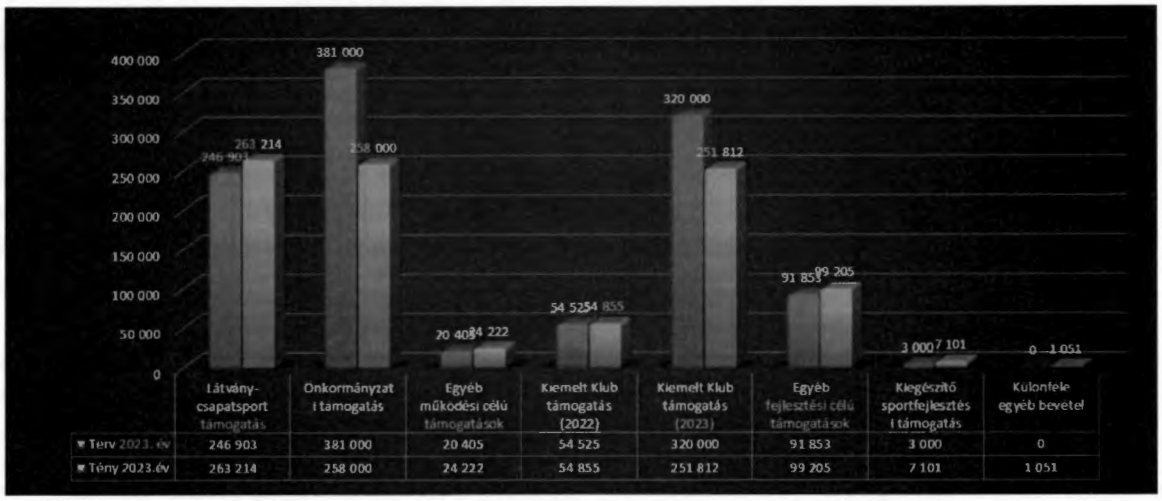
A tárgyévben a Városi Jégpálya belépőjegy értékesítéséből 26.501 e Ft folyt be, így a tervhez viszonyítva 120,46%-os teljesítettségről tudunk beszámolni.

IX.1.1.7. Közvetített szolgáltatások árbevétele

A Közvetített szolgáltatások tárgyévi bevételének értéke 8.516 e Ft.

IX.1.2. Egyéb bevételek

Egyéb bevételeink 2023.12.31-ei értéke 959.460 e Ft. A 2023. évi tervadatokhoz viszonyítva, ezen bevételeink 85,84%-ban teljesültek. *A 14,16%-os elmaradást jelen beszámoló 16. oldalán már részleteztük.* Ezen tényezők értékelése mellett úgy gondoljuk, hogy az Egyéb bevételek is tervszerűen alakultak az üzleti évben, és azok a tervezett költségekre kellő mértékben fedezetet nyújtottak.



IX.1.2.1. Látvány-csapatsport támogatás

Működési címen látvány-csapatsport támogatásra összességében 263.214 e Ft-ot számoltunk el, a tervhez viszonyítva 106,61%-os a teljesítettség. A támogatás mértéke egyenes arányban változik a felmerülő költségek összegével. A támogatások felhasználása során elsődleges szempont, hogy a legkorábbi évadról még rendelkezésre álló kereteket merítsük ki először.

Külön öröm volt számunkra, hogy a Magyar Jégkorong Szövetség lehetővé tette az üzemeltetési jogcímre való pályázás lehetőségét, és így közel 34 M Ft-ot hagytak jóvá részünkre a Városi Jégpálya üzemeltetési költségeinek a fedezetére, ez a jogcím 20% önerőt igényel. A Szövetség, a jóváhagyott keretből idén 40%-os töltést engedélyezett. A tárgyévben a feltöltött összegből 7.984 e Ft-ot használtunk fel.

Sajnálatos módon az MKSZ és az MRSZ a 21/22-es sportfejlesztési programok meghosszabbítását csupán 2023. december 31-éig engedélyezte, nem pedig jövő év június 30-áig. A döntéssel nem értünk egyet, hiszen ezen keretek szinte teljes mértékig fel voltak töltve és felhasználásukat tekintve úgy terveztük, hogy még a jövő évben is hozzá fognak járulni költségeink finanszírozásához. Mindezek alapján igyekeztünk ezen keretekből minél nagyobb összeget felhasználni a tárgyévben, hogy minél kevesebbet kelljen visszafizetnünk. A fel nem használt támogatási összegek visszafizetési kötelezettségként előírásra kerültek és a 2023. évi mérlegünk rövid lejáratú kötelezettségei között kaptak helyet.

A tárgyévi TAO támogatások alakulását, jogcímenkénti, támogatási évadonkénti részleteiben jelen beszámoló III.2. fejezetében taglaljuk.



	Kosárlabda	Kézilabda	Futsal	Röplabda	Jégkorong	Központ	Sportigazgatóság	Üzemeltetés
Terv	67 649	70 874	5 000	75 661	5 715	20 000	2 004	0
Tény	69 441	77 635	5 590	75 624	4 460	20 477	2 003	7 984

IX.1.2.2. Önkormányzati támogatás

Működési célú önkormányzati támogatásként 381 M Ft-ot hagyott jóvá Tulajdonosunk a 2023-as üzleti évre, melyből 123 M Ft tartalékba került, abból kifolyólag, hogy az energiaválság miatt kialakult tervezési bizonytalanság a tárgyévben a Tulajdonos által folyamatában kontrollálható legyen, illetve olyan mértékben kerüljön lehívásra a támogatás, amilyen mértéket valóban indokolnak a ténylegesen felmerülő energiaköltségek, hiszen, ahogyan az alábbi táblázat is mutatja a bázisévhez való növekményt elsődlegesen a két üzemeltett létesítmény megemelkedett villamosenergia és távhődíjának finanszírozása tette indokolttá.

A tárgyévben a tartalékkeretből lehívására nem volt szükség, köszönhetően a meghozott energiamegtakarítási, válságkezelési intézkedések miatt, illetve az üzemeltetési jogcímre elnyert ún. *„TAO"* támogatás miatt.

Az Önkormányzattal megkötött 2023. évi támogatási szerződés alapján 258 M Ft-ot bocsátott a rendelkezésünkre végül a Tulajdonos a 2023-as üzleti évre működési céllal, melyet a tárgyév végéig felhasználtunk.

Az önkormányzati támogatást az alaptevékenységeink ellátására használjuk fel, azon belül pedig, olyan működési célú kiadásokra, amelyekre saját bevételeink már nem nyújtanak fedeztet, továbbá a látvány-csapatsport támogatások önerejére. Élve, a Társaságunk és a Tulajdonos Önkormányzat között létrejött támogatási szerződésben foglalt lehetősséggel, kisebb átcsoportosításokat hajtottunk végre az egyes szervezeti egységek között, mivel voltak olyan ágazatok, ahol támogatási maradványunk keletkezett, így ezen maradvány összegét átcsoportosítottuk, olyan feladatok költségeinek a finanszírozására, amelyekre már nem volt elegendő a fedezetünk, ezzel indokoljuk a terv és tényadatok közötti eltéréseket.

Fejlesztési célú támogatásként 22 M Ft lett megítélve a részünkre, mely teljes egészében kiutalásra került az üzleti évben, illetve az ebből a támogatásból finanszírozni kívánt beruházok végbe is mentek a 2023-as üzleti évben.

A 2023. évi önkormányzati támogatásunk az alábbi táblázatban foglaltak szerint oszlik meg az egyes szervezeti egységek között:

adatok e Ft-ban

Szervezeti egység megnevezése	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	Változás	
				e Ft	%
Központ:	88 000	106 000	92 500	-13 500	87,26%
Sportigazgatóság összesen:	59 500	63 000	68 500	5 500	108,73%
Sportigazgatóság általános:	*16 500*	*23 500*	*25 133*	*1 633*	*106,95%*
Utánpótlás nevelési csoport:	*36 500*	*31 000*	*36 100*	*5 100*	*116,45%*
Szabadidő- és Parasport szervezési csoport:	*6 500*	*6 500*	*7 267*	*-1 233*	*85,49%*
Üzemeltetési igazgatóság összesen:	110 500	212 000	97 000	-115 000	45,75%
Üzemeltetési igazgatóság általános:	*37 500*	*39 000*	*39 300*	*300*	*100,77%*
Continental Aréna üzemeltetés:	*60 000*	*137 000*	*50 700*	*-86 300*	*37,01%*
Városi Jégpálya üzemeltetése:	*13 000*	*36 000*	*7 000*	*-29 000*	*19,44%*
Működési célú támogatás összesen:	258 000	381 000	258 000	-123 000	67,72%
Aréna kupolákban található RWA motorok cseréje	*0*	*4 000*	*4 000*	*0*	*100,00%*
Vészvilágító rendszer felújítása	*0*	*18 000*	*18 000*	*0*	*100,00%*
Fejlesztési célú támogatás összesen:	0	22 000	22 000	0	100,00%
Önkormányzati támogatási igény összesen:	258 000	403 000	280 000	-123 000	69,48%

Az Önkormányzat által nyújtott működési célú támogatások felhasználását tartalmazó összesítő és igazgatóságonkénti részletező táblázatokat a 4. számú melléklet tartalmazza.

IX.1.2.2. Egyéb működési célú támogatások

Az Egyéb működési célú támogatások tárgyévi értéke 24.222 e Ft, mely bevételi sor 18,71%-kal haladja meg a terv szerinti összeget. Ezen a bevételi soron mutatjuk ki a Szakszövetségektől kapott pályázatok támogatási összegeit. A tárgyévi összegből 3 M Ft-ot tesz ki a TOP-7.1.1-16-H-ESZA-2019-00821 projekt azonosító számú még 2019-ben elnyert ún. közösségépítő rendezvény támogatást célzó pályázati összeg, mely rendezvényt még 2019-ben megvalósítottunk, azonban a támogatási összeg az idei évben érkezett csak meg. A Magyar Úszó Szövetség 5,9 M Ft (ebből 319 e Ft fejlesztési céllal került felhasználásra), a Magyar Atlétika Szövetség 9 M Ft, a Magyar Vívó Szövetség 4,3 M Ft, a Tájékozódási Futásért Alapítvány pedig 63 e Ft támogatást ítélt meg a részünkre. A Magyar Jégkorong Szövetségtől 1.750 e Ft érkezett az energiaválság miatt megemelkedett üzemeltetési költségek fedezetére.
A tárgyévi egyéb kategóriába sorolt működési célú támogatásokat részleteiben jelen beszámoló VI. fejezetben taglaljuk.

IX.1.2.3. Kiemelt Klub működési célú támogatás (2022)

A 2022. évi kiemelt klub támogatásból 2023-ban az üzleti tervvel szinte 100%-ban megegyező módon 54.855 e Ft-ot használtunk fel működési céllal 2023.03.31-éig.

IX.1.2.4. Kiemelt Klub működési célú támogatás (2023)

A 2023-as évre 340 M Ft összegű támogatást hagytak jóvá a részünkre. Az évközi módosítás, hosszabbítási kérelem alapján ezen összegből 289,4 M Ft működési, 50,6 M Ft fejlesztési céllal vált felhasználhatóvá. Az eredi tervtől eltérően a nagyobb mértékű fejlesztési célú felhasználást az tette lehetővé, hogy a várttól kedvezőbben alakultak a tárgyévben az energiadíjak. Mindezek alapján az érintett üzleti évben működési céllal felhasznált támogatásként 251.812 e Ft jelentkezik bevételeink között.

A még költséggel nem terhelt támogatási összeget a kapott előlegek között tartjuk nyilván a tárgyév fordulónapján, melynek felhasználására a 2024-es üzleti évben fog sor kerülni.
Az egyes szervezeti egységek működésére fordított tárgyévi támogatási összegét, az alábbi táblázatban foglaltuk össze:

adatok e Ft-ban

Szervezeti egység megnevezése	TERV 2023. év	TÉNY 2023. év	Teljesítettség (%)
Központ	10 300	17 983	174,59%
Sportigazgatóság általános	40 000	35 188	87,97%
Continental Aréna üzemeltetése	65 000	15 000	23,08%
Városi Jégpálya üzemeltetése	5 000	0	0,00%
Szabadidősport	5 000	2 496	49,92%
Parasport	2 300	2 245	97,61%
Kosárlabda	19 000	17 572	92,48%
Kézilabda	4 150	2 073	49,95%
Futsal	4 700	2 154	45,83%
Röplabda	14 150	15 989	113,00%
Jégkorong	1 600	449	28,06%
Atlétika	55 600	60 292	108,44%
Judo	6 230	5 290	84,91%
Korcsolya	6 000	2 817	46,95%
Vívás	19 375	16 809	86,76%
Kajak-kenu	2 500	0	0,00%
Úszás	45 065	45 941	101,94%
Tollaslabda	6 050	3 918	64,76%
Tájékozódási futás	7 980	5 596	70,13%
Összesen:	**320 000**	**251 812**	**78,69%**

IX.1.2.5. Egyéb fejlesztési célú támogatások

Az Egyéb bevételek között kapnak helyet a fejlesztési céllal elhatárolt támogatások tárgyévi visszaírásából származó bevételek, melyek együttes összege a tárgyévben 99.205 e Ft volt, a tervezett összeget 8%-kal haladjuk meg.

IX.1.2.6. Kiegészítő sportfejlesztési támogatás

A kiegészítő sportfejlesztési támogatás tárgyévi értéke 7.101 e Ft. A kiegészítő sportfejlesztési támogatással a 2019/2020-as TAO évadtól el kell már számolnunk. A támogatás összeget szinte teljes mértékben az érintett pályázatok önerejére használjuk fel, azok közül is leginkább a személyi jogcímek önerejére. A befolyt, de még fel nem használt támogatások a passzív időbeli elhatárolások közzé kerültek az Egyszerűsített éves beszámolónk mérlegében.

IX.1.2.7. Különféle egyéb bevétel

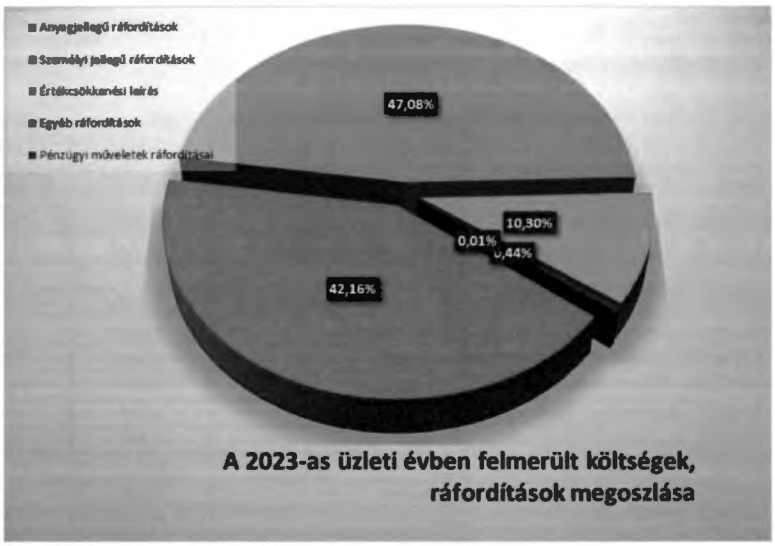
Különféle egyéb bevételeink értéke 1.051 e Ft. Ebből a bírság, kártérítés megtérítésének összege 17 e Ft, előírásra került 334 e Ft visszautalandó támogatás, mivel a Magyar Röplabda Szövetség módosító határozatot adott ki egy korábbi évadra vonatkozó TAO-s elszámolásunkra. 87 e Ft a tárgyévi biztosító által visszaigazolt kártérítés összege, késedelmi kamat címén 80 e Ft-ot, míg 229 e Ft-ot egyéb kapott támogatásként, 5 e Ft-ot kerekítési különbözetként, és végül 299 e Ft-ot klf. egyéb bevételként számoltunk ezen bevételi csoportban.

IX.1.3. Pénzügyi műveletek bevétele

Pénzügyi műveletek bevételeként 8 e Ft-ot könyveltünk el.

IX.2. Költségek, ráfordítások alakulása

A tárgyévi költségeink, ráfordításaink összege 1.162.170 e Ft, ebből 24.109 e Ft a vállalkozási tevékenységhez kapcsolódik. A tényadatok alakulása a tervhez mérten 89,66%-os.



A 2023-as üzleti évben felmerült költségek, ráfordítások megoszlása

Ha visszatekintünk az előző fejezetben foglaltakra, akkor megállapíthatjuk, hogy bevételeink is közel ilyen mértékben maradtak el a tervtől, ezáltal egyértelmű párhuzam vonható az energiamegtakarítási intézkedések gazdálkodásra gyakorolt hatásával mind a bevételi, mind pedig a költség/ráfordítás oldalon. Mindezeket figyelembe véve elmondhatjuk, hogy gazdálkodásunk megalapozott volt és a kötelezettség-vállalásokra bevételeink fedezetet nyújtottak.

Anyagjellegű ráfordításaink 489.945 e Ft-ban merültek fel, ez a költségsor a tervtől 26,48%-kal elmarad. Személyi jellegű ráfordításokat 547.192 e Ft-ban számoltunk el, mely csupán 4,85%-kal haladja meg a terv szerinti összeget. A tárgyévi Értékcsökkenési leírás értéke 119.733 e Ft. Egyéb ráfordításaink felmerült értéke 5.132 e Ft az érintett üzleti évben. Pénzügyi műveletek ráfordításának 168 e Ft-os értéke elenyésző jelen számszaki adatok között.

adatok e Ft-ban

MEGNEVEZÉS	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%
Anyagköltség összesen:	188 030	229 105	140 860	61,48%
Igénybe vett szolgáltatások összesen:	279 849	418 489	329 631	78,77%
Egyéb szolgáltatások költségei összesen:	9 892	10 790	10 939	101,38%
Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	8 189	8 000	8 515	106,44%
Anyagjellegű ráfordítások:	**485 960**	**666 384**	**489 945**	**73,52%**
Bérköltség összesen:	254 951	282 916	302 212	106,82%
Személyi jellegű egyéb kifizetések összesen:	167 060	190 454	204 718	107,49%
Bérjárulékok összesen	44 139	48 522	40 262	82,98%
Személyi jellegű ráfordítások:	**466 150**	**521 892**	**547 192**	**104,85%**
Értékcsökkenési leírás összesen:	**114 998**	**106 083**	**119 733**	**112,87%**
Egyéb ráfordítások összesen:	**3 478 028**	**1 800**	**5 132**	**285,11%**
Pénzügyi műveletek ráfordításai összesen:	**140**	**10**	**168**	**1680,00%**
Összesen:	**4 545 276**	**1 296 169**	**1 162 170**	**89,66%**

A költségek, ráfordítások tételes szervezeti és igazgatóságonkénti részletező táblázatait a 3. számú melléklet tartalmazza

IX.2.1. Anyagjellegű ráfordítások

Az Anyagjellegű ráfordításaink fordulónapi értéke 489.945 e Ft, mely a teljes költségszerkezethez mérten 42,16%-os arányt képvisel. A fenti összegből 19.649 e Ft-ot tesznek ki a vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó költségeink. Összetételét illetően 28,75% az anyagköltségek, 67,28% az igénybe vett szolgáltatások, 2,23% az egyéb szolgáltatások, míg 1,74% az eladott közvetített szolgáltatások értéke. A tervtől való eltérés fő oka az energiaköltségek kedvező alakulása.

IX.2.1.1. Anyagköltség

Anyagköltségeink 2023. évben felmerült értéke 140.860 e Ft, mely 38,52%-kal marad el a tervtől. Az elmaradás fő oka a villamosenergia költség kedvező alakulása. A többi sort figyelembe véve megállapítható, hogy anyagköltségeink felmerülése terv szerint alakult.

adatok e Ft-ban

MEGNEVEZÉS	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%
Üzemanyag költség, gázdíj	10 604	14 580	11 851	81,28%
Villamosenergia díj	48 181	143 940	52 745	36,64%
Sportfelszerelések/ruházat, munkaruha	86 798	19 600	20 004	102,06%
Sporteszközök/Szerszámok, műszerek	11 836	14 400	19 554	135,79%
Egyéb éven belül elhaszn. eszközök kötlsége	527	850	294	34,59%
Nyomtatvány, irodaszer beszerzés	2 462	3 750	3 090	82,40%
Vízdíj	1 705	2 160	1 427	66,06%
Tisztítószerek költsége, covid védőeszk.	3 923	4 250	2 867	67,46%
Egyéb anyagköltségek (gyógyszerek, szakönyv)	19 238	22 230	26 596	119,64%
Karbantartási anyagok költsége	2 756	3 345	2 432	72,71%
Anyagköltség összesen:	188 030	229 105	140 860	61,48%

A beszámoló fordulónapjáig üzemanyag költségünk és a Jégpályánál felmerülő gázdíj összege 11.851 e Ft, mely költség 81,28%-os a tervhez képest.

A tárgyévi villamosenergia díja 52.745 e Ft-ra rúg a fordulónapon. A költségsor 2023. évi értéke lényegesen elmarad a tervtől, ez köszönhető a villamosenergia árának évközi kedvező alakulásának, melyet nagyban segített a 41/2023. (II.20.) Korm. rendelet szerinti árfixáltatás lehetősége, mellyel élt Társaságunk. Villamosenergia fogyasztásunkat tekintve a bevezetett különféle energiamegtakarítási intézkedések hatására létesítményeink által az üzleti évben megközelítőleg 380 e kWh villamosenergiát használtuk el, mely a 2022. évi adatokhoz viszonyítva 39,68%-os megtakarítást jelent. A vízdíj (1.427 e Ft), a nyomtatvány irodaszerek (3.090 e Ft) felmerült év végi értéke némileg elmarad a tervtől.

Sportfelszerelésekre, munkaruhára az év végéig 20.004 e Ft-ot, sporteszközökre, szerszámokra, klf. műszerekre 19.554 e Ft-ot fordítottunk a 2023-as üzleti évben, ezáltal azok folyamatosan rendelkezésre álltak valamennyi szervezeti egység feladatellátása érdekében. Az egyéb éven belül elhasználódó eszközök költségként 294 e Ft-ban kerültek elkönyvelésre. A tisztítószerek költségei 2.867 e Ft-ban realizálódtak, így a tervez képest 67,46%-os a felmerülési arányuk.

Karbantartási anyagokra összességében 2.432 e Ft-ot fordítottunk. Egyéb anyagköltségként 26.596 e Ft-ot számoltunk el, mely összegből 23.497 e Ft a sportolók részére beszerzett gyógyszerek, gyógyászati eszközök, vitaminok, táplálékkiegészítők értéke. Ez a sor +19,64%-os emelkedést mutat, melyet azzal indokolunk, hogy egyes támogatások lehetőséget biztosítottak ezek beszerzésére, és egyre több szakágunk igényli ezen anyagok rendelkezésre állását.

IX.2.1.2. Igénybe vett szolgáltatások

Az Igénybe vett szolgáltatások értéke beszámolónk fordulónapján 329.631 e Ft, melynek üzleti terhvez viszonyított értéke 78,77%-os teljesítettséget mutat. Ez a költségcsoport tartalmazza a Sportcentrum számára más vállalkozások által nyújtott szolgáltatások ellenértékét. Az alábbi táblázattal kívánjuk szemléltetni az ide tartozó költségsorok 2022. évi tény, 2023. év terv és tényadatait, azok alakulásának egymáshoz való viszonyát.

adatok e Ft-ban

MEGNEVEZÉS	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%
Szállítási költség	35 030	53 733	48 527	90,31%
Bérleti díjak	77 514	93 235	88 689	95,12%
Karbantartási költségek	15 364	22 660	22 676	100,07%
Hirdetés, reklám-propaganda költség	4 058	10 710	7 295	68,11%
Oktatási, továbbképzési költség	825	3 285	1 647	50,14%
Postai, távközlési költségek	1 513	1 695	1 829	107,91%
Szakkönyv, folyóirat, napilap beszerzés költsége	169	200	189	94,50%
Tagdíjak	690	759	910	119,89%
Számv.,könyvvizsg., ügyvédi, közjegyzői díj	8 189	8 649	6 730	77,81%
Orvosi, egészségügyi szolgáltatások díja	2 289	5 475	12 742	232,73%
Mosás-, takarítás-, szemétszállítás-, csatorna díja	15 496	14 097	14 455	102,54%
Egyéb szakértői, közreműködői díj	2 132	5 482	4 869	88,82%
Vagyonvédelmi szolgáltatás díja	17 714	15 465	5 138	33,22%
Sportszolgáltatás, oktatás díja	19 257	15 792	16 149	102,26%
Játékvezetői,versenybírói díjak, egyéb munkaerő bizt.	10 481	12 070	14 052	116,42%
Nevezési díj, igazolások, játékengedélyek díja	9 855	14 340	12 756	88,95%
Szállás, idegenforgalmi adó költsége	14 689	25 000	18 651	74,60%
Távhődíj	20 418	83 692	28 179	33,67%
Különféle egyéb igénybevett szolg. díja	24 166	32 150	24 148	75,11%
Igénybe vett szolgáltatások összesen:	279 849	418 489	329 631	78,77%

Személyszállítási költség összességében 48.527 e Ft-ban merült fel, mely közel 10%-kal marad el a 2023. évi tervtől. Bérleti díjakat 88.689 e Ft-ban számoltunk el az év végéig. Ez az összeg közel 5%-kal marad el a tervtől, mely érték nem jelentős. Karbantartási költségek tárgyévi összege 22.676 e Ft, melyből 20.002 e Ft a létesítmények, járművek üzemeltetési feladataihoz kapcsolódik.

Oktatási, továbbképzési költségeink éves összege 1.647 e Ft, marketing költségünk 7.295 e Ft. Az Igénybe vett szolgáltatásokon belül elenyésző mértékű az előfizetési díjak (189 e Ft) és a tagdíjak (910 e Ft) összértéke, így ezeket részleteikben nem kívánjuk elemezni, továbbá alakulásuk is tervszerűnek mondható. A postai, távközlési költségek értéke is a tervek szerint realizálódott 1.829 e Ft-ban.

Az ügyvédi-, könyvvizsgálói- és közjegyzői díjak 2023. évi összege 6.730 e Ft. Ez a sor nem csak a Társaság könyvvizsgálójának díját tartalmazza, hanem a TAO-s pályázatok könyvvizsgálati díját is. Az orvosi, egészségügyi szolgáltatások díja 12.742 e Ft-ot tesz ki, itt lényeges a változás a tervhez képest ennek oka, hogy évközben a támogatási összegek fel nem használt maradványából lehetőségünk nyílt diagnosztikai felmérések lefolytatására a sportolók körében.

A mosás-, takarítás-, szemétszállítás- és csatornadíja 14.455 e Ft, mely 102,54%-os értéket mutat a tervhez viszonyítva.

Az Egyéb szakértői, pályázati díjak 4.869 e Ft-ban merültek fel. A Vagyonvédelmi feladatok ellátásának ellenértéke 5.138 e Ft-ban realizálódott. A tervtől való elmaradás oka, hogy a portaszolgálati feladatokat ellátó cég február közepétől már nem tudta elvégezni ezt a tevékenységet, ezáltal felmondta a szerződését. Ezáltal a portaszolgálati feladatokat elsősorban gazdaságossági okokból saját munkavállalókkal oldottuk meg. Így az ezen a soron mutatkozó megtakarítás a személyi jellegű ráfordításoknál fog megmutatkozni, azok értékét fogja növelni.

A sportszolgáltatás költségének sora az edzői tevékenységet vállalkozóként ellátó személyek díját tartalmazza 16.149 e Ft értékben, az elszámolt költség terv szerint alakult. A sporttevékenységünkhöz köthető nevezési díjak, igazolások, játékengedélyek díjai 12.756 e Ft-ban, játékvezetői-, versenybírói díjak pedig 14.052 e Ft-ban kerültek elszámolásra. A szállásdíjjal kapcsolatban felmerült költségeink tárgyévi összege végül 18.651 e Ft-ra rúg, ezáltal közel 25%-os tervtől való elmaradásról számolhatunk be.

Távhődíjat 28.179 e Ft összegben számoltunk el, a teljesülés szintén jóval alulmarad a tervtől, melyet a már sokat említett energiamegtakarítási intézkedési tervek végrehajtása eredményezett, így a tárgyévi felhasználásunk 1.075 GJ volt, ez a tavalyi évhez viszonyítva 41,35% csupán. Továbbá szintén kedvezően hatott ezen költségsor alakulására, hogy októbertől nettó 15.727 Ft/FJ áron jutottunk hozzá ezen energiaforráshoz.

Az egyéb igénybe vett szolgáltatások (24.148 e Ft) között kerültek elszámolásra a fent nem nevesített különféle egyéb vásárolt szolgáltatások, mint pl. informatikai szolgáltatás ellenértékét, a könyvviteli program költségeit, másolati díjat, parkolás-, autópályadíj, belépőjegyek...stb.

IX.2.1.3. Egyéb szolgáltatások

A költségsor értéke 10.939 e Ft, mely csupán 1,38%-kal magasabb a tervhez képest. A költségcsoportban belül a hatósági, eljárási díjak tárgyévi értéke 955 e Ft, a pénzügyi szolgáltatási díjaké 5.433 e Ft, a biztosítási díjaké pedig 4.551 e Ft.

IX.2.1.4. Eladott közvetített szolgáltatások értéke

Az Eladott közvetített szolgáltatások értéke 8.515 e Ft a 2023-as üzleti év fordulónapján.

IX.2.2. Személyi jellegű ráfordítások

Személyi jellegű ráfordításaink sora 2023.12.31-én 547.192 e Ft, mely 4,85%-kal múlja felül az üzleti tervben meghatározottakat, ez a költségcsoport az összes ráfordítás 47,84 %-át teszi ki. Ezen ráfordítás sor értékéből 4.150 e Ft tartozik a vállalkozási tevékenységhez.

adatok e Ft-ban

MEGNEVEZÉS	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%
Munkavállalók munkabére, egysz. foglal.	235 079	256 610	270 690	105,49%
Prémiumok/ügyvezetői jutalom	4 800	5 010	6 000	119,76%
Jutalmak	15 072	21 296	25 522	119,84%
Bérköltség összesen:	254 951	282 916	302 212	106,82%
Betegszabadság, táppénz és költségtérítések	2 992	3 230	3 622	112,14%
Cafetéria	8 584	8 809	9 704	110,16%
Természetbeni jutt.(repr., egyéb adóköt., munkaorvos)	7 935	11 335	12 935	114,12%
Veresenydíjak	2 214	8 200	5 148	62,78%
Vásárolt élelmezés, védőital	21 720	31 130	28 460	91,42%
Megbízási díjak, tiszteletdíjak, eredményességi elism.	121 192	124 441	141 345	113,58%
Természetbeni juttatások utáni adó (SZJA)	2 423	3 309	3 504	105,89%
Személyi jellegű egyéb kifizetések összesen:	167 060	190 454	204 718	107,49%
Szociális hozzájárulási adó	32 192	36 711	37 523	102,21%
Egysz.fogl. közteher	550	499	860	172,34%
Rehabilitációs hozzájárulás	2 880	3 500	1 879	53,69%
Egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás	8 517	7 812	0	-
Bérjárulékok összesen	44 139	48 522	40 262	82,98%
Személyi jellegű ráfordítások:	466 150	521 892	547 192	104,85%

Bérköltség címén a 2023-as üzleti évben 302.212 e Ft került jóváírásra a könyveinkben, ebből az összegből jutalom címén 31.522 e Ft-ot fizettünk ki a munkavállalók részére, melyből 6 M Ft az ügyvezetői jutalom összege.

A Személyi jellegű egyéb kifizetések összértéke 204.718 e Ft lett. A költségcsoporton belül jelentős tétel a sportolók részére vásárolt élelmezés költsége, mely 28.460 e Ft-ot tesz ki. Társaságunk főállású munkavállalói éves szinten személyenként bruttó 270 e Ft összegű béren kívüli, úgynevezett cafetéria juttatásban részesültek, mely juttatások tárgyévi összértéke 9.704 e Ft. Betegszabadság és költségtérítések címén 3.622 e Ft-ot könyveltünk el.

Ezen költségcsoportban kapnak helyet még a természetbeni juttatások és azok adója (pl.: reprezentáció), az adóköteles és adómentes versenydíjak (5.148 e Ft). Egyéb természetbeni juttatásként 12.935 e Ft-ot számoltunk el. További jelentős tételek a csoporton belül az egyéb személyi jellegű kifizetések, amelynek összértéke a tárgyévben 141.345 e Ft, ez a sor tartalmazza a megbízási szerződéssel foglalkoztatott edzők, multidiszciplináris személyzet, továbbá a Társaság Felügyelő bizottsági tagjai részére fizetett megbízási-, illetve tiszteletdíjakat, valamint ide kerül a sportolók részére jutatott eredményességi elismerések 2023. évi összege.

A **Bérjárulékok** összértéke beszámolónk fordulónapjáig 40.262 e Ft. A tervtől való elmaradás oka, hogy nem kellett egyszerűsített közteherviselési hozzájárulást fizetnünk, illetve év közben alkalmaztunk egy megváltozott munkaképességű személyt, aki után a rehabilitációs hozzájárulás tekintetében is kedvezményben részesültünk.

IX.2.3. Értékcsökkenési leírás

Az értékcsökkenési leírás éves értéke 119.733 e Ft, melyből 239 e Ft a vállalkozási tevékenység bevételeivel szemben lett elszámolva. Az elszámolt értékcsökkenési leírásból 3.025 e Ft a kisértékű eszközök után elszámolt azonnali értékcsökkenés összege.

IX.2.4. Egyéb ráfordítások

Az Egyéb ráfordítások 2023. üzleti évre vonatkozó összértéke 5.132 e Ft.

adatok e Ft-ban

MEGNEVEZÉS	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%
Késedelmi kamat, önellenőrzési pótl., bírság	*284*	*0*	*17*	-
Adók, illetékek, hozzájárulások	*1 347*	*1 700*	*1 909*	*112,29%*
Követelések elszám.értékvesztése, terven f. értékcs.	*21*	*0*	*45*	-
Különféle egyéb ráfordítások	*3 476 376*	*100*	*3 161*	*3161,00%*
Egyéb ráfordítások összesen:	**3 478 028**	**1 800**	**5 132**	**285,11%**

Késedelmi kamat, bírság címén 17 e Ft merült fel. Adók, illetékek címén mindösszesen 1.909 e Ft-ot számoltunk el, míg értékvesztésként 45 e Ft-ot. A különféle egyéb ráfordítások soron 3.161 e Ft jelenik meg, melyből 3.155 e Ft-ot tesz ki a korábbi években elszámolásra kerülő pályázatok kapcsán felmerült visszafizetendő működési célú támogatás, mely korábbi években elszámolt TAO-s pályázatokhoz kapcsolódik.

A vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó egyéb ráfordítások összege 71 e Ft.

IX.2.5. Pénzügyi műveletek ráfordítása

A pénzügyi műveletek ráfordításai között a 2023-as üzleti évben 168 e Ft-ot számoltunk el.

IX.3. A vállalkozási tevékenység bevételeinek és ráfordításainak alakulása

A vállalkozási tevékenységünkből származó bevétel az összbevétel 6,06 %-át teszi ki, míg a ráfordítások az összes ráfordítás 2,07 %-át. A vállalkozási tevékenység bevételei és ráfordításai az alábbi tételekből tevődnek össze:

adatok e Ft-ban

Megnevezés	2022. év	2023. év
Értékesítés nettó árbevétele:	**70 349**	**70 986**
Bérbeadásból származó árbevétel	41 818	43 353
Reklámtevékenységből származó árbevétel	19 699	17 180
Különféle egyéb árbevétel	643	1 937
Közvetített szolgáltatások árbevétele	8 189	8 516
Egyéb bevételek (kerekítés):	**1**	**5**
Pénzügyi műveletek bevétele:	**0**	**0**
Bevételek összesen:	**70 350**	**70 991**
Anyagköltség:	**1 169**	**4 219**
Igénybevett szolgáltatások költségei:	**3 278**	**6 417**
Egyéb szolgáltatások költségei:	**111**	**497**
Bérköltség	**778**	**3 609**
Személyi jellegű egyéb kifizetések:	**80**	**52**
Bérjárulékok:	**115**	**489**
Terv szerinti értékcsökkenési leírás:	**239**	**239**
Eladott közv. szolg. értéke:	**8 189**	**8 516**
Egyéb ráfordítások:	**4**	**71**
Ráfordítások összesen:	**13 963**	**24 109**

X. Tárgyévben végzett alapcél és közhasznú tevékenységek tartalmi beszámolói

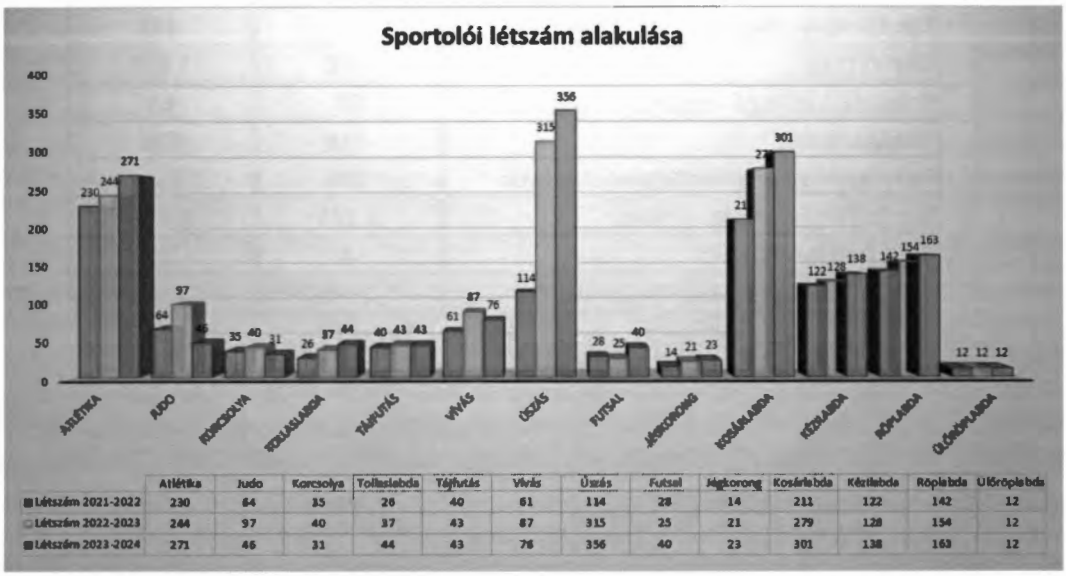
X.1. Sportigazgatóság

A sportszakmai feladatok ellátása a Sportigazgatósághoz tartozik. A szervezeti egységen belül két csoport működik, melyből az egyik az Utánpótlás nevelési csoport, a másik pedig a Szabadidő-, parasport szervezési csoport.

A 2023-as évet az üzleti tervünkben megfogalmazott célok, feladatok mentén indítottuk el. Bár az év elején még nehézségeket okozott 2022-es üzleti évben induló energiaválság, de annak átgondolt kezelése réven, sportszakmai munkánk nem sérült.

Ezáltal büszkén jelenthetjük ki, hogy helyt tudtunk állni és a 2023. évi célkitűzéseinket többségében teljesíteni tudtuk.

Örömmel számolhatunk be arról is, hogy nyilvántartó rendszerünk alapján az oktatásban résztvevőkkel együtt létszámunk az év végére már meghaladta az 1.500 főt. Fontos megemlíteni, hogy sportolói létszámunk növekedése gyakorlatilag valamennyi szakágunknál megmutatkozik. Mindez két okra vezethető vissza: egyrészt a nyíregyházi kiváló sportinfrastrukturális helyzetre, mely minden tekintetben kielégíti sportszakmai céljainkat, másrészt az edzőink áldozatos munkájára és saját sportáguk iránti elkötelezettségükre. Létszámadataink alakulását az alábbi grafikonnal kívánjuk szemléltetni:



	Atlétika	Judo	Karcsolya	Tollaslabda	Tájfutás	Vívás	Úszás	Futsal	Jégkorong	Kosárlabda	Kézilabda	Röplabda	Ülőröplabda
Létszám 2021-2022	230	64	35	26	40	61	114	28	14	211	122	142	12
Létszám 2022-2023	244	97	40	37	43	87	315	25	21	279	128	154	12
Létszám 2023-2024	271	46	31	44	43	76	356	40	23	301	138	163	12

Célul tűztük ki az év elején a sportszakmai eredményesség növelését, bár ezt a célkitűzését nem lehet egyik napról a másikra elérni, de úgy gondoljuk és a visszacsatolások is ezt igazolják, hogy jó úton haladunk és lassan, alulról építkezve egyre inkább meg fog mutatkozni a befektetett munka gyümölcse az eredményességi mutatókban. 2023. évi eredményeinket a ***6. sz. mellékletben*** foglaltuk össze.

Ahogyan azt az üzleti tervben is célként tűztük ki, immár az utánpótlás nevelést nem csak a sportolók, hanem az edzői gárda körében is megkezdtük. Ennek okán állítottunk be kezdő edzőket is a stábba, hogy másodedzőként el tudják sajátítani a már szakavatott trénerek tudását, tapasztalatait. Azt is célként fogalmaztuk meg, hogy lehetőségeink szerint igyekszünk olyan nagytudású, tapasztalt edzőket magunkhoz csábítani, akik utat és példát tudnak mutatni, nem utolsósorban mintát tudnak adni ahhoz, hogy az edzői életpályára milyen tudatossággal kell készülni. Ennek legjobb példája a kosárlabdában Merim Mehmedovics nyíregyházi szerepvállalása.

Továbbra is fontosnak tartjuk szakágaink edzőinek innovációját, legyen szó szakági vagy szülői értekezletekről. Edzőink munkájának elismeréséül szolgál, hogy az ország több pontján

továbbképzéseken bemutató edzések megtartására kérik fel őket. Így volt ez kézilabdában Bursac Bozidar esetében, aki a regionális edző továbbképzésen Kisvárdán tartott U20-as csapatunkkal bemutató edzést. Talán még nagyobb elismerés az, hogy röplabdában két edzőnk is a magyar válogatott mellett dolgozik: Erdősné Balogh Erika az utánpótlás lány, Pampuch Csaba pedig a felnőtt férfi vonalon.

Az elmúlt év januárjától vezettük be a hónap sportolója elismerésünket mindazok számára, akik az év bizonyos szakaszában, leginkább az adott hónapban kiemelkedő teljesítményt nyújtottak. Mindez láthatóan ösztönzőleg hat fiataljaink számára, hiszen a díjak átadásakor igyekeztünk mindig megfelelő nyilvánosságot biztosítani az ünnepélyes alakalomnak.

Stratégiai célként tekintünk arra, hogy a Nyíregyházi Sportcentrummal minél hamarabb ismerkedjenek meg a város fiataljai, kialakítva olyan kötődést, amely a sportág választás során ide csábítja őket hozzánk. Ezért is csatlakoztunk 2023-ban az ovi-kosár programhoz és ezért indítottunk előkészítő csoportokat röplabdában.

Általánosságban elmondhatjuk, hogy sportágainkban folyamatosan hirdettünk toborzókat, nyílt napokat, melyek mindig nagy sikert aratnak, így a szülők betekintést nyerhettek a gyermekeik edzéseibe.

A szakmai munkán túl nagy hangsúlyt fektettünk arra, hogy olyan programokba is bekapcsolódjunk, melyek a társadalmi felelősségvállalás miatt is fontosak, ezért vettünk részt a 2023. szeptember 15-én első alkalommal megrendezett „SZAKMAFESZT" elnevezésű rendezvényen a Kossuth téren. Standunknál különböző sportágakban próbálhatták ki magukat az érdeklődő fiatalok. A színpadon a sok érdekes program mellett élsportolóinkat is népszerűsítettük. A tanulók többek között beszélgetést hallhattak és láthattak Helebrandt Máté gyaloglóval, Tarjányi István kerekesszékes vívóval, Kovács Rita úszóedzővel és Horvát Ákossal, a Hübner Nyíregyháza BS kosárlabda csapatának vezetőedzőjével is.

Külön öröm volt számunkra, hogy több év kihagyás után 2023. decemberében újra meg tudtuk tartani Évzáró Ünnepségünket a Continental Arénában, melynek küzdőtere megtelt sportolókkal, szülőkkel, sportszakemberekkel és olyan személyekkel, akik részt vállalnak Nyíregyháza sportéletében.

Sportszakmai szempontból elmondhatjuk, hogy a 2023. évi üzleti terv mentén haladva, az abban meghatározott feladatokat, célkitűzéseket teljesíteni tudtuk.

X.1.1. Utánpótlás nevelési csoport

X.1.1.1. Egyéni sportágak

X.1.1.1.1. Atlétika szakág

A szakág egyik legfontosabb feladata az utánpótlás bázis létszámának növelése, a tehetségek kiválasztása, a tehetséggondozás, valamint felnőtt atléták felkészítése, versenyeztetése hazai és nemzetközi versenyekre egyaránt.

A kiválasztás egyik fő bázisa a „Kölyökből atléta" program, melyben több városi és vidéki iskolával tudtuk tartani a kapcsolatot, a tárgyévben 23 csoportot működtetve. A program elsődleges célja a játékos atletikus alapképzés segítségével a sport, azon belül az atlétika megszerettetése, az egészséges életmódra nevelés. A program keretében két egyesületi, valamint két regionális versenyt rendeztünk az Atlétikai Centrumban, ahol minden csoport képviseltette magát. Nagy sikere volt a két alkalommal megszervezett, a programot bemutató rendezvényünknek is, melynek hatására több gyerek kapcsolódott be a program munkájába.

Az Atlétikai Centrum által biztosított lehetőségek is nagyban hozzájárultak ahhoz, hogy szélesítsük az utánpótlás korú gyerekek létszámát. A mára már közel 300 fős szakág heti rendszerességgel, korosztálytól függően 3-8 alkalommal, szakember irányításával készülhetett, a legfiatalabbak sokoldalú felkészítésben részesültek, az idősebbek a korosztályos hazai és nemzetközi versenyeken mérették meg tudásukat.



2023-ban is sikeresen megrendeztünk két fedettpályás felkészülési versenyt, amely igen népszerű volt más egyesületek, valamint külföldi versenyzők számára is.

A Magyar Atlétikai Szövetség és a Nyíregyházi Sportcentrum Atlétikai szakága közösen szervezte és rendezte meg a Felnőtt Fedettpályás Magyar Bajnokságot, melyet a szakma, a média képviselői nagyon sikeresnek minősítettek. Az Atlétikai Centrum adta lehetőségek, a pálya minősége kiváló eredményeket hozott a versenyzőknek. Több országos csúcs született, ami Nyíregyháza nevéhez köthető.

A Felnőtt Fedettpályás Országos Bajnokságon a Sportcentrum atlétái két első, két második, valamint több értékes helyezést értek el. A két bajnoki cím Tóth Balázs és Bakosi Péter nevéhez fűződik.

Négy versenyzőnk (Kerekes Dóra, Boros Bence, Szikszai Róbert Tóth Balázs) volt tagja a Csapat Európa-bajnokságra utazó csapatnak és segítették a válogatottat az első osztályba kerülésbe.

A Magyar Atlétikai Szövetség által megrendezett szabadtéri korosztályos országos, valamint az U14, U16-os regionális bajnokságokon tanítványaink nagy létszámban tudtak elindulni, és a kiváló felkészülési lehetőségeknek köszönhetően jó eredményeket értek el.

Az Atlétikai Világbajnokság főpróbájának tartott 128. Atlétikai magyar bajnokságon négy 1., két 2., egy 3. és négy 4. helyezést értünk el. Külön kiemelném a felnőttek közül Kerekes Dóra, K. Szabó Gabriella, Tóth Balázs, Szikszai Róbert és Helebrandt Máté, Nyisztor Petra és Boros Bence és Káplár János teljesítményét.

A Magyar Csapatbajnokság 1. divíziójában is sikeresen szerepeltünk, 6 helyezést lépve előre a 10. legjobb Atlétikai szakosztály lett a Nyíregyházi Sportcentrum.

Felnőtt tanítványaink közül 5 fő tagja volt a Magyar Atlétikai Szövetség által finanszírozott KAP programnak (kiemelt atlétikai program). A KAP egyik fontos feladata volt a felnőtt korú atléták támogatása, felkészítése a 2023-as budapesti Atlétikai Világbajnokságra, valamint a 2024-es párizsi Olimpiára. A budapesti Atlétikai Világbajnokságon öt kiemelt sportolónk vett részt és képviselte hazánkat, városunkat.

Kiemelt sportolóink számára a tárgyévben is biztosítottuk a külföldi és hazai edzőtáborokban való felkészülési feltételeket, illetve eredményességi elismeréssel ismertük el áldozatos munkájuk által elért eredményeiket.

Sportolóink Országos Bajnokságokon elért eredményeit a 6.sz. melléklet tartalmazza.

000505

X.1.1.1.2. Úszó szakág

Az Úszó szakágban az elmúlt éveket alapul véve követtünk egy szakmai útvonalat, amit a folyamatos fejlődés és rendszeres szakmai munka jellemzett, és ez határozza meg a munkát a jövőben is. A versenyek 2023-ban is a nemzetközi versenyekben csúcsosodtak ki, de az országos bajnokságokon is jól teljesítettek versenyzőink. A hazai felkészülési és nyílt megmérettetések egymást érték a versenynaptárban. Kiemelt jelentőségű volt a szakosztályunk életében a XXXI. nyári Universiade (Chengdou-Kína), illetve az ifjúsági Európa bajnokság (Belgrád). Mindkét versenyre sikerült versenyzőket delegálnunk, így ezt a tervünket sikeresen teljesítettük.

A szakág a 2023-as évre elsődleges céljának a folyamatos fejlődést, a versenyzői létszám növelését, eredményességünk javítását, nemzetközi versenyeken induló versenyzőink eredményeinek javulását tekintettük. Büszkék vagyunk rá, hogy Sztankovics Anna és Hatházi Dóra Universiade, Barna Bianka Dorottya pedig Ifjúsági Európa Bajnokság résztvevő lett.

Tehetségeink közül három fő teljesítményét emelnénk ki, a 6.sz. melléklet pedig részletesen tartalmazza sportolóink egyes versenyeken elért eredményeit:

1. Sztankovics Anna rangidősként már komoly csapattag és az egyéni számok mellett a váltókban is hathatós szerepet vállal. A Magyar Felnőtt Országos Bajnokságon fő számában 50 m mellen ezüstérmet szerzett 50 m gyorson pedig 3 századdal lemaradt a dobogóról (4. lett). Eredményével és a Sportcentrum segítségével Anna részt vett a XXXI. Nyári Universiade játékokon és 50 m mellen 4. helyen végzett. Az őszi rövidpályás bajnoki szezonban megvédte magyar bajnoki címét 50 m mellen és 50 gyorson csak 4 századdal maradt le a dobogóról.
2. Hatházi Dóra Az egyetemi tanulmányait felfüggesztve pár nappal a Magyar Bajnokság kezdete előtt ért haza és 200 méter pillangón rendkívül szoros döntőben maradt le a dobogóról és 2:11,44-gyel 4. helyezést ért el, ami eggyel jobb a tavalyinál. Az utolsó nap 100 m pillangón szintén 4. helyezett lett. Dóra eredményével 100, illetve 200 m pillangón szintén Universiade részt vevő volt és itt fő számában 200 m pillangón élete legjobb idejét úszta ezzel 4. lett. 100 m pillangón középdöntőig jutott. Az őszi versenyszezont már ismét az Amerikai Egyesült Államokban kezdte ösztöndíjasként és nem tudott részt venni a rövidpályás magyar bajnokságon.
3. Barna Bianka Dorottya nem tudta megismételni a tavalyi bravúrt a felnőtt mezőnyben, de az Ifjúsági Magyar Bajnokságon két ezüstéremmel bizonyította klasszisát. A Sportcentrum minden segítséget megadott, hogy az eredményeit újra nemzetközi szintre hozhassa. A júliusi Junior Európa Bajnokságon a 4x100 méteres női vegyesváltóval 9. lett, 200 m mellen középdöntőben 15. helyen végzett. Az őszi szezonban a felnőttek között is sikerült ismét letenni a névjegyét 200 m mellen a Magyar Rövidpályás Bajnokságban 2. helyezést ért el. Saját korosztályában 100 m mellen Magyar Bajnok lett, míg 200, illetve 50 méter mellen második helyezett.

A 2023. évi versenyeken általában a lehető legmagasabb létszámmal vettünk részt biztosítva minden korosztálynak a versenyzés lehetőségét. Sajnos az idei év első felében nem tudtunk edzőtáborozási lehetőséget adni a kiemelt versenyzők részére, csak egy alkalommal sikerült februárban a nemzetközi mezőnnyel megmérettetni a tudásunkat.

2023-as évben a medencés versenyeken kívül nyílt vízi megmérettetések is vártak a versenyzőkre. A versenyek egyre népszerűbbek az úszás berkeiben és egyre nagyobb sajtó figyelemre is számot tartanak. Egyre több induló regisztrálható ezeken a versenyeken. A Sportcentrum legeredményesebb versenyzői Lénárt Eszter, aki medencében 6., nyílt vízen pedig 7. helyezést ért el 7.500 méteren a Magyar Bajnokságon, illetve Csernyik Dániel, aki Montenegróban rendezett 4.500 méteres X-WATERS WORLD CHAMPIONSHIP nyílt vízi kupán első helyezéssel zárt.

2023-ban sikeresen megrendeztük a IV. Szabolcs Kupa és a IV. NYSC kupa versenyeinket.

Szakág másik kiemelt feladata a versenyeztetés mellett az úszás oktatás is. Városunkban már másfél éve működő „Úszó Nemzet Program" tovább bővült. 2023. szeptembertől már több mint 1650 óvodás és kisiskolás korú gyerek járhat felkészült oktatókhoz úszást tanulni. A program szoros összefogást ápol a Sportcentrum úszó szakágával és az oktatóink közül sokan minkét helyen jelen vannak, így a délutáni úszás oktatásunkban nagymértékű létszám növekedést generálhattunk. Az év során beindult a HÍD-program is, ami szintén azzal a céllal szerveződött, hogy az ÚNP kereteiben úszni tanulók a versenyúszás felé tendáljanak.

2023-ban első alkalommal rendeztük meg az I. NYSC. MASTERS KUPA-át, senior úszók részére, mely verseny nemzetközi szerepléssel zárult, hiszen Romániából, Szlovákiából, Szerbiából is érdeklődtek az október 7-én tartott verseny iránt. A szenior versenyzőink magyar bajnokságon, valamint számos hazai és külföldi versenyen eredményesen képviselték Nyíregyháza várost és a Sportcentrumot.

X.1.1.1.3. Vívó szakág



Vívó szakágunk két részre oszlik meg, tőr- és kardvívásra. Általánosságban elmondhatjuk, hogy mindkét csoport eredményes évet tudhat maga mögött.

Fontos mérföldkő volt a szakág életében, hogy hosszú idő után 2023. novemberében megvalósult az a beruházás, amely komplexé tette a vívótermet az Atlétikai Centrumban. Az Önkormányzat által elnyert pályázat eredményeként kiépítésre került a felsővezetékes találatjelző rendszer, amely lényegesen lerövidítette az edzések előtti előkészületeket. A további, kiegészítő beszerzések a pályázat részeként elősegítik az edzések megtartásának változatosságát (tükörfelület, szúrópárnák, fogasállványok, bordásfalak, műhelyasztal), a könnyebb felkészülést.

A szakág eredményeit a 6.sz. mellékletben foglaltuk össze.

❖ **Kardvívás**

Versenyzőink elindultak az Magyar Vívó Szövetség által rendezett pontszerző versenyeken, ezáltal szakágunk az egyesületi pontversenyben a stabil középmezőnyben van. Kiemelt eredmény, hogy junior női kardcsapatunk a korosztályos Országos Bajnokságon a 7. helyet szerezte meg, a Diákolimpián pedig egyéni és csapat bronzéremmel, valamint 5-8 helyezésekkel végeztünk.

Az iskola befejezése után az edzések július első hétvégéig tartottak, ezt nyári szünidő követte. Szeptember közepétől alapozó edzésekkel kezdtünk, aztán augusztus 21-26-ig naponta jártunk át edzőtáborozni Debrecenbe a Békessy Béla Vívócentrumba, ahol szerb fiatalokkal tudtunk együtt készülni versenyeinkre. Az szeptember elejétől elindult kezdőcsoportunk is hét gyerekkel, de folyamatosak a jelentkezések tesztedzésekre. A hónap közepétől pedig megkezdődött a versenyszezon, a hónap végére a junior korosztály már túl volt a Magyar Kupa I. fordulóján, ahol hat férfi és két női versenyzőnk lépett pástra.Az utolsó negyedévben a junior és reménység korosztály egyaránt részt vett minden válogató versenyen. A szakmai fejlődés egyértelmű, mivel minden versenyző többször is jobb helyezést tudott elérni ebben az évben, mint 2022-ben.

❖ **Tőr-, párbajtőr**

Az edzések heti 4 alkalommal zajlottak, korosztályonkénti bontásban, két fő edző irányításával. Fő célunk az utánpótlás nevelés, hiszen ők alkotják a többséget.

Eredményesség tekintetében, mivel sportolói létszámunk nagyrészét a gyermek korosztály teszi ki, ezáltal leginkább a Fülöp Mihály versenysorozatra tudtunk koncentrálni. Sajnos a legkisebbek számára nem nyílt versenyzési lehetőség, mert nem rendeztek bambi és tőrpici korosztályban olyan versenyeket, ahol a kezdő és hasonló gyerekek indulni tudtak volna. Úgy gondoljuk, hogy a tőr szakosztályban az áldozatos munka lassan meghozza eredményét, hiszen több Diákolimpiai dobogós helyezéssel és korosztályos eredményre tettünk szert 2023-ban. Ezt is bizonyítja, hogy versenyzőnk – Ster Nándor- az országos ranglista 20. helyén áll.

X.1.1.1.4. Judo szakág

A 2023-es év létszámok tekintetében kicsi visszaesés volt tapasztalható. Ez főként a haladó 9 év feletti csoportban észrevehető, amelynek két oka volt: egyrészt a gyerekek közel fele csak heti 1-2 edzésre tudott eljönni, másrészt 2023. első negyedévében megszüntettük együttműködésünket a másik küzdelmi szakággal, mely összefonódás szakmailag nem volt elfogadható.

A nagyobbakkal ellentétben a 9 év alatti csoportban szép számmal járnak a gyerekek edzésre. Nekik az évben több küzdelmi edzést szerveztünk a régiós klubokkal karöltve, ahol versenyszerű helyzetben próbálhatták ki magukat.

Büszkék vagyunk rá, hogy 2023-ban újabb tanítványok tettek sikeres övvizsgát már nagyobb övfokozatokra, mint például zöld és barna, így remélhetőleg jövőre újabb fekete övessel bővül a szakosztály.

A Judo Szövetség területi bontása szerint szerencsére hosszú utazásokra nem kényszerültünk, hiszen a regionális küzdelmi edzésekre, illetve az övvizsgákra is döntően Miskolcon került sor. Az elmúlt évben sikerült nagy létszámban részt venni ezeken, mintegy 55-60 fiatal jutott el a szövetség által rendezett edzésekre és övvizsgákra. A szakmai értéke ezeknek a küzdelmi edzéseknek igen magas, hiszen gyakorlatilag versenyhelyzetet teremtve, más körülmények között, különböző edzőkkel és versenyzőkkel ismerkednek meg tanítványaink. Így az is érezhető számukra, van-e, és milyen az esetleges lemaradásunk, mi az, amiben fejlődnünk kell ahhoz, hogy valódi versenyeken is minél eredményesebben szerepeljünk a következő évtől.

Nagy örömünkre szolgált, hogy 2023. május végén az olimpiai bajnok judós, Émilie Andéol tartott bemutatót Apáczai Csere János Általános Iskolában. Az iskola francia hetére érkezett az Olimpikon, aki a 2016-os nyári olimpián Rio De Janeiróban nyert aranyérmet. Az iskolában tartott bemutató edzésen a Sportcentrum judosai is segítették munkáját, ezáltal is népszerűsítve a sportágat, illetve motivációt is adott számukra.

Összefoglalva az elmúlt évet, megállapíthatjuk, hogy céljainkat 2023-ben részben elértük, elegendő létszámmal, s egyre elhivatottabb fiatalokkal sikerült bővíteni szakágunkat.

X.1.1.1.5. Korcsolya szakág

Korcsolya szakágunk 2023. éve nem indult szerencsésen. Az energiaárak drasztikus emelkedése miatti korai pályabezárás másfél hónapi működés után jelentősen visszavetette sportágunkat. Bár igyekeztünk debreceni jeges edzésekkel kárpótolni sportolóinkat, sokan nem vállalták az utaztatással járó többlet időt, így létszámunk a sportág elhagyása miatt lecsökkent. A 2023 őszén kezdődő új szezonban ezért igen komoly munka hárult szakágunk edzőire.

000508

Augusztusban egyhetes edzőtábor lehetőségét biztosítottuk Debrecenben, majd szeptember hónaptól elkezdődött a toborzás. Heti két alkalommal görkorcsolya oktatásokat szerveztünk, melyre igen nagy volt az érdeklődés. Ez jó lehetőséget biztosított létszámunk feltöltésére. Az előző évekhez hasonlóan heti egy alkalommal Debrecenbe utaztunk jeges edzésekre, a speciális borítással ellátott nyíregyházi jégpályán pedig görkorcsolyás technikai edzésekkel és erőnléti felkészítéssel indítottuk új szezonunkat.



A Nyíregyházi Jégpálya 2023. novemberi megnyitása újra a fejlődés lehetőségét kínálta és az előző, rövid szezon után. Heti két alkalommal toborzó programot indítottunk jeges oktatásokkal. Emellett sikeresen növeltük edzésszámunkat heti három alkalomra. Ennek eredményeként a korcsolya sport visszanyerte népszerűségét városunkban.

Sportágunk sikerességét és edzőink lelkiismeretes munkáját mi sem bizonyítja jobban, mint hogy Nyíregyháza jeges sport életében először, 2023. decemberében két versenyzőnk indult megmérettetni tudását. A Miskolcon megrendezésre került Vidéki Egyesületek Országos Bajnokságán Rekreáció kategóriában Szatlószki Zsombor 1. helyezést, Gyuris Regina pedig 3. helyezést ért el.

Összességében elmondhatjuk, hogy a 2023. évi üzleti tervben előirányzott célkitűzéseinket teljesítettük és egy sikeres évet tudhatunk a hátunk mögött.

X.1.1.1.6. Tájékozódási futó szakág

A 2023-as szezonra történő felkészülés központja az Atlétikai Centrum volt. A hétközi edzések mellett a hétvégén erdei futások és térképes edzések szerepeltek a programban.

Az idén is részt vettünk a sportág téli edzőverseny sorozatán, a „Bajnokok Ligája" nevű rendezvényen, ahol néha hóban, néha hideg szélben, de teljesítettük a korosztályos pályákat.

A 2023-as korosztályváltások miatt az idén több versenyzőnk is készült a válogató versenyekre, megcélozva a nemzetközi szereplést. Az április elején, Szlovákiában rendezett Közép-Európai Ifjúsági Találkozón négy versenyzőnk indult, ketten (Balatoni Tamás és Veress Anna) a válogatott keret tagjaiként. A tavaszi válogató versenyek után Balatoni Tamás ismét meghívást kapott az Európa Bajnokságra utazó csapatba, melyre Bulgáriában került sor.

A sportolók számára fontos a diákolimpiai verseny is, a megyei versenyről továbbjutottak közül a rutinosak mellett több II. korcsoportos (10-11 éves) gyereket is elvittünk, mindannyian belekóstoltak egy komolyabb szintű versenybe. A nagyobbak értékes helyezésekkel és érmekkel tértek haza, az iskolájuk, testnevelőik (és edzőik) nagy örömére.

Az első félév bajnoki sorozata a középtávú- és váltó bajnoksággal zárult. Mindkét napon remek eredményeket értünk el, az egyéni számban 1 bronzérmet és több értékes helyezést, a váltóban (3 fő) 2 arany- és egy ezüstérmet szereztünk. A nyári versenyszünetet kihasználva július végén romániai edzőtáborral készültünk a következő versenyekre. Hat térképes edzést tartottunk, kiegészítve két túrával és esti pályaelemzésekkel. Augusztusban részt vettünk a Hungária Kupán, mely a legnagyobb hazai rendezésű, nemzetközi tájékozódási futó verseny. Az öt nap alatt több napi győztes eredményt értek el a Sportcentrum versenyzői. A szeptemberi Rövidtávú Országos Bajnokságra készülve az itthoni rövidtávú edzéseinken kívül felkészülési versenyen vettünk részt Egerben és Esztergomban. A Rövidtávú Országos Bajnokságon a selejtezőkből 17 versenyzőnk jutott az „A" döntőbe, ahol végül 3

db 5. helyezést szereztünk. Az Országos Rövidtávú Váltóbajnokságon (2 fiú és 2 lány) is sikerült pontszerző helyen végezni: egy 4. és egy 5. hely megszerzésével.

Az őszi szezon zárásaként ismét az erdei versenyek kerültek előtérbe. Az októberi hosszú távú egyéni bajnokságon 10 versenyzőnk végzett a legjobb 10 között, 7 versenyzőnket hívtak ki az eredményhirdetésre (1-6 helyezettek). A pontbegyűjtő bajnokságon (3 fős csapat) egy ezüst és bronzérem mellett egy 4. és egy 5. helyezést is begyűjtöttek a fiatalok. Egy héttel később hazai terepen indultunk az éjszakai bajnokságon, ahol 2 dobogós helyezést szereztek a fiúk, de lányok közül is volt pontszerzőnk, egy 6. helyezéssel. Az utolsó bajnoki verseny az 5 korosztályt (14 - 16 – 18 - 20 - 21) átfogó egyesületi váltóbajnokság volt. A férfiaknál a 20 egyesület között a 3. helyet szereztük meg, a nőknél a 21 csapat indult, a lányok 5. helyezést szereztek (a legidősebb indulónk 17 éves volt). Összességében a Nyíregyházi Sportcentrum a bajnoki pontversenyben a 6. helyen végzett.

Úgy gondoljuk elért eredményeink igazolják, 2023. évi célkitűzéseink teljesítettségét.

X.1.1.1.7. Kajak-kenu szakág

A szakág tényleges elindítását a 2023-as üzleti évben sem tudtuk megvalósítani. Az eltelt egy évben folyamatos tárgyalások, kérelmek, egyeztetések mentén próbálunk megállapodásra jutni a Megyei Horgász Szövetséggel, mindezidáig eredménytelenül. További helyszínekben is gondolkodtunk, ám ezek végül nem voltak alkalmasak a sportág elindítására. Nyíregyháza adottságait tekintve edzéshelyszín hiányában elképzelésünkről minden bizonnyal le kell mondanunk.

X.1.1.1.8. Tollaslabda szakág

A szakág az Atlétikai Centrum tollaslabda termében zavartalan körülmények között végezte munkájukat a 2023-as évben. A toborzások eredményeként átlagosan 40 fő vesz részt az edzéseken.



2023. január végén rendeztük meg a Megyei Diákolimpiát, majd márciusban a területi döntőt, ahol három megyéből közel 60 résztvevő mérte össze a tudását, melynek tétje az Országos döntőbe kerülés volt.

A Sportcentrum versenyzői közül 10 fő vívta ki a részvételt a Kiskunfélegyházán sorra kerülő Országos döntőbe. Versenyeinket és eredményeinket a 6.sz. melléklet tartalmazza.

Az elért eredményekre nagyon büszkék vagyunk, hiszen két év teljes leállás után újra kellett építkeznünk, s akinek van egy kis rálátása erre a sportágra az biztosan tisztában van azzal, hogy ez nem kis feladat ennyi idő alatt.

A második félévben tovább folytattuk a munkát, jelentősen gyarapodott a sportolni vágyó gyerekek száma. Nagy hangsúlyt fektettünk a fiatalabb korosztály számának növelésére (6-10 éves korig) és sportágunk megszerettetésére. Sok ígéretes, ügyes lány van a kezeink alatt, Igyekszünk kihozni belőlük a legjobbakat.

Véleményünk szerint a 2023-as üzleti évben terveinket teljesíteni tudtuk.

000510

X.1.1.2. Csapatsportágak

X.1.1.2.1. Kosárlabda szakág

A 2023-as gazdasági évet kosárlabda szempontjából két részre lehet bontani. Az év első szakasza a 2023. január 1-je és június 30-a, a második pedig az augusztus 1-je és a december 31-e között zajló időszak. Az első időszakban az alábbi eredményeket érték el csapataink:

Az U18-as gárda a Nemzeti Junior Bajnokságban nem jutott főtáblára, így a Regionális Bajnokságban folytatta a küzdelmeket, ahol veretlenül megnyerve csoportjukat bejutottak a Regionális Keresztjátékba, de a döntőbe jutás nem sikerült. A csapat elnyerte a Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Kosárlabda Szövetség 2022/23-as szezon „év fiú junior csapata" díját. Szollár Gergő tanítványai képezték az NB1/A U20-as csapat gerincét is, így komoly tapasztalattal gazdagodtak.

Az U16-os csapat a Nemzeti Kadett Bajnokság rájátszásába jutott, ahol az országos 25-32 helyért harcoltak. Brúgós Olivér tanítványai a második helyet szerezték meg, így összesítésben a 26. helyen végeztek.

Az U14-es csapat, Boczkó Ádám és Herczku Márton edzőpáros vezetésével az országos Fiú Serdülő Bajnokság főtáblájára jutott. Ott az alsóházban nem jutottak be az Országos „B" döntőbe, így összesítésben a 19. helyen végeztek. A csapat elnyerte a Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Kosárlabda Szövetség 2022/23-as szezon „év fiú serdülő csapata" díját. Az „év fiú serdülő játékosa" díját a csapat tagja, Somogyi Zsolt nyerte.

Az U12-es korosztályban három csapatot is elindítottunk. A Nyíregyházi Sportcentrum „A" csapata, edzőjük Demeter Ádám, az Országos Gyermek Kupa 1. régiójában, az „A" csoportban végzett, ahonnan bejutott az Országos Jamboree Észak- Keleti döntőjébe. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kosárlabda Szövetség 2022/23-as szezon „év fiúgyermek játékosa" díját a csapat tagja, Teschmayer Ákos nyerte.

Elfogadta az U12 Nyíregyházi Sportcentrum „A" csapata a meghívást az idén első ízben megrendezésre kerülő, meghívásos „KKK" elnevezésű kiemelt, Közép-, Kelet-magyarországi csapatokat felvonultató országos bajnokságba. Itt az alapszakasz győzelem után az előkelő harmadik helyet szerezték meg.

Másik két U12-es csapatunk a Sportcentrum Záhony és Sportcentrum Korányi volt. Bodnár György tanítványai (Záhony) az Országos Gyermek Kupa 1. régiójában a „D" csoport harmadik helyén, míg Papp László csapata (Korányi) az „F" csoport első helyén végeztek.

Az U11-es csapataink közül, Vajda Tamás edző irányításával, a Nyíregyházi Sportcentrum/A csapata az Országos Kenguru Kupa 1. régiójában a „B" csoport második helyén végzett. A Nyíregyházi Sportcentrum Jókai csapata (edző: Kósáné Papp Julianna) szintén az Országos Kenguru Kupa 1. régiójában a „D" csoport második helyén fejezte be a küzdelmeket.

Az U10-es csapataink elindultak az idén első alkalommal kiírásra kerülő Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei U10-es bajnokságban. Az Apáczai U10 Vajda Tamás vezetésével második, míg a Jókai U10-es csapatunk Kósáné Papp Julianna irányításával negyedik helyen végzett.

A kosárpalánta programban résztvevő csapatok (Apáczai, Jókai, Korányi) a sikeresen teljesítették mindhárom fordulót.

A nyári felkészülés a 2023-24-as szezonra július végén kezdődött egy napközis képző táborral, amelyen kb. 90 gyerek vett részt 12-18 éves kor között. Ezt követően megkezdte az augusztusi edzéseket az U18, U16, U14, U12-es csapatunk. A felkészülés során napi két edzéssel dolgoztunk. Itt már becsatlakozott a munkába szakágunk új erőnléti edzője: Tarnóczy Zalán, illetve új szakmai igazgatónk: Mehmedovic Merim. Az U18-as, U16-os, U14-es, illetve az U12-es csapatunk 1-1 hetes „bentlakásos" nyíregyházi edzőtáborban vett részt a Nyíregyházi Atlétika Centrumban.

Az U11 és kosárpalántás csapatok szeptemberben, az iskola kezdetével tartották meg az első edzéseiket. Sikeres együttműködésünknek köszönhetően két új bázisiskolában indítottunk el kosárlabda foglalkozásokat. Mindkét iskolában fiatal, ambiciózus kosárlabda edző foglalkozik a gyerekkel *(Móra Ferenc Általános Iskola – Jakucska-Bakó Lívia és Túróczy Zoltán Evangélikus Iskola – Radócz Fanni).*

A 2023/24-es bajnoki évad kiírásaira összesen 12 csapattal neveztünk. A sportolói létszám kb. 280 fő, amely növekvő tendenciát mutat az előző évhez képest. Az infrastruktúrát tekintve kilenc helyszínen tartottunk edzéseket, nem csak Nyíregyházán, hanem megyeszerte több településen (Záhony, Nagykálló).

Sikereink közé tartozik, hogy az U18-as csapat minden játékosa a Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft. által működtetett U20-as csapat tagja, ahol az NB1/B U20-as bajnokságában szerepelnek. További sikerünk a Future Is Bright egyéni képességfejlesztő mentor program folytatása, illetve integrálása a képzési programunkba, illetve az Ovi- Kosár elindítása; 2 óvodában tartunk kosárlabda-előkészítő foglalkozásokat és sikeresen lezajlott egy novemberi óvodás kosárlabda rendezvény az Ovi-Sport Közhasznú Alapítvánnyal együttműködve, amelyen kb. 100 óvodás vett részt.

X.1.1.2.2. Kézilabda szakág

A szakág létszáma 2023. év végén 150 fő körül alakult, edzőink száma 11 fő, ebből 9 fő középfokú edzői diplomával, 2 fő szakedzői képesítéssel rendelkezik. A csapatok munkáját sportorvos, gyúró, gyógytornász, erőnléti edző, technikai vezető és sportmunkatárs segítette. Bázisiskoláink száma hat.

Január elején minden csapatunk elkezdte a felkészülést a tavaszi szezonra. A téli felkészülési időszakban elsősorban az állóképesség fejlesztésre helyeztük a fő hangsúlyt. Február elejétől már minden csapatunk a versenyidőszaknak megfelelő edzésmunkát végzett. Technikai és taktikai edzések voltak a dominánsak.

A bajnokság a felsőházi és az alsóházi küzdelmekkel folytatódott. Csapataink 90%-a a régiós küzdelmekben a felsőházi rájátszásba jutott. Különösen bíztató volt a serdülő és az U16 csapat szereplése. A játékosok mind alkati, mind technikai-taktikai felkészültsége meghaladta a korosztály átlagát. Lány U19 csapatunk a szezon eleji nehézségek után rendezte sorait, ebben az időben egyre biztatóbb volt az eredményük és a mutatott játék is. Az alsóbb korosztályokban folyamatosan ment a kiválasztás.

Eredményeink a 2022/2023-as szezon végén:

FU 20 csapatunk a II. osztályú küzdelem-sorozatban szerepelt, ahol 4. helyen végeztek. Ezek a gyerekek nagyrészt fiatalabbak a korosztályuknál, mert nagyon kevés gyerek szerepel benne, aki nem középiskolás. Az eredmény reális, ha kicsit szerencsésebb a csapat, akkor dobogón végezhetett volna.

FU 18 csapatunk megnyerte a régiós küzdelmeket és első helyen jutott föl a magasabb osztályba.



FU 16 csapatunk a felsőházi rájátszásban 2. helyen végzett. Ezek a gyerekek nagyon tehetséges garnitúrát alkotnak, szép reményeket táplálhatunk későbbi szereplésük iránt is.

U14 az csapatunk az ország

000512

legjobb 16 csapata közé került. Elmondható, hogy a csapat nagyon tehetséges sportolókat tartalmaz, eredményességük tekintetében bíztató jövőképpel rendelkeznek.

U13, U12 és U11 csapataink a régiós bajnokságban szerepeltek. Ezekben a korosztályokban nincs országos felfutású verseny, sőt táblázatot sem készítenek. Ennek ellenére megállapítható, hogy Heinrich László fiú U13 csapata pozitív győzelmi mutatóval rendelkezett az év során. Szép eredményt ért el Kerekes Tamás csapata is, és Ungvári Sándor kézilabdázói is a mérkőzések több mint 80%-át megnyerték.

Előkészítő csapatunk januártól kezdve három tornán vett részt a játékprogram keretén belül. A gyerekek nagyon élvezték, hogy végre tétmeccset játszhatnak. Bár az eredményt ebben a korosztályban nem számolják, gyermekeink hatalmas sikerélményhez jutottak minden alkalommal.

Külön kell szólnunk leány U19 csapatunkról, amely dinamikusan fejlődött. A tárgyévben a középmezőnyben végeztek a bajnokságban. Bíróné Nádasi Mariann munkáját dicséri az a tény is, hogy több játékost a debreceni akadémiára felvettek, sőt a megye élvonalbeli csapata, a Kisvárda is jó pár játékost választott ki.

A 2023/2024-es szezon kezdése:

Szinte minden csapatunk részt vett az augusztusi edzőtáborunkban az Atlétikai Centrumban, és egy csapat Ungvári Sándor vezetésével Gyulaházán. FU 20 csapatunk Szerbiában edzőtáborozott. Az öt napos táborban ideális körülmények között sikerült komoly erőnléti munkát végezni, illetve a technikai elemeket csiszolni. Remek közösségformáló lehetőség volt ez a pár nap.

A csapataink döntő többségében Nyíregyházán napi edzésekkel készültek a bajnokságra.

Hat csapattal neveztünk a gyermekbajnokságba: U15-be egy csapattal, U14-be egy csapattal, U13-ba egy csapattal, U12-be két csapattal, U13-ba egy csapattal, U11-be egy csapattal. Továbbá kisiskolás bajnokságba az U10-es csapattal. FU 20, LU 19, FU 18 és FU 16 csapatunk a II. osztályú bajnokságban játszik. Nagyon pozitív, hogy csapataink számára minden szükséges feltételt sikerült biztosítani.

A bajnokságok elindultak, csapataink eddigi szereplése bíztató, a lejátszott mérkőzések 79%-án győztünk, ami igen szép teljesítmény. Csapataink, a bajnokságok első felében nagyon magabiztosan és jól teljesítettek. Különösen bíztató az U20, U18 és U16 csapatunk teljesítménye, kivétel nélkül mind a bajnokságok élmezőnyében szerepelnek. FU 20 csapatunk Bozidar Bursac edző vezetésével I. osztályú felnőtt csapatok utánpótlásaival is felveszi a versenyt. Két-három játékos nagyon ígéretes jövőképpel rendelkezik, számukra, ha fejlődésük töretlen, nem elérhetetlen az élvonal.

Varga László edző kezei között két nagyon tehetséges korosztály pallérozódik a 23/24-es szezonban. Álláspontunk alapján az U16-os csapat kezdősora magasan alkalmas az I. osztályra is.

Alacsonyabb korcsoportú csapataink szinte kivétel nélkül, jó ütemben, az elvárásoknak megfelelően fejlődnek. Elérik, sőt több esetben meghaladják a korosztályos erőnléti, technikai és taktikai szinteket.

A Kézilabda szakág eredményesen, és az elvárásoknak, céloknak megfelelően működött a 2023-as évben is.

X.1.1.2.3. Futsal szakág

A 2023-as év a Futsal szakágnál sikeres volt. Ez egyrészt megmutatkozott a létszám növekedésében, másrészt az eredményességben. Mind ehhez hozzájárult, hogy a felnőtt csapat a magyar bajnokság legmagasabb osztályában játszik, ahol egyre meghatározóbb eredményeket ér el, s ez igen csábító mindazon fiatalok számára, akik vonzalmat éreznek ehhez a sportághoz, s tehetségesek is.

Az év első fele a létszám bővítéséről, a stabil keret megteremtéséről szólt, továbbá arról, hogy a fiatal sportolók megfelelő rutint szerezzenek a korosztályos bajnokságban történő szerepléshez. Mindezek eredménye, hogy a 2022-23-as országos bajnokságot U17-es csapatunk a 7. helyen zárta, és Urr Dániel 67 góllal gólkirály lett. U20-as csapatunk szintén az országos bajnokság 14. helyén végzett.

Az új bajnokságot az átszervezések miatt U17-es csapatunk az MLSZ regionális futsal Észak-Kelet B csoportjában kezdte meg, ahol 100 %-os mutatóval vezeti a bajnokságot, minden bizonnyal meg is nyeri azt. Bakó Zsombor 53 góllal jelenleg is vezeti a góllövő listát.

U19-es csapatunk az MLSZ regionális futsal Észak-Kelet B csoportjában szintén 100 %-os mutatóval vezeti a bajnokságot, előnye miatt függetlenül a hátralévő mérkőzésektől már bajnoknak tekinthető. A csapatból Balogh Rómeó 45 találatával esélyes a gólkirályi cím megszerzésére.

Az utánpótlás futsalosaink és a mi sikerünk is, hogy az augusztusi válogatott összetartásra 4 játékosunk is meghívást kapott, és közülük Urr Dániel be is mutatkozott a Szlovákia elleni mérkőzésen az U17-es válogatottban, ahol gólt is szerzett.

2023-ban az építkezést folytatva U15-ös csapat képzését is elindítottuk. Legfiatalabb csapatunk a vármegyei bajnokságban szerepel, ahol tornarendszerben játszanak az együttesek. Itt helyezést nem vezetnek, a 2023-ban rendezett mérkőzéseken tíz győzelmet és két döntetlent értünk el.

X.1.1.2.4. Röplabda szakág

Szakágunknál a 2022/2023 bajnoki szezonban ismét régi fényét idézték csapataink, egy korosztály kivételével az I. osztályban bekerültünk az országos döntőkbe. Két csapatunk pedig megnyerte a saját osztályaik döntőit, így jogot szerezve, hogy a következő idénybe magasabb osztályba indulhassanak. Így a Sportcentrum egyik legeredményesebb csapatsportágaként zártuk a bajnoki idényt.

Összesen 10 csapatot neveztünk a korosztályos bajnokságokba. Minden korosztályban sikerült I. osztályba indítani csapatot, mellettük az U15-ös korosztályba plusz három, U13-as korosztályba plusz egy csapatunk versenyzett a szezonban.

A 2022/2023-es bajnokságban az alábbi eredményekkel végeztek csapataink a korosztályos bajnokságokban:

- U20: Pampuch Csaba tanítványai huszonhat mérkőzést játszottak a szezonban, melyből kilenc győzelmet és tizenhét vereséget szenvedtek a lányok, végül a 8. helyet sikerült megszerezni a bajnokságban.
- U17: Sitku Tamara sportolói a középszakaszt követően 5. helyen jutott az Országos döntőbe, ahol végül a 4. helyezést sikerült megszerezniük. az idény folyamán huszonkilenc alkalommal léptek pályára.
- U15: Moravszki Gyuláné tanítványai szintén kivívták a jogot az Országos döntőbe, ami sajnos nem sikerült úgy, ahogy azt szerettük volna. A döntőbe a második helyen jutottunk be, de sajnos a döntő nem sikerült, így végül az 5. helyen zárt a csapat a szezonban.
- U15/piros: Csapatunkkal csak a III. osztályba kaptunk besorolást, de ez a csapat a szezon folyamán csak egy vereséggel megnyerte a keleti csoportot, Erdősné tanítványai, így jövőre reményeink szerint a II. osztályban folytathatják.
- Két U15-ös csapatot neveztünk a IV. osztályba, ahol Berényi Eszter tanítványai az U15-kék csapatunk megnyerte a Dél-Keleti döntőt, míg Andrejkovics Alexandra gyerekei az alsó házban a 7. helyen zárta a bajnokságot.

- U13: Moravszki Gyula tanítványai az I. osztályban szintén bekerült az országos döntőbe, ahol végül az 5. helyezést tudták megszerezni a lányok.
- U13/piros: Csapatunk a III. osztályban versenyzett, Andrejkovics Alexandra tanítványai a keleti csoport 4. helyén zárták a bajnokságot.
- U12-I. osztály: Szekér Lászlóné tanítványai szintén bekerültek a hatos döntőbe, ahol végül a 4. helyezést sikerült megszerezniük.
- Az U10-es korosztályban két csapatot tudtunk indítani a Manó Kupába.
- Bázisiskoláink, is nagyon előkelő helyezéseket értek el a Diákolimpiai Döntőkön. Januárban VI. korcsoportban a Vasvári 4. helyezést, IV. korcsoportban a Móricz 2. helyezést a Bem 6. helyezést, míg III. korcsoportban bajnok lett a Móricz Zsigmond Általános Iskola leány röplabda csapata.

Büszkék vagyunk rá, hogy két edzőnk a válogatott munkáját segítette 2023-ban, név szerint Pampuch Csaba és Erdősné Balogh Erika. Továbbá még nagyobb büszkeség számunkra, hogy sportolónk Pampuch Gréta meghívást kapott a magyar röplabda válogatottba, méltán érdemelte ki 2023-ban a hónap sportolója címet is.

Július elején hét csapattal neveztük a 2023/2024-es bajnoki szezonba. A nevezett korosztályokkal már augusztus elején megkezdtük a felkészülést. Edzőtáborba idén is a Nyíregyházi Atlétikai Centrumban öt napon keresztül nagyon jó körülmények között tudtak edzeni a csapataink. A bentlakásos edzőtáborokon kívül a legidősebb és legfiatalabb korosztályokban napközis edzőtábort tartottunk. Az edzőtáborokat követően augusztusban még napi két edzéssel készültek a csapatok, az elvégzett munka jó alapja volt a ránk váró bajnokságnak.

A legfiatalabb korosztályoknál szeptemberben indultak el az edzések. Egy-egy csapattal neveztünk az U11-es és U10-es bajnokságokra, de év második felében tervezünk még nevezni egy-egy U11 és U10-es versenysorozatra is.



A felkészülést követően szeptember végén felkészülési mérkőzésen vettünk részt az U20/U17-es csapatunkkal, melyet meg is nyertünk. Szeptember közepén a Nyíregyházi Sportcentrum U15 'A' röplabda együttese a már nagy hagyományokkal rendelkező Ludaja Kupán vett részt Kikindán, Szerbiában, ahonnan bronzéremmel tért haza a csapat. Majd október közepén indult a bajnokság.

Az U20-as csapatunk az I. osztályban, nyolc mérkőzéséből mind a nyolcat megnyerte, így alapszakasz győztesként várja a folytatást.

U17-es csapatunk is az I. osztályban szerepel, nyolc mérkőzést játszott az alapszakaszban és a második helyen várja a középszakasz mérkőzéseit.

U15-ös csapatunk szintén az I. osztályban nyolc mérkőzésből hat győzelemmel és két vereséggel a tabella 3. helyén zárta az alapszakaszt.

U15-kék csapatunk a III. osztály keleti csoportjában a 4. helyen zárták az alapszakaszt.

U15-fehér csapatunk IV. osztályban nyolc mérkőzésből hetet megnyertek, így csoport elsőként osztályozót tudtak játszani decemberben, ahol mindkét mérkőzésüket megnyerték, így a középszakaszban már a III. osztályban folytatják a bajnokságot.

U13 I. osztályú csapatunknak az alapszakasz nyolc mérkőzéséből csak hatat sikerült megnyerni, így a 7. helyen zárták az alapszakaszt, amely osztályozós helynek számított. Sajnálatos módon ez a csapatunk nem tudott bent maradni az I. osztályban, mert egy mérkőzést elvesztettek, így a középszakaszt a II. osztályban folytatják.

U13-piros csapatunk a II. osztályban az alapszakaszt a 7. helyen zárta.

U11-es csapatunknak egy tornája volt az ősz folyamán, ahol négy mérkőzést játszottak a gyerekek.

Az U10-es csapatainknak nem sikerült bajnoki fordulón részt venni, mert nem volt meg a megfelelő létszám. Nekik egy házi bajnokságot szerveztünk abban az időpontban.

Összefoglalva az elmúlt évet megállapíthatjuk, hogy céljainkat 2023-ben elértük, büszkék lehetünk eredményeinkre.

X.1.1.2.5. Jégkorong szakág

2023. év elején komoly próbatétel elé került szakágunk. Másfél havi működés után az energiaárak drasztikus emelkedése miatt bezárt a jégpályánk. Ez a tény jégkorong szakágunk munkáját is nagyban megnehezítette. U8 korosztályunkban a felkészítő munka után ugyanis január hónaptól indul a versenyszezon, ezért sportolóink gyakorlatilag jeges edzések nélkül versenyezték végig a szezont. A Debreceni Hoki Klub és a Nyíregyházi Sportcentrum vezetői együttműködésének köszönhetően nyílt lehetőségünk a jégen való gyakorlásra. Dicséret illeti a szülők és versenyzőink kitartását, elhivatottságát a sport iránt, az év eleji nehéz időszakban.

A Városi Jégpálya 2023. novemberi megnyitását több szempontból is nagyon vártuk. A 2023-as bajnoki szezonra korcsoportváltás és sportelhagyás miatt lecsökkent versenyzői állományunk feltöltése volt az egyik fő célunk, erre lehetőséget csak a jég biztosított. Másrészt több éve terveinkben szerepelt meglévő U8 csapatunk mellett egy új, U10-es korcsoport beindítása, erre sajnos az előző évek nehézségei nem nyújtottak optimális feltételeket. Mindkét célkitűzésünket elértük az év végére.



A 2023/2024-es szezon indulásával első és legfontosabb feladatunk a versenyzői létszámunk növelése volt. Ennek érdekében családi korcsolyaoktatást szerveztünk. Ezt célszerűen a szombati napokra időzítettük, hiszen a rohanó hétköznapok után egy kiváló lehetőséget biztosítottunk ezzel szülőknek, gyermekeknek a közös kikapcsolódásra, tanulásra. A program sikerességét bizonyítja, hogy hétről-hétre megtelt a pálya és amellett, hogy a felnőttek körében népszerűsítettük ezen téli sportágat, sok tehetséges gyermeket toboroztunk szakágunkba. Másik fontos feladatunknak tekintettük a korcsoportot váltó sportolóink megtartását, ezért beindítottuk az U10 korosztályú csapatunkat. Itt sok nehézséggel küzdöttünk, hiszen az előző szezon rövidsége miatt tehetséges jégkorongozóink más sportágakat választottak és nem tértek vissza. A toborzás, a korcsolyaoktatás és a sport alapjainak elsajátíttatása volt legfőbb feladatunk. Emellett csapatsport lévén a közösségi szellem, a csapatjáték fontossága is kiemelt cél volt, hiszen ezen korosztályok életkori sajátosságai még az egyéni teljesítményen alapulnak. Mindezeket figyelembe véve a 2023-as évünket összességében pozitívan értékelhetjük. Két korosztályban stabil játékosállománnyal rendelkezünk. Sportolóink motiváltak, fejlesztésük sikeres volt. Rendszeresen részt vettünk a Magyar Jégkorong Szövetség versenyrendszerében szervezett régiós tornákon Debrecenben, Miskolcon, Sátoraljaújhelyen, Kazincbarcikán.

X.1.2. Szabadidő- és Parasport szervezési csoport

X.1.2.1. Szabadidősport

A Nyíregyházi Sportcentrum 2023-ban is több színvonalas szabadidős sportprogramot szervezett a város lakosságának. Összességében úgy gondoljuk és ezt igazolják a fentiekben leírtak is, hogy 2023-ban szabadidős programból nem volt hiány Városunkban, illetve sikerült megmozgatnunk kicsiket és nagyokat egyaránt.

A tárgyévben 107 csapat részvételével került megrendezésére a Városi DECHATLON-KONYHA MÖBEL – NYÍREGYHÁZI SPORTCENTRUM Kispályás Labdarúgó Bajnokság. A bajnokságban összesen tíz csoport, hét amatőr és három öregfiúk csoportban zajlottak a küzdelmek augusztustól egészen októberig, több mint háromezer résztvevő hatszáz mérkőzést játszott le.

2023-ban is megszerveztük a Városi Amatőr Nyíregyházi Sportcentrum Teke csapatbajnokságot tizenkét csapat részvételével. A Szépkorúak Klubjának tagjai a stadionban zajló építkezések miatt csak a teke sportágban tudnak részt venni, illetve 2023-ban is bekapcsolódhattak a Mozdulj Nyíregyháza! városi sportprogram sorozatba.

Közreműködtünk a közel hatszáz főt megmozgató „Szépkorúak sporttalálkozójában". Az esemény helyszíne az Atlétikai Centrum volt, ahol öt sportágban, tizennégy versenyszámban mérették meg magukat a szépkorúak. A rendezvény óriási sikert aratott.

2023-ban újra meg tudtuk szervezni a Nyuszi Futást. Ezúttal is az Atlétikai Centrumba vártuk a mozogni vágyókat, ahol több mint ezerötszázan indultak el a különböző futószámokban.



2023. május 1-jén első alkalommal rendeztük meg a „Fitt-Város" a Fitt-Város elnevezésű ingyenes családi Sport- és Egészségnapot az Önkormányzattal közösen. A közel 2.500 fő megjelenése igazolta azt a várakozást, hogy Nyíregyházának szüksége van olyan hiánypótló majálisra, ami az eddigiekhez képest minőségibb és tematizáltabb szórakozást, kikapcsolódást nyújt az oda látogatók számára. Az eseményen számos programmal vártuk a nyíregyháziakat a Continental Arénában és az Eissmann Városi Uszodában. A Fitt-Város keretében közel 20 sportágat próbálhattak ki az érdeklődők, a napot pedig Rubint Réka alakreformedzése zárta.

Szintén májusban ismét megrendeztük az évről évre visszatérő nagyszabású jótékonysági „Rotary Club" sportnapot száz gyermek részvételével a Continental Arénában, melyen a résztvevők önfeledten szórakoztak.

2023. július első hetében közel ötven gyermek részvételével bonyolítottuk le a Sport- és Élmény táborunkat a Continental Arénában. A tábor 2023-ben is hatalmas sikert aratott a résztvevők körében.

2023. június 10-én szombaton az esős idő miatt a Continental Arénában rendeztük meg a várossal karöltve az országos Streetball Challenge Hungary rendezvényt. Idén 67 csapat nevezett, így közel 300 kosaras pattogtatta a labdát. Ahogy minden évben, úgy most is több kategóriában lehetett nevezni. Az eseményt dobó- és zsákolóversenyek színesítették

2023. év nyarán ismét nagy sikerrel és hatalmas érdeklődéssel rendeztük meg a Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. - Nyíregyházi Sportcentrum Nemzetközi Női- és Férfi Strandfoci Fesztivál a Fatum Property Kupáért. 2023-ban igazi kánikulai melegben 36 csapat vett részt a többnapos nemzetközi tornán, köztük 32 férfi és 4 női együttes.

Az önkormányzati sportnapon szervező és lebonyolítóként a szabadidő szervező csapatunk tevékenyen részt vett.

A 2021-es év elejétől nagyon jó kapcsolat alakult ki a Baptista Szeretet Szolgálat Boldog Gyermekkor Nevelőszülői Hálózatával, akiknek 2023-ban is sikerült egy élménydús sportnapot szervezni a Városi Jégpályán december hónapban.

Az Európai Sporthetet - mely az Európai Bizottság kezdeményezése – 2015 óta minden évben megrendezik a sport és a testmozgás népszerűsítése jegyében. A nemzetközi eseménysorozat idén 2023. szeptember 23-30. között zajlott Európában, így Magyarországon is. A Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft, mint kiemelt vidéki egyesült ezen alkalomból öt nyíregyházi általános iskola diákjainak tartott mozgalmas, sportos napokat az Atlétikai Centrumban, ahol többek között megismerkedhettek az infrastruktúrával és az Atlétikai Világbajnokságon résztvevő sportolókkal is. A hét zárásaként csatlakoztunk a népszerű Bringaváros eseményhez. A Sportcentrum a Korányi Kertváros pecsételő pontján Exatrun pályával várta a mozogni vágyó fiatalokat. Az egész Európára kiterjedő kampány fő célja, hogy egy héten keresztül minél többet mozogjunk és ennek hatására aktívabb éltet éljünk.

A Téli Teremlabdarúgó Bajnokság sem maradt el 2023-ban, melynek helyszíne az európai színvonalú Nyírpazony Nagyközség által üzemeltett tornacsarnok volt, ahol közel hatszázan rúgták a labdát.

2023. december elején pedig újra megrendezésre került a Mikulás futás elnevezésű rendezvényünk, melynek helyszíne az Atlétikai Centrum volt.

X.1.2.2. Parasport

X.1.2.2.1. Ülőröplabda

Ülőröplabdásaink a 2022/2023 bajnoki szezonban is a megszokott körülmények mellett tudtak edzeni. Válogatott játékosunk – Kertész Róbert – eligazolása természetesen nagy mértékben befolyásolta eredményességünket, így mind a magyar kupában, mind a magyar bajnokságban bronzérmet sikerült szereznünk.

A nyári szünetet követően augusztusban ismét edzésbe állt a csapat, a 2023/2024 szezonban is neveztünk mind a Magyar Kupába, mind a Magyar Bajnokságba.

Az ősz folyamán rendezett 1. fordulóban a csapat négy mérkőzésből hármat megnyert (többek között a tavalyi bajnokot is legyőzte) s az év végén a tabella 2. helyén álltunk.

Örömteli, hogy továbbra is két játékosunk is szerepel a nemzeti válogatottban.

X.1.2.2.2. Kerekesszékes vívás

A kerekesszékes szakágunk létszáma: 2 fő, Tarjányi István és Csépke Bence, aki sajnálatos módon sérült volt a tárgyévben. Tarjányi István a 2023-as évben részt vett minden világkupa versenyen és edzőtáborban a válogatott színeiben. A paralimpiai kvalifikációs időszakot egy világkupa győzelemmel nyitotta meg Egerben, tárgyévi főbb megmérettetései, helyezései:

- *Pisa Világkupa: 2. hely*
- *Varsó Világkupa: 6. hely*
- *Busan Világkupa: 9. hely*
- *Terni Világbajnokság: 10. hely*
- *Thaiföld Világkupa: 3. hely*

Tarjányi István az év végén a világranglista 4. helyén állt, ami - figyelembe véve a 2024-es versenyeket is - szinte biztos olimpiai kvalifikációnak számít.

600518

X.3. Üzemeltetési igazgatóság

Az Üzemeltetési igazgatóság feladatköre három pilléren nyugszik. A versenysport háttér megteremtése, a terem bérbeadás kapcsán a rendezvények hátterének kiszolgálása, valamint az épület állagmegóvása, eszközállományának karbantartása. A három terület szorosan egymáshoz kapcsolódik és összehangolásuk elengedhetetlen. Ezeket a feladatokat egyszerre látta el a Continental Arénában, a Városi Jégpályán és a Mozgáscentrum munkaállomásokon. A fenti három területnek a kiszolgálását a 2023-as gazdasági évben az energiaválság hatásai nehezítették. Ennek negatív hatásai érezhetőek voltak elsősorban a terembérbeadás területén, mivel kevesebb számban valósultak meg események. Ennek ellenére a kiemelkedő tradicionális rendezvények stabilan megtalálhatóak voltak eseménynaptárunkban. A fenti feladatokon túlmenően koordinálta a szervezeti egység a Társaság gépjárműparkjával kapcsolatos feladatok ellátását is.

X.3.1. Continental Aréna üzemeltetése

A 2023-as évben I. negyedévére még jelentős mértékben kihatott a 2022-es energiaválság negatív hatásai, de a meghozott energiaracionalizáló intézkedések segítségével sikerült átvészelnünk ezt az időszakot. Alaptörekvésként azt határoztuk meg, hogy a sportszakmai munkát folytatnunk kell, melynek alapját a Csarnokban működő központi irányítás jelenti. Ennek megtartása kulcskérdés volt számunkra, melynek érdekében több válságkezelő intézkedést vezettünk be. Átszabályoztuk a fűtési rendszert, sok területen csak az épület temperálását biztosítottuk és egyes területek viszonylatában a sportszakmai munkát az Atlétikai Centrumba költöztettük. Kedvező volt számunkra az enyhe tél és az, hogy rendezvényeket is tudtunk tartani az épületben, melyek rendszeresen hőtartalékot jelentettek számunkra. Az épület részleges zárása március közepétől feloldásra került, így a rendezvények, események visszatértek a Csarnokba, a nehézségek ellenére nagyon színes program palettát tudhatunk magunk mögött a 2023-as évben is. Programok tekintetében öt csoportra tudjuk felosztani a Csarnok rendezvénynaptárát, melyek a következők:

1. **Sportesemények, bajnoki mérkőzések:** A női röplabda, a férfi kosárlabda és a futsal csapat végez edzésmunkát a teremben. A fenti csapatok a foglalt időpontokkal, napi rendszerességgel terhelték a küzdőteret. Továbbá helyet kaptak utánpótlás csapataink is. Szabadidős sportágak tekintetében a Mozdulj Nyíregyháza! programsorozat gyógytornája heti két alkalommal, közel 100 fő részvételével zajlott. A Fitt események sorát a Fitt-Születésnap zárta, amely alkalmával az eseménysorozat 10 éves jubileumát ünnepelhették a résztvevők.
2. **Zenés-táncos rendezvények:** A Sportcentrum állandó rendezvénytartási engedéllyel rendelkezik, amely nagymértékben megkönnyíti az ilyen típusú rendezvények koordinációját. Ennél a rendezvény típusnál a biztonsági rendszerek folyamatos karbantartása, szervizelése a legfontosabb feladat. Ennek szellemében a tavalyi évben megvalósult a vészvilágítási és biztonsági lámpák cseréje. A beruházás végrehajtását a lámpák LED izzóinak üzemórája és a UPS akkumulátorok kora indokolta. Az épület déli oldalán található kupolák RWA motorjait is cserélni kellett, mivel azok egy vihar alkalmával a nagy szélterhelés miatt megrongálódtak. Elmondhatjuk, hogy a tavaszi szezon is igen színes zenei kínálatot mutatott. A hazai sztárok koncertjei közül ki kell emelnünk az UV Color Party-t, mely keretében ByeAlex és a Slepp adott élő koncertet. Az őszi szezonban megrendezett party-k tekintetében a FŐHE Felezés, és a Color Fesztivált kell megemlítenünk ez utóbbi érdekessége, hogy a szervezők egy rendezvény keretén belül a Csarnokban és a parkolóban is állítottak színpadot. A legnagyobb zenei csemegét viszont a MAJKA Swing jelentette.
3. **Kulturális rendezvények:** Ide kell sorolnunk a Stand up Comedy műfaját, ahol két kimagasló eseménynek adhattunk otthont. Márciusi hónapban Aranyosi Péter adott teltházas humorestet, a karácsonyi időszakban pedig KAP, azaz Kovács András Péter szórakoztatta a humor kedvelőit.

4. **Konferenciák, partnertalálkozók, szalagavatók, vásárok**: Ez az üzletág talán a legerősebb volt az előző évben a rendezvénypalettánkon. Úgy látjuk, hogy ez lehet a következő évek zászlós hajója a Csarnoknak. Ennek kulcseleme, hogy nagy mennyiségű LED fal parkkal rendelkezünk, amely kiválóan alkalmas prezentációk megjelenítésére, valamit a stúdiótechnika segítségével a teremben zajló eseményeket HD minőségben tudjuk rögzíteni. Ezeket az eseményeket a világhálón is meg tudjuk jeleníteni STREAM formájában. Ez nem csak bevételt jelenthet a Sportcentrum részére, de egy kiváló promóciós felület is. A megtartott események tekintetében a Pályaválasztási Kiállításon közel 8000 vendéget fogadtunk. A Jehova tanúi Kerületi kongresszus egyházi esemény pedig két héten keresztül foglalta a Csarnok kapacitását és hozott magas árbevételt. A Helyben rendben c. szakmai konferencia nem nézőszámban, hanem jellegében és színvonalában volt kiemelkedő, mely alkalmával az előadók a fiatalok helyben boldogulásának kérdését vitatták meg és adtak erre vonatkozó iránymutatást a látogatóknak.

5. **Céges évzárók:** A Nyíregyházán telephellyel rendelkező multi cégek körében népszerű rendezvényhelyszín az Aréna. A Continental, a Coloplast, a LEGO és az Eissmann is évadzáró, céges rendezvényeket szervezett a decemberi időszakban.

X.3.2. Városi Jégpálya üzemeltetése

A januári hónap első hetére áthúzódó közigazgatási szünet, valamint az ehhez kapcsolódó meghosszabbított iskolai téli szünet miatt, tulajdonosi döntés értelmében 2023. január 8-ig tartott nyitva a Városi Jégpálya. Az üzemeltetés végével a pályatest leolvasztásra került, és a tavaszi, valamint a nyári időszakban egy műanyag pályaborítást helyeztünk el, melyen a jégkorongozók tartottak „száraz" edzéseket. A nyár folyamán sporttábornak adott otthont az épület és több kisebb rendezvény is megvalósításra került, mint például egy közlekedésbiztonsági verseny.

A III. negyedévben megkezdtük a pálya felkészítését a téli üzemre. Ennek keretében a közönségforgalmi területek, öltözők festését végeztük el. Felújításra került a rolba garázs, amely vízzáró padlós szigetelést kapott, folyókával és holker képzéssel. A nyári időszakban elvégezték a folyadékhűtő karbantartását is.

A jégkészítést november első hetében kezdődött, mely ütemezetten haladt és a nagyközönség november 13-án vehette birtokba ismét a pályát. Az újra nyitást nagyban segítette, hogy sikeresen pályáztunk üzemeltetési támogatásra látvány-csapatsport keretében. A közönségkorcsolya keretében szervezett események nagy érdeklődésre tartottak számot, úgymint a Nyitó Party, a Retro buli, a White Party és az Elő Szilveszter. A tanítási napokon a délelőtti órákban a nyíregyházi iskolák is igénybe vették a pályát tanítási órák keretében. A délutáni időszakban a Nyíregyházi Sportcentrum jégkorong és műkorcsolya szakága, valamit a Szabolcsi Sólymok jégkorong szakága végzett edzésmunkát. Oktatási tevékenység is folyamatosan zajlott a pályán. A fenti csapatok a közönségforgalmi időszakon kívül szombaton és vasárnap délelőtt a pályán rendezték meg bajnoki fordulóikat. Fontos kiemelnünk, hogy az amatőr jégkorong is megjelent az esemény palettánkon, amely a jégkorong sport erősödését mutatja.

X.3.3. István utcai ingatlan (Mozgáscentrum) üzemeltetése

Az István utcai ingatlant 2023-ban is raktárként használtuk, ahol a használaton kívül lévő, vagy szezonálisan használt eszközeink tárolását oldottuk meg. Változás volt azonban, hogy a terület egy részét az év közepétől bérbe adtuk az OBI Hungary Retail Kft-nek, raktározás céljából, ezáltal némi bérleti díjat tudtunk elszámolni bevételeink között. A területhez tartozó zöld felületet folyamatosan karbantartjuk és az épület állagát óvjuk.

000520

XI. Tárgyévi jelentősebb beruházások

A tárgyévi jelentősebb összegű beruházásainkat az alábbi táblázatban foglaltuk össze:

S.sz.	Megnevezés	Bekerülési érték (e Ft)
1.	Continental Aréna - RWA ablakok cseréje	4 551
2.	Continental Aréna - Vészvilágítási rendszer felújítása	18 250
3.	Toyota Proace Verso Shuttle gépjármű beszerzése	16 895
5.	Avantopool Merülőkád beszerzése	17 100
6.	Ophelia szék és Botond Ergo telikárpitos szék beszerzése	618
7.	Gymaware eszköz beszerzése	1 952
8.	Game Ready grporo 2.1 beszerzése	2 095
9.	Kinvent physio készülék beszerzése	2 832
10.	Vald Performance eszköz beszerzése	7 323
11.	9 db - Asztali számítógép beszerzése	2 250
12.	3 db - Laptop beszerzése	913
13.	Táblagép Apple iPad beszerzése	400
14.	Zelk Zoltán Ált. Isk. tornaterem sportpadló felújítás	1 264
15.	Alumínium röplabda állvány beszerzése	501
16.	Hordozható alumínium kapu beszerzése	430
17.	Game Ready kiegészítő eszközök beszerzése	667
18.	Seprőgép KM 75/40 beszerzése	1 817
19.	Szívógép Pack BP C BD50/50 és surolókefe beszerzése	2 365
20.	Szívógép Pack BP C BD50/50 beszerzése	2 314
21.	2 db - Ledfal 8 x 1 m P5 Perimeter beszerzése	17 981
22.	Husqvarna RC318T Rider fűgyüjtővel beszerzése	4 350
23.	Vágóasztal Gombi112 beszerzése	825
24.	Kerti gépekhez egyéb eszközök beszerzése	724
25.	2 db - Husqvarna fűnyíró beszerzése	250
26.	2 db - Husqvarna TV242T fűnyírótraktor beszerzése	4 254

A táblázatban felsoroltakon túlmenően beszerzésre kerültek ad hoc szükségessé váló kis értékű eszközök, mint pl. mobiltelefonok, székek, továbbá kisebb értékű gyógyászati-, sporteszközök, felszerelések.

MELLÉKLETEK

060522

1. számú melléklet

adatok e Ft-ban

EREDMÉNYKIMUTATÁS																
MEGNEVEZÉS	KÖZPONTI IRÁNYÍTÁS				SPORTIGAZGATÓSÁG				ÜZEMELTETÉSI IGAZGATÓSÁG				Összesen			
	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%
I. Értékesítés nettó árbevétele	270	200	156	78,00%	84 130	77 658	92 313	118,87%	126 361	103 675	118 333	114,14%	210 761	181 533	210 802	116,12%
II. Aktivált saját teljesítmények értéke	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-
III. Egyéb bevételek	3 423 724	137 713	136 386	99,04%	816 009	689 849	690 880	100,15%	126 884	290 124	132 194	45,56%	4 366 617	1 117 686	959 460	85,84%
IV. Anyagjellegű ráfordítások	33 368	37 720	34 872	92,45%	300 621	310 212	299 242	96,46%	151 971	318 452	155 831	48,93%	485 960	666 384	489 945	73,52%
V. Személyi jellegű ráfordítások	92 157	96 986	109 420	112,82%	318 676	366 269	371 033	101,30%	55 317	58 637	66 739	113,82%	466 150	521 892	547 192	104,85%
VI. Értékcsökkenési leírás	4 681	4 465	14 422	323,00%	94 139	87 817	91 996	104,76%	16 178	13 801	13 315	96,48%	114 998	106 083	119 733	112,87%
VII. Egyéb ráfordítások	3 300 944	1 250	1 385	110,80%	176 574	0	3 206	-	510	550	541	98,36%	3 478 028	1 800	5 132	285,11%
A. Üzemi (Üzleti) tevékenység eredménye	**-7 156**	**-2 508**	**-23 557**	**939,12%**	**10 129**	**3 209**	**17 716**	**552,14%**	**29 269**	**2 359**	**14 101**	**597,65%**	**32 242**	**3 060**	**8 260**	**269,97%**
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei	1	1	2	200,00%	12	0	6	-	0	0	0	-	13	1	8	800,00%
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai	3	10	15	150,00%	137	0	153	-	0	0	0	-	140	10	168	1680,00%
B. Pénzügyi műveletek eredménye	**-2**	**-9**	**-13**	**144,44%**	**-125**	**0**	**-147**	-	**0**	**0**	**0**	-	**-127**	**-9**	**-160**	**1777,78%**
C. Adózás előtti eredmény	**-7 158**	**-2 517**	**-23 570**	**936,28%**	**10 004**	**3 209**	**17 569**	**547,56%**	**29 269**	**2 359**	**14 101**	**597,65%**	**32 115**	**3 051**	**8 100**	**265,52%**

adatok e Ft-ban

MEGNEVEZÉS	EREDMÉNYKIMUTATÁS - SPORTIGAZGATÓSÁG															
	Sportigazgatóság általános				Utánpótlás nevelési csoport				Szabadidő- és Parasport szervezési csoport				Összesen			
	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%
I. Értékesítés nettó árbevétele	4 933	5 300	1 619	30,55%	61 820	57 308	75 786	132,24%	17 377	15 050	14 908	99,06%	84 130	77 658	92 313	118,87%
II. Aktivált saját teljesítmények értéke	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-
III. Egyéb bevételek	238 270	97 613	117 921	120,80%	570 151	574 436	558 474	97,22%	7 588	17 800	14 485	81,38%	816 009	689 849	690 880	100,15%
IV. Anyagjellegű ráfordítások	5 520	18 471	35 562	192,53%	285 860	273 471	251 471	91,96%	9 241	18 270	12 209	66,83%	300 621	310 212	299 242	96,46%
V. Személyi jellegű ráfordítások	37 112	52 009	44 807	86,15%	271 727	300 826	312 907	104,02%	9 837	13 434	13 319	99,15%	318 676	366 269	371 033	101,30%
VI. Értékcsökkenési leírás	28 734	32 478	36 193	111,44%	65 279	55 336	55 800	100,84%	126	3	3	100,00%	94 139	87 817	91 996	104,76%
VII. Egyéb ráfordítások	172 493	0	61	-	4 081	0	3 145	-	0	0	0	-	176 574	0	3 206	-
A. Üzemi (Üzleti) tevékenység eredménye	**-656**	**-45**	**2 917**	**-6425,11%**	**5 024**	**2 111**	**10 937**	**518,18%**	**5 761**	**1 143**	**3 862**	**337,77%**	**10 129**	**3 209**	**17 716**	**552,14%**
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei	12	0	0	-	0	0	6	-	0	0	0	-	12	0	6	-
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	0	0	-	137	0	153	-	0	0	0	-	137	0	153	-
B. Pénzügyi műveletek eredménye	**12**	**0**	**0**	-	**-137**	**0**	**-147**	-	**0**	**0**	**0**	-	**-125**	**0**	**-147**	-
C. Adózás előtti eredmény	**-644**	**-45**	**2 917**	**-6425,11%**	**4 887**	**2 111**	**10 790**	**511,22%**	**5 761**	**1 143**	**3 862**	**337,77%**	**10 004**	**3 209**	**17 569**	**547,56%**

adatok e Ft-ban

MEGNEVEZÉS	EREDMÉNYKIMUTATÁS - SZABADIDŐ ÉS PARASPORT SZERVEZÉSI CSOPORT											
	SZABADIDŐSPORT				PARASPORT				ÖSSZESEN			
	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%
I. Értékesítés nettó árbevétele	14 877	13 800	14 908	108,03%	2 500	1 250	0	0,00%	17 377	15 050	14 908	99,06%
II. Aktivált saját teljesítmények értéke	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-
III. Egyéb bevételek	5 070	12 000	8 823	73,53%	2 518	5 800	5 662	97,62%	7 588	17 800	14 485	81,38%
IV. Anyagjellegű ráfordítások	7 309	13 425	8 455	62,98%	1 932	4 845	3 754	77,48%	9 241	18 270	12 209	66,83%
V. Személyi jellegű ráfordítások	8 107	11 396	11 333	99,45%	1 730	2 038	1 986	97,45%	9 837	13 434	13 319	99,15%
VI. Értékcsökkenési leírás	126	3	3	100,00%	0	0	0	-	126	3	3	100,00%
VII. Egyéb ráfordítások	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
A. Üzemi (Üzleti) tevékenység eredménye	**4 405**	**976**	**3 940**	**403,53%**	**1 356**	**167**	**-78**	**-**	**5 761**	**1 143**	**3 862**	**337,77%**
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
B. Pénzügyi műveletek eredménye	**0**	**0**	**0**	-	**0**	**0**	**0**	-	**0**	**0**	**0**	-
C. Adózás előtti eredmény	**4 405**	**976**	**3 940**	**403,53%**	**1 356**	**167**	**-78**	**-**	**5 761**	**1 143**	**3 862**	**337,77%**

adatok e Ft-ban

MEGNEVEZÉS	EREDMÉNYKIMUTATÁS - Utánpótlás nevelési csoport											
	Csapatsportágak				Egyéni sportágak				Összesen			
	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%
I. Értékesítés nettó árbevétele	20 882	20 845	24 047	115,36%	40 938	36 463	51 739	141,89%	61 820	57 308	75 786	132,24%
II. Aktivált saját teljesítmények értéke	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-
III. Egyéb bevételek	367 738	363 820	375 256	103,14%	202 413	210 616	183 218	86,99%	570 151	574 436	558 474	97,22%
IV. Anyagjellegű ráfordítások	151 643	147 212	146 500	99,52%	134 217	126 259	104 971	83,14%	285 860	273 471	251 471	91,96%
V. Személyi jellegű ráfordítások	175 086	190 235	198 893	104,55%	96 641	110 591	114 014	103,09%	271 727	300 826	312 907	104,02%
VI. Értékcsökkenési leírás	59 673	49 928	50 762	101,67%	5 606	5 408	5 038	93,16%	65 279	55 336	55 800	100,84%
VII. Egyéb ráfordítások	4 051	0	3 141	-	30	0	4	-	4 081	0	3 145	-
A. Üzemi (Üzleti) tevékenység eredménye	**-1 833**	**-2 710**	**7**	**-0,26%**	**6 857**	**4 821**	**10 930**	**226,73%**	**5 024**	**2 111**	**10 937**	**518,18%**
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei	0	0	6	-	0	0	0	-	0	0	6	-
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai	132	0	136	-	5	0	17	-	137	0	153	-
B. Pénzügyi műveletek eredménye	**-132**	**0**	**-130**	-	**-5**	**0**	**-17**	-	**-137**	**0**	**-147**	-
C. Adózás előtti eredmény	**-1 965**	**-2 710**	**-123**	**4,54%**	**6 852**	**4 821**	**10 913**	**226,38%**	**4 887**	**2 111**	**10 790**	**511,22%**

00524

adatok e Ft-ban

MEGNEVEZÉS	EREDMÉNYKIMUTATÁS - CSAPATSPORTÁGAK																							
	Kosárlabda				Kézilabda				Futsal				Röplabda				Jégkorong				Összesen			
	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%
I. Értékesítés nettó árbevétele	7 871	7 845	10 065	128,30%	5 087	5 150	5 784	112,31%	796	800	1 015	126,88%	6 324	6 300	6 277	99,63%	804	750	906	120,80%	20 882	20 845	24 047	115,36%
II. Aktivált saját teljesítmények értéke	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-
III. Egyéb bevételek	123 559	120 696	120 153	99,55%	103 044	95 668	101 200	105,78%	8 313	10 830	12 415	114,64%	121 703	126 811	134 032	105,69%	11 119	9 815	7 456	75,97%	367 738	363 820	375 256	103,14%
IV. Anyagjellegű ráfordítások	45 631	45 189	42 193	93,37%	47 623	46 537	51 276	110,18%	4 838	6 886	5 440	79,00%	47 176	44 633	45 633	102,24%	6 375	3 967	1 958	49,36%	151 643	147 212	146 500	99,52%
V. Személyi jellegű ráfordítások	60 056	63 519	68 097	107,21%	44 229	47 242	46 101	97,59%	2 740	4 474	7 248	162,00%	62 639	68 663	71 355	103,92%	5 422	6 338	6 092	96,12%	175 086	190 235	198 893	104,55%
VI. Értékcsökkenési leírás	27 842	24 021	20 979	87,34%	12 937	6 700	6 621	98,82%	1 041	150	158	105,33%	17 853	19 057	23 004	120,71%	0	0	0	-	59 673	49 928	50 762	101,67%
VII. Egyéb ráfordítások	0	0	46	-	3 341	0	2 974	-	0	0	0	-	391	0	121	-	319	0	0	-	4 051	0	3 141	-
A. Üzemi (Üzleti) tevékenység eredménye	**-2 099**	**-4 188**	**-1 097**	**26,19%**	**1**	**339**	**12**	**3,54%**	**490**	**120**	**584**	**486,67%**	**-32**	**758**	**196**	**25,85%**	**-193**	**260**	**312**	**119,85%**	**-1 833**	**-2 710**	**7**	**-0,26%**
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	-	0	0	6	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	6	-
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai	129	0	126	-	0	0	0	-	0	0	0	-	3	0	10	-	0	0	0	-	132	0	136	-
B. Pénzügyi műveletek eredménye	**-129**	**0**	**-126**	**-**	**0**	**0**	**6**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**-3**	**0**	**-10**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**-132**	**0**	**-130**	**-**
C. Adózás előtti eredmény	**-2 228**	**-4 188**	**-1 223**	**29,20%**	**1**	**339**	**18**	**5,30%**	**490**	**120**	**584**	**486,67%**	**-35**	**758**	**186**	**24,53%**	**-193**	**260**	**312**	**119,85%**	**-1 965**	**-2 710**	**-123**	**4,54%**

adatok e Ft-ban

MEGNEVEZÉS	EREDMÉNYKIMUTATÁS - EGYÉNI SPORTÁGAK																											
	Atlétika				Judo				Korosolya				Vívó				Kajak-kenu				Úszás				Tollaslabda				Tájékozódási futás				Összesen			
	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%
I. Értékesítés nettó árbevétele	14 861	12 871	20 790	161,53%	3 563	3 600	3 305	91,81%	2 742	2 200	2 001	90,95%	4 005	3 700	5 721	154,62%	0	150	0	-	13 162	11 400	16 242	142,47%	789	750	1 334	177,87%	1 816	1 792	2 346	130,92%	40 938	36 463	51 759	141,89%
II. Aktivált saját teljesítmények értéke	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-
III. Egyéb bevételek	81 680	75 681	75 757	100,10%	7 952	8 730	6 726	77,04%	4 233	7 500	4 446	59,28%	32 570	30 765	21 922	71,26%	0	3 500	0	-	63 274	68 410	60 440	88,35%	5 130	6 050	7 689	127,09%	7 574	9 980	6 238	62,51%	202 413	210 616	183 218	86,99%
IV. Anyagjellegű ráfordítások	57 965	44 897	44 052	98,12%	7 485	7 325	3 997	54,57%	5 688	9 135	4 976	54,47%	20 283	16 755	10 761	64,23%	35	1 805	20	1,11%	33 166	34 502	29 348	85,06%	3 523	3 760	6 145	163,43%	6 168	8 080	5 622	69,58%	134 217	126 259	104 971	83,14%
V. Személyi jellegű ráfordítások	37 485	42 655	51 709	121,23%	3 590	4 011	3 600	89,76%	0	0	0	-	15 794	17 120	14 625	85,42%	0	1 800	0	-	35 039	39 453	39 383	100,33%	2 174	2 463	2 073	84,15%	2 559	3 089	2 424	78,46%	96 641	110 591	134 014	103,09%
VI. Értékcsökkenési leírás	81	2	2	100,00%	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	5 525	5 406	5 027	92,99%	0	0	0	-	0	0	9	-	5 606	5 408	5 038	93,16%
VII. Egyéb ráfordítások	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	4	-	0	0	0	-	30	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	30	0	4	-
A. Üzemi (Üzleti) tevékenység eredménye	**1 110**	**998**	**784**	**78,52%**	**448**	**994**	**2 434**	**244,79%**	**1 287**	**565**	**1 471**	**260,35%**	**496**	**590**	**2 253**	**382,17%**	**-35**	**45**	**-70**	**-**	**2 676**	**449**	**2 724**	**606,60%**	**220**	**577**	**805**	**139,59%**	**663**	**683**	**529**	**87,77%**	**6 857**	**4 821**	**10 930**	**226,73%**
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	1	-	0	0	0	-
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai	5	0	14	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	2	-	0	0	0	-	0	0	1	-	5	0	17	-
B. Pénzügyi műveletek eredménye	**-5**	**0**	**-14**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**-2**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**-1**	**-**	**-5**	**0**	**-17**	**-**
C. Adózás előtti eredmény	**1 105**	**998**	**770**	**77,12%**	**448**	**994**	**2 434**	**244,79%**	**1 287**	**565**	**1 471**	**260,35%**	**496**	**590**	**2 253**	**382,17%**	**-35**	**45**	**-70**	**-**	**2 676**	**449**	**2 722**	**606,16%**	**220**	**577**	**805**	**139,59%**	**663**	**683**	**528**	**87,61%**	**6 852**	**4 821**	**10 913**	**226,38%**

adatok e Ft-ban

MEGNEVEZÉS	ÜZEMELTETÉSI IGAZGATÓSÁG											
	Üzemeltetési igazgatóság általános				Létesítmények üzemeltetése				Összesen			
	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%
I. Értékesítés nettó árbevétele	868	800	1 901	237,63%	125 493	102 875	116 432	113,18%	126 361	103 675	118 333	114,14%
II. Aktivált saját teljesítmények értéke	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-
III. Egyéb bevételek	37 530	39 000	39 404	101,04%	89 354	251 124	92 790	36,95%	126 884	290 124	132 194	45,56%
IV. Anyagjellegű ráfordítások	8 423	8 890	8 697	97,83%	143 548	309 562	147 134	47,53%	151 971	318 452	155 831	48,93%
V. Személyi jellegű ráfordítások	30 402	31 802	33 867	106,49%	24 915	26 834	32 872	122,50%	55 317	58 637	66 739	113,82%
VI. Értékcsökkenési leírás	609	362	293	80,94%	15 569	13 439	13 022	96,90%	16 178	13 801	13 315	96,48%
VII. Egyéb ráfordítások	508	550	541	98,36%	2	0	0	-	510	550	541	98,36%
A. Üzemi (Üzleti) tevékenység eredménye	**-1 544**	**-1 804**	**-2 093**	**116,00%**	**30 813**	**4 164**	**16 194**	**388,93%**	**29 269**	**2 359**	**14 101**	**597,65%**
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
B. Pénzügyi műveletek eredménye	**0**	**0**	**0**	-	**0**	**0**	**0**	-	**0**	**0**	**0**	-
C. Adózás előtti eredmény	**-1 544**	**-1 804**	**-2 093**	**116,00%**	**30 813**	**4 164**	**16 194**	**388,93%**	**29 269**	**2 359**	**14 101**	**597,65%**

adatok e Ft-ban

MEGNEVEZÉS	EREDMÉNYKIMUTATÁS - LÉTESÍTMÉNYEK ÜZEMELTETÉSE															
	Continental Aréna üzemeltetése				Városi Jégpálya üzemeltetése				István utca üzemeltetése				Összesen			
	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%
I. Értékesítés nettó árbevétele	75 089	70 025	78 925	112,71%	49 675	31 650	36 307	114,71%	729	1 200	1 200	100,00%	125 493	102 875	116 432	113,18%
II. Aktivált saját teljesítmények értéke	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-	*0*	*0*	*0*	-
III. Egyéb bevételek	75 778	209 547	75 393	35,98%	13 576	41 577	17 397	41,84%	0	0	0	-	89 354	251 124	92 790	36,95%
IV. Anyagjellegű ráfordítások	107 981	246 959	108 274	43,84%	35 397	62 317	38 659	62,04%	170	286	201	70,28%	143 548	309 562	147 134	47,53%
V. Személyi jellegű ráfordítások	11 610	18 992	25 139	132,36%	13 305	7 842	7 733	98,61%	0	0	0	-	24 915	26 834	32 872	122,50%
VI. Értékcsökkenési leírás	14 538	12 359	11 886	96,17%	1 031	1 080	1 136	105,19%	0	0	0	-	15 569	13 439	13 022	96,90%
VII. Egyéb ráfordítások	0	0	0	-	2	0	0	-	0	0	0	-	2	0	0	-
A. Üzemi (Üzleti) tevékenység eredménye	**16 738**	**1 262**	**9 019**	**714,84%**	**13 516**	**1 988**	**6 176**	**310,65%**	**559**	**914**	**999**	**109,30%**	**30 813**	**4 164**	**16 194**	**388,93%**
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
B. Pénzügyi műveletek eredménye	**0**	**0**	**0**	-	**0**	**0**	**0**	-	**0**	**0**	**0**	-	**0**	**0**	**0**	-
C. Adózás előtti eredmény	**16 738**	**1 262**	**9 019**	**714,84%**	**13 516**	**1 988**	**6 176**	**310,65%**	**559**	**914**	**999**	**109,30%**	**30 813**	**4 164**	**16 194**	**388,93%**

000526

2. számú melléklet

adatok e Ft-ban

NYÍREGYHÁZI SPORTCENTRUM NONPROFIT KFT.																
BEVÉTELEK ALAKULÁSA																
Megnevezés	**KÖZPONTI IRÁNYÍTÁS**				**SPORTIGAZGATÓSÁG**				**ÜZEMELTETÉSI IGAZGATÓSÁG**				**ÖSSZESEN**			
	Tény 2022. év	**Terv 2023. év**	**Tény 2023.év**		**Tény 2022. év**	**Terv 2023. év**	**Tény 2023.év**		**Tény 2022. év**	**Terv 2023. év**	**Tény 2023.év**		**Tény 2022. év**	**Terv 2023. év**	**Tény 2023.év**	
			ezer Ft	**%**			**ezer Ft**	**%**			**ezer Ft**	**%**			**ezer Ft**	**%**
Sportrendezvények árbevétele	*0*	*0*	*0*	*-*	*26 146*	*24 016*	*30 805*	*128,27%*	*0*	*0*	*0*	*-*	*26 146*	*24 016*	*30 805*	*128,27%*
Sportszolgáltatási, oktatási díj árbevétele	*0*	*0*	*0*	*-*	*49 693*	*47 350*	*53 882*	*113,80%*	*0*	*0*	*0*	*-*	*49 693*	*47 350*	*53 882*	*113,80%*
Bérbeadásból származó árbevétel	*0*	*0*	*0*	*-*	*796*	*800*	*839*	*104,88%*	*69 365*	*54 900*	*61 361*	*111,77%*	*70 161*	*55 700*	*62 200*	*111,67%*
Reklámtevékenység árbevétele	*50*	*0*	*0*	*-*	*4 024*	*2 050*	*1 555*	*75,85%*	*15 625*	*15 625*	*15 625*	*100,00%*	*19 699*	*17 675*	*17 180*	*97,20%*
Egyéb árbevétel	*220*	*200*	*156*	*78,00%*	*3 461*	*3 442*	*5 232*	*152,00%*	*3 279*	*3 150*	*6 330*	*200,95%*	*6 960*	*6 792*	*11 718*	*172,53%*
Belépőjegy értékesítés árbevétele	*0*	*0*	*0*	*-*	*0*	*0*	*0*	*-*	*29 913*	*22 000*	*26 501*	*120,46%*	*29 913*	*22 000*	*26 501*	*120,46%*
Közvetített szolgáltatások bevétele	*0*	*0*	*0*	*-*	*10*	*0*	*0*	*-*	*8 179*	*8 000*	*8 516*	*106,45%*	*8 189*	*8 000*	*8 516*	*106,45%*
Értékesítés nettó árbevétele:	*270*	*200*	*156*	*78,00%*	*84 130*	*77 658*	*92 313*	*118,87%*	*126 361*	*103 675*	*118 333*	*114,14%*	*210 761*	*181 533*	*210 802*	*116,12%*
Látvány-csapatsport támogatás	*19 876*	*20 000*	*20 477*	*102,39%*	*207 739*	*226 903*	*234 753*	*103,46%*	*0*	*0*	*7 984*	*-*	*227 615*	*246 903*	*263 214*	*106,61%*
Önkormányzati támogatás	*88 000*	*106 000*	*92 500*	*87,26%*	*59 500*	*63 000*	*68 500*	*108,73%*	*110 500*	*212 000*	*97 000*	*45,75%*	*258 000*	*381 000*	*258 000*	*67,72%*
Egyéb működési célú támogatások	*0*	*0*	*0*	*-*	*20 405*	*20 405*	*22 472*	*110,13%*	*0*	*0*	*1 750*	*-*	*20 405*	*20 405*	*24 222*	*118,71%*
SOSZ támogatás (2020-2021)	*0*	*0*	*0*	*-*	*15 392*	*0*	*0*	*-*	*0*	*0*	*0*	*-*	*15 392*	*0*	*0*	*-*
Kiemelt Klub támogatás (2021)	*0*	*0*	*0*	*-*	*100 112*	*0*	*0*	*-*	*0*	*0*	*0*	*-*	*100 112*	*0*	*0*	*-*
Kiemelt Klub támogatás (2022)	*6 752*	*0*	*0*	*-*	*211 393*	*54 525*	*52 355*	*96,02%*	*5 000*	*0*	*2 500*	*-*	*225 145*	*54 525*	*54 855*	*100,61%*
Kiemelt Klub támogatás (2023)	*0*	*10 300*	*17 983*	*174,59%*	*0*	*239 700*	*218 829*	*91,29%*	*0*	*70 000*	*15 000*	*21,43%*	*0*	*320 000*	*251 812*	*78,69%*
Egyéb fejlesztési célú támogatások	*1 414*	*1 413*	*1 414*	*100,07%*	*85 898*	*82 316*	*90 022*	*109,36%*	*10 754*	*8 124*	*7 769*	*95,63%*	*98 066*	*91 853*	*99 205*	*108,00%*
Kiegészítő sportfejlesztési támogatás	*5 621*	*0*	*3 927*	*-*	*2 941*	*3 000*	*3 174*	*105,80%*	*0*	*0*	*0*	*-*	*8 562*	*3 000*	*7 101*	*236,70%*
Különféle egyéb bevétel	*3 300 061*	*0*	*85*	*-*	*112 629*	*0*	*775*	*-*	*630*	*0*	*191*	*-*	*3 413 320*	*0*	*1 051*	*-*
Egyéb bevételek összesen:	*3 423 724*	*137 713*	*136 386*	*99,04%*	*816 009*	*689 849*	*690 880*	*100,15%*	*126 884*	*290 124*	*132 194*	*45,56%*	*4 366 617*	*1 117 686*	*959 460*	*85,84%*
Pénzügyi műveletek bevétele:	*1*	*1*	*2*	*200,00%*	*12*	*0*	*6*	*-*	*0*	*0*	*0*	*-*	*13*	*1*	*8*	*800,00%*
Összesen:	3 423 995	137 914	136 544	*99,01%*	900 151	767 507	783 199	*102,04%*	253 245	393 799	250 527	*63,62%*	4 577 391	1 299 220	1 170 270	*90,07%*

adatok e Ft-ban

SPORTIGAZGATÓSÁG															
BEVÉTELEK ALAKULÁSA															
Megnevezés	Sportigazgatóság általános				Utánpótlás nevelési csoport				Szabadidő- és Parasport szervezési csoport				Összesen			
	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%
Sportrendezvények árbevétele	4 933	5 300	1 613	30,43%	7 860	5 716	15 839	277,10%	13 353	13 000	13 353	102,72%	26 146	24 016	30 805	128,27%
Sportszolgáltatási, oktatási díj árbevétele	0	0	5	-	49 693	47 350	53 877	113,78%	0	0	0	-	49 693	47 350	53 882	113,80%
Bérbeadásból származó árbevétel	0	0	0	-	796	800	839	104,88%	0	0	0	-	796	800	839	104,88%
Reklámtevékenység árbevétele	0	0	0	-	0	0	0	-	4 024	2 050	1 555	75,85%	4 024	2 050	1 555	75,85%
Egyéb árbevétel	0	0	1	-	3 461	3 442	5 231	151,98%	0	0	0	-	3 461	3 442	5 232	152,00%
Belépőjegy értékesítés árbevétele	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Közvetített szolgáltatások bevétele	0	0	0	-	10	0	0	-	0	0	0	-	10	0	0	-
Értékesítés nettó árbevétele:	4 933	5 300	1 619	30,55%	61 820	57 308	75 786	132,24%	17 377	15 050	14 908	99,06%	84 130	77 658	92 313	118,87%
Látvány-csapatsport támogatás	3 064	2 004	2 003	99,95%	204 675	224 899	232 750	103,49%	0	0	0	-	207 739	226 903	234 753	103,46%
Önkormányzati támogatás	16 500	23 500	25 133	106,95%	36 500	31 000	36 100	116,45%	6 500	8 500	7 267	85,49%	59 500	63 000	68 500	108,73%
Egyéb működési célú támogatások	0	0	3 000	-	20 405	20 405	17 225	84,42%	0	0	2 247	-	20 405	20 405	22 472	110,13%
SOSZ támogatás (2020-2021)	0	0	0	-	15 392	0	0	-	0	0	0	-	15 392	0	0	-
Kiemelt Klub támogatás (2021)	1 767	0	0	-	97 327	0	0	-	1 018	0	0	-	100 112	0	0	-
Kiemelt Klub támogatás (2022)	74 757	0	16 267	-	136 636	52 525	36 088	68,71%	0	2 000	0	-	211 393	54 525	52 355	96,02%
Kiemelt Klub támogatás (2023)	0	40 000	35 188	87,97%	0	192 400	178 900	92,98%	0	7 300	4 741	64,95%	0	239 700	218 829	91,29%
Egyéb fejlesztési célú támogatások	28 175	32 109	36 330	113,15%	57 723	50 207	53 692	106,94%	0	0	0	-	85 898	82 316	90 022	109,36%
Kiegészítő sportfejlesztési támogatás	1 514	0	0	-	1 427	3 000	3 174	105,80%	0	0	0	-	2 941	3 000	3 174	105,80%
Különféle egyéb bevétel	112 493	0	0	-	66	0	545	-	70	0	230	-	112 629	0	775	-
Egyéb bevételek összesen:	238 270	97 613	117 921	120,80%	570 151	574 436	558 474	97,22%	7 588	17 800	14 485	81,38%	816 009	689 849	690 880	100,15%
Pénzügyi műveletek bevétele:	12	0	0	-	0	0	6	-	0	0	0	-	12	0	6	-
Összesen:	243 215	102 913	119 540	116,16%	631 971	631 744	634 266	100,40%	24 965	32 850	29 393	89,48%	900 151	767 507	783 199	102,04%

000528

adatok e Ft-ban

SZABADIDŐ- ÉS PARASPORT SZERVEZÉSI CSOPORT												
BEVÉTELEK ALAKULÁSA												
Megnevezés	Szabadidősport				PARASPORT				Összesen			
	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%
Sportrendezvények árbevétele	13 353	13 000	13 353	102,72%	0	0	0	-	13 353	13 000	13 353	102,72%
Sportszolgáltatási, oktatási díj árbevétele	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Bérbeadásból származó árbevétel	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Reklámtevékenység árbevétele	1 524	800	1 555	194,38%	2 500	1 250	0	-	4 024	2 050	1 555	75,85%
Egyéb árbevétel	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Belépőjegy értékesítés árbevétele	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Közvetített szolgáltatások bevétele	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Értékesítés nettó árbevétele:	14 877	13 800	14 908	108,03%	2 500	1 250	0	-	17 377	15 050	14 908	99,06%
Látvány-csapatsport támogatás	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Önkormányzati támogatás	5 000	7 000	5 600	80,00%	1 500	1 500	1 667	111,13%	6 500	8 500	7 267	85,49%
Egyéb működési célú támogatások	0	0	497	-	0	0	1 750	-	0	0	2 247	-
SOSZ támogatás (2020-2021)	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Kiemelt Klub támogatás (2021)	0	0	0	-	1 018	0	0	-	1 018	0	0	-
Kiemelt Klub támogatás (2022)	0	0	0	-	0	2 000	0	-	0	2 000	0	-
Kiemelt Klub támogatás (2023)	0	5 000	2 496	49,92%	0	2 300	2 245	97,61%	0	7 300	4 741	64,95%
Egyéb fejlesztési célú támogatások	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Kiegészítő sportfejlesztési támogatás	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Különféle egyéb bevétel	70	0	230	-	0	0	0	-	70	0	230	-
Egyéb bevételek összesen:	5 070	12 000	8 823	73,53%	2 518	5 800	5 662	97,62%	7 588	17 800	14 485	81,38%
Pénzügyi műveletek bevétele:	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Összesen:	19 947	25 800	23 731	91,98%	5 018	7 050	5 662	80,31%	24 965	32 850	29 393	89,48%

adatok e Ft-ban

Utánpótlás nevelési csoport												
BEVÉTELEK ALAKULÁSA												
Megnevezés	Csapatsportágak				Egyéni sportágak				Összesen			
	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%
Sportrendezvények árbevétele	646	645	1 282	198,76%	7 214	5 071	14 557	287,06%	7 860	5 716	15 839	277,10%
Sportszolgáltatási, oktatási díj árbevétele	17 761	17 750	18 652	105,08%	31 932	29 600	35 225	119,00%	49 693	47 350	53 877	113,78%
Bérbeadásból származó árbevétel	796	800	839	104,88%	0	0	0	-	796	800	839	104,88%
Reklámtevékenység árbevétele	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Egyéb árbevétel	1 669	1 650	3 274	198,42%	1 792	1 792	1 957	109,21%	3 461	3 442	5 231	151,98%
Belépőjegy értékesítés árbevétele	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Közvetített szolgáltatások bevétele	10	0	0	-	0	0	0	-	10	0	0	-
Értékesítés nettó árbevétele:	20 882	20 845	24 047	115,36%	40 938	36 463	51 739	141,89%	61 820	57 308	75 786	132,24%
Látvány-csapatsport támogatás	204 675	224 899	232 750	103,49%	0	0	0	-	204 675	224 899	232 750	103,49%
Önkormányzati támogatás	30 500	28 000	36 100	128,93%	6 000	3 000	0	-	36 500	31 000	36 100	116,45%
Egyéb működési célú támogatások	0	0	0	-	20 405	20 405	17 225	84,42%	20 405	20 405	17 225	84,42%
SOSZ támogatás (2020-2021)	467	0	0	-	14 925	0	0	-	15 392	0	0	-
Kiemelt Klub támogatás (2021)	42 482	0	0	-	54 845	0	0	-	97 327	0	0	-
Kiemelt Klub támogatás (2022)	35 953	18 944	15 712	82,94%	100 683	33 581	20 376	60,68%	136 636	52 525	36 088	68,71%
Kiemelt Klub támogatás (2023)	0	43 600	38 237	87,70%	0	148 800	140 663	94,53%	0	192 400	178 900	92,98%
Egyéb fejlesztési célú támogatások	52 198	45 377	48 852	107,66%	5 525	4 830	4 840	100,21%	57 723	50 207	53 692	106,94%
Kiegészítő sportfejlesztési támogatás	1 427	3 000	3 174	105,80%	0	0	0	-	1 427	3 000	3 174	105,80%
Különféle egyéb bevétel	36	0	431	-	30	0	114	-	66	0	545	-
Egyéb bevételek összesen:	367 738	363 820	375 256	103,14%	202 413	210 616	183 218	86,99%	570 151	574 436	558 474	97,22%
Pénzügyi műveletek bevétele:	0	0	6	-	0	0	0	-	0	0	6	-
Összesen:	388 620	384 665	399 309	103,81%	243 351	247 079	234 957	95,09%	631 971	631 744	634 266	100,40%

adatok e Ft-ban

CSAPATSPORTÁGAK

BEVÉTELEK ALAKULÁSA

Megnevezés	Kosárlabda				Kézilabda				Futsal				Röplabda				Jégkorong				Összesen			
	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%
Sportrendezvények árbevétele	846	645	1 282	198,76%	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	846	645	1 282	198,76%
Sportszolgáltatási, oktatási díj árbevétele	6 310	6 309	6 468	102,67%	4 902	5 000	5 130	102,60%	0	0	170	-	5 695	5 709	5 972	104,77%	804	790	906	120,80%	17 701	17 709	18 652	105,06%
Bérbeadásból származó árbevétel	0	0	0	-	0	0	0	-	796	800	839	104,88%	0	0	0	-	0	0	0	-	796	800	839	104,88%
Reklámtevékenység árbevétele	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Egyéb árbevétel	915	900	2 315	257,22%	125	150	654	436,00%	0	0	0	-	629	600	305	50,83%	0	0	0	-	1 669	1 650	3 274	198,42%
Belépőjegy értékesítés árbevétele	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Közvetített szolgáltatások bevétele	0	0	0	-	10	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	10	0	0	-
Értékesítés nettó árbevétele:	7 871	7 845	10 065	128,30%	5 087	5 150	5 784	112,31%	796	800	1 015	126,88%	6 324	6 309	6 277	99,63%	804	790	906	120,80%	20 882	20 845	24 047	115,36%
Látvány-csapatsport támogatás	61 999	67 649	69 441	102,65%	68 730	70 874	77 635	109,54%	3 053	5 000	5 590	111,80%	67 118	75 661	75 624	99,95%	3 775	5 715	4 460	78,04%	204 675	224 899	232 750	103,49%
Önkormányzati támogatás	8 500	8 000	8 500	106,25%	8 000	9 000	10 500	116,67%	1 500	1 000	2 300	230,00%	11 000	9 000	12 500	138,89%	1 500	1 000	2 300	230,00%	30 500	28 000	36 100	128,93%
Egyéb működési célú támogatások	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
SOSZ támogatás (2020-2021)	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	467	0	0	-	0	0	0	-	467	0	0	-
Kiemelt Klub támogatás (2021)	11 615	0	0	-	12 775	0	0	-	2 577	0	0	-	10 978	0	0	-	4 537	0	0	-	42 462	0	0	-
Kiemelt Klub támogatás (2022)	15 534	5 000	4 583	91,66%	4 329	3 944	1 984	50,30%	167	0	1 966	-	14 631	9 000	6 997	77,74%	1 292	1 000	142	14,20%	35 953	18 944	15 712	82,94%
Kiemelt Klub támogatás (2023)	0	19 000	17 572	92,48%	0	4 150	3 973	49,96%	0	4 700	2 154	45,83%	0	14 150	15 989	113,00%	0	1 600	449	28,06%	0	43 600	38 237	87,70%
Egyéb fejlesztési célú támogatások	24 643	18 547	19 547	100,00%	9 030	6 700	6 562	98,24%	1 018	130	135	103,85%	17 509	19 000	22 588	118,88%	0	0	0	-	52 198	45 377	48 832	107,66%
Kiegészítő sportfejlesztési támogatás	1 268	1 500	413	27,53%	144	1 000	2 426	242,60%	0	0	250	-	0	0	0	-	15	500	85	17,00%	1 427	3 000	3 174	105,80%
Különféle egyéb bevétel	0	0	97	-	36	0	0	-	0	0	0	-	0	0	334	-	0	0	0	-	36	0	431	-
Egyéb bevételek összesen:	123 559	120 696	120 153	99,55%	103 044	95 668	101 200	105,78%	8 313	10 830	12 415	114,64%	121 703	126 811	134 032	105,69%	11 119	9 815	7 456	75,97%	367 738	363 820	375 256	103,14%
Pénzügyi műveletek bevétele:	0	0	0	-	0	0	6	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	6	-
Összesen:	131 430	128 541	130 218	101,30%	108 131	100 818	106 990	106,12%	9 109	11 630	13 430	115,48%	128 027	133 111	140 309	105,41%	11 923	10 605	8 362	78,18%	389 626	384 665	399 309	103,81%

adatok e Ft-ban

EGYÉNI SPORTÁGAK

BEVÉTELEK ALAKULÁSA

Megnevezés	Atlétika				Judo				Korcsolya				Vívó				Kajak-kenu				Úszás				Tollaslabda				Tájékozódási futás				Összesen			
	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%
Sportrendezvények árbevétele	5 913	3 471	11 389	328,33%	0	0	0	-	0	0	0	-	380	0	272	-	0	0	0	-	1 401	1 400	2 887	206,21%	0	0	0	-	0	0	0	-	7 714	5 871	14 547	247,84%
Sportszolgáltatási, oktatási díj árbevétele	7 040	7 009	7 053	102,30%	3 053	3 009	3 300	91,91%	2 242	3 300	2 091	86,86%	3 705	3 709	5 448	147,27%	0	110	0	-	11 701	10 909	12 345	133,45%	709	709	1 334	177,57%	1 404	1 450	1 800	128,14%	31 632	30 669	36 326	119,90%
Bérbeadásból származó árbevétel	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Reklámtevékenység árbevétele	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Egyéb árbevétel	1 466	1 490	1 419	101,36%	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	382	382	520	137,24%	1 782	1 782	1 967	180,21%
Belépőjegy értékesítés árbevétele	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Közvetített szolgáltatások bevétele	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Értékesítés nettó árbevétele:	14 041	12 071	20 790	161,53%	3 053	3 009	3 300	91,91%	2 242	3 300	2 091	86,86%	4 085	3 709	5 721	154,62%	0	110	0	-	13 102	11 409	15 342	142,47%	709	709	1 334	177,57%	1 810	1 782	2 346	120,81%	40 938	36 663	51 730	141,89%
Látvány-csapatsport támogatás	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	1 000	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	1 000	0	0,00%
Önkormányzati támogatás	2 000	500	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	3 000	1 000	0	-	0	0	0	-	500	500	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	5 500	2 000	0	0,00%
Egyéb működési célú támogatások	9 000	9 000	9 000	100,00%	0	0	0	-	0	0	0	-	2 300	2 300	2 581	107,39%	0	0	0	-	5 915	5 915	5 081	61,91%	0	0	0	-	63	0	63	-	30 465	29 465	17 325	84,42%
SOSZ támogatás (2020-2021)	9 917	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	1 960	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	11 877	0	0	-
Kiemelt Klub támogatás (2021)	19 843	0	0	-	3 472	0	0	-	2 783	0	0	-	15 790	0	0	-	0	0	0	-	12 331	0	0	-	1 668	0	0	-	3 488	0	0	-	61 845	0	0	-
Kiemelt Klub támogatás (2022)	43 047	10 581	6 419	60,67%	4 490	2 500	1 436	57,44%	1 470	1 500	1 879	125,26%	14 429	8 849	3 533	31,80%	0	0	0	-	30 148	9 998	4 010	44,94%	4 032	0	3 771	-	4 664	2 000	579	28,95%	100 663	33 581	20 376	60,68%
Kiemelt Klub támogatás (2023)	0	85 600	69 292	198,44%	0	6 230	5 290	84,91%	0	6 660	2 917	43,80%	0	19 375	16 869	86,79%	0	2 500	0	-	0	45 040	45 041	100,34%	0	6 000	3 918	64,79%	0	7 500	5 500	76,13%	0	140 000	140 663	84,33%
Egyéb fejlesztési célú támogatások	73	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	3 452	4 630	4 638	100,71%	0	0	0	-	0	0	0	-	3 525	4 630	4 640	140,21%
Kiegészítő sportfejlesztési támogatás	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Különféle egyéb bevétel	0	0	44	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	30	0	70	-	0	0	0	-	0	0	0	-	30	0	114	-
Egyéb bevételek összesen:	81 880	75 681	75 757	100,10%	7 962	8 730	6 726	77,04%	4 253	7 560	4 446	58,80%	33 570	30 705	21 923	71,39%	0	3 500	0	-	53 274	65 419	59 040	90,25%	5 130	6 000	7 689	137,89%	7 634	9 000	6 230	62,51%	202 413	310 616	183 318	86,89%
Pénzügyi műveletek bevétele:	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Összesen:	96 041	88 862	96 547	108,63%	11 115	12 330	10 051	81,30%	6 575	9 700	6 447	66,48%	36 575	34 466	27 643	80,21%	0	3 660	0	-	66 436	78 810	76 082	96,55%	5 919	6 909	9 023	122,89%	9 360	11 772	8 884	75,82%	343 361	347 079	334 957	96,99%

600530

adatok e Ft-ban

ÜZEMELTETÉSI IGAZGATÓSÁG												
BEVÉTELEK ALAKULÁSA												
Megnevezés	Üzemeltetési igazgatóság általános				Létesítmények üzemeltetése				Összesen			
	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%
Sportrendezvények árbevétele	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Sportszolgáltatási, oktatási díj árbevétele	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Bérbeadásból származó árbevétel	638	600	1 389	231,50%	68 727	54 300	59 972	110,45%	69 365	54 900	61 361	111,77%
Reklámtevékenység árbevétele	0	0	0	-	15 625	15 625	15 625	100,00%	15 625	15 625	15 625	100,00%
Egyéb árbevétel	230	200	512	256,00%	3 049	2 950	5 818	197,22%	3 279	3 150	6 330	200,95%
Belépőjegy értékesítés árbevétele	0	0	0	-	29 913	22 000	26 501	120,46%	29 913	22 000	26 501	120,46%
Közvetített szolgáltatások bevétele	0	0	0	-	8 179	8 000	8 516	106,45%	8 179	8 000	8 516	106,45%
Értékesítés nettó árbevétele:	868	800	1 901	237,63%	125 493	102 875	116 432	113,18%	126 361	103 675	118 333	114,14%
Látvány-csapatsport támogatás	0	0	0	-	0	0	7 984	-	0	0	7 984	-
Önkormányzati támogatás	37 500	39 000	39 300	100,77%	73 000	173 000	57 700	33,35%	110 500	212 000	97 000	45,75%
Egyéb működési célú támogatások	0	0	0	-	0	0	1 750	-	0	0	1 750	-
SOSZ támogatás (2020-2021)	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Kiemelt Klub támogatás (2021)	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Kiemelt Klub támogatás (2022)	0	0	0	-	5 000	0	2 500	-	5 000	0	2 500	-
Kiemelt Klub támogatás (2023)	0	0	0	-	0	70 000	15 000	21,43%	0	70 000	15 000	21,43%
Egyéb fejlesztési célú támogatások	0	0	0	-	10 754	8 124	7 769	95,63%	10 754	8 124	7 769	95,63%
Kiegészítő sportfejlesztési támogatás	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Különféle egyéb bevétel	30	0	104	-	600	0	87	-	630	0	191	-
Egyéb bevételek összesen:	37 530	39 000	39 404	101,04%	89 354	251 124	92 790	36,95%	126 884	290 124	132 194	45,56%
Pénzügyi műveletek bevétele:	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Összesen:	38 398	39 800	41 305	103,78%	214 847	353 999	209 222	59,10%	253 245	393 799	250 527	63,62%

adatok e Ft-ban

LÉTESÍTMÉNYEK ÜZEMELTETÉSE																
BEVÉTELEK ALAKULÁSA																
Megnevezés	Continental Aréna üzemeltetése				Városi Jégpálya üzemeltetése				István utca				Összesen			
	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer R	%			ezer R	%			ezer R	%			ezer R	%
Sportrendezvények árbevétele	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Sportszolgáltatási, oktatási díj árbevétele	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Bérbeadásból származó árbevétel	48 799	44 000	49 274	111,99%	19 199	9 100	9 498	104,37%	729	1 200	1 200	100,00%	68 727	54 300	59 972	110,45%
Reklámtevékenység árbevétele	15 625	15 625	15 625	100,00%	0	0	0	-	0	0	0	-	15 625	15 625	15 625	100,00%
Egyéb árbevétel	2 486	2 400	5 510	229,58%	563	550	308	56,00%	0	0	0	-	3 049	2 950	5 818	197,22%
Belépőjegy értékesítés árbevétele	0	0	0	-	29 913	22 000	26 501	120,46%	0	0	0	-	29 913	22 000	26 501	120,46%
Közvetített szolgáltatások bevétele	8 179	8 000	8 516	106,45%	0	0	0	-	0	0	0	-	8 179	8 000	8 516	106,45%
Értékesítés nettó árbevétele:	75 089	70 025	78 925	112,71%	49 675	31 650	36 307	114,71%	729	1 200	1 200	100,00%	125 493	102 875	116 432	113,18%
Látvány-csapatsport támogatás	0	0	0	-	0	0	7 984	-	0	0	0	-	0	0	7 984	-
Önkormányzati támogatás	60 000	137 000	50 700	37,01%	13 000	36 000	7 000	19,44%	0	0	0	-	73 000	173 000	57 700	33,35%
Egyéb működési célú támogatások	0	0	0	-	0	0	1 750	-	0	0	0	-	0	0	1 750	-
SOSZ támogatás (2020-2021)	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Kiemelt Klub támogatás (2021)	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Kiemelt Klub támogatás (2022)	5 000	0	2 500	-	0	0	0	-	0	0	0	-	5 000	0	2 500	-
Kiemelt Klub támogatás (2023)	0	65 000	15 000	23,08%	0	5 000	0	-	0	0	0	-	0	70 000	15 000	21,43%
Egyéb fejlesztési célú támogatások	10 178	7 547	7 193	95,31%	576	577	576	99,83%	0	0	0	-	10 754	8 124	7 769	95,63%
Kiegészítő sportfejlesztési támogatás	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Különféle egyéb bevétel	600	0	0	-	0	0	87	-	0	0	0	-	600	0	87	-
Egyéb bevételek összesen:	75 778	209 547	75 393	35,98%	13 576	41 577	17 397	41,84%	0	0	0	-	89 354	251 124	92 790	36,95%
Pénzügyi műveletek bevétele:	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Összesen:	150 867	279 572	154 318	55,20%	63 251	73 227	53 704	73,34%	729	1 200	1 200	100,00%	214 847	353 999	209 222	59,10%

000522

3. számú melléklet

adatok e Ft-ban

NYÍREGYHÁZI SPORTCENTRUM NONPROFIT KFT.

KÖLTSÉGEK, RÁFORDÍTÁSOK ALAKULÁSA

MEGNEVEZÉS	KÖZPONTI IRÁNYÍTÁS				SPORTIGAZGATÓSÁG				ÜZEMELTETÉSI IGAZGATÓSÁG				ÖSSZESEN			
	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%
Üzemanyag költség, gázdíj	1 981	2 400	2 022	84,25%	5 133	7 680	6 997	91,11%	3 490	4 500	2 832	62,93%	10 604	14 580	11 851	81,28%
Villamosenergia díj	0	0	0	-	0	0	0	-	48 181	143 940	52 745	36,64%	48 181	143 940	52 745	36,64%
Sportfelszerelések/ruházat, munkaruha	91	0	0	-	86 683	19 400	19 989	103,04%	24	200	15	7,50%	86 798	19 600	20 004	102,06%
Sporteszközök/Szerszámok, műszerek	0	0	0	-	11 828	14 300	19 540	136,64%	8	100	14	14,00%	11 836	14 400	19 554	135,79%
Egyéb éven belül elhaszn. eszközök költsége	0	100	194	194,00%	0	200	0	-	527	550	100	18,18%	527	850	294	34,59%
Nyomtatvány, irodaszer beszerzés	1 610	2 500	2 206	88,24%	403	730	675	92,47%	449	520	209	40,19%	2 462	3 750	3 090	82,40%
Vízdíj	0	0	0	-	0	0	0	-	1 705	2 160	1 427	66,06%	1 705	2 160	1 427	66,06%
Tisztítószerek költsége, covid védőeszk.	0	0	0	-	0	150	0	-	3 923	4 100	2 867	69,93%	3 923	4 250	2 867	67,46%
Egyéb anyagköltségek (gyógyszerek, szakkönyv)	374	450	588	130,67%	18 154	20 960	24 839	118,51%	710	820	1 169	142,56%	19 238	22 230	26 596	119,64%
Karbantartási anyagok költsége	24	35	30	85,71%	288	210	57	27,14%	2 444	3 100	2 345	75,65%	2 756	3 345	2 432	72,71%
Anyagköltség összesen:	4 080	5 485	5 040	91,89%	122 489	63 630	72 097	113,31%	61 461	159 990	63 723	39,83%	188 030	229 105	140 860	61,48%
Szállítási költség	0	0	0	-	34 970	53 673	48 153	89,72%	60	60	374	623,33%	35 030	53 733	48 527	90,31%
Bérleti díjak	5 808	6 500	5 252	80,80%	70 841	85 835	82 428	96,03%	865	900	1 009	112,11%	77 514	93 235	88 689	95,12%
Karbantartási költségek	47	300	531	177,00%	751	2 210	2 143	96,97%	14 566	20 150	20 002	99,27%	15 364	22 660	22 676	100,07%
Hirdetés, reklám-propaganda költség	3 138	3 200	4 445	138,91%	720	7 330	2 831	38,62%	200	180	19	10,56%	4 058	10 710	7 295	68,11%
Oktatási, továbbképzési költség	100	500	172	34,40%	725	2 785	1 476	52,96%	0	0	0	-	825	3 285	1 647	50,14%
Postai, távközlési költségek	782	850	871	102,47%	349	415	570	137,35%	382	430	388	90,23%	1 513	1 695	1 829	107,91%
Szakkönyv, folyóirat, napilap beszerzés költsége	169	200	189	94,50%	0	0	0	-	0	0	0	-	169	200	189	94,50%
Tagdíjak	5	20	5	25,00%	685	739	905	122,46%	0	0	0	-	690	759	910	119,89%
Számv.,könyvvizsg., ügyvédi, közjegyzői díj	5 846	6 200	4 012	64,71%	2 343	2 449	2 718	110,98%	0	0	0	-	8 189	8 649	6 730	77,81%
Orvosi, egészségügyi szolgáltatások díja	0	0	0	-	1 381	4 275	11 541	269,96%	808	1 200	1 201	100,08%	2 289	5 475	12 742	232,73%
Mosás-, takarítás-, szemétszállítás-, csatorna díja	24	25	16	64,00%	0	12	90	750,00%	15 472	14 060	14 349	102,06%	15 496	14 097	14 455	102,54%
Egyéb szakértői, közreműködői díj	196	160	2 356	1472,50%	1 936	5 322	2 068	38,86%	0	0	445	-	2 132	5 482	4 869	88,82%
Vagyonvédelmi szolgáltatás díja	0	0	0	-	62	165	592	358,79%	17 652	15 300	4 546	29,71%	17 714	15 465	5 138	33,22%
Sportszolgáltatás, oktatás díja	0	0	0	-	19 257	15 792	16 149	102,26%	0	0	0	-	19 257	15 792	16 149	102,26%
Játékvezetői,versenybírói díjak, egyéb munkaerő bizt.	0	0	0	-	10 481	12 070	12 665	104,93%	0	0	1 387	-	10 481	12 070	14 052	116,42%
Nevezési díj, igazolások, játékengedélyek díja	0	0	0	-	9 855	14 340	12 756	88,95%	0	0	0	-	9 855	14 340	12 756	88,95%
Szállás, idegenforgalmi adó költsége	0	0	99	-	14 689	25 000	18 552	74,21%	0	0	0	-	14 689	25 000	18 651	74,60%
Távhődíj	0	0	0	-	0	0	0	-	20 418	83 692	28 179	33,67%	20 418	83 692	28 179	33,67%
Különféle egyéb igénybevett szolg. díja	8 256	9 000	6 439	71,54%	8 228	13 150	10 509	79,92%	7 682	10 000	7 200	72,00%	24 166	32 150	24 148	75,11%
Igénybe vett szolgáltatások összesen:	24 371	26 955	24 387	90,47%	177 273	245 562	226 145	92,09%	78 205	145 972	79 099	54,19%	279 849	418 489	329 631	78,77%
Hatósági díjak (eljárási díjak, illetékek)	206	200	69	34,50%	755	920	810	88,04%	36	30	78	260,33%	997	1 150	955	83,04%
Pénzügyi szolgáltatási díjak (bankköltség)	4 647	5 000	5 295	105,90%	0	0	0	-	131	100	138	138,00%	4 778	5 100	5 433	106,53%
Biztosítási díjak	64	80	81	101,25%	94	100	190	190,00%	3 959	4 360	4 280	98,17%	4 117	4 540	4 551	100,24%
Egyéb szolgáltatások költségei összesen:	4 917	5 280	5 445	103,13%	849	1 020	1 000	98,04%	4 126	4 490	4 494	100,09%	9 892	10 790	10 939	101,38%
Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	0	0	0	-	10	0	0	-	8 179	8 000	8 515	106,44%	8 189	8 000	8 515	106,44%
Anyagjellegű ráfordítások:	33 368	37 720	34 872	92,45%	300 621	310 212	299 242	96,46%	151 971	318 452	155 831	48,93%	485 960	666 384	489 945	73,52%
Munkavállalók munkabére, egyez. foglal.	55 660	59 717	64 020	107,21%	138 381	151 489	158 062	104,34%	41 038	45 404	48 608	107,06%	235 079	256 610	270 690	105,49%
Prémiumok/ügyvezetői jutalom	4 800	5 010	6 000	119,76%	0	0	0	-	0	0	0	-	4 800	5 010	6 000	119,76%
Jutalmak	5 341	4 926	7 826	158,87%	5 864	12 091	11 242	92,98%	3 867	4 279	6 454	150,83%	15 072	21 296	25 522	119,84%
Bérköltség összesen:	65 801	69 653	77 846	111,76%	144 245	163 580	169 304	103,50%	44 905	49 683	55 062	110,83%	254 951	282 916	302 212	106,82%
Betegszabadság, táppénz és költségtérítések	607	500	342	68,40%	2 068	2 510	2 848	113,47%	317	220	432	196,36%	2 992	3 230	3 622	112,14%
Cafetéria	2 330	2 110	2 056	97,44%	4 795	5 064	5 764	113,82%	1 459	1 635	1 884	115,23%	8 584	8 809	9 704	110,16%
Természetbeni jutt.(repr., egyéb adóköt., munkaorvos)	4 422	4 500	6 768	150,40%	2 983	6 325	5 450	86,17%	520	510	717	140,59%	7 935	11 335	12 935	114,12%
Veresenydíjak	0	0	78	-	2 196	8 200	5 070	61,83%	16	0	0	-	2 214	8 200	5 148	62,78%
Vásárolt élelmezés, védőital	0	0	0	-	21 691	31 100	28 445	91,46%	29	30	15	50,00%	21 720	31 130	28 460	91,42%
Megbízási díjak, tiszteletdíjak, eredményességi elism.	5 520	5 520	7 584	137,39%	113 717	118 921	132 891	111,75%	1 955	0	870	-	121 192	124 441	141 345	113,58%
Természetbeni juttatások utáni adó (SZJA)	971	1 119	1 480	132,23%	1 147	1 853	1 656	89,38%	305	337	368	109,19%	2 423	3 309	3 504	105,89%
Személyi jellegű egyéb kifizetések összesen:	13 850	13 749	18 308	133,16%	148 609	173 973	182 124	104,69%	4 601	2 732	4 286	156,88%	167 060	190 464	204 718	107,49%
Szociális hozzájárulási adó	9 626	10 084	11 387	112,92%	17 237	20 835	19 477	93,48%	5 329	5 793	6 659	114,96%	32 192	36 711	37 523	102,21%
Egyéz.fogl. közleher	0	0	0	-	68	70	128	182,86%	482	429	732	170,63%	550	499	860	172,34%
Rehabilitációs hozzájárulás	2 880	3 500	1 879	53,69%	0	0	0	-	0	0	0	-	2 880	3 500	1 879	53,69%
Egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás	0	0	0	-	8 517	7 812	0	-	0	0	0	-	8 517	7 812	0	-
Bérjárulékok összesen	12 506	13 584	13 266	97,66%	25 822	28 717	19 605	68,27%	5 811	6 222	7 391	118,80%	44 139	48 522	40 262	82,98%
Személyi jellegű ráfordítások:	92 157	96 986	109 420	112,82%	318 676	366 269	371 033	101,30%	55 317	58 637	66 739	113,82%	466 150	521 892	547 192	104,85%
Terv szerinti értékcsökkenési leírás:	4 483	3 965	13 956	349,46%	88 309	86 317	90 872	105,28%	15 479	13 201	11 980	90,75%	108 271	103 483	116 708	112,78%
Használatbavételkor egy összegben elsz. écs.	198	500	566	113,20%	5 830	1 500	1 124	74,93%	699	600	1 335	222,50%	6 727	2 600	3 026	116,35%
Értékcsökkenési leírás összesen:	4 681	4 465	14 422	323,00%	94 139	87 817	91 996	104,76%	16 178	13 801	13 315	96,48%	114 998	106 083	119 733	112,87%
Késedelmi kamat, önellenőrzési pótl., bírság	58	0	0	-	180	0	0	-	46	0	17	-	284	0	17	-
Adók, illetékek, hozzájárulások	885	1 150	1 385	120,43%	0	0	0	-	462	550	524	95,27%	1 347	1 700	1 909	112,29%
Követelések elszám.értékvesztése, terven f. értékcs.	0	0	0	-	21	0	45	-	0	0	0	-	21	0	45	-
Különféle egyéb ráfordítások	3 300 001	100	0	-	176 373	0	3 161	-	2	0	0	-	3 476 376	100	3 161	3161,00%
Egyéb ráfordítások összesen:	3 300 944	1 250	1 385	110,80%	176 574	0	3 206	-	510	550	541	98,36%	3 478 028	1 800	5 132	285,11%
Fizetendő kamat, kamatjellegű ráfordítások	0	0	0	-	129	0	126	-	0	0	0	-	129	0	126	-
Átváltáskori, értékelési árfolyamveszteség	3	10	15	150,00%	8	0	27	-	0	0	0	-	11	10	42	420,00%
Pénzügyi műveletek ráfordításai összesen:	3	10	15	150,00%	137	0	153	-	0	0	0	-	140	10	168	1680,00%
Összesen:	3 431 153	140 431	180 114	114,02%	890 147	794 298	765 630	100,17%	223 976	391 440	236 428	60,40%	4 545 276	1 296 169	1 182 170	89,86%

adatok e Ft-ban

SPORTIGAZGATÓSÁG

KÖLTSÉGEK, RÁFORDÍTÁSOK ALAKULÁSA

Megnevezés	Sportigazgatóság általános				Utánpótlás nevelési csoport				Szabadidő- és Parasport szervezési csoport				Összesen			
	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%
Üzemanyag költség/Gázdíj	0	0	77	-	4 936	7 380	6 866	93,04%	197	300	54	18,00%	5 133	7 680	6 997	91,11%
Villamosenergia díj	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Sportfelszerelések/ruházat, munkaruha	3 295	0	84	-	82 588	19 200	19 717	102,69%	800	200	188	94,00%	86 683	19 400	19 989	103,04%
Sporteszközök/Szerszámok, műszerek	0	0	0	-	11 828	13 700	19 540	142,63%	0	600	0	-	11 828	14 300	19 540	136,64%
Egyéb éven belül elhaszn. eszközök költsége	0	0	0	-	0	200	0	-	0	0	0	-	0	200	0	-
Nyomtatvány, irodaszer beszerzés	250	450	350	77,78%	138	230	201	87,39%	15	50	124	248,00%	403	730	675	92,47%
Vízdíj	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Tisztítószerek költsége, covid védőeszk.	0	0	0	-	0	150	0	-	0	0	0	-	0	150	0	-
Egyéb anyagköltségek (gyógyszerek, szakönyv)	58	560	11 893	2123,75%	18 089	20 300	12 872	63,41%	7	100	74	74,00%	18 154	20 960	24 839	118,51%
Karbantartási anyagok költsége	0	0	0	-	288	210	57	27,14%	0	0	0	-	288	210	57	27,14%
Anyagköltség összesen:	3 603	1 010	12 404	1228,12%	117 867	61 370	59 253	96,55%	1 019	1 250	440	35,20%	122 489	63 630	72 097	113,31%
Szállítási költség	0	300	279	-	34 822	53 373	46 923	87,92%	148	0	951	-	34 970	53 673	48 153	89,72%
Bérleti díjak	970	1 100	1 916	174,18%	66 107	77 235	76 097	98,53%	3 764	7 500	4 415	58,87%	70 841	85 835	82 428	96,03%
Karbantartási költségek	0	0	0	-	751	2 210	2 143	96,97%	0	0	0	-	751	2 210	2 143	96,97%
Hirdetés, reklám-propaganda költség	444	6 700	2 156	32,18%	183	490	270	55,10%	93	140	406	289,29%	720	7 330	2 831	38,62%
Oktatási, továbbképzési költség	0	2 050	0	-	725	735	1 475	200,68%	0	0	0	-	725	2 785	1 475	52,96%
Postai, távközlési költségek	40	60	81	135,00%	291	330	451	136,67%	18	25	38	152,00%	349	415	570	137,35%
Szakkönyv, folyóirat, napilap beszerzés költsége	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Tagdíjak	26	21	212	1009,52%	659	718	693	96,52%	0	0	0	-	685	739	905	122,46%
Számv.,könyvvizsg., ügyvédi, közjegyzői díj	46	10	0	-	2 297	2 439	2 718	111,44%	0	0	0	-	2 343	2 449	2 718	110,98%
Orvosi, egészségügyi szolgáltatások díja	19	50	10 141	20282,00%	1 360	2 925	1 368	46,77%	2	1 300	32	2,46%	1 381	4 275	11 541	269,96%
Mosás-, takarítás-, szemétszállítás-, csatorna díja	0	0	90	-	0	12	0	-	0	0	0	-	0	12	90	750,00%
Egyéb szakértői, közreműködői díj	46	2 770	0	-	1 890	2 552	2 068	81,03%	0	0	0	-	1 936	5 322	2 068	38,86%
Vagyonvédelmi szolgáltatás díja	0	0	316	-	62	115	276	240,00%	0	50	0	-	62	165	592	358,79%
Sportszolgáltatás, oktatás díja	0	0	0	-	18 707	15 192	15 774	103,83%	550	600	375	62,50%	19 257	15 792	16 149	102,26%
Játékvezetői,versenybírói díjak, egyéb munkaerő bizt.	0	0	0	-	7 721	9 070	9 840	108,49%	2 760	3 000	2 825	94,17%	10 481	12 070	12 665	104,93%
Nevezési díj, igazolások, játékengedélyek díja	0	0	0	-	9 720	13 740	12 485	90,87%	135	600	271	45,17%	9 855	14 340	12 756	88,95%
Szállás, idegenforg. adó költsége	0	1 000	0	-	14 611	23 400	18 077	77,25%	78	600	475	79,17%	14 689	25 000	18 552	74,21%
Távhődíj	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Különféle egyéb igénybevett szolg. díja	226	3 000	7 644	254,80%	7 333	6 950	903	12,99%	669	3 200	1 962	61,31%	8 228	13 150	10 509	79,92%
Igénybe vett szolgáltatások összesen:	1 817	17 061	22 835	133,84%	167 239	211 486	191 561	90,58%	8 217	17 015	11 749	69,05%	177 273	245 562	226 145	92,09%
Hatósági díjak (eljárási díjak, illetékek)	100	400	322	80,50%	650	515	468	90,87%	5	5	20	400,00%	755	920	810	88,04%
Pénzügyi szolgáltatási díjak (bankköltség)	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Biztosítási díjak	0	0	0	-	94	100	190	190,00%	0	0	0	-	94	100	190	190,00%
Egyéb szolgáltatások költségei összesen:	100	400	323	80,75%	744	615	657	106,83%	5	5	20	400,00%	849	1 020	1 000	98,04%
Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	0	0	0	-	10	0	0	-	0	0	0	-	10	0	0	-
Anyagjellegű ráfordítások:	5 520	18 471	35 562	192,53%	285 860	273 471	251 471	91,96%	9 241	18 270	12 209	66,83%	300 621	310 212	299 242	96,46%
Munkavállalók munkabére	24 683	29 552	29 339	99,28%	113 698	121 937	128 196	105,13%	0	0	527	-	138 381	151 489	158 062	104,34%
Prémiumok	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Jutalmak	2 205	2 491	3 929	157,73%	3 659	9 600	7 313	76,18%	0	0	0	-	5 864	12 091	11 242	92,98%
Bérköltség összesen:	26 888	32 043	33 268	103,82%	117 357	131 537	135 509	103,02%	0	0	527	-	144 245	163 580	169 304	103,50%
Betegszabadság és költségtérítések	301	350	274	78,29%	1 405	1 810	1 848	102,10%	362	350	726	207,43%	2 068	2 510	2 848	113,47%
Cafetéria	422	1 055	996	94,31%	4 373	4 009	4 769	118,96%	0	0	0	-	4 795	5 064	5 764	113,82%
Természetbeni juttatások (repr., egyéb adóköt. jutt.)	8	2 000	905	45,25%	1 697	2 325	3 474	149,42%	1 288	2 000	1 071	53,55%	2 993	6 325	5 450	86,17%
Veresenydíjak	0	4 500	203	4,51%	616	700	1 131	161,57%	1 582	3 000	3 736	124,53%	2 198	8 200	5 070	61,83%
Vásárolt élelmezés	2 667	4 000	1 121	28,03%	18 879	26 300	27 157	103,26%	145	800	167	20,88%	21 691	31 100	28 445	91,46%
Megbízási díjak, tiszteletdíjak, eredményességi elism.	3 096	3 096	3 258	105,23%	104 602	109 425	122 688	112,12%	6 019	6 400	6 945	108,52%	113 717	118 921	132 891	111,75%
Természetbeni juttatások utáni adó (SZJA)	65	515	306	59,42%	960	1 016	1 289	126,85%	122	322	81	18,97%	1 147	1 853	1 656	89,38%
Személyi jellegű egyéb kifizetések összesen:	6 559	15 516	7 062	45,51%	132 532	145 585	162 356	111,52%	9 518	12 872	12 706	98,71%	148 609	173 973	182 124	104,69%
Szociális hozzájárulási adó	3 665	4 450	4 477	100,60%	13 412	15 922	14 914	93,67%	160	462	86	18,61%	17 237	20 835	19 477	93,48%
Egysz.fogl.közteher	0	0	0	-	68	70	128	182,86%	0	0	0	-	68	70	128	182,86%
Rehabilitációs hozzájárulás	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás	0	0	0	-	8 358	7 712	0	-	159	100	0	-	8 517	7 812	0	-
Bérjárulékok összesen	3 665	4 450	4 477	100,60%	21 838	23 704	15 042	63,46%	319	562	86	15,30%	25 822	28 717	19 605	68,27%
Személyi jellegű ráfordítások:	37 112	52 009	44 807	86,15%	271 727	300 826	312 907	104,02%	9 837	13 434	13 319	99,15%	318 676	366 269	371 033	101,30%
Terv szerinti értékcsökkenési leírás:	27 963	32 478	35 182	108,33%	60 220	53 836	55 687	103,44%	126	3	3	100,00%	88 309	86 317	90 872	105,28%
Használatbavételkor egy összegben elsz. écs.	771	0	1 011	-	5 059	1 500	113	7,53%	0	0	0	-	5 830	1 500	1 124	74,93%
Értékcsökkenési leírás összesen:	28 734	32 478	36 193	111,44%	65 279	55 336	55 800	100,84%	126	3	3	100,00%	94 139	87 817	91 996	104,76%
Késedelmi kamat, önellenőrzési pótl., bírság	0	0	0	-	180	0	0	-	0	0	0	-	180	0	0	-
Adók, illetékek, hozzájárulások	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Követelések elszámolt értékvesztése	0	0	0	-	21	0	45	-	0	0	0	-	21	0	45	-
Különféle egyéb ráfordítások	172 493	0	61	-	3 880	0	3 100	-	0	0	0	-	176 373	0	3 161	-
Egyéb ráfordítások összesen:	172 493	0	61	-	4 081	0	3 145	-	0	0	0	-	176 574	0	3 206	-
Fizetendő kamat, kamatjellegű ráfordítások	0	0	0	-	129	0	126	-	0	0	0	-	129	0	126	-
Átváltáskori, értékelési árfolyamveszteség	0	0	0	-	8	0	27	-	0	0	0	-	8	0	27	-
Pénzügyi műveletek ráfordításai összesen:	0	0	0	-	137	0	153	-	0	0	0	-	137	0	153	-
Összesen:	243 859	102 968	118 623	115,27%	627 084	629 633	623 478	99,02%	19 204	31 707	25 531	80,52%	890 147	764 298	766 630	100,17%

adatok e Ft-ban

Utánpótlás nevelési csoport												
KÖLTSÉGEK, RÁFORDÍTÁSOK ALAKULÁSA												
Megnevezés	Csapatsportágak				Egyéni sportágak				Összesen			
	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%
Üzemanyag költség	1 093	1 480	1 655	111,82%	3 843	5 900	5 211	88,32%	4 936	7 380	6 866	93,04%
Villamosenergia díj	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Sportfelszerelések/ruházat, munkaruha	44 110	11 500	15 997	139,10%	38 478	7 700	3 720	48,31%	82 588	19 200	19 717	102,69%
Sporteszközök/Szerszámok, műszerek	8 180	9 700	11 835	122,01%	3 648	4 000	7 705	192,63%	11 828	13 700	19 540	142,63%
Egyéb éven belül elhaszn. eszközök kötlsége	0	0	0	-	0	200	0	-	0	200	0	-
Nyomtatvány, irodaszer beszerzés	20	60	25	41,67%	118	170	176	103,53%	138	230	201	87,39%
Vízdíj	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Tisztítószerek költsége, covid védőeszk.	0	0	0	-	0	150	0	-	0	150	0	-
Egyéb anyagköltségek (gyógyszerek, szakönyv)	12 213	13 000	12 418	95,52%	5 876	7 300	454	6,22%	18 089	20 300	12 872	63,41%
Karbantartási anyagok költsége	288	10	0	-	0	200	57	28,50%	288	210	57	27,14%
Anyagköltség összesen:	65 904	35 750	41 930	117,29%	51 963	25 620	17 323	67,62%	117 867	61 370	59 253	96,55%
Szállítási költség	29 286	40 173	34 076	84,82%	5 536	13 200	12 847	97,33%	34 822	53 373	46 923	87,92%
Bérleti díjak	29 060	37 735	42 761	113,32%	37 047	39 500	33 336	84,39%	66 107	77 235	76 097	98,53%
Karbantartási költségek	0	0	451	-	751	2 210	1 692	76,56%	751	2 210	2 143	96,97%
Hirdetés, reklám-propaganda költség	42	150	127	84,67%	141	340	143	42,06%	183	490	270	55,10%
Oktatási, továbbképzési költség	120	150	1 341	894,00%	605	585	134	22,91%	725	735	1 475	200,68%
Postai, távközlési költségek	194	210	325	154,76%	97	120	126	105,00%	291	330	451	136,67%
Szakkönyv, folyóirat, napilap beszerzés költsége	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Tagdíjak	106	147	106	72,11%	553	571	587	102,80%	659	718	693	96,52%
Szám v.,könyvvizsg., ügyvédi, közjegyzői díj	2 297	2 439	2 718	111,44%	0	0	0	-	2 297	2 439	2 718	111,44%
Orvosi, egészségügyi szolgáltatások díja	1 300	1 600	971	60,69%	60	1 325	397	29,96%	1 360	2 925	1 368	46,77%
Mosás-, takarítás-, szemétszállítás-, csatorna díja	0	12	0	-	0	0	0	-	0	12	0	-
Egyéb szakértői, közreműködői díj	1 890	2 552	2 068	81,03%	0	0	0	-	1 890	2 552	2 068	81,03%
Vagyonvédelmi szolgáltatás díja	62	79	276	349,37%	0	36	0	-	62	115	276	240,00%
Sportszolgáltatás, oktatás díja	0	0	95	-	18 707	15 192	15 679	103,21%	18 707	15 192	15 774	103,83%
Játékvezetői,versenybírói díjak, egyéb munkaerő bizt.	5 459	6 260	6 315	100,88%	2 262	2 810	3 525	125,44%	7 721	9 070	9 840	108,49%
Nevezési díj, igazolások, játékengedélyek díja	3 252	3 940	4 361	110,69%	6 468	9 800	8 124	82,90%	9 720	13 740	12 485	90,87%
Szállás, idegenforg. adó költsége	7 828	10 800	7 674	71,06%	6 783	12 600	10 403	82,56%	14 611	23 400	18 077	77,25%
Távhődíj	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Különféle egyéb igénybevett szolg. díja	4 095	4 600	366	7,96%	3 238	2 350	537	22,85%	7 333	6 950	903	12,99%
Igénybe vett szolgáltatások összesen:	84 991	110 847	104 031	93,85%	82 248	100 639	87 530	86,97%	167 239	211 486	191 561	90,58%
Hatósági díjak (eljárási díjak, illetékek)	648	515	434	84,27%	2	0	34	-	650	515	468	90,87%
Pénzügyi szolgáltatási díjak (bankköltség)	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Biztosítási díjak	90	100	106	106,00%	4	0	84	-	94	100	190	190,00%
Egyéb szolgáltatások költségei összesen:	738	615	539	87,64%	6	0	118	-	744	615	657	106,83%
Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	10	0	0	-	0	0	0	-	10	0	0	-
Anyagjellegű ráfordítások:	151 643	147 212	146 500	99,52%	134 217	126 259	104 971	83,14%	285 860	273 471	251 471	91,96%
Munkavállalók munkabére	81 347	85 399	94 822	111,03%	32 351	36 538	33 374	91,34%	113 698	121 937	128 196	105,13%
Prémiumok	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Jutalmak	1 883	6 516	5 048	77,47%	1 776	3 084	2 265	73,44%	3 659	9 600	7 313	76,18%
Bérköltség összesen:	83 230	91 915	99 870	108,65%	34 127	39 622	35 639	89,95%	117 357	131 537	135 509	103,02%
Betegszabadság és költségtérítések	748	935	871	93,16%	657	875	977	111,66%	1 405	1 810	1 848	102,10%
Cafetéria	3 001	2 743	3 292	120,01%	1 372	1 266	1 477	116,67%	4 373	4 009	4 769	118,96%
Természetbeni juttatások (repr., egyéb adóköt. jutt.)	751	905	1 056	116,69%	946	1 420	2 418	170,28%	1 697	2 325	3 474	149,42%
Versenydíjak	71	150	288	192,00%	545	550	843	153,27%	616	700	1 131	161,57%
Vásárolt élelmezés	13 010	16 300	17 723	108,73%	5 869	10 000	9 434	94,34%	18 879	26 300	27 157	103,26%
Megbízási díjak, tiszteletdíjak, eredményességi elism.	59 422	61 304	66 344	108,22%	45 180	48 121	56 344	117,09%	104 602	109 425	122 688	112,12%
Természetbeni juttatások utáni adó (SZJA)	587	573	639	111,61%	373	444	650	146,52%	960	1 016	1 289	126,85%
Személyi jellegű egyéb kifizetések összesen:	77 590	82 910	90 213	108,81%	54 942	62 676	72 143	115,11%	132 532	145 585	162 356	111,52%
Szociális hozzájárulási adó	7 995	9 757	8 792	90,11%	5 417	6 166	6 122	99,29%	13 412	15 922	14 914	93,67%
Egysz.fogl.közteher	0	0	18	-	68	70	110	157,14%	68	70	128	182,86%
Rehabilitációs hozzájárulás	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás	6 271	5 654	0	0,00%	2 087	2 058	0	-	8 358	7 712	0	-
Bérjárulékok összesen	14 266	15 411	8 810	57,17%	7 572	8 294	6 232	75,14%	21 838	23 704	15 042	63,46%
Személyi jellegű ráfordítások:	175 086	190 235	198 893	104,55%	96 641	110 591	114 014	103,09%	271 727	300 826	312 907	104,02%
Terv szerinti értékcsökkenési leírás:	54 614	48 928	50 762	103,75%	5 606	4 908	4 925	100,35%	60 220	53 836	55 687	103,44%
Használatbavételkor egy összegben elsz. écs.	5 059	1 000	0	-	0	500	113	22,60%	5 059	1 500	113	7,53%
Értékcsökkenési leírás összesen:	59 673	49 928	50 762	101,67%	5 606	5 408	5 038	93,16%	65 279	55 336	55 800	100,84%
Késedelmi kamat, önellenőrzési pótl., bírság	150	0	0	-	30	0	0	-	180	0	0	-
Adók, illetékek, hozzájárulások	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Követelések elszámolt értékvesztése, terven felüli écs.	21	0	45	-	0	0	0	-	21	0	45	-
Különféle egyéb ráfordítások	3 880	0	3 096	-	0	0	4	-	3 880	0	3 100	-
Egyéb ráfordítások összesen:	4 051	0	3 141	-	30	0	4	-	4 081	0	3 145	-
Fizetendő kamat, kamatjellegű ráfordítások	129	0	126	-	0	0	0	-	129	0	126	-
Átváltáskori, értékelési árfolyamveszteség	3	0	10	-	5	0	17	-	8	0	27	-
Pénzügyi műveletek ráfordításai összesen:	132	0	136	-	5	0	17	-	137	0	153	-
Összesen:	390 585	387 375	399 432	103,11%	236 499	242 258	224 044	92,48%	627 084	629 633	623 476	99,02%

adatok e Ft-ban

CSAPATSPORTÁGAK

KÖLTSÉGEK, RÁFORDÍTÁSOK ALAKULÁSA

Megnevezés	Kosárlabda				Kézilabda				Futsal				Röplabda				Jégkorong				Összesen			
	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év ezer Ft	Tény 2023.év %	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év ezer Ft	Tény 2023.év %	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év ezer Ft	Tény 2023.év %	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év ezer Ft	Tény 2023.év %	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év ezer Ft	Tény 2023.év %	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év ezer Ft	Tény 2023.év %
Üzemanyag költség	101	250	601	240,40%	108	300	235	78,33%	0	0	117	-	766	900	599	66,44%	28	30	113	376,67%	1 003	1 480	1 648	111,32%
Sportfelszerelésekruházat, munkaruha	11 472	4 000	6 233	155,83%	12 733	3 000	6 399	209,97%	2 577	1 000	491	49,10%	12 673	3 000	2 376	79,20%	4 655	500	688	137,60%	44 110	11 500	16 987	139,10%
Sporteszköz/Szerszámok, műszerek	2 120	3 000	3 430	114,33%	2 237	3 500	2 838	81,09%	88	1 000	84	8,40%	2 433	2 000	5 330	266,50%	1 292	200	153	76,50%	8 180	9 700	11 835	122,01%
Nyomtatvány, irodaszer beszerzés	0	0	0	-	4	15	0	-	0	0	0	-	16	30	25	83,33%	0	15	0	-	20	60	25	41,67%
Egyéb anyagköltségek (gyógyszerek, szakönyv)	3 464	4 000	4 484	112,35%	4 682	5 000	5 338	106,76%	0	0	163	-	4 034	4 000	3 483	62,06%	13	0	0	-	12 213	13 000	12 418	95,52%
Karbantartási anyagok költsége	288	0	0	-	0	10	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	288	10	0	-
Anyagköltség összesen:	17 855	11 250	14 758	131,18%	19 764	11 825	14 710	124,40%	2 675	2 000	705	35,25%	19 922	9 930	10 803	108,79%	5 988	745	954	128,05%	65 904	35 750	41 930	117,29%
Szállítási költség	8 637	11 228	7 132	63,52%	8 409	11 000	11 295	102,68%	1 830	3 000	3 490	116,33%	10 365	13 345	11 511	86,26%	145	1 600	648	40,50%	29 386	40 173	34 076	84,82%
Bérleti díjak	7 719	9 000	12 158	135,09%	11 360	14 227	13 706	96,34%	176	800	775	96,88%	9 805	12 506	16 122	128,89%	0	1 200	0	-	29 060	37 735	42 761	113,32%
Karbantartási költségek	0	0	0	-	0	0	445	-	0	0	0	-	0	0	6	-	0	0	0	-	0	0	451	-
Hirdetés, reklám-propaganda költség	42	100	0	-	0	0	91	-	0	0	36	-	0	50	0	-	0	0	0	-	42	150	127	84,67%
Oktatási, továbbképzési költség	0	0	263	-	0	0	85	-	0	0	0	-	120	150	987	658,00%	0	0	56	-	120	150	1 341	894,00%
Postai, távközlési költségek	23	40	43	107,50%	88	80	127	158,75%	0	0	0	-	65	60	128	213,33%	18	30	27	90,00%	194	210	325	154,76%
Szaklekönyv, folyóirat, napilap beszerzés költsége	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Tagdíjak	1	1	1	100,00%	25	25	25	100,00%	0	1	0	-	40	80	40	50,00%	40	40	40	100,00%	106	147	106	72,11%
Számv.,könyvvizsg., ügyvédi, közjegyzői díj	608	700	618	88,29%	650	739	878	132,54%	0	0	0	-	1 039	1 000	1 122	112,20%	0	0	0	-	2 297	2 439	2 718	111,44%
Orvosi, egészségügyi szolgáltatások díja	718	900	340	36,67%	369	400	442	110,50%	0	0	71	-	204	250	218	87,20%	0	50	0	-	1 300	1 600	871	68,69%
Mosás-, takarítás-, szemétszállítás-, csatorna díja	0	0	0	-	0	2	0	-	0	0	0	-	0	10	0	-	0	0	0	-	0	12	0	-
Egyéb szakértői, közreműködői díj	488	700	618	88,29%	650	739	714	96,63%	7	15	19	126,67%	672	1 000	669	66,90%	73	98	48	48,98%	1 890	2 552	2 068	81,03%
Vagyonvédelmi szolgáltatás díja	62	70	0	-	0	0	276	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	9	0	-	62	79	276	349,37%
Sportszolgáltatás, oktatás díja	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	95	-	0	0	95	-
Játékvezetői,versenybírói díjak, egyéb munkaerő bizt.	2 000	3 300	1 823	55,27%	2 390	2 500	4 321	172,84%	113	200	62	31,00%	28	200	0	-	28	60	0	15,00%	5 459	6 260	6 315	100,88%
Nevezési díj, igazolások, játékengedélyek díja	1 764	2 000	2 177	108,85%	152	300	918	306,33%	3	40	62	155,00%	1 278	1 500	1 155	77,00%	56	100	51	51,00%	3 252	3 940	4 361	110,69%
Szállás, idegenforg. adó költsége	2 232	3 000	1 959	65,30%	2 274	3 000	2 919	97,30%	0	800	170	21,25%	3 322	4 000	2 626	65,65%	0	0	0	-	7 828	10 800	7 674	71,06%
Különféle egyéb igénybevett szolg. díja	2 620	2 800	260	9,29%	1 307	1 500	32	2,13%	0	0	0	-	168	300	74	24,67%	0	0	0	-	4 095	4 600	366	7,96%
Igénybe vett szolgáltatások összesen:	27 814	33 839	27 332	80,77%	27 674	34 512	36 382	105,42%	2 138	4 856	4 685	96,48%	27 006	34 453	34 650	100,60%	359	3 187	974	30,56%	84 991	110 847	104 031	93,85%
Hatósági díjak (eljárási díjak, illetékek)	262	100	103	103,00%	85	100	78	78,00%	25	30	50	166,67%	248	250	173	69,20%	28	35	30	85,71%	648	515	434	84,27%
Biztosítási díjak	0	0	0	-	90	100	106	106,00%	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	90	100	106	106,00%
Egyéb szolgáltatások költségei összesen:	262	100	103	103,00%	175	200	184	92,00%	25	30	50	166,67%	248	250	172	68,80%	28	35	30	85,71%	738	615	539	87,64%
Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	0	0	0	-	10	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	10	0	0	-
Anyagjellegű ráfordítások:	45 931	45 189	42 193	93,37%	47 623	46 537	51 276	110,16%	4 838	6 886	5 440	79,00%	47 176	44 633	45 633	102,24%	6 376	3 967	1 958	49,36%	151 943	147 212	146 600	99,52%
Munkavállalók munkabére	24 077	26 073	31 000	118,90%	17 880	16 644	18 445	110,82%	0	0	0	-	34 406	39 125	41 791	106,81%	2 894	3 557	3 556	100,02%	81 347	85 399	94 622	111,09%
Jutalmak	385	2 173	1 085	50,07%	350	1 367	820	59,12%	0	0	0	-	937	2 660	2 844	106,92%	205	286	286	100,00%	1 885	6 516	5 048	77,47%
Bérköltség összesen:	24 462	28 246	32 085	113,60%	18 236	18 031	19 265	106,84%	0	0	0	-	37 343	41 785	44 635	106,82%	3 189	3 833	3 882	100,79%	83 230	91 915	99 670	108,45%
Betegszabadság és költségtérítések	378	400	119	29,75%	148	200	254	127,00%	0	0	0	-	126	240	486	207,50%	95	95	0	-	748	935	871	93,16%
Cafetéria	931	633	837	132,23%	819	422	792	187,68%	0	0	0	-	1 340	1 477	1 452	98,31%	211	211	211	100,00%	3 001	2 743	3 292	120,01%
Természetbeni juttatások (repr., egyéb adóköt. jutt.)	222	360	161	53,67%	167	200	488	244,00%	0	0	7	-	366	400	396	99,00%	2	5	4	80,00%	757	965	1 056	116,69%
Versenydíjak	0	0	5	-	0	0	148	-	0	0	2	-	26	100	115	115,00%	45	50	0	-	71	150	268	192,00%
Vásárolt élelmezés	3 631	4 400	3 705	84,20%	4 515	5 500	7 069	128,53%	217	800	1 107	138,38%	4 647	5 200	5 727	110,13%	9	400	115	-	13 019	16 300	17 723	108,73%
Meglátási díjak, tiszteletdíjak, eredményességi elism	25 335	24 907	27 879	111,93%	17 015	19 064	16 437	86,06%	2 341	3 450	6 007	174,12%	13 443	12 726	14 709	115,58%	1 288	1 127	1 312	116,42%	59 422	61 304	66 344	108,22%
Természetbeni juttatások utáni adó (SZJA)	199	149	154	103,67%	106	99	185	187,44%	0	0	1	-	269	282	267	91,31%	32	33	32	97,29%	587	573	639	111,61%
Személyi jellegű egyéb kifizetések összesen:	30 677	30 789	32 860	106,73%	22 465	25 515	25 393	99,52%	2 558	4 250	7 124	167,62%	20 217	20 435	23 162	113,34%	1 673	1 921	1 674	87,15%	77 590	82 910	90 213	108,81%
Szociális hozzájárulási adó	2 334	2 214	3 147	142,11%	1 928	2 185	1 427	65,31%	0	0	124	-	3 278	4 856	3 558	73,26%	455	501	536	107,03%	7 995	9 757	8 792	90,11%
Egyéz fogl közteher	0	0	2	-	9	0	16	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	18	-
Egyesrüsített közteherviselési hozzájárulás	2 583	2 270	0	-	1 600	1 511	0	-	102	224	0	0,00%	1 801	1 586	0	-	105	63	0	-	6 271	5 654	0	-
Bérjárulékok összesen	4 917	4 484	3 149	70,22%	3 528	3 696	1 443	39,04%	102	224	124	55,36%	5 079	6 442	3 558	55,23%	560	564	536	95,07%	14 266	15 411	8 810	57,17%
Személyi jellegű ráfordítások:	60 056	63 519	68 097	107,21%	44 229	47 242	46 101	97,59%	2 740	4 474	7 308	162,80%	62 639	68 663	71 355	103,92%	5 422	6 338	6 092	96,12%	175 086	190 236	186 893	104,56%
Terv szerinti értékcsökkenési leírás	27 373	23 521	20 979	89,19%	9 070	6 200	6 621	106,79%	1 041	150	158	105,33%	17 130	19 057	23 004	120,71%	0	0		-	54 614	48 928	50 762	103,75%
Használatbavételkor egyösszegben elsz écs	469	500	0	-	3 867	500	0	-	0	0	0	-	723	0	0	-	0	0	0	-	5 059	1 000	0	-
Értékcsökkenési leírás összesen:	27 842	24 021	20 979	87,34%	12 937	6 700	6 621	98,82%	1 041	150	158	105,33%	17 853	19 057	23 004	120,71%	0	0	0	-	59 673	49 928	50 762	101,67%
Késedelmi kamat, önellenőrzési pótl., bírság	0	0	0	-	120	0	0	-	0	0	0	-	30	0	0	-	0	0	0	-	150	0	0	-
Követelések elszámolt értékvesztése, terven felüli écs	0	0	45	-	0	0	0	-	0	0	0	-	21	0	0	-	0	0	0	-	21	0	45	-
Különféle egyéb ráfordítások	0	0	1	-	3 221	0	2 974	-	0	0	0	-	340	0	121	-	319	0	0	-	3 880	0	3 096	-
Egyéb ráfordítások összesen:	0	0	46	-	3 341	0	2 974	-	0	0	0	-	391	0	121	-	319	0	0	-	4 051	0	3 141	-
Fizetendő kamat, kamatjellegű ráfordítások	129	0	126	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	129	0	126	-
Átváltáskori, értékelési árfolyamveszteség	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	3	0	10	-	0	0		-	3	0	10	-
Pénzügyi műveletek ráfordításai összesen:	129	0	126	-	0	0	0	-	0	0	0	-	3	0	10	-	0	0	0	-	132	0	136	-
Összesen:	133 658	132 729	131 441	99,03%	108 130	100 479	108 972	108,48%	8 819	11 590	12 946	111,71%	128 062	132 353	140 123	105,87%	12 110	10 308	8 889	78,12%	390 585	367 378	380 432	103,11%

000536

adatok e Ft-ban

EGYÉNI SPORTÁGAK

KÖLTSÉGEK, RÁFORDÍTÁSOK ALAKULÁSA

Megnevezés	Atlétika				Judo				Koreselya				Vívó				Kajak-kenu				Úszás				Tollaslabda				Tájékozódási futás				Összesen			
	Tény 2023. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év eltér Ft	Tény 2023.év %	Tény 2023. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év eltér Ft	Tény 2023.év %	Tény 2023. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év eltér Ft	Tény 2023.év %	Tény 2023. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év eltér Ft	Tény 2023.év %	Tény 2023. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év eltér Ft	Tény 2023.év %	Tény 2023. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év eltér Ft	Tény 2023.év %	Tény 2023. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év eltér Ft	Tény 2023.év %	Tény 2023. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év eltér Ft	Tény 2023.év %	Tény 2023.év	Terv 2023.év	Tény 2023.év eltér Ft	Tény 2023.év %
Üzemanyag költség	1 783	2 500	1 000	70,52%	0	200	30	14,00%	0	0	0	-	837	1 800	960	86,00%	0	100	0	-	881	1 300	1 129	86,85%	0	0	301	-	542	800	715	89,38%	3 843	5 600	3 211	86,32%
Sportlétesítményi ruházat, munkaruha	16 125	2 000	1 914	95,70%	1 056	600	144	24,00%	1 545	400	0	-	8 348	1 500	818	54,53%	0	300	0	-	7 543	1 200	411	34,25%	864	200	0	-	1 679	1 500	433	28,87%	36 570	7 700	3 720	48,31%
Sporteszköz/Kbersz.nemek, műszerek	439	1 000	1 756	175,59%	594	350	762	261,59%	0	500	265	57,00%	1 852	1 000	915	91,50%	0	200	0	-	131	500	764	152,80%	160	200	3 064	1542,00%	451	400	100	25,00%	3 649	4 600	7 795	169,45%
Egyéb éven belül elhasznl. eszközök költs.ege	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	200	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	200	0	-
Nyomtatvány, irodaszer beszerzés	0	0	0	-	18	50	1	2,00%	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	64	100	175	175,00%	0	20	0	0,00%	36	0	0	-	118	170	176	103,53%
Tisztítószerek költs.ege, orvd védőeszk.	0	50	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	100	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	150	0	-
Egyéb anyagköltségek (gyógyszerek, szakirny)	2 383	2 000	170	8,50%	552	600	0	-	0	0	19	-	480	500	36	4,80%	0	0	0	-	2 063	2 500	153	6,12%	134	150	20	13,33%	364	250	48	19,20%	5 876	7 300	464	6,22%
Karbantartási anyagok költsége	0	0	0	-	0	0	8	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	200	0	-	0	0	18	-	0	0	39	-	0	0	0	-	0	200	57	28,50%
Anyagköltség összesen:	**20 701**	**8 350**	**5 676**	**70,37%**	**3 122**	**1 850**	**935**	**50,54%**	**1 545**	**900**	**303**	**33,67%**	**11 225**	**4 300**	**2 729**	**63,47%**	**0**	**1 100**	**0**	**-**	**10 822**	**5 600**	**2 650**	**47,32%**	**1 204**	**570**	**3 534**	**620,00%**	**2 954**	**2 900**	**1 296**	**43,93%**	**51 042**	**25 420**	**17 323**	**67,92%**
Szállítási költség	2 271	3 500	5 190	148,29%	354	300	84	14,00%	1 137	3 000	2 002	66,73%	0	1 000	419	41,90%	0	0	0	-	1 600	4 500	4 062	108,49%	166	400	270	67,50%	0	300	0	-	5 536	13 200	13 947	97,33%
Bérleti díjak	12 854	13 000	14 196	109,20%	3 750	4 000	2 776	69,40%	236	2 000	0	-	6 274	7 500	4 633	69,84%	0	0	0	-	11 911	11 000	9 313	84,66%	1 012	2 500	2 364	89,14%	0	0	14	-	37 047	39 900	33 256	84,39%
Karbantartási költségek	56	60	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	618	850	539	67,88%	0	300	0	-	77	1 000	842	84,20%	0	0	0	-	0	0	0	-	751	2 210	1 602	78,56%
Hirdetés, reklám-propaganda költség	0	50	40	134,00%	0	20	0	-	0	10	0	-	0	20	0	-	0	50	0	-	141	140	32	22,94%	0	20	0	-	0	30	40	133,33%	141	340	141	42,06%
Oktatási, továbbképzési költség	425	400	0	-	55	50	24	43,64%	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	135	130	110	84,62%	0	0	0	-	0	0	0	-	615	580	134	23,01%
Postai, távközlési költségek	43	50	69	138,00%	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	54	70	59	84,29%	0	0	0	-	0	0	0	-	97	120	128	106,80%
Tagdíjak	100	100	100	100,00%	50	100	140	140,00%	50	50	50	100,00%	30	30	30	100,00%	35	35	70	200,00%	86	90	71	82,56%	10	20	10	50,00%	143	150	116	77,33%	553	571	587	102,80%
Orvosi, egészségügyi szolgáltatások díja	10	1 000	111	11,10%	0	100	0	-	0	0	0	-	0	5	0	-	0	20	0	-	30	100	295	294,99%	0	50	0	-	15	50	0	-	69	1 325	397	29,96%
Vagyonvédelmi szolgáltatás díja	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	30	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	30	0	-
Sportszolgáltatás, oktatás díja	13 000	10 107	10 774	106,70%	0	0	0	-	2 420	3 075	2 535	82,44%	0	0	235	-	0	0	0	-	3 210	1 030	2 135	110,52%	0	0	0	-	0	0	0	-	18 707	15 182	15 679	103,21%
Játékvezető versenybíró díjak, egyéb munkavégz.	2 235	2 000	3 489	174,01%	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	27	10	26	260,00%	0	0	0	-	0	0	0	-	2 262	2 010	3 535	175,84%
Nevezési díj, igazolások, játékengedélyek díja	1 332	2 000	836	41,80%	54	400	30	8,50%	0	100	55	55,00%	1 000	1 100	604	54,73%	0	100	0	-	2 330	3 000	3 100	103,33%	142	200	137	63,59%	1 048	2 500	2 041	111,64%	6 406	9 300	7 134	83,99%
Szállás, étkeztetés, adó költsége	2 000	3 300	2 504	90,73%	0	300	0	-	0	0	0	-	500	2 000	680	34,00%	0	0	0	-	7 227	5 000	5 547	110,94%	0	0	0	-	1 288	2 000	1 163	58,15%	6 763	12 600	10 493	82,96%
Különféle egyéb igénybevett szolg. díja	2 706	100	100	100,00%	0	0	0	-	0	0	0	-	34	50	50	100,00%	0	200	0	-	400	1 000	224	11,20%	0	0	0	-	0	100	43	43,00%	3 238	3 200	537	22,00%
Igénybe vett szolgáltatások összesen:	**37 166**	**36 547**	**39 092**	**104,23%**	**4 360**	**5 475**	**3 062**	**55,93%**	**3 842**	**8 235**	**4 873**	**66,70%**	**8 988**	**12 485**	**8 032**	**64,49%**	**35**	**705**	**70**	**9,93%**	**22 342**	**28 902**	**26 664**	**92,26%**	**2 231**	**3 190**	**2 911**	**91,80%**	**3 214**	**5 130**	**4 326**	**84,33%**	**82 248**	**109 630**	**87 520**	**94,97%**
Hatósági díjak (eljárási díjak, illetékek)	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	2	0	34	-	0	0	0	-	0	0	0	-	3	0	34	-
Bírósági díjak	4	0	84	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	4	0	84	-
Egyéb szolgáltatások költségei összesen:	**4**	**0**	**84**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**2**	**0**	**34**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**6**	**0**	**119**	**-**
Ebédi (közvetített) szolgáltatások értéke	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Anyagjellegű ráfordítások:	**57 905**	**44 897**	**44 002**	**98,12%**	**7 486**	**7 325**	**3 997**	**54,57%**	**5 386**	**9 135**	**4 876**	**54,47%**	**20 213**	**16 785**	**10 761**	**64,33%**	**35**	**1 805**	**70**	**3,88%**	**33 164**	**34 002**	**29 340**	**86,09%**	**3 525**	**3 760**	**6 145**	**163,43%**	**6 168**	**8 030**	**5 622**	**69,98%**	**134 217**	**128 289**	**104 971**	**83,14%**
Munkavállalók munkabére és egyéz.foglalk.	14 142	17 184	16 686	97,27%	0	0	0	-	0	0	0	-	6 329	6 748	5 900	85,90%	0	0	0	-	11 981	12 636	10 889	86,17%	0	0	0	-	0	0	0	-	32 351	36 568	33 374	91,34%
Jutalmak	742	1 494	1 101	73,66%	0	0	0	-	0	0	0	-	494	562	471	83,81%	0	0	0	-	540	1 028	883	87,01%	0	0	0	-	0	0	0	-	1 776	3 084	2 355	73,64%
Bérköltség összesen:	**14 884**	**18 678**	**17 786**	**95,20%**	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**6 822**	**7 310**	**6 371**	**85,79%**	**0**	**0**	**0**	**-**	**12 521**	**13 664**	**11 802**	**84,76%**	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**34 127**	**39 652**	**35 429**	**88,95%**
Betegszabadság és költs.térítések	584	600	779	130,03%	0	50	0	-	0	0	0	-	6	125	32	25,60%	0	0	0	-	30	100	72	72,00%	0	0	0	-	2	0	54	-	607	875	977	111,66%
Cafeteria	739	633	844	133,33%	0	0	0	-	0	0	0	-	211	211	211	100,00%	0	0	0	-	422	422	422	100,00%	0	0	0	-	0	0	0	-	1 372	1 266	1 477	116,67%
Természetben juttatások (repr. egyéb adókat jut.)	612	450	1 341	298,21%	0	20	0	-	0	0	0	-	97	100	110	110,00%	0	0	0	-	238	450	888	312,89%	0	100	5	5,00%	0	100	2	4,00%	948	1 420	2 418	170,28%
Versenyzőjut.	31	0	161	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	514	500	680	133,64%	0	0	0	-	0	0	2	-	545	500	843	153,27%
Vás.brutt.élem.adó	1 062	2 000	2 013	107,01%	16	400	0	-	0	0	0	-	668	1 500	979	65,27%	0	0	0	-	2 800	4 500	5 263	116,73%	18	200	67	33,50%	148	600	172	28,33%	5 009	10 000	8 434	84,34%
Megbízási díjak, tiszteletdíjak, eredményességi díjak	15 551	15 634	23 764	152,00%	3 200	3 300	3 000	109,09%	0	0	0	-	6 707	6 824	6 471	94,83%	0	1 800	0	-	16 422	16 363	19 389	111,89%	2 000	2 000	2 000	100,00%	2 200	2 200	2 200	100,00%	45 180	48 121	56 344	117,09%
Természetben juttatás-ok utáni adó (SZJA)	219	211	364	172,49%	0	4	0	-	0	0	0	-	49	59	61	102,99%	0	0	0	-	104	143	233	162,57%	0	19	1	5,80%	1	19	1	5,80%	373	444	659	148,52%
Személyi jellegű egyéb kifizetések összesen:	**18 788**	**20 328**	**30 266**	**147,44%**	**3 216**	**3 774**	**3 000**	**85,48%**	**0**	**0**	**0**	**-**	**7 962**	**8 819**	**7 864**	**89,18%**	**0**	**1 800**	**0**	**-**	**19 556**	**22 026**	**26 827**	**115,99%**	**2 018**	**2 319**	**2 073**	**89,44%**	**2 378**	**2 919**	**2 423**	**83,04%**	**54 942**	**62 676**	**72 143**	**115,11%**
Szociális hozzájárulási adó	2 729	3 339	3 857	100,67%	0	3	0	-	0	0	0	-	917	943	899	92,00%	0	0	0	-	3 171	3 791	3 964	97,27%	0	15	1	5,40%	1	15	1	5,40%	5 817	8 148	8 722	96,39%
Egyéb fiz.kötelezettségek	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	68	70	110	157,14%	0	0	0	-	0	0	0	-	68	70	110	157,14%
Egyéb járulékok összesen:	165	141	0	-	274	234	0	-	0	0	0	-	487	457	0	-	0	0	0	-	623	849	0	-	156	139	0	-	182	154	0	-	2 087	2 000	0	0,00%
Befizetések összesen	**2 893**	**3 479**	**3 857**	**100,12%**	**274**	**237**	**0**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**1 404**	**1 400**	**899**	**49,86%**	**0**	**0**	**0**	**-**	**3 862**	**3 861**	**3 874**	**83,81%**	**156**	**146**	**0**	**-**	**183**	**171**	**1**	**0,58%**	**7 972**	**8 294**	**8 832**	**75,14%**
Személyi jellegű ráfordítások:	**37 486**	**42 005**	**91 769**	**121,39%**	**3 490**	**4 011**	**3 000**	**69,76%**	**0**	**0**	**0**	**-**	**15 784**	**17 139**	**14 635**	**66,42%**	**0**	**1 800**	**0**	**-**	**35 030**	**39 485**	**38 083**	**100,39%**	**2 174**	**2 465**	**2 073**	**84,10%**	**2 560**	**3 089**	**2 424**	**78,49%**	**96 041**	**110 581**	**114 014**	**103,09%**
Terv szerinti értékcsökkenési leírás	91	2	2	100,00%	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	5 825	4 000	4 814	100,19%	0	0	0	-	0	0	9	-	5 916	4 002	4 825	100,39%
Használatba vétel.kor egy összegben elsz.és	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	500	113	22,60%	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	500	113	22,60%
Értékcsökkenési leírás összesen:	**91**	**2**	**2**	**100,00%**	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**5 825**	**4 000**	**4 827**	**92,99%**	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**9**	**-**	**5 916**	**4 002**	**4 938**	**93,14%**
Különféle egyéb ráfordítások	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	4	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	4	-
Egyéb ráfordítások összesen:	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**4**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**30**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**1**	**-**	**30**	**0**	**4**	**-**
Aktálisan kerl. értelezési árfolyam vesz.ség	5	0	14	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	2	-	0	0	0	-	0	0	1	-	5	0	17	-
Pénzügyi műveletek ráfordításai összesen:	**5**	**0**	**14**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**2**	**-**	**0**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**1**	**-**	**5**	**0**	**17**	**-**
Összesen:	**95 436**	**87 984**	**86 777**	**100,39%**	**11 076**	**11 336**	**7 997**	**67,80%**	**5 386**	**9 135**	**4 876**	**54,47%**	**36 079**	**33 975**	**25 390**	**74,99%**	**35**	**3 605**	**70**	**1,94%**	**73 700**	**79 361**	**72 960**	**83,19%**	**5 680**	**6 223**	**8 218**	**132,80%**	**8 727**	**11 168**	**8 056**	**72,13%**	**336 498**	**342 208**	**294 844**	**92,48%**

adatok e Ft-ban

SZABADIDŐ- ÉS PARASPORT SZERVEZÉSI CSOPORT												
KÖLTSÉGEK, RÁFORDÍTÁSOK ALAKULÁSA												
Megnevezés	Szabadidősport				Parasport				Összesen			
	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%
Üzemanyag költség/Gázdíj	0	50	5	10,00%	197	250	49	19,60%	197	300	54	18,00%
Sportfelszerelések/ruházat, munkaruha	0	0	91	-	800	200	97	48,50%	800	200	188	94,00%
Sporteszközök/Szerszámok, műszerek	0	0	0	-	0	600	0	-	0	600	0	-
Nyomtatvány, irodaszer beszerzés	15	50	124	248,00%	0	0	0	-	15	50	124	248,00%
Egyéb anyagköltségek (gyógyszerek, szakönyv)	7	50	74	148,00%	0	50	0	-	7	100	74	74,00%
Anyagköltség összesen:	22	150	294	196,00%	997	1 100	146	13,27%	1 019	1 250	440	35,20%
Szállítási költség	0	0	0	-	148	0	951	-	148	0	951	-
Bérleti díjak	3 158	6 200	3 201	51,63%	606	1 300	1 214	93,38%	3 764	7 500	4 415	58,87%
Hirdetés, reklám-propaganda költség	93	100	379	379,00%	0	40	26	65,00%	93	140	405	289,29%
Postai, távközési költségek	18	25	38	152,00%	0	0	0	-	18	25	38	152,00%
Orvosi, egészségügyi szolgáltatások díja	0	100	28	28,00%	2	1 200	4	0,33%	2	1 300	32	2,46%
Vagyonvédelmi szolgáltatás díja	0	50	0	-	0	0	0	-	0	50	0	-
Sportszolgáltatás, oktatás díja	550	600	375	62,50%	0	0	0	-	550	600	375	62,50%
Játékvezetői,versenybírói díjak, egyéb munkaerő bizt.	2 760	3 000	2 825	94,17%	0	0	0	-	2 760	3 000	2 825	94,17%
Nevezési díj, igazolások, játékengedélyek díja	73	0	0	-	62	600	271	45,17%	135	600	271	45,17%
Szállás, idegenforg. adó költsége	0	0	0	-	78	600	475	79,17%	78	600	475	79,17%
Különféle egyéb igénybevett szolg. díja	635	3 200	1 315	41,09%	34	0	647	-	669	3 200	1 962	61,31%
Igénybe vett szolgáltatások összesen:	7 287	13 275	8 161	61,48%	930	3 740	3 588	95,94%	8 217	17 015	11 749	69,05%
Hatósági díjak (eljárási díjak, illetékek)	0	0	0	-	5	5	20	-	5	5	20	400,00%
Egyéb szolgáltatások költségei összesen:	0	0	0	-	5	5	20	400,00%	5	5	20	400,00%
Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Anyagjellegű ráfordítások:	7 309	13 425	8 455	62,98%	1 932	4 845	3 754	77,48%	9 241	18 270	12 209	66,83%
Munkavállalók munkabére	0	0	0	-	0	0	527	-	0	0	527	-
Bérköltség összesen:	0	0	0	-	0	0	527	-	0	0	527	-
Betegszabadság és költségtérítések	0	0	0	-	362	350	726	207,43%	362	350	726	207,43%
Természetbeni juttatások (repr., egyéb adóköt. jutt.)	518	1 600	561	35,06%	770	400	510	127,50%	1 288	2 000	1 071	53,55%
Versenydíjak	1 582	3 000	3 736	124,53%	0	0	0	-	1 582	3 000	3 736	124,53%
Vásárolt élelmezés	0	0	0	-	145	800	167	20,88%	145	800	167	20,88%
Megbízási díjak, tiszteletdíjak, eredményességi elism.	5 619	6 000	6 945	115,75%	400	400	0	-	6 019	6 400	6 945	108,52%
Természetbeni juttatások utáni adó (SZJA)	119	286	49	17,16%	3	36	12	33,33%	122	322	61	18,97%
Személyi jellegű egyéb kifizetések összesen:	7 838	10 886	11 291	103,72%	1 680	1 986	1 415	71,25%	9 518	12 872	12 706	98,71%
Szociális hozzájárulási adó	110	410	42	10,24%	50	52	44	84,62%	160	462	86	18,61%
Egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás	159	100	0	-	0	0	0	-	159	100	0	-
Bérjárulékok összesen	269	510	42	8,23%	50	52	44	84,62%	319	562	86	15,30%
Személyi jellegű ráfordítások:	8 107	11 396	11 333	99,45%	1 730	2 038	1 986	97,45%	9 837	13 434	13 319	99,15%
Terv szerinti értékcsökkenési leírás:	126	3	3	100,00%	0	0	0	-	126	3	3	100,00%
Értékcsökkenési leírás összesen:	126	3	3	100,00%	0	0	0	-	126	3	3	100,00%
Egyéb ráfordítások összesen:	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Pénzügyi műveletek ráfordításai összesen:	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Összesen:	15 542	24 824	19 791	79,73%	3 662	6 883	5 740	83,39%	19 204	31 707	25 531	80,52%

000538

adatok e Ft-ban

ÜZEMELTETÉSI IGAZGATÓSÁG												
KÖLTSÉGEK, RÁFORDÍTÁSOK ALAKULÁSA												
Megnevezés	Üzemeltetési igazgatóság általános				Létesítmények üzemeltetése				Összesen			
	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%
Üzemanyag költség/Gázdíj	1 244	1 800	1 120	62,22%	2 246	2 700	1 712	63,41%	3 490	4 500	2 832	62,93%
Villamosenergia díj	0	0	0	-	48 181	143 940	52 745	36,64%	48 181	143 940	52 745	36,64%
Sportfelszerelések/ruházat, munkaruha	0	0	0	-	24	200	15	7,50%	24	200	15	7,50%
Sporteszközök/Szerszámok, műszerek	0	0	0	-	8	100	14	14,00%	8	100	14	14,00%
Egyéb éven belül elhaszn. eszközök költsége	0	0	0	-	527	550	100	18,18%	527	550	100	18,18%
Nyomtatvány, irodaszer beszerzés	109	160	13	8,13%	340	360	196	54,44%	449	520	209	40,19%
Vízdíj	0	0	0	-	1 705	2 160	1 427	66,06%	1 705	2 160	1 427	66,06%
Tisztítószerek költsége, covid védőeszk.	758	0	30	-	3 165	4 100	2 837	69,20%	3 923	4 100	2 867	69,93%
Egyéb anyagköltségek (gyógyszerek, szakönyv)	136	120	52	43,33%	574	700	1 117	159,57%	710	820	1 169	142,56%
Karbantartási anyagok költsége	951	1 000	713	71,30%	1 493	2 100	1 632	77,71%	2 444	3 100	2 345	75,65%
Anyagköltség összesen:	3 198	3 080	1 928	62,60%	58 263	156 910	61 795	39,38%	61 461	159 990	63 723	39,83%
Szállítási költség	0	0	223	-	60	60	151	251,67%	60	60	374	623,33%
Bérleti díjak	0	0	0	-	865	900	1 009	112,11%	865	900	1 009	112,11%
Karbantartási költségek	1 728	2 000	2 443	122,15%	12 838	18 150	17 559	96,74%	14 566	20 150	20 002	99,27%
Hirdetés, reklám-propaganda költség	0	0	0	-	200	180	19	10,56%	200	180	19	10,56%
Oktatási, továbbképzési költség	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Postai, távközlési költségek	0	0	12	-	382	430	376	87,44%	382	430	388	90,23%
Szakkönyv, folyóirat, napilap beszerzés költsége	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Tagdíjak	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Számv.,könyvvizsg., ügyvédi, közjegyzői díj	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Orvosi, egészségügyi szolgáltatások díja	0	0	0	-	908	1 200	1 201	100,08%	908	1 200	1 201	100,08%
Mosás-, takarítás-, szemétszállítás-, csatorna díja	10	10	15	150,00%	15 462	14 050	14 334	102,02%	15 472	14 060	14 349	102,06%
Egyéb szakértői, közreműködői díj	0	0	0	-	0	0	445	-	0	0	445	-
Vagyonvédelmi szolgáltatás díja	417	500	445	89,00%	17 235	14 800	4 101	27,71%	17 652	15 300	4 546	29,71%
Sportszolgáltatás, oktatás díja	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Játékvezetői,versenybirói díjak, egyéb munkaerő bizt.	0	0	0	-	0	0	1 387	-	0	0	1 387	-
Nevezési díj, igazolások, játékengedélyek díja	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Szállás, idegenforg. adó költsége	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Távhődíj	0	0	0	-	20 418	83 692	28 179	33,67%	20 418	83 692	28 179	33,67%
Különféle egyéb igénybevett szolg. díja	446	500	680	136,00%	7 236	9 500	6 520	68,63%	7 682	10 000	7 200	72,00%
Igénybe vett szolgáltatások összesen:	2 601	3 010	3 818	126,84%	75 604	142 962	75 281	52,66%	78 205	145 972	79 099	54,19%
Hatósági díjak (eljárási díjak, illetékek)	30	0	57	-	6	30	19	63,33%	36	30	76	253,33%
Pénzügyi szolgáltatási díjak (bankköltség)	0	0	0	-	131	100	138	138,00%	131	100	138	138,00%
Biztosítási díjak	2 594	2 800	2 894	103,36%	1 365	1 560	1 386	88,85%	3 959	4 360	4 280	98,17%
Egyéb szolgáltatások költségei összesen:	2 624	2 800	2 951	105,39%		1 690	1 543	91,30%	4 126	4 490	4 494	100,09%
Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	0	0	0	-	8 179	8 000	8 515	106,44%	8 179	8 000	8 515	106,44%
Anyagjellegű ráfordítások:	8 423	8 890	8 697	97,83%	143 548	309 562	147 134	47,53%	151 971	318 452	155 831	48,93%
Munkavállalók munkabére	22 787	24 360	23 952	98,33%	18 251	21 044	24 656	117,16%	41 038	45 404	48 608	107,06%
Prémiumok	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Jutalmak	3 102	2 815	4 646	165,04%	765	1 464	1 808	123,50%	3 867	4 279	6 454	150,83%
Bérköltség összesen:	25 889	27 175	28 598	105,24%	19 016	22 508	26 464	117,58%	44 905	49 683	55 062	110,83%
Betegszabadság és költségtérítések	59	0	118	-	258	220	314	142,73%	317	220	432	196,36%
Cafetéria	844	844	892	105,69%	615	791	992	125,41%	1 459	1 635	1 884	115,23%
Természetbeni juttatások (repr., egyéb adóköt. jutt.)	0	10	237	2370,00%	520	500	480	96,00%	520	510	717	140,59%
Veresenydíjak	0	0	0	-	16	0	0	-	16	0	0	-
Vásárolt élelmezés	0	0	0	-	29	30	15	50,00%	29	30	15	50,00%
Megbízási díjak, tiszteletdíjak, eredményességi elism	0	0	0	-	1 955	0	870	-	1 955	0	870	-
Természetbeni juttatások utáni adó (SZJA)	127	129	139	107,93%	178	208	229	109,96%	305	337	368	109,19%
Személyi jellegű egyéb kifizetések összesen:	1 030	983	1 386	141,03%	3 571	1 749	2 900	165,79%	4 601	2 732	4 286	156,88%
Szociális hozzájárulási adó	3 463	3 645	3 883	106,54%	1 846	2 148	2 776	129,24%	5 329	5 793	6 659	114,96%
Egysz.fogl.közteher	0	0	0	-	482	429	732	170,63%	482	429	732	170,63%
Rehabilitációs hozzájárulás	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Bérjárulékok összesen	3 483	3 645	3 883	106,54%	2 328	2 577	3 508	136,13%	5 811	6 222	7 391	118,80%
Személyi jellegű ráfordítások:	30 402	31 802	33 867	106,49%	24 915	26 834	32 872	122,50%	55 317	58 637	66 739	113,82%
Terv szerinti értékcsökkenési leírás:	362	362	141	38,95%	15 117	12 839	11 839	92,21%	15 479	13 201	11 980	90,75%
Használatbavételkor egy összegben elsz. écs.	247	0	152	-	452	600	1 183	197,17%	699	600	1 335	222,50%
Értékcsökkenési leírás összesen:	609	362	293	80,94%	15 569	13 439	13 022	96,90%	16 178	13 801	13 315	96,48%
Késedelmi kamat, önellenőrzési pótl., bírság	46	0	17	-	0	0	0	-	46	0	17	-
Adók, illetékek, hozzájárulások	462	550	524	95,27%	0	0	0	-	462	550	524	95,27%
Követelések elszámolt értékvesztése	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Különféle egyéb ráfordítások	0	0	0	-	2	0	0	-	2	0	0	-
Egyéb ráfordítások összesen:	508	550	541	98,36%	2	0	0	-	510	550	541	98,36%
Fizetendő kamat, kamatjellegű ráfordítások	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Átváltáskori, értékelési árfolyamveszteség	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Pénzügyi műveletek ráfordításai összesen:	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Összesen:	39 942	41 604	43 398	104,31%	184 034	349 835	193 028	55,18%	223 976	391 440	236 426	60,40%

adatok e Ft-ban

LÉTESÍTMÉNYEK ÜZEMELTETÉSE

KÖLTSÉGEK, RÁFORDÍTÁSOK ALAKULÁSA

Megnevezés	Continental Aréna üzemeltetése				Városi Jégpálya üzemeltetése				István utca üzemeltetése				Összesen			
	Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év		Tény 2022. év	Terv 2023. év	Tény 2023.év	
			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%			ezer Ft	%
Üzemanyag költség/Gázdíj	1 350	1 800	1 310	72,78%	896	900	402	44,67%	0	0	0	-	2 246	2 700	1 712	63,41%
Villamosenergia díj	29 410	97 827	30 295	30,97%	18 761	46 087	22 435	48,68%	10	26	15	57,69%	48 181	143 940	52 745	36,64%
Sportfelszerelések/ruházat, munkaruha	24	200	12	6,00%	0	0	3	-	0	0	0	-	24	200	15	7,50%
Sporteszközök/Szerszámok, műszerek	3	50	0	-	5	50	14	28,00%	0	0	0	-	8	100	14	14,00%
Egyéb éven belül elhaszn. eszközök költsége	500	500	100	20,00%	27	50	0	-	0	0	0	-	527	550	100	18,18%
Nyomtatvány, irodaszer beszerzés	220	300	107	35,67%	120	60	89	148,33%	0	0	0	-	340	360	196	54,44%
Vízdíj	1 182	1 600	1 034	64,63%	480	500	350	70,00%	43	60	43	71,67%	1 705	2 160	1 427	66,06%
Tisztítószerek költsége, covid védőeszk.	2 517	3 500	2 576	73,60%	648	600	261	43,50%	0	0	0	-	3 165	4 100	2 837	69,20%
Egyéb anyagköltségek (gyógyszerek, szakkönyv)	401	500	1 045	209,00%	173	200	72	36,00%	0	0	0	-	574	700	1 117	159,57%
Karbantartási anyagok költsége	1 021	1 500	1 372	91,47%	472	600	260	43,33%	0	0	0	-	1 493	2 100	1 632	77,71%
Anyagköltség összesen:	36 628	107 777	37 851	35,12%	21 582	49 047	23 886	48,70%	53	86	58	67,44%	58 263	156 910	61 795	39,38%
Szállítási költség	60	60	151	251,67%	0	0	0	-	0	0	0	-	60	60	151	251,67%
Bérleti díjak	629	700	759	108,43%	236	200	250	125,00%	0	0	0	-	865	900	1 009	112,11%
Karbantartási költségek	7 701	11 500	10 291	89,49%	5 061	6 500	7 268	111,82%	76	150	0	-	12 838	18 150	17 559	96,74%
Hirdetés, reklám-propaganda költség	80	80	19	23,75%	120	100	0	-	0	0	0	-	200	180	19	10,56%
Postai, távközlési költségek	216	240	201	83,75%	166	190	175	92,11%	0	0	0	-	382	430	376	87,44%
Orvosi, egészségügyi szolgáltatások díja	521	600	760	126,67%	387	600	441	73,50%	0	0	0	-	908	1 200	1 201	100,08%
Mosás-, takarítás-, szemétszállítás-, csatorna díja	12 922	12 000	13 219	110,16%	2 499	2 000	1 074	53,70%	41	50	41	82,00%	15 462	14 050	14 334	102,02%
Egyéb szakértői, közreműködői díj	0	0	0	-	0	0	445	-	0	0	0	-	0	0	445	-
Vagyonvédelmi szolgáltatás díja	13 175	12 000	1 076	8,97%	4 060	2 800	3 025	108,04%	0	0	0	-	17 235	14 800	4 101	27,71%
Játékvezetői,versenybírói díjak, egyéb munkaerő bizt.	0	0	0	-	0	0	1 387	-	0	0	0	-	0	0	1 387	-
Távhődíj	20 418	83 692	28 179	33,67%	0	0	0	-	0	0	0	-	20 418	83 692	28 179	33,67%
Különféle egyéb igénybevett szolg. díja	6 297	9 000	6 120	68,00%	939	500	298	59,60%	0	0	102	-	7 236	9 500	6 520	68,63%
Igénybe vett szolgáltatások összesen:	62 019	129 872	60 775	46,80%	13 468	12 890	14 363	111,43%	117	200	143	71,50%	75 604	142 962	75 281	52,66%
Hatósági díjak (eljárási díjak, illetékek)	0	10	10	100,00%	6	20	9	45,00%	0	0	0	-	6	30	19	63,33%
Pénzügyi szolgáltatási díjak (bankköltség)	0	0	0	-	131	100	138	138,00%	0	0	0	-	131	100	138	138,00%
Biztosítási díjak	1 155	1 300	1 123	86,38%	210	260	263	101,15%	0	0	0	-	1 365	1 560	1 386	88,85%
Egyéb szolgáltatások költségei összesen:	1 155	1 310	1 133	86,49%	347	380	410	107,89%	0	0	0	-	1 502	1 690	1 543	91,30%
Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	8 179	8 000	8 515	106,44%	0	0	0	-	0	0	0	-	8 179	8 000	8 515	106,44%
Anyagjellegű ráfordítások:	107 981	246 959	108 274	43,84%	35 397	62 317	38 659	62,04%	170	286	201	70,28%	143 548	309 562	147 134	47,53%
Munkavállalók munkabére, egysz. foglal.	8 391	14 236	18 814	132,16%	9 860	6 808	5 842	85,81%	0	0	0	-	18 251	21 044	24 656	117,16%
Jutalmak	615	1 344	1 808	134,52%	150	120	0	-	0	0	0	-	765	1 464	1 808	123,50%
Bérköltség összesen:	9 006	15 580	20 622	132,36%	10 010	6 928	5 842	84,32%	0	0	0	-	19 016	22 508	26 464	117,58%
Betegszabadság és költségtérítések	87	120	266	221,67%	171	100	48	48,00%	0	0	0	-	258	220	314	142,73%
Cafetéria	615	791	992	125,41%	0	0	0	-	0	0	0	-	615	791	992	125,41%
Természetbeni juttatások (repr., egyéb adóköt. jutt.)	435	450	432	96,00%	85	50	48	96,00%	0	0	0	-	520	500	480	96,00%
Vásárolt élelmezés/védőital	26	30	15	50,00%	3	0	0	-	0	0	0	-	29	30	15	50,00%
Megbízási díjak, tiszteletdíjak, eredményességi elism.	0	0	19	-	1 955	0	851	-	0	0	0	-	1 955	0	870	-
Természetbeni juttatások utáni adó (SZJA)	166	199	220	110,37%	12	9	9	100,84%	0	0	0	-	178	208	229	109,96%
Személyi jellegű egyéb kifizetések összesen:	1 329	1 590	1 944	122,24%	2 242	159	956	601,54%	0	0	0	-	3 571	1 749	2 900	165,79%
Szociális hozzájárulási adó	1 275	1 822	2 320	127,33%	571	326	456	139,88%	0	0	0	-	1 846	2 148	2 776	129,24%
Egysz.fogl.közteher	0	0	253	-	482	429	479	111,66%	0	0	0	-	482	429	732	170,63%
Rehabilitációs hozzájárulás	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Bérjárulékok összesen	1 275	1 822	2 573	141,22%	1 053	755	935	123,84%	0	0	0	-	2 328	2 577	3 508	136,13%
Személyi jellegű ráfordítások:	11 610	18 992	25 139	132,36%	13 305	7 842	7 733	98,61%	0	0	0	-	24 915	26 834	32 872	122,50%
Terv szerinti értékcsökkenési leírás:	14 086	11 759	10 759	91,50%	1 031	1 080	1 080	100,00%	0	0	0	-	15 117	12 839	11 839	92,21%
Használatbavételkor egy összegben elsz. écs.	452	600	1 127	187,83%	0	0	56	-	0	0	0	-	452	600	1 183	197,17%
Értékcsökkenési leírás összesen:	14 538	12 359	11 886	96,17%	1 031	1 080	1 136	105,19%	0	0	0	-	15 569	13 439	13 022	96,90%
Különféle egyéb ráfordítások	0	0	0	-	2	0	0	-	0	0	0	-	2	0	0	-
Egyéb ráfordítások összesen:	0	0	0	-	2	0	0	-	0	0	0	-	2	0	0	-
Pénzügyi műveletek ráfordításai összesen:	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
Összesen:	134 129	278 310	145 299	52,21%	49 735	71 239	47 528	66,72%	170	286	201	70,28%	184 034	349 835	193 028	55,18%

4. számú melléklet

adatok e Ft-ban

NYÍREGYHÁZI SPORTCENTRUM NONPROFIT KFT.								
2023. ÉVI ÖNKORMÁNYZATI TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSA								
MEGNEVEZÉS	KÖZPONTI IRÁNYÍTÁS		SPORTIGAZGATÓSÁG		ÜZEMELTETÉSI IGAZGATÓSÁG		ÖSSZESEN	
	2023. év	Megoszlás %	2023. év	Megoszlás %	2023. év	Megoszlás %	2023. év	Megoszlás %
Üzemanyag költség	1 608	1,74%	513	0,75%	1 583	1,63%	3 704	1,44%
Villamosenergia díj	0	-	0	-	8 587	8,85%	8 587	3,33%
Sportfelszerelések/ruházat, munkaruha	0	-	91	0,13%	0	-	91	0,04%
Nyomtatvány, irodaszer beszerzés	2 005	2,17%	349	0,51%	0	0,00%	2 354	0,91%
Vízdíj	0	-	0	-	525	0,54%	525	0,20%
Tisztítószerek költsége	0	-	0	-	2 475	2,55%	2 475	0,96%
Egyéb anyagköltségek (gyógyszerek, szakönyv)	46	0,05%	234	0,34%	46	0,05%	326	0,13%
Karbantartási anyagok költsége	30	0,03%	0	-	1 060	1,09%	1 090	0,42%
Anyagköltség összesen:	3 689	3,99%	1 187	1,73%	14 276	14,72%	19 152	7,42%
Szállítási költség	0	-	1 196	1,75%	181	-	1 377	0,53%
Bérleti díjak	4 275	4,62%	1 568	2,29%	582	0,60%	6 425	2,49%
Karbantartási költségek	531	0,57%	0	0,00%	12 475	12,86%	13 006	5,04%
Hirdetés, reklám-propaganda költség	635	0,69%	1 858	2,71%	0	0,00%	2 493	0,97%
Postai, távközlési költségek	801	0,87%	177	0,26%	356	0,37%	1 334	0,52%
Szakkönyv, folyóirat, napilap beszerzés költsége	57	0,06%	0	-	0	-	57	0,02%
Tagdíjak	0	0,00%	225	0,33%	0	-	225	0,09%
Számv.,könyvvizsg., ügyvédi, közjegyzői díj	3 273	3,54%	0	-	0	-	3 273	1,27%
Orvosi, egészségügyi szolgáltatások díja	0	-	124	0,18%	0	-	124	0,05%
Mosás-, takarítás-, szemétszállítás-, csatorna díja	13	0,01%	0	-	3 033	3,13%	3 046	1,18%
Vagyonvédelmi szolgáltatás díja	0	-	1	0,00%	484	0,50%	485	0,19%
Játékvezetői,versenybírói díjak, egyéb munkaerő bizt.	0	-	272	0,40%	0	-	272	0,11%
Nevezési díj, igazolások, játékengedélyek díja	0	-	568	0,83%	0	-	568	0,22%
Szállás, idegenforgalmi adó költsége	99	-	86	0,13%	0	-	185	0,07%
Távhődíj	0	-	0	-	12 720	13,11%	12 720	4,93%
Különféle egyéb igénybevett szolg. díja	8 243	8,91%	8 045	11,74%	2 968	3,06%	19 256	7,46%
Igénybe vett szolgáltatások összesen:	17 927	19,38%	14 120	20,61%	32 799	33,81%	64 846	25,13%
Hatósági díjak (eljárási díjak, illetékek)	24	0,03%	68	0,10%	57	0,06%	149	0,06%
Pénzügyi szolgáltatási díjak (bankköltség)	4 974	5,38%	0	-	0	-	4 974	1,93%
Biztosítási díjak	73	0,08%	20	-	1 343	1,38%	1 436	0,56%
Egyéb szolgáltatások költségei összesen:	5 071	5,48%	88	0,13%	1 400	1,44%	6 559	2,54%
Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	0	-	0	-	0	-	0	-
Anyagjellegű ráfordítások:	26 687	28,85%	15 395	22,47%	48 475	49,97%	90 557	35,10%
Munkavállalók munkabére	25 979	28,09%	19 200	28,03%	34 306	35,37%	79 485	30,81%
Jutalmak	13 827	14,95%	8 728	12,74%	5 852	6,03%	28 407	11,01%
Bérköltség összesen:	39 806	43,03%	27 928	40,77%	40 158	41,40%	107 892	41,82%
Betegszabadság és költségtérítések	256	0,28%	231	0,34%	540	0,56%	1 027	0,40%
Cafetéria	2 357	2,55%	3 174	4,63%	892	0,92%	6 423	2,49%
Természetbeni juttatások (repr., egyéb adóköt. jutt.)	5 336	5,77%	1 369	2,00%	296	0,31%	7 001	2,71%
Megbízási díjak, tiszteletdíjak, eredményességi elism.	7 440	8,04%	16 329	23,84%	730	-	24 499	9,50%
Természetbeni juttatások utáni adó (SZJA)	1 049	1,13%	685	1,00%	134	0,14%	1 868	0,72%
Személyi jellegű egyéb kifizetések összesen:	16 438	17,77%	21 788	31,81%	2 592	2,67%	40 818	15,82%
Szociális hozzájárulási adó	6 387	6,90%	3 374	4,93%	5 251	5,41%	15 012	5,82%
Rehabilitációs hozzájárulás	1 879	2,03%	0	-	0	-	1 879	0,73%
Bérjárulékok összesen	8 266	8,94%	3 374	4,93%	5 251	5,41%	16 891	6,55%
Személyi jellegű ráfordítások:	64 510	69,74%	53 090	77,50%	48 001	49,49%	165 601	64,19%
Használatbavételkor egy összegben elsz. écs.	0	-	15	0,02%	0	-	15	0,01%
Értékcsökkenési leírás összesen:	0	-	15	0,02%	0	-	15	0,01%
Adók, illetékek, hozzájárulások	1 303	1,41%	0	-	524	0,54%	1 827	0,71%
Egyéb ráfordítások összesen:	1 303	1,41%	0	-	524	0,54%	1 827	0,71%
Pénzügyi műveletek ráfordításai összesen:	0	-	0	-	0	-	0	-
Összesen:	92 500	100,00%	68 500	100,00%	97 000	100,00%	258 000	100,00%

adatok e Ft-ban

SPORTIGAZGATÓSÁG 2023. ÉVI ÖNKORMÁNYZATI TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSA								
Megnevezés	Sportigazgatóság általános		Utánpótlás nevelési csoport		Szabadidősport szervezési csoport		Összesen	
	2023. év	Megoszlás %	2023. év	Megoszlás %	2023. év	Megoszlás %	2023. év	Megoszlás %
Üzemanyag költség/Gázdíj	77	0,21%	387	1,07%	49	0,14%	513	0,75%
Sportfelszerelések/ruházat, munkaruha	0	-	0	-	91	0,25%	91	0,13%
Nyomtatvány, irodaszer beszerzés	349	0,97%	0	-	0	-	349	0,51%
Egyéb anyagköltségek (gyógyszerek, szakönyv)	221	0,61%	0	-	13	0,04%	234	0,34%
Anyagköltség összesen:	647	2,57%	387	1,07%	153	0,42%	1 187	1,73%
Szállítási költség	0	-	1 195	3,31%	1	0,00%	1 196	1,75%
Bérleti díjak	234	0,93%	136	0,38%	1 198	3,32%	1 568	2,29%
Hirdetés, reklám-propaganda költség	1 769	7,04%	0	-	89	0,25%	1 858	2,71%
Postai, távközlési költségek	73	0,29%	104	0,29%	0	-	177	0,26%
Tagdíjak	200	0,80%	25	0,07%	0	-	225	0,33%
Orvosi, egészségügyi szolgáltatások díja	0	-	92	0,25%	32	0,09%	124	0,18%
Vagyonvédelmi szolgáltatás díja	0	-	1	0,00%	0	-	1	0,00%
Játékvezetői,versenybírói díjak, egyéb munkaerő bizt.	0	-	272	0,75%	0	-	272	0,40%
Nevezési díj, igazolások, játékengedélyek díja	0	-	510	1,41%	58	0,16%	568	0,83%
Szállás, idegenforg. adó költsége	0	-	0	-	86	0,24%	86	0,13%
Különféle egyéb igénybevett szolg. díja	6 272	24,96%	312	0,86%	1 461	4,05%	8 045	11,74%
Igénybe vett szolgáltatások összesen:	8 548	34,01%	2 647	7,33%	2 925	8,10%	14 120	20,61%
Hatósági díjak (eljárási díjak, illetékek)	9	0,04%	59	0,16%	0	-	68	0,10%
Egyéb szolgáltatások költségei összesen:	9	0,04%	59	0,16%	20	0,28%	88	0,13%
Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	0	-	0	-	0	-	0	-
Anyagjellegű ráfordítások:	9 204	36,62%	3 093	8,57%	3 098	8,58%	15 395	22,47%
Munkavállalók munkabére	4 613	18,36%	14 587	40,41%	0	-	19 200	28,03%
Jutalmak	3 929	15,63%	4 799	13,29%	0	-	8 728	12,74%
Bérköltség összesen:	8 542	33,99%	19 386	53,70%	0	-	27 928	40,77%
Betegszabadság és költségtérítések	191	0,76%	40	0,11%	0	-	231	0,34%
Cafetéria	995	3,96%	2 179	6,04%	0	-	3 174	4,63%
Természetbeni juttatások (repr., egyéb adóköt. jutt.)	886	3,53%	120	0,33%	363	1,01%	1 369	2,00%
Vásárolt élelmezés	0	-	0	-	0	-	0	0,00%
Megbízási díjak, tiszteletdíjak, eredményességi elism	3 258	12,96%	9 286	25,72%	3 785	10,48%	16 329	23,84%
Természetbeni juttatások utáni adó (SZJA)	304	1,21%	369	1,02%	12	0,03%	685	1,00%
Személyi jellegű egyéb kifizetések összesen:	5 634	22,42%	11 994	33,22%	4 160	11,52%	21 788	31,81%
Szociális hozzájárulási adó	1 737	6,91%	1 627	4,51%	10	0,03%	3 374	4,93%
Bérjárulékok összesen	1 737	6,91%	1 627	4,51%	10	0,03%	3 374	4,93%
Személyi jellegű ráfordítások:	15 913	63,32%	33 007	91,43%	4 170	11,55%	53 090	77,50%
Használatbavételkor egy összegben elsz. écs.	15	0,04%	0	-	0	-	15	0,02%
Értékcsökkenési leírás összesen:	15	0,06%	0	-	0	-	15	0,02%
Egyéb ráfordítások összesen:	0	-	0	-	0	-	0	-
Pénzügyi műveletek ráfordításai összesen:	0	-	0	-	0	-	0	-
Összesen:	25 132	100,00%	36 100	100,00%	7 268	20,13%	68 500	100,00%

adatok e Ft-ban

SZABADIDŐ- ÉS PARASPORT SZERVEZÉSI CSOPORT 2023. ÉVI ÖNKORMÁNYZATI TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSA						
Megnevezés	Szabadidősport		Parasport		Összesen	
	2023. év	Megoszlás %	2023. év	Megoszlás %	2023. év	Megoszlás %
Üzemanyag költség/Gázdíj	0	-	49	2,94%	49	0,88%
Sportfelszerelések/ruházat, munkaruha	91	1,63%	0	-	91	1,63%
Egyéb anyagköltségek (gyógyszerek, szakönyv)	13	0,23%	0	-	13	0,23%
Anyagköltség összesen:	104	1,86%	49	-	153	2,73%
Szállítási költség	0	-	1	-	1	0,02%
Bérleti díjak	881	15,73%	317	5,66%	1 198	21,39%
Hirdetés, reklám-propaganda költség	63	1,13%	26	0,46%	89	1,59%
Nevezési díj, igazolások, játékengedélyek díja	0	-	58	1,04%	58	1,04%
Szállás, idegenforg. adó költsége	0	-	86	1,54%	86	1,54%
Különféle egyéb igénybevett szolg. díja	1 305	23,30%	156	2,79%	1 461	26,09%
Igénybe vett szolgáltatások összesen:	2 277	40,66%	648	11,57%	2 925	52,23%
Biztosítási díjak	0	-	20	0,36%	20	0,36%
Egyéb szolgáltatások költségei összesen:	0	-	20	1,20%	20	0,36%
Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	0	-	0	-	0	-
Anyagjellegű ráfordítások:	2 381	42,52%	717	12,80%	3 098	55,32%
Bérköltség összesen:	0	-	0	-	0	-
Természetbeni juttatások (repr., egyéb adóköt. jutt.)	160	2,86%	203	12,17%	363	4,99%
Megbízási díjak, tiszteletdíjak, eredményességi elism	3 059	54,63%	726	43,53%	3 785	52,08%
Természetbeni juttatások utáni adó (SZJA)	0	0,00%	12	0,72%	12	0,21%
Személyi jellegű egyéb kifizetések összesen:	3 219	57,48%	941	56,41%	4 160	57,24%
Szociális hozzájárulási adó		0,00%	10	0,18%	10	0,18%
Bérjárulékok összesen	0	0,00%	10	0,18%	10	0,18%
Személyi jellegű ráfordítások:	3 219	57,48%	951	57,01%	4 170	57,37%
Értékcsökkenési leírás összesen:	0	-	0	-	0	-
Egyéb ráfordítások összesen:	0	-	0	-	0	-
Pénzügyi műveletek ráfordításai összesen:	0	-	0	-	0	-
Összesen:	5 600	100,00%	1 668	29,79%	7 268	129,79%

adatok e Ft-ban

CSAPATSPORTÁGAK 2023. ÉVI ÖNKORMÁNYZATI TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSA												
Megnevezés	Kosárlabda		Kézilabda		Futsal		Röplabda		Jégkorong		Összesen	
	2023. év	Megoszlás %	2023. év	Megoszlás %	2023. év	Megoszlás %	2023. év	Megoszlás %	2023. év	Megoszlás %	2023. év	Megoszlás %
Üzemanyag költség	0	-	235	2,24%	101	4,39%	0	-	51	2,22%	387	1,07%
Anyagköltség összesen:	0	-	235	2,24%	101	-	0	-	51	2,22%	387	1,07%
Szállítási költség	61	0,72%	894	8,51%	108	4,70%	0	-	132	5,74%	1 195	3,31%
Bérleti díjak	0	-	136	1,30%	0	-	0	-	0	-	136	0,38%
Postai, távközlési költségek	0	-	87	0,83%	0	-	0	-	17	0,74%	104	0,29%
Tagdíjak	0	-	25	0,24%	0	-	0	-	0	-	25	0,07%
Orvosi, egészségügyi szolgáltatások díja	8	0,09%	13	0,12%	71	3,09%	0	-	0	-	92	0,25%
Vagyonvédelmi szolgáltatás díja	0	-	1	-	0	-	0	-	0	-	1	0,00%
Játékvezetői,versenybírói díjak, egyéb munkaerő bizt.	92	1,08%	173	1,65%	7	0,30%	0	-	0	-	272	0,75%
Nevezési díj, igazolások, játékengedélyek díja	195	2,29%	310	2,95%	5	0,22%	0	-	0	-	510	1,41%
Különféle egyéb igénybevett szolg. díja	18	0,21%	294	2,80%	0	-	0	-	0	-	312	0,86%
Igénybe vett szolgáltatások összesen:	374	4,40%	1 933	18,41%	191	8,30%	0	-	149	6,48%	2 647	7,33%
Hatósági díjak (eljárási díjak, illetékek)	0	-	9	0,09%	50	2,17%	0	-	0	-	59	0,16%
Egyéb szolgáltatások költségei összesen:	0	-	9	0,39%	50	2,17%	0	-	0	-	59	0,16%
Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
Anyagjellegű ráfordítások:	374	4,40%	2 177	20,73%	342	14,87%	0	-	200	8,70%	3 093	8,57%
Munkavállalók munkabére	2 715	31,94%	4 694	44,70%	0	-	6 213	49,70%	965	41,96%	14 587	40,41%
Jutalmak	839	9,87%	820	7,81%	0	-	2 844	22,75%	296	12,87%	4 799	13,29%
Bérköltség összesen:	3 554	41,81%	5 514	52,51%	0	-	9 057	72,46%	1 261	54,83%	19 386	53,70%
Betegszabadság és költségtérítések	7	0,08%	0	0,00%	0	-	33	0,26%	0	-	40	0,11%
Cafetéria	0	-	792	7,54%	0	-	1 176	9,41%	211	9,17%	2 179	6,04%
Természetbeni juttatások (repr., egyéb adóköt. jutt.)	0	-	118	1,12%	0	-	0	-	2	0,09%	120	0,33%
Megbízási díjak, tiszteletdíjak, eredményességi elism	4 105	48,29%	1 424	13,56%	1 958	85,13%	1 396	11,17%	403	17,52%	9 286	25,72%
Természetbeni juttatások utáni adó (SZJA)	0	-	119	1,13%	0	-	218	1,74%	32	1,39%	369	1,02%
Személyi jellegű egyéb kifizetések összesen:	4 112	48,38%	2 453	23,36%	1 958	85,13%	2 823	22,58%	648	28,17%	11 994	33,22%
Szociális hozzájárulási adó	460	5,41%	356	3,39%	0	-	620	4,96%	191	8,30%	1 627	4,51%
Bérjárulékok összesen	460	5,41%	356	3,39%	0	-	620	4,96%	191	8,30%	1 627	4,51%
Személyi jellegű ráfordítások:	8 126	95,60%	8 323	79,27%	1 958	85,13%	12 500	100,00%	2 100	91,30%	33 007	91,43%
Értékcsökkenési leírás összesen:	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	0,00%
Egyéb ráfordítások összesen:	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
Pénzügyi műveletek ráfordításai összesen:	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
Összesen:	8 500	100,00%	10 500	100,00%	2 300	100,00%	12 500	100,00%	2 300	100,00%	36 100	100,00%

adatok e Ft-ban

ÜZEMELTETÉSI IGAZGATÓSÁG								
2023. ÉVI ÖNKORMÁNYZATI TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSA								
Megnevezés	Üzemeltetési Igazgatóság általános		Continental Aréna üzemeltetése		Városi Jégpálya üzemeltetése		Összesen	
	2023. év	Megoszlás %	2023. év	Megoszlás %	2023. év	Megoszlás %	2023. év	Megoszlás %
Üzemanyag költség/Gázdíj	1 031	2,03%	552	1,09%	0	-	1 583	1,63%
Villamosenergia díj	0	-	7 982	15,74%	605	8,64%	8 587	8,85%
Vízdíj	0	-	418	0,82%	107	1,53%	525	0,54%
Tisztítószerek költsége	30	0,06%	2 184	4,31%	261	3,73%	2 475	2,55%
Egyéb anyagköltségek (gyógyszerek, szakönyv)	46	0,09%	0	-	0	-	46	0,05%
Karbantartási anyagok költsége	673	1,33%	337	0,66%	50	0,71%	1 060	1,09%
Anyagköltség összesen:	1 780	3,51%	11 473	22,63%	1 023	14,61%	14 276	14,72%
Szállítási költség	181	0,36%	0	-	0	-	181	0,19%
Bérleti díjak	0	-	434	0,86%	148	2,11%	582	0,60%
Karbantartási költségek	2 293	4,52%	7 462	14,72%	2 720	38,86%	12 475	12,86%
Postai, távközlési költségek	11	0,02%	185	0,36%	160	2,29%	356	0,37%
Mosás-, takarítás-, szemétszállítás-, csatorna díja	5	0,01%	2 894	5,71%	134	1,91%	3 033	3,13%
Vagyonvédelmi szolgáltatás díja	408	0,80%	0	-	76	1,09%	484	0,50%
Távhődíj	0	-	12 720	25,09%	0	-	12 720	13,11%
Különféle egyéb igénybevett szolg. díja	630	1,24%	1 818	3,59%	520	7,43%	2 968	3,06%
Igénybe vett szolgáltatások összesen:	3 528	6,96%	25 513	50,32%	3 758	53,69%	32 799	33,81%
Hatósági díjak (eljárási díjak, illetékek)	57	0,11%	0	-	0	-	57	0,06%
Biztosítási díjak	1 199	2,36%	0	-	144	2,06%	1 343	1,38%
Egyéb szolgáltatások költségei összesen:	1 256	2,48%	0	-	144	2,06%	1 400	1,44%
Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	0	-	0	-	0	-	0	-
Anyagjellegű ráfordítások:	6 564	12,95%	36 986	72,95%	4 925	70,36%	48 475	49,97%
Munkavállalók munkabére	22 499	44,38%	10 727	21,16%	1 080	15,43%	34 306	35,37%
Jutalmak	4 646	9,16%	1 206	2,38%	0	-	5 852	6,03%
Bérköltség összesen:	27 145	53,54%	11 933	23,54%	1 080	15,43%	40 158	41,40%
Betegszabadság és költségtérítések	350	0,69%	142	0,28%	48	0,69%	540	0,56%
Cafetéria	892	1,76%	0	-	0	-	892	0,92%
Természetbeni juttatások (repr., egyéb adóköt. jutt.)	1	-	267	0,53%	28	0,40%	296	0,31%
Megbízási díjak, tiszteletdíjak, eredményességi elism.	0	-	0	-	730	10,43%	730	0,75%
Természetbeni juttatások utáni adó (SZJA)	134	0,26%	0	-	0	-	134	0,14%
Személyi jellegű egyéb kifizetések összesen:	1 377	2,72%	409	0,81%	806	11,51%	2 592	2,67%
Szociális hozzájárulási adó	3 690	7,28%	1 372	2,71%	189	2,70%	5 251	5,41%
Bérjárulékok összesen	3 690	7,28%	1 372	2,71%	189	2,70%	5 251	5,41%
Személyi jellegű ráfordítások:	32 212	63,53%	13 714	27,05%	2 075	29,64%	48 001	49,49%
Értékcsökkenési leírás összesen:	0	-	0	-	0	-	0	-
Adók, illetékek, hozzájárulások	524	1,33%	0	-	0	-	524	0,54%
Egyéb ráfordítások összesen:	524	1,33%	0	-	0	-	524	0,54%
Pénzügyi műveletek ráfordításai összesen:	0	-	0	-	0	-	0	-
Összesen:	39 300	77,51%	50 700	100,00%	7 000	100,00%	97 000	100,00%

5. számú melléklet

Continental Aréna

2023. évi rendezvény naptára

S.sz.	Dátum	Esemény	Esemény jellege
		JANUÁR	
1.	2023.01.20	Futsal mérkőzés	sportesemény
2.	2023.01.27	Winter Face Fesztivál	koncert
3.	2023.01.30	Futsal mérkőzés	sportesemény
		FEBRUÁR	
4.	2023.02.08	Futsal mérkőzés	sportesemény
5.	2023.02.13	Futsal mérkőzés	sportesemény
6.	2023.02.20	Futsal Kupa mérkőzés	sportesemény
7.	2023.02.24	Futsal mérkőzés	sportesemény
		MÁRCIUS	
8.	2023.03.02	Dumaszínház - Aranyosi Péter önálló estje	kulturális esemény
9.	2023.03.12	Babaruha Börze	vásár
10.	2023.03.14	Flex Fesztivál	koncert
11.	2023.03.17	Futsal mérkőzés	sportesemény
12.	2023.03.18	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
13.	2023.03.22	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
14.	2023.03.22	Röplabda mérkőzés	sportesemény
15.	2023.03.23	Majka Swing	koncert
16.	2023.03.27	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
17.	2023.03.29	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
18.	2023.03.29	Röplabda mérkőzés	sportesemény
		ÁPRILIS	
19.	2023.04.01	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
20.	2023.04.03	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
21.	2023.04.03	Futsal mérkőzés	sportesemény
22.	2023.04.04	Egészségnap - Nyírségi Hospice Alapítvány	egyéb
23.	2023.04.04	Röplabda mérkőzés	sportesemény
24.	2023.04.05	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
25.	2023.04.07	Spring Fesztivál	koncert
26.	2023.04.11	Fitt-Kedd	sportesemény
27.	2023.04.12	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
28.	2023.04.12	Röplabda mérkőzés	sportesemény
29.	2023.04.16	U8-U9 Kézilabda Torna	sportesemény
30.	2023.04.17	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
31.	2023.04.19	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
32.	2023.04.19	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
33.	2023.04.22	RETRO Fesztivál	koncert
34.	2023.04.23	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
35.	2023.04.24	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
36.	2023.04.26	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
37.	2023.04.28	Futsal mérkőzés	sportesemény
38.	2023.04.29	Röplabda mérkőzés	sportesemény

MÁJUS			
39.	2023.05.01	Fitt-Város	sportesemény
40.	2023.05.01	Fitt-Majális Rubint Rékával	sportesemény
41.	2023.05.03	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
42.	2023.05.08	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
43.	2023.05.08	Röplabda mérkőzés	sportesemény
44.	2023.05.10	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
45.	2023.05.10	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
46.	2023.05.12	Azahriah koncert	koncert
47.	2023.05.13	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
48.	2023.05.15	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
49.	2023.05.15	Futsal mérkőzés	sportesemény
50.	2023.05.17	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
51.	2023.05.17	Rotary Club sportverseny	sportesemény
52.	2023.05.21	Babaruha Börze	vásár
53.	2023.05.22	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
54.	2023.05.24	Mozdulj Nyíregyháza!	céges esemény
55.	2023.05.24	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
56.	2023.05.31	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
JÚNIUS			
57.	2023.06.16	Helyben-Rendben! 2030	konferencia
58.	2023.06.22-30.	Jehova Tanúi Egyház Regionális Kongresszusa	egyházi esemény
JÚLIUS			
59.	2023.07.01-02.	Jehova Tanúi Egyház Regionális Kongresszusa	egyházi esemény
60.	2023.07.03-07.	Sportcentrum sporttábor	sportesemény
61.	2023.07.24-28.	Sportcentrum kosárlabda tábor	sportesemény
AUGUSZTUS			
62.	2023.08.05	Futsal mérkőzés	sportesemény
63.	2023.08.11	Color Fesztivál	koncert
64.	2023.08.13	Babaruha Börze	vásár
65.	2023.08.14	Futsal mérkőzés	sportesemény
66.	2023.08.23-27.	Sakkverseny	sportesemény
67.	2023.08.28	Futsal mérkőzés	sportesemény
SZEPTEMBER			
68.	2023.09.07	Sitku Ernő Emlékest	egyéb
69.	2023.09.08-09.	Sitku Ernő Emléktorna	sportesemény
70.	2023.09.15	Szakma Feszt	kiállítás
71.	2023.09.16	Senior Kosárlabda Torna	sportesemény
72.	2023.09.17	Babaruha Börze	vásár
73.	2023.09.22-23.	FATUM Röplabda Kupa	sportesemény
74.	2023.09.25	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
76.	2023.09.27	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
77.	2023.09.28-30.	Boksz Ifjúsági és Junior Magyar Bajnokság	sportesemény

OKTÓBER			
78.	2023.10.01	Boksz Ifjúsági és Junior Magyar Bajnokság	sportesemény
79.	2023.10.02	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
80.	2023.10.04-05.	Pályaválasztási Kiállítás	kiállítás
81.	2023.10.06	Szalagavató ünnepség - Vasvári Pál Gimnázium	egyéb
82.	2023.10.08	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
83.	2023.10.09	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
84.	2023.10.11	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
85.	2023.10.15	U20 Röplabda Torna	sportesemény
86.	2023.10.16	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
87.	2023.10.18	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
88.	2023.10.18	CEV Röplabda mérkőzés	sportesemény
89.	2023.10.20	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
90.	2023.10.22	Röplabda mérkőzés	sportesemény
91.	2023.10.25	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
92.	2023.10.27	Horror Aréna	koncert
93.	2023.10.28	Röplabda mérkőzés	sportesemény
94.	2023.10.30	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
NOVEMBER			
95.	2023.11.04	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
96.	2023.11.06	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
97.	2023.11.06	Futsal mérkőzés	sportesemény
98.	2023.11.07	Kosárlabda Hepp Kupa	sportesemény
99.	2023.11.08	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
100.	2023.11.10	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
101.	2023.11.11	U20 Röplabda mérkőzés	sportesemény
102.	2023.11.11	Röplabda mérkőzés	sportesemény
103.	2023.11.12	Babaruha Börze	vásár
104.	2023.11.13	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
105.	2023.11.15	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
106.	2023.11.15	CEV Röplabda mérkőzés	sportesemény
107.	2023.11.17	Futsal mérkőzés	sportesemény
108.	2023.11.19	Fitt-Szülinap	sportesemény
109.	2023.11.20	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
110.	2023.11.22	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
111.	2023.11.24	FELEZÉS 2023	koncert
112.	2023.11.26	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
113.	2023.11.27	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
114.	2023.11.27	Futsal mérkőzés	sportesemény
115.	2023.11.28	Ovi Kosár	sportesemény
116.	2023.11.29	Mozdulj Nyíregyháza!	sportesemény
DECEMBER			
117.	2023.12.04	Futsal mérkőzés	sportesemény
118.	2023.12.05	Sportcentrum Évzáró	céges esemény
119.	2023.12.07	Futsal mérkőzés	sportesemény
120.	2023.12.08	Eissmann Évzáró	céges esemény
121.	2023.12.11	Kosárlabda mérkőzés	sportesemény
122.	2023.12.13	Röplabda mérkőzés	sportesemény

123.	2023.12.14-17.	Coloplast Karácsonyi Party	céges esemény
124.	2023.12.20	Continental Évzáró	céges esemény
125.	2023.12.22	LEGO Karácsonyi Party	céges esemény
126.	2023.12.27	Dumaszínház - Kovács András Péter önálló estje	céges esemény
127.	2023.12.30	RETRO Fesztivál	koncert

Városi Jégpálya
2023. évi rendezvény naptára

S.sz.	Dátum	Esemény	Esemény jellege
JANUÁR			
1.	2023.01.07	Jégkorong Torna U14 korcsoport	sportesemény
2.	2023.01.08	Jégkorong Torna U8 korcsoport	sportesemény
NOVEMBER			
3.	2023.11.17	Szezonnyitó Ice Party	családi rendezvény
DECEMBER			
5.	2023.12.03	Jégkorong Torna U12 korcsoport	sportesemény
6.	2023.12.09	Jégkorong mérkőzés U14 korcsoport	sportesemény
7.	2023.12.10	Jégkorong mérkőzés U8 korcsoport	sportesemény
8.	2023.12.15	White Party	családi rendezvény
9.	2023.12.16	Jégkorong mérkőzés U10 korcsoport	sportesemény
10.	2023.12.17	Jégkorong mérkőzés U12 korcsoport	sportesemény
11.	2023.12.23	Karácsonyi Ice Party	családi rendezvény
12.	2023.12.29	Happy New Year Ice Party	családi rendezvény

6. számú melléklet

CSAPATSPORTÁGAK - 2022/2023-as bajnokságban elért eredményei		
Csapatsportágak	**Csapat/Korosztály**	**Eredmények**
Kosárlabda	U18	Nemzeti Fiú Junior Bajnokság 38. helyezés
	U16	Nemzeti Fiú Kadett Bajnokság 26. helyezés
	U14	Nemzeti Fiú Serdülő Bajnokság 19. helyezés
	U12 Záhony	Országos Gyermek Kupa 1. régiójában a „D" csoport harmadik helyén végeztek
	U12	Országos Gyermek Kupa 1. régiójában, az „A" csoportban végzett, ahonnan bejutott az Országos Jamboree Észak- Keleti döntőjébe
	U12 Korányi	Országos Gyermek Kupa 1. régiójában a „F" csoport első helyén végeztek
	U11 Jókai	Országos Kenguru Kupa 1. régiójában a „D" csoport második helyén végzett
	U11	Országos Kenguru Kupa 1. régiójában a „B" csoport második helyén végzett
	U10 Jókai	Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei U10-e s bajnokságban 4. helyezés
	U10 Apáczai	Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei U10-e s bajnokságban 2. helyezés
	Palánta Jókai	Kosárpalánta Bajnokság nincs helyezés
	Palánta Nagykálló	Kosárpalánta Bajnokság nincs helyezés
	Palánta Apáczai	Kosárpalánta Bajnokság nincs helyezés
Kézilabda	U20 Fiú	II. Osztályú Országos Bajnokság Keleti csoport 3. helyezés
	U19 Lány	III. Osztályú Országos Bajnokság 7. helyezés
	U18 Fiú	III. Osztályú Országos Bajnokság 1. helyezés
	U16 Fiú	II. Osztályú Országos Bajnokság 2. helyen végzett
	U15-Fiú	Régiós Bajnokság 1. helyen végzett
	U14 Fiú	Régiós Bajnokság 4. helyen végzett
	U13 Fiú	Régiós Bajnokság 1. helyen végzett
	U12 Fiú	Régiós Bajnokság 1. helyen végzett
	U11 Fiú	Nincs eredmény
	U8 Fiú	Nincs eredmény
Röplabda	U20	Torma Ágnes U20 Országos Bajnokság 1. osztály 8. helyezés
	U17	Szalayné Sebők Éva U17 Országos Bajnokság 1. osztály 4 helyezés
	U15	dr. Kotsis Attiláné U15 Országos Bajnokság 1. osztály 5. helyezés
	U15 fehér	dr. Kotsis Attiláné U15 Országos Bajnokság 4. osztály 7.helyezés
	U15 piros	dr. Kotsis Attiláné U15 Országos Bajnokság 3. osztály 1. helyezés
	U15 kék	dr. Kotsis Attiláné U15 Országos Bajnokság 4. osztály 1.helyezés
	U13	Őryné Merő Nóra Országos Bajnokság Mini 1. osztály 5. helyezés
	U13 piros	Őryné Merő Nóra Országos Bajnokság Mini 3. osztály 4. helyezés
	U12	U12 Országos Kis Mini Bajnokság 1. osztály 4. helyezés
Futsal	U20	MLSZ Országos Futsal U20 14. helyezés
	U17	MLSZ Országos Futsal U17 7. helyezés
Jégkorong	U8	5 tornán való részvétel
Ülőröplabda	Magyar Kupa	3. helyezés
	Ülőröplabda Magyar Bajnokság	3. helyezés

EGYÉNI SPORTÁGAK - Tárgyévben elért eredményei		
Egyéni sportág	**Verseny megnevezése**	**Eredmények**
Atlétika	Fedettpályás U16 Atlétikai Magyar Bajnokság 2023 Budapest	Hegedüs Zorka Judit 1. helyezés távolugrás, Hegedüs Zorka Judit 1. helyezés ötösugrás, Bácskai Kata, Körmendi Réka, Tilki Flóra, Hegedüs Zorka Judit 3. helyezés 4x200 m, Tilki Flóra 4. helyezés 800 m, Török Gyula 11. helyezés 800 m, Bácskai Kata 13. helyezés 60 m
	49. Fedettpályás Atlétikai Magyar Bajnokság Nyíregyháza	Tóth Balázs 1. helyezés súlylökés, Bakosi Péter 1. helyezés magasugrás, Nyisztor Petra 2. helyezés hármasugrás, K. Szabó Gabriella 4. helyezés 3000 m, Boros Bence 5. helyezés 60 m, Dr. Abiwu Türk Bettina 9. helyezés hármasugrás, K. Szabó Gabriella 13. helyezés 400 m
	Fedettpályás U20 és U18 Atlétikai Magyar Bajnokság 2023 Budapest	Csikos Patrik Ernő 1. helyezés súlylökés, Rentkó Máté 2. helyezés súlylökés, Vincze Milán 4. helyezés hármasugrás, Bogár Dóra 6. helyezés 60 m, Buzga Beatrix 8. helyezés hármasugrás, Kertész Márta 9. helyezés 400 m, Hegedüs Mátyás 10. helyezés súlylökés, Balogh Letícia Doroti 10. helyezés súlylökés, Hanász Erika 11. helyezés súlylökés
	Felnőtt és U16 Téli Dobó Magyar Bajnokság 2023 Veszprém	Káplár János 1. helyezés diszkoszvetés Kerekes Dóra 1. helyezés diszkoszvetés Pekola Panna 8. helyezés diszkoszvetés
	U20 és U18 Téli Dobó Magyar Bajnokság 2023 Veszprém	Balogh Letícia Doroti 2. helyezés gerelyhajítás, Hanász Erika 3. helyezés gerelyhajítás, Csikos Patrik Ernő 4. helyezés diszkoszvetés, Rentkó Máté 3. helyezés diszkoszvetés, Kerezsi Eszter 5. helyezés gerelyhajítás, Szabó Sára 6. helyezés diszkoszvetés, Hegedüs Mátyás 8. helyezés diszkoszvetés, Szabó Luca 9. helyezés gerelyhajítás, Treszkai Gergő 12. helyezés gerelyhajítás
	Felnőt és U23 35 km-es Gyalogló Magyar Bajnokság 2023 Dudince	Helebrandt Máté 1. helyezés 35 km-es gyaloglás
	Felnőtt és U23 20 km-es és Fiatalkorúak Országúti Gyalogló Magyar Bajnoksága 2023 Békéscsaba	Helebrandt Máté 1. helyezés 35 km-es gyaloglás
	128. Atlétikai Magyar Bajnokság budapest	Boros Bence 1. helyezés 100 m, Tóth Balázs 1. helyezés súlylökés, Szikszai Róbert 1. helyezés diszkoszvetés, Helebrandt Máté 1. helyezés 5 km-es gyaloglás, K. Szabó Gabriella 2. helyezés 800 m, Kerekes Dóra 2. helyezés diszkoszvetés, Nyisztor Petra 3. helyezés hármasugrás, Bakosi Péter 4. helyezés magasugrás, Káplár János 4. helyezés diszkoszvetés, K. Szabó Gabriella 4. helyezés 1500 m, Dr. Abiwu Türk Bettina 8. helyezés hármasugrás, Hanász Erika 10. helyezés diszkoszvetés
	U20 Atlétikai Magyar Bajnokság 2023 Szolnok	Rentkó Máté 4. helyezés diszkoszvetés, Szabó Sára 4. helyezés diszkoszvetés, Lőw Gábor 5. helyezés hármasugrás, Rentkó Máté 7. helyezés súlylökés, Szabó Sára 7. helyezés súlylökés, Kerezsi Eszter 7. helyezés gerelyhajítás, Csikos Patrik Ernő 8. helyezés súlylökés, Csikos Patrik Ernő 10. helyezés diszkoszvetés, Takács Patrik 11. helyezés diszkoszvetés, Takács Patrik 12. helyezés súlylökés
	Atlétikai Magyar Csapatbajnokság 2023 - 1. divízió Budapest	10. Nyíregyházi Sportcentrum
	U16 Atlétikai Magyar Bajnokság 2023 Pécs	Hegedüs Zorka Judit 1. helyezés ötösugrás, Hegedüs Zorka Judit 3. helyezés távolugrás, Tilki Flóra 4. helyezés 800 m, Tilki Flóra 9. helyezés 300 m, Tompa Péter 10. helyezés súlylökés, Görömbei Bálint 11. helyezés 300 m gát, Pekola Panna 13. helyezés diszkoszvetés

	U20, U18 és U16 Ügyességi és Gátfutó Atlétikai Magyar Csapatbajnokság 2023 Budapest	Hegedüs Zorka Judit, Tilki Flóra Kerezsi Nóra, Bácskai Kata Kovács Lili Anita 1. helyezés leány távolugrás, Rentkó Máté, Csikos Patrik Ernő Takács Patrik, Treszkai Gergő 1 helyezés súlylökés, Balog Letícia Doroti, Hanász Erika Palotás Lili 1. helyezés diszkoszvetés, Rentkó Máté, Csikos Patrik Ernő Takács Patrik, Járosi Richárd 2. helyezés diszkoszvetés, Hegedüs Mátyás, Rehó Milán Grósz Péter, Dajnics Bence 2. helyezés súlylökés, Balog Letícia Doroti, Hanász Erika Palotás Lili 3. helyezés súlylökés, Pekola Panna, Hegedüs Rózsa Kerzsi Nóra, Tóth Fruzsina Lovácsi Zsófia Lujza 3. helyezés diszkoszvetés, Kovács Rajmond, Gergely Huba Várnagy Nimród, Tompa Péter Kohán Márton 4. helyezés súlylökés, Kovács Rajmond, Gergely Huba Várnagy Nimród, Tompa Péter Kohán Márton 5. helyezés diszkoszvetés, Pekola Panna, Hegedüs Rózsa Hegedüs Zorka Judit, Tóth Fruzsina Lovácsi Zsófia Lujza 8. helyezés súlylökés
Úszás	XXXI. Egyetemi Világjátékok Universiade (Chengdu)	Sztankovics Anna 4.helyezés 50m mell Hatházi Dóra 4. helyezés 200 m pillangó
	LEN European Junior Bajnokság – (Szerbia, Belgrád)	Barna Bianka Dorottya 9. helyezés 4x100 m vegyesváltó Barna Bianka Dorottya 15. helyezés 200 m mellúszás
	X-WATERS WORLD CHAMPIONSHIP (Montenegró)	Csernyik Dániel 1. helyezés 4500 m gyors(nyílt)
	Országos Felnőtt Bajnokság (Open Kvalifikációs)	Sztankovics Anna 2.helyezés 50m mell Sztankovics Anna 4.helyezés 50m gyors Hatházi Dóra 4. helyezés 200 m pillangó Hatházi Dóra 4. helyezés 100 m pillangó
	Országos Ifjúsági Bajnokság (Open Kvalifikációs)	Barna Bianka Dorottya 4. helyezés 100 m mellúszás Barna Bianka Dorottya 2. helyezés 200 m mellúszás Barna Bianka Dorottya 2. helyezés 50 m mellúszás
	Országos Delfin Bajnokság	Vásárhelyi Dóra 2. helyezés 50 pillangó Vásárhelyi Dóra 1. helyezés 200 hát Vásárhelyi Dóra 1. helyezés 100 mell Vásárhelyi Dóra 1. helyezés 200 vegyes Vásárhelyi Dóra 1. helyezés 50 hát Leskó Tibor Lóránt 2. helyezés 400 gyors Leskó Tibor Lóránt 2. helyezés 100 mell Csurka Luca 3. helyezés 100 mell Radvánszki Léna 3. helyezés 100 mell Ádám András Bence 2. helyezés 200 gyors Takács János 2. helyezés 50 gyors
	Országos Rövidpályás Bajnokság (Open)	Sztankovics Anna 1. helyezés 50 m mell Sztankovics Anna 7. helyezés 50 m gyors Sztankovics Anna 4. helyezés 100 m mellúszás Barna Bianka Dorottya 6. helyezés 100 m mellúszás Barna Bianka Dorottya 2. helyezés 200 m mellúszás
	Országos Korosztályos Rövidpályás Bajnokság (Open)	Barna Bianka Dorottya 1. helyezés 100 m mellúszás Barna Bianka Dorottya 2. helyezés 200 m mellúszás Barna Bianka Dorottya 2. helyezés 50 m mellúszás Barkóczi Roland 7. helyezés 200 m mellúszás Barkóczi Roland 7. helyezés 50 m mellúszás Lénárt Eszter 7. helyezés 1500 m gyors Lénárt Eszter 8. helyezés 800 m gyors

	6. Internationale Winterschwimmen nemzetközi felkészülési verseny Németország Stuttgart	Barna Bianka Dorottya 1. helyezés 100 pillangó Barna Bianka Dorottya 1. helyezés 200 vegyes Barna Bianka Dorottya 1. helyezés 100 mell Barna Bianka Dorottya 1. helyezés 200 mell Barna Bianka Dorottya 1. helyezés 400 vegyes Lénárt Eszter 3. helyezés 100 pillangó Lénárt Eszter 1. helyezés 400 vegyes Csernyik Dániel 2. helyezés 200 vegyes Csernyik Dániel 1. helyezés 400 gyors Molnár Fruzsina 3. helyezés 200 vegyes
	45. Internationale Herb Schwimfest felkészülési verseny Németország Stuttgart	Cserés Adél 1. helyezés 200 vegyes Cserés Adél 3. helyezés 100 hát Hajtman Virág Petra 3. helyezés 200 vegyes Hajtman Virág Petra 2. helyezés 100 hát Hajtman Virág Petra 2. helyezés 200 mell Vásárhelyi Dóra 1. helyezés 100 mell Vásárhelyi Dóra 1. helyezés 200 mell Major Nóra 3. helyezés 100 mell Kerepesi László 2. helyezés 100 hát
	Győr Open, Cikluszáró nemzetközi Úszóverseny	Barna Bianka Dorottya 2. helyezés 100 mell Barna Bianka Dorottya 2. helyezés 200 mell Barna Bianka Dorottya 4. helyezés 50 mell
	B.V.S.C. Cikluszáró Úszóverseny	Lengyel Zalán 2. helyezés 100 pillangó Sztankovics Anna 1. helyezés 50 m gyors
	Cikluszáró Nemzetközi Úszóverseny Hódmező vásárhely.	Hajtman Virág Petra 2. helyezés 50 mell, Major Nóra 3. helyezés 50 hát, Vásárhelyi Dóra 1. helyezés 200 mell, Vásárhelyi Dóra 1. helyezés 50 mell, Nizsalóczki Zoltán 3. helyezés 100 mell
Tőrvívás	Fülöp Mihály Csaba Kupa Piliscsaba	Indultak: -Gurály Eszter – Gurály Ákos – Szekeres Hunor – Páll Csaba – Kovács Zselyke – Teremi Mihály – Helmeczy Kristóf – Páll Adél
	Újonc Férfi Tőr OB. Budapest	Indultak: Ster Nándor – Gurály Ákos – Teremi Mihály – Helmeczy Kristóf – Tóth Lőrinc + csapatban is indultak
	Országos Diákolimpia Budapest	Indultak: Gurály Eszter – Gurály Ákos – Páll Csaba – Tóth Lőrinc – Helmeczy Kristóf – Páll Adél - Ster Nándor Mózer Milán: 2. helyezés, Szabó Mozga Molly 3. helyezés Karahuta Léna 2. helyezés, Farkas Hédi 3. helyezés, Férfi tőr csapatban: 4. helyezés
	Serdülő OB. Budapest	Indultak: Ster Nándor – Páll Csaba – Páll Adél
	Fülöp Mihály Országos Tőrverseny Budapest	Indultak: Gurály Eszter – Gurály Ákos – Páll Csaba – Tóth Lőrinc – Helmeczy Kristóf – Páll Adél – Farkas Hédi – Mózer Milán Ster Nándor: 8. helyezés
	Fülöp Mihály Országos Tőrverseny Budapest	Indultak: Gurály Eszter – Gurály Ákos – Páll Csaba – Tóth Lőrinc – Helmeczy Kristóf – Páll Adél – Farkas Hédi – Mózer Milán – Ster Nándor
	Kadet Férfi-Női Tőr OB. Budapest	Indultak: Páll Adél – Páll Csaba – Ster Nándor
	Országos Diákolimpia Budapest	Indultak: Gurály Eszter – Gurály Ákos – Páll Csaba – Tóth Lőrinc – Helmeczy Kristóf – Páll Adél – Farkas Hédi – Mózer Milán, Ster Nándor: 5. helyezés, Nagy Bence: 6. helyezés Férfi tőr csapatban: 3. helyezés
Kardvívás	Újév Kupa Debrecen	Gyerek fiú: 2. helyezés Pallicz Áron, 3.helyezés Fekete Csanád és Kovács Kristóf, 4. helyezés Pápai Áron Gyerek Lány: 1. helyezés Mester Nóra, 2. helyezés Kovács Kinga, Serdülő lány: 1. helyezés Mester Nikolett, 2. helyezés Nagy Hanna Boglárka, Serdülő Fiú: 1. helyezés Szabó Dániel, 5. helyezés Tar Csanád, 7. helyezés Gáva Benedek, Nagy Hanna Boglárka, Mester Nikolett, Szakos Izabella, Szabó Dániel, Tar Csanád
	UTE Kadett MK	Indulók: Kruták Dávid, Varga Csanád, Tar Zsombor, Simkó Levente, Takács Tamás

	UTE GKK	Indulók: Nagy Hanna Boglárka, Mester Nikolett, Szakos Izabella, Szabó Dániel, Tar Csanád
	BHSE Junior OB	7. helyezés női kardcsapat: Halász Panna, Németh Eke Lilla, Nyíri Villő
	Kadett OB Gerevich	Indulók: Kruták Dávid, Varga Csanád, Tar Zsombor, Simkó Levente, Takács Tamás
	UTE GKK	Indulók: Nagy Hanna Boglárka, Mester Nikolett, Szakos Izabella, Szabó Dániel, Tar Csanád
	Újonc OB Nagykanizsa	Indulók: Nagy Hanna Boglárka, Mester Nikolett, Szakos Izabella, Szabó Dániel, Tar Csanád, Palicz Áron
	Diákolimpia 6.kcs	3. helyezés Halász Panna
	UTE gyermek OB	Indulók: Nagy Hanna Boglárka, Mester Nikolett, Szakos Izabella, Szabó Dániel, Tar Csanád
	Gödöllő serdülő OB	Indulók: Nagy Hanna Boglárka, Mester Nikolett, Szakos Izabella, Szabó Dániel, Tar Csanád
	Junior MK Vasas	Indulók: Kruták Dávid, Varga Csanád, Tar Zsombor, Simkó Levente, Takács Tamás, Halász Panna, Nyíri Villő
	Junior MK Gödöllő	Indulók: Kruták Dávid, Varga Csanád, Tar Zsombor, Simkó Levente, Takács Tamás, Halász Panna, Nyíri Villő
	Gödöllő Utánpótlás Vidék Bajnokság	3. helyezés Szabó Dániel / Indulók: Nagy Hanna Boglárka, Mester Nikolett, Szakos Izabella, Szabó Dániel, Tar Csanád, Mester Nóra, Szuhay Viktória
	Junior MK UTE	Indulók: Kruták Dávid, Varga Csanád, Tar Zsombor, Simkó Levente, Takács Tamás, Halász Panna, Nyíri Villő
	GKK UTE	Indulók: Nagy Hanna Boglárka, Mester Nikolett, Szakos Izabella, Szabó Dániel, Tar Csanád
	GKK Nagykanizsa	Indulók: Nagy Hanna Boglárka, Mester Nikolett, Szakos Izabella, Szabó Dániel, Tar Csanád
	Diákolimpia 6.kcs.	3. helyezés Varga Csanád
Judo	Házi verseny küzdelmi edzés	Nincs eredmény
Tollaslabda	Supermadi Emlékverseny 2023.10.21.	Jámbor Liza U11 „A" 1 hely, Mátyás Petra U11 „B" 1. hely, Deák Boglárka U13 „B" 3. hely, Kótai Kristóf U13 „B" 3.hely, Dallos Zalán U13 „A" 4.hely, Rácz Vince U15 "A" 3.hely, Balázs Abigél U15 "A" 3.hely, Mucsi Kincső U15 "A" 2. hely, Szalontai Lóránt U15 „A" 2.hely, Czakó Lóránt, U15 „B" 2.hely, Morauszki Hajnalka U15 „B"1.hely
	Ludovika Kupa Budapest 2023. 10.21. U17	Fiú páros 3.hely: Szlávik Ádám - Simon Levente
	Országos Bajnokság, U13- U17 Pécs, 2023. 05 05.	Eredmény nem született
	Diákolimpia - Kiskunfélegyháza 2023.05.13-15.	2.kcs „B" Jámbor Liza 5.hely, 5.kcs. „B" Szlávik Ádám 1.hely, Simon Levente 3.hely, 6.kcs „B" Vitéz Panni 3.hely
Tájékozódási futás	Tömegrajtos Országos Csapatbajnokság	F18E: 2.hely: Papp Zoltán Sámuel – Vigh Ervin – Balatoni Tamás F20E: 5. hely: Sztojka Milán Szabolcs – Vörös Ádám – Jancsik Endre N16E: 6.hely: Veress Anna – Hengsperger Lilla – Berencsi Kata N18E: 5.hely: Orosz Panna – Bőjte Sára – Lakatos Róza
	Ultra Hosszútávú Országos Bajnokság	F45A: 22.Papp László F60A: 5.Tölgyesi Tibor
	Középtávú Országos Bajnokság:	F14-A: 4.Simon Benjámin 5.Simon Vince Sámuel F16-A: 22.Papp Zoltán Sámuel F18-A: 5.Balatoni Tamás 7.Vígh Ervin F20-A: 7. Csis Nándor Imre N16-A: 2.Veress Anna N18-A: 11.Orosz Panna 13. Lakatos Róza F14-B: 12.Lakatos András F20-B: 3.Sztojka Milán Szabolcs 4.Vörös Ádám F45-B: 8.Papp László F60-B: 5.Tölgyesi Tibor N14-B: 4.Görög Gyöngyi 9.Berencsi Kata

	Országos Váltóbajnokság	F18A: 1.hely: Papp Zoltán Sámuel – Vigh Ervin – Balatoni Tamás F20A: 1.hely: Sztojka Milán Szabolcs – Vörös Ádám – Csis Nándor Imre N16A: 5.hely: Berencsi Kata – Görög Gyöngyi – Sztojka Zoé N18A: 2.hely: Veress Anna – Lakatos Róza – Hengsperger Lilla
	Rövidtávú Országos Bajnokság	F14 (115 induló) F14-A: 15. Simon Vince Sámuel F14-B: 9. Böjte Ágoston, 12. Lakatos András F16 (53) F16-A: 10. Papp Zoltán Sámuel F18 (41) F18-A: 5. Balatoni Tamás, 9. Vigh Ervin F18-B: 12. Papp László Áron F20 (28) F20-A: 5. Sztojka Milán Szabolcs, 9. Jancsik Endre F21 (64) F21-A: 16. Vigh Loránd Eduárd F45 (61) F45-A: 17. Papp László F55 (36) F55-A: 16. Orosz Pál F60 (26) F60-A: 9. Tölgyesi Tibor N14 (99) N14-A: 5. Hengsperger Lilla, 17. Berencsi Kata, 20. Görög Gyöngyi N16 (49) N16-A: 7. Veress Anna, 17. Sztojka Zoé N18 (44) N18-A: 18. Lakatos Róza, 19. Orosz Panna
	Országos Rövidtávú Váltóbajnokság	V-14 (37 váltó): 5.hely: Berencsi Kata – Simon Benjámin – Simon Vince Sámuel – Hengsperger Lilla 9. hely: Görög Gyöngyi – Lakatos András – Böjte Ágoston – Balázsi Zsófia V-18 (41 váltó): 4.hely: Veress Anna – Balatoni Tamás – Vigh Ervin – Lakatos Róza
	Országos Hosszútávú Bajnokság	F14 (74 induló) 4. Simon Benjámin 5. Simon Vince Sámuel 31. Lakatos András F16 (48) 9. Papp Zoltán Sámuel F18 (28) 5. Balatoni Tamás 6. Vígh Ervin F20 (23) 5. Sztojka Milán Szabolcs 10. Jancsik Endre 11. Vörös Ádám 13. Csis Nándor Imre N14 (61) 6. Hengsperger Lilla 22. Balázsi Zsófia 23. Berencsi Kata N16 (35) 3. Veress Anna 18. Böjte Sára N18 (28) 10. Orosz Panna 16. Lakatos Róza
	Országos Pontbegyűjtő Csapatbajnokság	F14 (25) 12. Lakatos András – Simon Benjámin – Simon Vince Sámuel F18 (10) 4. Balatoni Tamás – Papp Zoltán Sámuel – Vígh Ervin F20 (8) 2. Sztojka Milán Szabolcs – Csis Nándor Imre – Vörös Ádám F21 (17) 9. Bogya Tamás – Jancsik Endre – Szikszai Csongor N14 (17) 3. Balázsi Zsófia – Berencsi Kata – Hengsperger Lilla N18 (9) 5. Lakatos Róza – Orosz Panna – Veress Anna
	Országos Éjszakai Bajnokság	F16 (24) 7. Papp Zoltán Sámuel, F18 (18) 3. Balatoni Tamás, F20 (12) 3. Sztojka Milán Szabolcs, N16 (22) 17. Veress Anna, N18 (15) 6. Orosz Panna 9. Lakatos Róza
	Országos Egyesületi Váltóbajnokság	Férfi (20) 3. Nyíregyházi Sportcentrum Női (21) 5. Nyíregyházi Sportcentrum
Korcsolya	DVTK Kelet Magyarország Kupa Rekreáció kategóriában	Szatlószki Zsombor 1. helyezés, Gyuris Regina 4. helyezés
Parasport-Kerekesszékes vívás	Washington Világkupa	Tarjányi István 5. helyezés
	Pisa Világkupa	Tarjányi István 2. helyezés
	Varsó Világkupa	Tarjányi István 6. helyezés
	Busan Világkupa	Tarjányi István 9. helyezés
	Terni Világkupa	Tarjányi István 10. helyezés
	Thaiföld Világkupa	Tarjányi István 3. helyezés

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
CÍMZETES FŐJEGYZŐJE

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-530;
E-MAIL: NYHJEGYZ@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: JKAB/398-1/2024

BESZÁMOLÓ

- a Közgyűléshez -

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
2023. évi tevékenységéről

.....
Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

törvényességi véleményezést
végző személy aláírása

.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményezi:
valamennyi bizottság

Tisztelt Közgyűlés!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§ (3) bekezdés f) pontja értelmében a jegyző **évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről**. Korábban csak körjegyzőségek esetében állt fenn a beszámolási kötelezettség, a jelenlegi szabályozás 2013. január 1-jétől érvényes. Ennek alapján a Közgyűlés tizenkettedik alkalommal tárgyalja meg a polgármesteri hivatal beszámolóját.

A szabályozás legfontosabb **célja**, hogy a képviselő-testület **évente átfogó képet** kaphasson a hivatalban folyó munkáról, a tevékenység eredményességéről. A képviselők egyébként is naprakész információkkal rendelkezhetnek az itteni munkáról, hiszen számos **kapcsolódási pont** van. A teljesség igénye nélkül ismertetném a legjellemzőbbeket:

A **Közgyűlés ülései** során a képviselők az **előterjesztések** megismerése, bizottsági vitája és közgyűlés általi elfogadása során folyamatos kapcsolatot tartanak a hivatal előkészítést végző szakembereivel, és ugyanez a helyzet a döntések végrehajtása során is.

A **költségvetés** éves tervezése, elfogadása, évközi módosításai és a zárszámadás során is állandó kapcsolat és kontroll működik. A költségvetés éves követése folytán a képviselők nyomon követhetik az **adóbevételek** alakulását is.

Megjelennek azok a **kiemelt területek**, ahol **külön beszámolási kötelezettsége** - vagy önként vállalt feladata - van a hivatalnak, mint az alábbiak:

- a hivatal, valamint az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények és gazdasági társaságok irányában folytatott **belső ellenőrzési** tevékenység,
- az önkormányzat és a polgármesteri hivatal **közbeszerzési** tevékenysége,
- a **pályázati** tevékenységgel kapcsolatos, évente többszöri beszámoló.

A képviselők **bizottsági munkájuk** során nemcsak a közgyűlési anyagok előkészítése, hanem az átruházott hatáskörben hozott önálló döntések során, továbbá a részükre biztosított felvilágosítás kérési és tanácskozási jog eredményeként is azonnali információkat kapnak a hivatalról.

Az anyagban arra törekszünk, hogy a tisztelt képviselők minél komplexebb képet kaphassanak arról a hivatalról, amely magas színvonalon igyekszik kiszolgálni ügyfeleit, érvényt szerezve a **közigazgatás ügyfélbarát és szolgáltató jellegének.**

Kérem a T. Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és beszámolót elfogadni szíveskedjék.

Nyíregyháza, 2024. április 25.

Tisztelettel:

dr. Szemán Sándor

Megyei Jogú Város Jegyzője 84. Nyíregyháza

NYÍREGYHÁZA

00056

Melléklet a JKAB/398-1/2024 számú előterjesztéshez

Határozat-tervezet

NYIREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK
..../2024.(V.16.) számú

h a t á r o z a t a
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
2023. évi tevékenységéről

A Közgyűlés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2023. évi tevékenységéről a melléklet szerinti beszámolót e l f o g a d j a.

Nyíregyháza, 2024. május 16.

Erről értesülnek:

1. A Közgyűlés tagjai
2. A címzetes főjegyző és a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

Melléklet a..../2024.(V.16.) számú határozat-tervezethez

B E S Z Á M O L Ó

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2023. évi tevékenységéről

T A R T A L O M J E G Y Z É K:

	1
I. Bevezetés	3
II. A közgyűlés és a bizottságok munkájának támogatása	5
III. Ügyiratforgalom	7
IV. Személyügyi tevékenység	8
V. Hivatali infrastruktúra	9
VI. Az egyes belső szervezeti egységek tevékenysége	10
- Polgármesteri kabinet	10
- Jegyzői kabinet	14
- Ellenőrzési osztály	16
- Gazdasági osztály	18
- Főépítészi osztály	20
- *Városfejlesztési és városüzemeltetési osztály*	22
- Vagyongazdálkodási osztály	25
- Szociális és köznevelési osztály	28
- Kulturális osztály	32
- Adóosztály	34
- Igazgatási osztály	38
- Közterület-felügyelet	40
- Ellátási osztály	42

Mellékletek

- a közgyűlési előterjesztések és döntések megoszlása (1. melléklet)
- az iktatott főszámos ügyek ágazati megosztásban (2. melléklet)
- a hivatalban foglalkoztatottak létszámának alakulása (3. melléklet)
- a hivatal belső szervezeti egységeinek létszáma (4. melléklet)
- a hivatal dolgozóinak besorolás szerinti megoszlása (5. melléklet)
- a jegyzői adóhatóság tevékenysége és eredményei (6-8. melléklet)
- az anyakönyvi és hagyatéki események alakulása (9. melléklet)
- a kereskedelmi igazgatási tevékenység (10. melléklet)
- a közterület-felügyelet jellemző mutatói (11. melléklet)

I. Bevezetés

Magyarország **Alaptörvénye** AZ ÁLLAM című fejezete 33. cikk (3) bekezdése értelmében **a képviselő-testület sarkalatos törvényben meghatározottak szerint hivatalt hozhat létre.** Az Alaptörvény ezen felhatalmazása alapján a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (a továbbiakban: **Mötv.**) rendelkezik részletesen a képviselő-testületek hivatalairól.

Az önkormányzati törvény preambuluma értelmében az Országgyűlés elismeri és védi a helyi választópolgárok közösségének önkormányzáshoz való jogát. A helyi önkormányzatok az egységes állami szervezetrendszer részeként hozzájárulnak az Alaptörvényben foglalt államcélok megvalósításához, elősegítik a jogszabályi kötelezettségek teljesítését.

A Mötv. kimondja, hogy a **helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre.**

A polgármesteri hivatal **önállóan működő és gazdálkodó költségvetési intézmény**. A települések életében meghatározó jelentősége van. Az előző bekezdésben említett **sajátos kettősség** a fő jellemzője: **önkormányzati, valamint államigazgatási hatósági ügyekben jár el**. Ez a fajta kettőség - különösen a városok esetében - nem eredményezi azt, hogy a hivatal egyes elkülönült belső szervezeti egységei tisztán csak önkormányzati vagy államigazgatási hatósági üggyel foglalkoznak. Ez Nyíregyháza esetében is így van, az osztályok többsége - ha eltérő mértékben is - mindkét típusú feladat ellátásában közreműködik.

Az önkormányzati ügyek esetében **a hatáskör címzettje mindig a képviselő-testület**. Ezt a hatáskört - a Mötv.-ben meghatározott kivétellel - **átruházhatja** azonban **szerveire: a polgármesterre, a bizottságokra, a társulásra és a jegyzőre**. A feladatok ellátásában közreműködő szervként nevesítésre kerül a polgármesteri hivatal is.

Az államigazgatási hatósági ügyek címzettje általában a jegyző. Jellemzően honvédelmi, polgári védelmi és katasztrófa-elhárítási ügyekben a **polgármesternek is** biztosíthat a törvény önálló hatáskört. **Ritkán** az is előfordul, hogy a polgármesteri hivatal **önállóan eljáró ügyintézőjének** van hatásköre az adott ügyben (pl. az **anyakönyvvezetők**, a **közterület-felügyelők**).

Ahogyan az egész önkormányzat működésében, úgy a polgármesteri hivatal tevékenységében is **elsődleges és meghatározó szerepe a település első számú vezetőjének, a képviselő-testület elnökeként eljáró polgármesternek van.**

A Mötv. rendelkezése szerint a polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörben **irányítja** a polgármesteri hivatalt. A **jegyzőt** pedig a konkrét, operatív jogosítványok illetik meg, **vezeti** a polgármesteri hivatalt, a hivatal dolgozói tekintetében - az önkormányzati tanácsadók és az aljegyző kivételével - a **munkáltatói jogot** is gyakorolja.

Fenti szabályozás azon a szervezéselméleti modellen alapul, mely szerint az irányítás fogalmába annak egyik részelemeként tartozik bele a vezetés. Ez a szabályozás a gyakorlatban azt eredményezi, **hogy a polgármester a helyetteseiként működő alpolgármestereken, továbbá a hivatalt vezető jegyzőn keresztül irányítja a hivatalt.** A polgármesteri hivatalok a **helyi önkormányzatokról szóló 1990.évi LXV. tv** alapján az első helyhatósági választásokat követően alakultak meg az 1990-es év végén a tanácsigazgatási modellben működő végrehajtói bizottságok szakigazgatási szerveit felváltva. Az elmúlt bő három évtized során számos változáson ment keresztül ez a szervezet is.

A következő fejezetekben az ott meghatározott szempontok szerint kívánom bemutatni Hivatalunk **elmúlt esztendejét.**

II. A közgyűlés és a bizottságok munkájának támogatása

A jelenlegi Közgyűlés az Alaptörvény értelmében a **második testület**, amely - 2019. októberében - **öt évre** kapta mandátumát. Változatlan, hogy a **polgármester** mellett továbbra is **tizenöt egyéni és hat listás képviselő került megválasztásra**. Sajnálatos módon, elhalálozás miatt két egyéni képviselői hely 2020. októberében, illetve 2021. áprilisában megüresedett. A mandátumok a 2022. június 26-án megtartott időközi választáson betöltésre kerültek. A testület munkáját 2022. augusztus 01-től egy új, **nem képviselő alpolgármester** is segíti.

A hat állandó bizottság közül kettő csak testületi tagokkal, míg négy külső tagokkal kiegészülve működik. A bizottságok személyi összetétele az elmúlt években néhányszor változott.

Az önkormányzati munka **legfontosabb színtere a Közgyűlés ülése**, hiszen a képviselők itt hozzák meg a várost és annak lakóit érintő döntéseiket **rendelet vagy határozat** formájában, ezért a polgármesteri hivatal szakembereinek a döntések előkészítése és végrehajtása során végzett tevékenysége meghatározó képet ad a hivatalról.

A hivatal ez irányú tevékenységét az **1. mellékletben** mutatjuk be, a tárgyévet összehasonlítva a korábbi esztendőkkel. Az év folyamán a Közgyűlés hatáskörében összesen 34 rendelet és 206 határozat került megalkotásra. Látható, hogy a járvány visszaszorulásával a döntések száma jelentősen emelkedett, elérve a korábban megszokott számokat.

A bizottsági döntések esetében az első táblázat az előző éveket és a tárgyévet mutatja be, a második a pandémia két évét szemlélteti. A normál működés visszaállításával a bizottsági döntések száma is összességében a járvány előtti szintre emelkedett, az egyes bizottságok közötti arányok valamelyest változtak.

Bizottság	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2022	2023
Gazdasági és Tulajdonosi	365	367	433	373	305	291	265	**245**
Jogi, Ügyrendi és Etikai	148	153	149	150	121	117	91	**89**
Köznevelési, Kulturális és Sport	188	174	192	217	170	140	97	**105**
Pénzügyi	85	92	119	116	61	63	45	**67**
Szociális, Egészségügyi és Ifjúsági	135	116	133	127	112	128	145	**117**
Városstratégiai és Környezetvédelmi	154	156	186	198	168	139	189	**164**

	2020. évben			2021. évben		
	összesen	veszélyhelyzet ideje alatt	Közgyűlés működésének ideje alatt	összesen	veszélyhelyzet ideje alatt	Közgyűlés működésének ideje alatt
GTB	203	27	176	202	42	160
JÜEB	65	0	65	52	0	52
KKIB	88	5	83	68	22	46
PB	51	0	51	39	0	39
SZESB	207	52	155	159	76	83
VKB	170	6	164	135	31	104

III. Ügyiratforgalom

Minden hivatalnak **jellemző mérőszáma**, hogy évente hány ügyfél keresi meg, és ezeket az ügyeket mennyi idő alatt, milyen hatásfokkal oldja meg. Az **ügyiratforgalmi statisztika** az állami szervek részére is fontos tájékozódási pont.

Hivatalunk megyénkben az egyik legkeresettebb elsőfokú közigazgatási szerv. Ennek elsődleges **okai** az alábbiak:

- Maga a város közel 120 ezer fős állandó **népességével** évtizedek óta a hetedik a magyar települések sorában.
- Nyíregyháza kiemelkedő **jelentőséggel** bír a **megyén belül**, hiszen a sorban őt követő városok (Kisvárda és Mátészalka) népessége a 20 ezer főt sem éri el.
- Különleges a **nemzetközi geopolitikai helyzete is**, hiszen tőlünk térben 100 km-en belül, időben bő órányira három ország érhető el (Szlovákia, Románia, Ukrajna).
- A korábbi **kistérségi**, majd a jelenlegi **járási modellben** is jelentősen növelik forgalmunkat a hozzánk tartozó települések.

Hivatalunk ügyiratforgalmáról a **2. melléklet** ad tájékoztatást. Hangsúlyozzuk, hogy a táblázat **csak a főszámokról** ad információt, azt nem jelzi, hogy némely ügyben akár harminc-negyven további eljárási cselekmény (alszám) is lehet. A **2. melléklet** mutatja továbbá az iktatott ügyek számát és ágazati megosztását. Jól látható tendencia, hogy ügyiratforgalom szempontjából továbbra is az **adóügyek** emelkednek ki. Magas a döntések száma a szociális igazgatás és az általános igazgatás területén is.

IV. Személyügyi tevékenység

A **létszámgazdálkodás** elemzésekor elsősorban azt emeljük ki, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala a megyei jogú városok összevetésében egyértelműen az egyik **leghatékonyabb** szerv. Az elmúlt két évtizedben számos alkalommal - legutóbb hat évvel ezelőtt - került sor pályázatok vagy a megyei jogú városok belső döntése alapján az egyes hivatalok összehasonlítására.

Bizonyítást nyert, hogy Nyíregyháza mind számszakilag, mind fajlagosan az egyik legkisebb többlettel dolgozik - a megyei jogú városok polgármesteri hivatalai tekintetében - a Belügyminisztérium által elismert, csak a kötelező önkormányzati feladatokat figyelembe vevő létszámhoz képest.

A létszámhelyzetre vonatkozó tényt azért fontos hangsúlyozni, mert folyamatosan hangoztatjuk, hogy a polgármesteri hivatalban a legtöbb helyen fokozott munkateher jelentkezik, és eseti vagy állandó jelleggel az általánosan elvártnál többet kell dolgozni a munkatársaknak.

A hivatal létszámgazdálkodását a továbbiakban a **3-5. mellékletben** mutatjuk be. A létszám alakulásának bemutatását nagyobb távlatban, a 2010-es évtől kezdve végeztük el.

A személyi mozgást vizsgálva megállapítható, hogy az ide kerülő dolgozók **életpályaként** tekintenek a hivatalra, hosszú időt töltenek itt. A folyamatos munkateher indokolja, hogy az üressé váló állásokat nagyon rövid idő alatt betöltjük.

A hivatal belső felépítésére nincs kötelező jogszabályi előírás, azt az egyes települések legjobb belátásuk szerint, szabadon döntik el. A megyei jogú városok hivatalainak összehasonlításából tudjuk, hogy minden város igyekszik a sajátosságait és hagyományait figyelembe venni a hivatali szervezet felépítése során. Hivatalunkban az egyes osztályoknál dolgozók aránya az elmúlt években nem változott.

A besorolás szerinti táblázat jól szemlélteti, hogy viszonylag kevés (14) vezetővel is hatékonyan működtethető a szervezet. A felsőfokú végzettségű dolgozók aránya az elmúlt évek folyamatos növekedése következtében már közelíti a 90%-ot.

Nagy presztizse van a helyben adható legmagasabb elismerésnek, a **Kiváló Köztisztviselői Munkáért** Májerszky Béla – díjnak, melyet évente egy munkatársunk kaphat.

V. Hivatali infrastruktúra

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala abban a – **nagyvárosok között országosan egyedülálló – helyzetben** van, hogy a szervezet valamennyi belső szervezeti egysége **egy épületegyüttesben**, a város szívében található Városházán került elhelyezésre. Ez mindenki számára egyértelmű könnyebbséget jelent mind a hivatal vezetése és irányítása, mind az ügyfelek szempontjából.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Megyei Kormányhivatallal közösen használt épületrészre az üzemeltetési költségek elszámolása külön megállapodás alapján történik. A megállapodás, a tényleges költségeket és elvégzett feladatok figyelembevételével, minden évben felülvizsgálatra kerül. A közös épülethasználat elősegíti a folyamatos és jó együttműködést a hivatalok között.

Az elmúlt évben sem terveztünk nagyobb felújítást vagy korszerűsítést a hivatali épületekben, az energiaválság hatására pedig az üzemeltetési költségeket folyamatosan csökkentenünk kellett. Mindezek hatására csak a legszükségesebb eszközpótlásokat és irodai festéseket végeztük el. Azonban az előző évek fejlesztései továbbra is éreztetik pozitív hatásukat.

Az energiaválság következtében elszabaduló rezsiárak miatti intézkedéseket következetesen tovább vittük. Épületszárnyak és irodák lezárásával, a munkatársak összeköltöztetésével, ideiglenes helyiséghasználatokkal – korábbi étkezde, tárgyalók – racionalizáltuk a működésünket az év első hónapjaiban. Ezekkel, valamint a fűtés csökkentésével jelentős megtakarítást értünk el.

A modern kor igényeit mind jobban kielégítő környezetben és feltételekkel fogadják munkatársaink a hozzánk forduló ügyfeleket.

VI. Az egyes belső szervezeti egységek tevékenysége

Polgármesteri kabinet

A **közbeszerzési referatúra** elsődleges feladata Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, illetve Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos feladatok ellátása (ajánlati felhívás előkészítése, megjelenítése, dokumentáció elkészítése, bírálati cselekmények elvégzése, jegyzőkönyvek elkészítése, eredményhirdetés előkészítése, hirdetmények feladása, esetleges jogorvoslati eljárás lefolytatása, valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. rendeletnek és a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvénynek (Kbt.) megfelelően valamennyi eljárási cselekmény lebonyolítása.

Ennek eredményeként 2023-ban a referatúra **16 db közbeszerzési eljárás lebonyolításában** vett részt, melyből 7 db uniós nyílt eljárásrendben, 2 db uniós eljárásrendű hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásként, 7 db pedig nemzeti eljárásrendben került lefolytatásra. A közbeszerzési eljárások eredményeként megkötött **szerződések összértéke nettó 36.661.372.407,- Ft** volt.

A referatúra közreműködésével valósult meg **központosított közbeszerzés** keretében a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség hatályos keretmegállapodásaihoz való csatlakozás. A referatúra feladata volt továbbá azon eljárások lefolytatása is, amelyek értéküknél vagy tárgyuknál fogva nem tartoztak a Kbt. hatálya alá, ezen esetekben beszerzési eljárást folytatott le az önkormányzat 369/2016. (XII.29.) számú Beszerzési Szabályzata alapján. Ennek eredményeképp 2023 évben a közbeszerzési referatúra összesen **49 db közbeszerzési eljáráson kívüli beszerzési eljárást bonyolított le,** melyből 28 db ún. kiértékű beszerzés formájában (nettó 3M – 10 M Ft közötti becsült érték esetén), 21 db pedig a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság összehívásával (nettó 10 M Ft feletti becsült érték esetén, amely nem tartozik a közbeszerzési törvény hatálya alá) valósult meg.

A **sport referatúra** igen mozgalmas, feladatokban gazdag és hatékony évet zárt. A városi sportkoncepció irányelveinek figyelembevétele és a városi sportrendelet előírásai alapján a Sport célfeladatok terhére 7 pályázati eljárás keretében átláthatóan működtette 2023-ban az önkormányzati sportcélú támogatási rendszert. Ez több mint százharminc működési és rendezvénytámogatás, valamint közel negyven sportoló direkt támogatásának teljeskörű koordinálását jelenti a felhívások elkészítésétől, a beérkezett kérelmek és pályázatok feldolgozásán és bizottság elé történő terjesztésén keresztül a szerződéskötésig, a megvalósítások nyomon követéséig és az elszámolásokig.

A referatúra koordinálta az Atlétikai Centrum vívótermébe szükséges sporteszközök beszerzését, valamint részt vett az állami beruházásként megvalósuló Stadion-fejlesztésben is.

Több nemzetközi sportesemény előkészítésében is aktívan részt vett a referatúra, és segítette a Rally Hungary és a One Belt One Road Nemzetközi Kerékpárverseny Nyíregyházán történő megvalósítását.

Gazdag volt a 2023. évi városi szabadidős sportnaptár is, a civil kezdeményezések támogatása mellett (Nőnapi Futás, Bringa Piknik, Extreme Trail Weekend), nagyrendezvényként nagy sikerrel valósult meg a III. Nyíregyházi Futófesztivál. Saját hatáskörben 2023-ban is megrendezésre került a BringaVáros és az Önkormányzati Sportnap, továbbá a Sportcentrummal együttműködve a Szépkorúak Sporttalálkozója és a Streetball. Egész évben zajlott a Mozdulj Nyíregyháza! programsorozat, mely új helyszínekkel és fittesemények kiegészülve már heti 40 foglalkozás keretében biztosította a nyíregyháziak számára a mozgás lehetőségét. Új rendezvényként pedig nagy sikerrel valósult meg a Sportcentrummal közös szervezésben május 1-jén a Városrészek Bajnoksága és a Fitt-Város.

A referatúra az év során folyamatos kapcsolatot tartott a városi és iskolai sportszervezetekkel, valamint szorosan együttműködött a Nyíregyházi Városi Diáksport Egyesülettel, a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft-vel és a Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft-vel.

A **pályázatok és projektmenedzsment referatúra**, a polgármesteri hivatal pályázatokkal kapcsolatos eljárásrendje szerinti feladatokat magas színvonalon végezte el tárgyi évben, melyet mi sem bizonyít jobban, mint az a tény, hogy összességében 86 pályázatot koordinált az alábbiak szerint:

- 34 megvalósulás alatti,
- 31 lezárás alatti és
- 21 bírálat alatti pályázat

A referatúra ezzel is hozzájárult a város fejlesztéséhez a városvezetés által meghatározott irányvonalat figyelembe véve.

A szakmai munka keretében pályázati lehetőségeket figyelt, támogatási kérelmeket készített elő, menedzselte a projekteket a támogatási szerződések megkötését követően egészen a fizikai és pénzügyi zárásig. Elszámolásokat, beszámolókat esetlegesen szerződésmódosításokat kezelt. A fenntartási időszakban lévő projektek monitoringozását is elvégezte a szükséges mértékig.

Az év legfontosabb feladatai közé tartozott a fentieken túlmenően a 2021-2027-es fejlesztési időszak programjának előkészítése, tervezése. A megjelent pályázati felhívásoknak megfelelően a fenntartható humán infrastruktúra fejlesztések

keretében 6 db pályázat került benyújtásra a nevelési/oktatási intézmények fejlesztése érdekében, továbbá a fenntartható versenyképes városfejlesztés konstrukció keretében a Jósa András Múzeum turisztikai fejlesztésére vonatkozó pályázat is benyújtásra került.

2023-ban megvalósult pályázatok

1. Komplex gazdaság- és foglalkoztatás fejlesztés a vállalkozói környezet és versenyképesség javítása
2. Megvalósult közlekedési, infrastrukturális fejlesztések
3. Megvalósult egyéb infrastrukturális fejlesztések
4. Turisztikai pályázatok
5. Korábban megkezdett projektek, amelyek megvalósítása áthúzódik 2024. évre

A **Nyíregyházi Ipari Park** Nyíregyháza Megyei Jogú Város történetének egyik legnagyobb fejlesztése kezdődött el 2021. évben, mely azóta töretlen és folytatódott 2023. évben is. A Nyíregyházi Ipari Park közcélú infrastrukturális fejlesztési feladataihoz szükséges kötelezettségvállalásokról szóló 1289/2023. (VII. 17.) Korm. határozat alapján a **Kormány egyetértett a Nyíregyházi Ipari Park víziközmű infrastrukturális fejlesztési feladatai keretében az ipari park vízellátásának, szennyvízelvezetésének és –kezelésének, valamint bel- és csapadékvízelvezető-hálózatának, úthálózatának, hírközlési hálózatának, továbbá villamosenergia és gázhálózat fejlesztési feladatainak megvalósításával,** melynek érdekében Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata további **128.595.094.981,-Ft támogatást** kapott 2023. évben. A fejlesztés megvalósítása tervezetten **2026. év végéig zajlik.**

A megítélt forrásoknak is köszönhetően két jelentős beruházóval sikerült önkormányzatunknak megállapodást kötnie 2023. évben:

1. Az osztrák székhelyű MCE nyíregyházi leányvállalat új telephelyének ad otthont a jövőben a Nyíregyházi Ipari Park. A vállalat - mely az acélipar egyik meghatározó szereplője - 2025-ben indítja el azt a zöldberuházást, amely során mintegy 60-100 új munkahely fog létesülni a meglévő 140 saját dolgozó mellett. A 2025-ben induló beruházás értéke megközelítőleg 40–50 millió euró. A fejlesztés több mint 11 hektárnyi területen fog zajlani és előreláthatóan 2025. év végére, 2026. év elejére befejeződik. A cég az új telephelyén tovább folytatja majd az út, vasúti, gyalogoshidak, valamint cső- és kábelhidak, illetve egyéb hegesztett acélszerkezetek gyártását.
2. A SUNWODA-val, mely egy kínai elektromobilitási vállalat, aki elektromos autókhoz gyárt majd akkumulátorokat első európai üzemében, Nyíregyházán. A cég első ütemben egy 93 milliárd forintos beruházást hirdetett meg, de a projekt értéke a többi építési szakasszal együtt az egymilliárd euró fölötti értéket fogja képviselni, több ezer munkahelyet teremtve ezzel Nyíregyházán. A beruházás első ütemének építése várhatóan 2024. év tavaszán kezdődik el.

Az ipari park déli terület fejlesztéséhez szükséges feladatok végrehajtása a társosztályok és az Ipari Park Nonprofit Kft.-vel szorosan együttműködve történt.

Az elmúlt évben több változást is bevezettünk, amelyek segítik a **Sajtószolgálat** munkájának gördülékenységét.

1. Az egykori Könyvtárszobából Sajtószobát alakítottunk ki, így már lehetőség van doorstep sajtótájékoztatók megtartására is.
2. Közreműködésünkkel megújult a varoshaza.nyiregyhaza.hu oldal, a mai kor igényeihez igazodva.
3. Létrehoztuk a Sajtószolgálat Facebook oldalát, így a szerkesztőségek első kézből, már az online térből is értesülhetnek a legfrissebb híreinkről.
4. A helyi rádiókban helyet kaptak a Sajtószolgálat hírei, hetente 5 napon keresztül külön blokkban számolunk be a legfontosabb hírekről.
5. Megváltozott a Közgyűlés elő és utókommunikációja, részletesen kifejtjük az egyes napirendi pontokat a sajtó számára.
6. Megújult a helyi és az országos címlista.
7. Elkészült a kulturális programok és a fejlesztések naptára is.
8. Megnöveltük a kommunikációs felületek hatékonyságát, használjuk a gerillamarketinget és a videós beszámolókat is.

Az elmúlt időszak legfontosabb feladata a rendszerbe foglalás és a hatékonyabb kommunikáció kialakítása volt, a mai kor igényeihez igazodva. Ezek mind segítették nemcsak a Sajtószolgálat, hanem a médiumok munkáját is.

Jegyzői kabinet

A Jegyzői kabinet a polgármesteri hivatal speciális szervezeti egysége, elsősorban jogi, szervezési, előkészítő, végrehajtó, koordináló tevékenységet lát el, a háttérben segíti az Önkormányzat célkitűzéseinek, fejlesztéseinek, feladatainak megvalósítását.

A közgyűlési és törvényességi csoport 2023. évi legkiemelkedőbb feladatát a Közgyűlés munkájának segítése, a **közgyűlési döntések előkészítése**, és a döntések **végrehajtása,** az ezzel összefüggő **jogi, szervezési és ügyviteli feladatok ellátása** jelentette.

Folyamatosan figyelemmel kísérte a csoport az elmúlt évben is a Közgyűlés, a bizottságok és a polgármesteri hivatal szervezetét és működését érintő jogszabályi változásokat, elkészítette az ezekkel kapcsolatos előterjesztéseket.

A kabinet ellátta a polgármester, az alpolgármesterek, az önkormányzati képviselők, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők **vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatokat.**

A csoport **a 2024. évi európai parlamenti és az önkormányzati képviselők általános választására történő előkészületeket már megkezdte.** A választási eljárásról szóló törvény módosítása alapján ugyanis már 2023. október 1. és november 30. között kellett megválasztani a **Helyi Választási Bizottság három tagját és két póttagját,** továbbá a **körzetesítéssel kapcsolatos feladatokat** november 30-ig kellett végrehajtani.

Már ebben az évben megkezdte a csoport a **Nyíregyháza 101 szavazókörébe 2022. évben települési szinten megválasztott, közel 500 fő szavazatszámláló bizottsági taggal kapcsolatos adminisztratív előkészítő munkát is.**

A csoport egy munkatársa az önkormányzat és a polgármesteri hivatal **belső szabályzatainak kidolgozásában és aktualizálásában** tevékenyen dolgozott.

2023. évben is jelentős számban érkeztek **közérdekű adatigénylések,** amelyek teljesítésével kapcsolatos feladatokat az egyik jogtanácsos munkatárs végezte.

A Nyíregyházán működő **hét nemzetiségi önkormányzat** munkájának segítése, működésük törvényességének biztosítása is folyamatos feladatot jelentett.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendelet alapján a csoport egy munkatársa folyamatosan ellátta az **integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásával** kapcsolatos szervezeti felelősi, valamint a **szervezeti integritást sértő események** kezelésével kapcsolatos feladatokat.

Ellátta továbbá a belső ellenőrzés által a költségvetési szerv vezetője felé megküldött **ellenőrzési jelentés-tervezetekkel**, ellenőrzési **jelentésekkel,** az abban megfogalmazott **javaslatokkal** kapcsolatos feladatokat.

Az emberi erőforrás menedzsment 2023. évben is folyamatosan ellátta a polgármesteri hivatal SZMSZ-ében meghatározott sokrétű feladatát. A kabinet egyik jogtanácsos munkatársa csoportvezetőként közreműködött az emberi erőforrás menedzsment tevékenységének koordinálásában, segítséget nyújtott a jogértelmezést igénylő feladatok ellátásában.

2023. évben fontos feladat volt az **Egészségügyi Alapellátási Igazgatóságnak** a **Nyíregyházi Szociális Gondozási Központba** történő beolvadásával kapcsolatos **munkajogi feladatok ellátása és koordinálása.**

A **pedagógusok új életpályájáról** szóló 2023. évi LII. törvény hatálybalépésével – a közalkalmazotti jogviszony **köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyá** alakulása, valamint közalkalmazotti jogviszony **köznevelési dolgozóvá** alakulása – kapcsolatos **munkajogi teendők** 2023. év második félévének egyik kiemelt feladatát jelentették.

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló jogszabály alapján valamennyi köztisztviselő részére kidolgozták az egyéni **továbbképzési terv**et, a továbbképzési kötelezettség teljesítését folyamatosan koordinálták. **A közigazgatási vizsgákra** történő jelentkezéseket is folyamatosan tervezték, egyeztették, az érintett dolgozók részére segítséget nyújtottak.

Ellátták az **önkormányzati kitüntetésekkel kapcsolatos feladatokat,** előterjesztések készítése, oklevelek, tárgyi jutalmak megrendelése, méltatások megírása, valamint közreműködés az átadás során.

Ebben az évben is jelentős többletmunkával járt a **nyári diákmunkával kapcsolatos teljes körű ügyintézés,** a diákmunkások szerződéseinek elkészítése, a diákok részére a munkavégzés szervezése, a diákmunkához kapcsolódó pénzügyi elszámolások elkészítése, az önkormányzati intézmények részére a diákok kiközvetítése, az intézményvezetők rendszeres tájékoztatása az aktuális feladatokról, valamint folyamatos együttműködés az intézmények vezetőivel és a Kormányhivatallal.

A vonatkozó jogszabályoknak megfelelően látták el a köztisztviselők, önkormányzati intézményvezetők és cégvezetők **vagyonnyilatkozatainak leadásával** járó feladatokat, figyelemmel kísérték a **teljesítményértékelések** és minősítések határidőben történő elkészítését. Az önkormányzati intézmények vezetői és a polgármesteri hivatal köztisztviselői, ügykezelői és munkavállalói részére folyamatosan készítették elő a különböző **munkaügyi okiratokat.**

Ellenőrzési osztály

2023. évben az ellenőrzési osztályon sem szervezeti, sem személyi változás nem történt. Munkájukat zavartalanul, a jóváhagyott éves ellenőrzési tervnek és a jogszabályi előírásoknak megfelelően tudták végezni.

Az ellenőrzéseket kockázatelemzés alapján tervezték, melynek főbb szempontjai:

- a szervezet kockázati érzékenysége,
- szervezeti, jogszabályi és személyi változás,
- külső kockázati tényezők hatása,
- a kialakított belső kontrollrendszer megfelelősége.

A tervezett vizsgálatok számát tekintve az Ellenőrzési osztály az éves munkatervét 100 %-ban teljesítette. A tervezett 43 ellenőrzést lefolytatták, és tárgyévben le is zárták. A belső ellenőrzés szakmailag megalapozott, aktualitásokat figyelembe vevő ellenőrzéseivel támogatta az önkormányzat stratégiai célkitűzéseit, elősegítette a szabályszerű feladatellátást, az integritás erősítését és a belső kontrollrendszer fejlesztését. A belső ellenőrzések végrehajtása során érvényesültek a tervben megfogalmazott szakmai, nemzetközi és vezetői elvárások.

A feladatmegosztás kialakításánál kiemelt szempont volt az egyéni kompetenciák, szakmai felkészültség és a gyakorlat érvényesülése. A Pénzügyminisztérium által előírt kötelező továbbképzést teljesítették, ezáltal mind a hét belső ellenőr regisztrációja biztosított volt.

Minden egyes belső ellenőrzési tevékenységnél egyértelműen elkülönültek egymástól a végrehajtó és a jóváhagyó szerepkörök. Az összeférhetetlenségi szabályokat betartották.

Az ellenőrzés fókusza 2023. évben:

- az önkormányzati ingatlan vagyon hasznosítás teljesítménymutatóinak értékelése, és a nyilvántartások megfelelőségi vizsgálata;
- a selejtezés lebonyolításának szabályszerűségi ellenőrzése;
- a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzési eljárás átláthatóságának, szabályszerűségének vizsgálata;
- az energiatakarékossági intézkedések végrehajtásának, eredményességének nyomon követése;
- a közétkeztetéshez kapcsolódó feladatok rendszerellenőrzése;
- a köztulajdonban álló gazdasági társaságok compliance tevékenységének megfelelősége (compliance program) monitoring vizsgálattal;
- a pályázati források célszerinti felhasználásának felülvizsgálata;
- a támogatások kifizetésének szabályszerűségi ellenőrzése;
- befektetett eszközök nyilvántartásának és leltározásának kontrollja.

A belső ellenőrök munkájuk során külső befolyástól mentesen, pártatlanul és tárgyilagosan jártak el, a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó **ellenőrzési jelentést** a jogszabályban előírt szerkezetben és tartalommal állították össze.

Az ellenőrzés lezárását követően a belső ellenőrök minősítették a megállapításokat, azonosították a kockázati tényezőket és elemezték, értékelték a kockázatokat (ellenőrzést követő kockázatelemzés) a **Belső Ellenőrzési Kézikönyvben** szabályozott módszertan és kockázatértékelési kritérium rendszer alapján.

Az ellenőrzések **eredményességi mutatói javultak**. Az ellenőrzéseket hasznosnak ítélték meg és a javaslatokat elfogadták az ellenőrzöttek, észrevételt egy esetben sem tettek.

Minden ellenőrzési javaslatra határidőben intézkedést hoztak, melynek végrehajtásáról beszámoltak. Intézkedési terv végrehajtására vonatkozóan határidő hosszabbításra nem került sort.

Az Ellenőrzési osztály az ellenőrzésekről és az intézkedésekről a jogszabály által előírt nyilvántartást naprakészen vezette.

A nyomon követési stratéga hatékonysága javult a **monitoring vizsgálatok** számának növelésével. Ezek az ellenőrzések a korábbi ellenőrzési javaslatokra hozott intézkedések végrehajtását értékelték.

Tanácsadó tevékenység keretében gyakorlati iránymutatást adtak az intézményi gazdálkodás szabályszerűségének megfelelőségi kritériumairól, és az alaptevékenységhez kapcsolódó cél szerinti közpénzfelhasználásról négy intézményvezető részére.

A belső ellenőrzéssel, monitoring vizsgálatokkal és tanácsadással megvalósult egy olyan **ellenőrzési modell**, amely biztosítja:

- a közpénzfelhasználásra vonatkozó szabályok betartását,
- a pénzeszközök szabályszerű felhasználását,
- a hatékony és szabályszerű vagyonkezelést,
- a számviteli és bizonylati rend betartását,
- az átláthatóság követelményeinek való megfelelést,
- a belső kontrollrendszer folyamatos fejlesztését.

Gazdasági osztály

A **Gazdasági osztály** által ellátott feladatok szorosan kapcsolódnak a hivatal valamennyi belső szervezeti egységéhez, hiszen szinte minden feladat pénzügyi kihatással jár.

Az osztály gondoskodik az önkormányzat fizetési számláján átmenetileg szabad pénzeszközök hasznosításáról, kezeli és nyilvántartja az önkormányzat tulajdonában lévő értékpapírokat, előkészíti és lebonyolítja a hitelfelvételeket, gondoskodik a hitelek és a kamatok törlesztéséről.

Az osztály az önkormányzat és a polgármesteri hivatal mellett a hét nemzetiségi önkormányzat költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos feladatait, illetve külső-belső adatszolgáltatási kötelezettségét is ellátja.

Az osztály létszáma 2023. évben 22 fő, a napi feladatokat három csoportban végzik a kollégák: számviteli csoport, költségvetési csoport és pénzügyi csoport.

A **számviteli csoport** által kezelt könyvelés egész évben naprakész volt, elősegítve ezzel az egyeztetéseket a társosztályokkal, hozzájárulva az Európai Uniós és hazai forrásból megvalósuló pályázatok kapcsán végzett helyszíni ellenőrzések zökkenőmentes lebonyolításához. A havi, negyedéves, éves jelentési kötelezettségek a Magyar Államkincstár felé a KGR-K11 rendszeren keresztül határidőben továbbításra kerültek. Minden szervezet esetében elkészültek az adatszolgáltatások, melyek főkönyvi kivonattal kerültek alátámasztásra.

A **költségvetési csoport** koordinálja többek között a költségvetési tervezéssel és rendeletmódosításokkal, az időszaki és éves beszámolókkal, az önkormányzati intézmények gazdálkodásának koordinálásával, finanszírozásával kapcsolatos feladatokat, az állami támogatások igénylésével, módosításával és elszámolásával kapcsolatos teendőket. Ellátja az önkormányzati intézmények éves beszámolójával, havi pénzforgalmi jelentéseivel, negyedéves mérlegjelentéseivel kapcsolatos adatszolgáltatások felülvizsgálatát.

A 2023. évi költségvetés **módosítására öt alkalommal került sor**, a költségvetés főösszege minden korábbinál magasabb lett.

A **pénzügyi csoport** munkája igen sokrétű: a pénzkezeléssel, pénzforgalommal, adózással, számlázással, számfejtésekkel, különböző adatszolgáltatásokkal (költségvetés, beszámoló, létszám, elszámolások stb.) kapcsolatos teendők folyamatos terhelést jelentenek, elvégzésük nagy figyelmet követel.

Az önkormányzat ÁFA tekintetében havi bevallású. A NAV részéről 2023. évben – a 2022. évet érintően - egy esetben jogkövetési vizsgálat lefolytatására került sor.

A 2023. évben fizetési számlavezetés tárgyában indított beszerzési eljárás nyertese és ennek alapján az önkormányzat (és intézményei, valamint a nemzetiségi önkormányzatok) számlavezető pénzintézete 2024. január 1-től 2025. június 30-ig tartó időtartamra az **MBH Bank Nyrt.** lett.

A bankváltás óriási kihívást jelentett az osztály számára, mert az ünnepek és az igazgatási szünet miatt mindössze 3 hét alatt kellett valamennyi ezzel kapcsolatos feladatot teljesíteni. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata mellett mind a 14 önkormányzati intézmény főszámláját, alszámláit át kellett helyezni (összesen **84 db bankszámla**). A feladat egyes részletei az osztály valamennyi csoportját érintették.

Ezen kívül a **Magyar Államkincstárnál** az Európai Uniós és hazai forrásból megvalósuló pályázatok részére elkülönített számlákkal rendelkezünk. Az itt vezetett számlák száma 2023. év folyamán is tovább bővült: december végén **72 db forint számla és 4 db devizaszámla** (EUR) volt megnyitva.

A **társosztályok** folyamatosan számítanak a Gazdasági osztály szakmai véleményére, segítő, támogató munkájára, mely jelentős többletfeladatot ró a szervezeti egységre. Különösen sok a többletfeladat a pályázatok elszámolásához kapcsolódó adminisztratív adatrögzítési, könyvelési, utalási feladatok, adatszolgáltatások teljesítése kapcsán.

A szervezeti egységben folyó szakmai munka jól szervezett, a munkafolyamatok szabályozottak. A kötelező mérlegképes továbbképzéseket folyamatosan elvégzik a kollégák, teljesítésére 2023. évben (az előző évekhez hasonlóan) online módon került sor.

A 2023. évben **nyolc vezetői ellenőrzésre** került sor az osztály szabályszerű működésének nyomon követése érdekében. Így például a számlavezető pénzintézet váltásával kapcsolatos feladatok koordinálása kiemelt jelentőséggel bírt, valamint még hangsúlyosabb figyelmet fordítottunk az utalások ellenőrzésére.

Mindezek mellett az Ellenőrzési osztály által **tizenegy belső ellenőrzésre** került sor, melyből hét esetben a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a befektetett eszközök nyilvántartásának és leltározásának ellenőrzése valósult meg.

Ebben az évben sor került továbbá **hét külső ellenőrzésre**, melyből kettő a Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Igazgatósága, négy a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Megyei Kormányhivatal által végzett ellenőrzés volt. Ezen külső szervek által lezárt ellenőrzések nem állapítottak meg hiányosságokat, javaslat nem készült, bírság, pótlék megállapítására, felelősségre vonásra nem került sor.

Főépítészi osztály

A korábbi években szükségessé vált **takarékossági intézkedések** és a szomszédos országban fennálló fegyveres konfliktus miatti **rendkívüli jogrend** hatással volt a 2023-as évre, amely érintett a Főépítészi osztály munkáját is.

Tavaly elfogadásra került **az állami építési beruházások rendjéről szóló és a magyar építészetről szóló törvények,** melyek alapjaiban változtatják meg minőségi épített környeztet, nemzeti, kulturális és természeti értékeinket. A jogszabályok megalkotása kapcsán a társadalmi egyeztetéseken aktív közreműködőként az önkormányzat és a városi főépítész részt vett.

Ezzel egyidejűleg a településrendezési jogszabályok folyamatos és fokozatos módosítása történik, többek közt a településrendezés tervezést és jóváhagyást fokozatosan átterelve elektronikus felületre, az E-TÉR rendszerre. Az osztály a feladatait a kihívásokra jól reagálva és eredményesen ellátta, úgymint a **településfejlesztéssel, a településrendezési tervekkel** és szerződésekkel, a **helyi értékvédelemmel, a településkép-védelmi eljárással,** az **Építészeti és Műszaki Tervtanács** munkájának koordinálásával kapcsolatos feladatokat.

A településfejlesztés és településrendezés legfőbb koordinátora a főépítész, aki egyben az **önkormányzati építész-műszaki tervtanács** elnöke is. A tervtanács a településképi érdekek érvényre juttatása érdekében számos ötlettel ellátta a tervezőket és a beruházókat. A helyi **építészeti-műszaki tervtanács 2023. évben 15 ülést tartott,** 59 tervet/átdolgozott tervet konzultálva, vagy véleményezve.

A tavalyi évben a Főépítészi osztály munkáját már kevésbé érintette a koronavírus világjárvány és az energiaválság, az előforduló megbetegedésekből az érintett munkatársak a védőoltásokra is tekintettel rendben felgyógyultak. A világjárvány hozadékaként a napi munkavégzés nagyobb része a **digitális platformokra helyeződött át,** felgyorsítva ezzel a digitális átállást.

Az osztály szervesen közreműködött a várost érintő nagyobb beruházások megvalósíthatóságában, azok területelőkészítésében, melyek **megtartó, élhető és szerethető otthont teremtenek az itt lakóknak és idelátogatóknak.**

Az lakossági igények és városi érdekeken alapuló fejlesztések tekintetében az osztály sokrétű önkormányzati településtervezési munkát hajtott végre, továbbá a **településrendezési tervek általános felülvizsgálata** is folytatódott.

A Déli Ipari Park infrastruktúra fejlesztése, záportározók kialakítása, múzeum fejlesztése és a nyugati ipari park közlekedésfejlesztése érdekében, 2023-ban **5 rendelettel 14 terület tekintetében történt módosítás,** valamint több esetben korrekció, vagy pontosítás.

A **tavalyi évben 8 területet érintően indítottak meg módosítási eljárást** (a kerékpárutak fejlesztése, közút-vasúti csomópontok fejlesztése) párhuzamosan a településrendezési eszközök felülvizsgálatával, új egységes koncepcióba, tervbe, valamint rendeletbe szerkesztésével.

A rendezési terv módosítása kapcsán jelentős gazdasági erőt képviselő piaci szereplőkkel és magánszemélyekkel **településrendezési szerződések** kerültek megkötésre.

Az osztály napi feladatainak ellátása és az ügyfelekkel történő kapcsolattartás jelentős része **elektronikus úton történt**. Az ingatlanok beépíthetőségére vonatkozó tájékoztatáson felül **jelentős mennyiségű településkép-védelmi eljárás** is lefolytatásra került, véleményezési, bejelentés tudomásulvételi, hatósági bizonyítvány kiadási eljárásokban. Az építési kedv a városban a tavalyi évben visszafogottabb volt. Ez az energiaválságnak és az Európát sújtó inflációnak a következménye, ami megmutatkozott a településképi véleményezési, bejelentési és kötelező szakmai konzultációs eljárások számaiban is.

Az osztály szakhatóságként működött közre a **városban épült utak és sajátos építmények (közművek) építési** eljárásaiban.

Az osztály számottevő rendeltetésmódosítást igazoló hatósági bizonyítvány kiadási eljárást és építési korlátozás törlési eljárást is lebonyolított.

A **családi fogyasztói közösségek gázkedvezményének** igényléséhez szükséges jegyzői hatósági bizonyítványok kiadási eljárásai során kevesebb kérelemről kellett dönteni és kevesebb helyszíni szemlét kellett megtartani.

Az **osztály munkája szorosan összefügg más szervezeti egység** (Városfejlesztési és városüzemeltetési osztály, Vagyongazdálkodási osztály, Polgármesteri kabinet) **és önkormányzati gazdasági társaság** (NyírVV Városüzemeltető és Vagyongazdálkodási Nonprofit Kft., Nyíregyházi Városfejlesztési és Ipari Park Nonprofit Kft és a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.) **munkájával**. A Nyíregyháza területét érintő fejlesztési beruházás, továbbá kiemelendő az infrastruktúrát érintő fejlesztések, (a Déli Ipari Park fejlesztése, az Intermodális csomópont kialakítása, Múzeum fejlesztése, a Stadion fejlesztése, a Nagykörút befejező szakaszának megvalósítása) kapcsán állandó szakmai egyeztetések zajlottak, ahol biztosította az osztály a területrendezési és településképi követelmények érvényesülését.

Városfejlesztési és városüzemeltetési osztály

A Városfejlesztési és városüzemeltetési osztály tevékenységének döntő részét a városfejlesztési feladatok teszik ki, de számottevően nőttek az üzemeltetéssel összefüggő feladatok is. Az osztály által koordinált beruházások továbbra is főként a különféle pályázatokon elnyert támogatásokból valósultak meg, de ezek mellett készültek kisebb volumenű, saját forrásból megvalósított fejlesztések is. A támogatást nyert projekteknél a műszaki menedzselésen kívül részt vesz az osztály területelőkészítési feladatok ellátásában, pénzügyi lebonyolításokban, a támogatások lehívásához szükséges dokumentumok összeállításával, utalványozásokkal, valamint a projektek lezárás utáni aktiválásával és a fenntartási időszakokban a kötelező adatszolgáltatások teljesítésével.

A 2023. év jelentősebb fejlesztési és üzemeltetési feladatai:

- **Vissza nem térítendő Európai uniós forrásból** megvalósult a Rozsrétbokori bekötő út felújítása, valamint a Szélsőbokori út felújítása és a Tiszavasvári út – Derkovits utca csomópontjának átépítése, valamint elkezdődött a Mátyásbokor út, és az abból nyíló Csernyikbokor út fejlesztése, melyek műszaki koordinálásában volt és van jelentős szerepe az osztálynak.

- Az osztály szorosan együttműködik a várost érintő fejlesztésekkel összefüggésben a **NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt**.-vel:
- Folyamatos kapcsolattartás az Intermodális közlekedési csomópont kialakítására, kiviteli tervek készítésére vonatkozó forrásszerzés lehetőségeivel kapcsolatban, mely kiemelt fontosságú.
- Szoros közreműködés a Nagykörút bezárásának kivitelezése során felmerült problémák kezelése és a forgalomba helyezési eljárás lefolytatása során.
- Segítő közreműködés a Tokaji út 2x2 sávos kiépítés tervezetetése kapcsán a jóváhagyatási folyamat előkészítésében.
- Szakmai egyeztetéseken való részvétel, segítő támogatás nyújtása a Nyíregyháza - Északi elkerülő út megvalósítási terv készítésében.
- Szakmai egyeztetéseken történő részvétel a 4-es számú főút Debrecen és Nyíregyháza közötti szakasz négynyomúsítása, megvalósítási terv készítése kapcsán.
- Egyeztetéseken való részvétel, jóváhagyatási folyamat segítő támogatása a 100-as vasútvonal 160 km/h-s átépítése és korszerűsítés tervezése kapcsán.

- A **MÁV Zrt.-vel** történő folyamatos kapcsolattartás az alábbi projektek kapcsán:
- Nyíregyháza-Sóstógyógyfürdő keskeny nyomközű vasútvonal helyreállítása projekt kapcsán IMCS projekttel való kapcsolódásokban való közreműködés,
- a nyírszőlősi kerékpárút vasúti átvezetése kapcsán meglévő szerződés felülvizsgálatában és meghosszabbításával kapcsolatos feladatokban történő közreműködés,

- egyéb MÁV Zrt. beruházásában megvalósuló fenntartási munkák önkormányzati érintettsége során egyeztetés.

- Az **Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központtal** egyeztetések, szakmai közreműködés a Nyíregyháza, Tünde u. – Ipari park, Nyíregyháza, Csárda utca - Nagyszállás, valamint Nagyszállás-Nagykálló közötti kerékpározható közutak terveztetésben.

- **ENEREA Észak-Alföldi Regionális Energia Ügynökség Nonprofit Kft.** megbízásában készíttetett tervezések előkészítésben való aktív közreműködés.

- **Magyar Közút Nonprofit Zrt.- vel** történő egyeztetések Nyíregyházát érintő fejlesztésekkel összefüggésben pl.: Napkor-Oros (41. sz. főút) közötti kerékpárút tervezés véleményezése.

- A 2020. évben bevezetésre került **új helyi autóbusz-hálózat és menetrend** 2023. évben történő többszöri finomhangolása, az utazóközönség és a nagyfoglalkoztatók észrevételei alapján. Az **új autóbusz telephely** használatba vételének koordinálása.

- Az **ipari park** fejlesztésével összefüggően műszaki/szakmai feladatok elvégzése. Az I. Ütem terveztetése, engedélyeztetése, kivitelezési közbeszereztetése, valamint Támogatói okiratok és Támogatási szerződések előkészítése során aktív közreműködés, szakmai kapcsolattartás, szükség szerinti segítő közreműködés. A II.-III. ütem tervezéséhez kapcsolódó műszaki tartalom pontosításának meghatározásában közreműködés.

- **Zöldfelület** rendezési feladatok, fakivágási engedélyek kiadása, valamint a Sirályrét revitalizációja keretében létesítendő erdősítés kivitelezési tervdokumentációjának elkészíttetése. Folyamatban van Nyíregyháza közigazgatási területén lévő védett fák állapotának felmérése, védett fák felülvizsgálata, fasorrendezési feladatok ellátása. 2023-ban saját forrásból megvalósult Sóstó-gyógyfürdő egyik legnépszerűbb pontjának a Blaha Lujza sétány fasor rekonstrukció I. ütemének kivitelezése.

- A **városi ivóvíz- és szennyvíz hálózatra** történő utólagos rácsatlakozással, a korábban létesített közművek után még fennálló közműfejlesztési hozzájárulásokkal kapcsolatos feladatok ellátása. A tavalyi év során több mint 300 darab hozzájárulás kiadása történt meg. A múlt évben mintegy 170 méter szennyvízcsatorna hálózat épület ki (önkormányzati saját forrásból), mellyel 3 ingatlan szennyvízelvezetése oldódott meg.

- A **Település soros adatszolgáltatási (TS ONLINE) rendszerébe** történő adatok rögzítése, mely adatok megkérése az Igazgatási Osztálytól (adatok a házi szennyvíztisztító berendezésekre kiadott engedélyekről), a NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft-től (adatok a nem közművel összegyűjtött szennyvíz szállításról) és a NYÍRSÉGVÍZ Zrt.-től (adatok a megépült csatornahálózatra még rá nem kötött ingatlanokról) történik.

- **Környezetvédelmi feladatok** ellátása kapcsán ellátja a helyi jelentőségű természeti értékek védelmével kapcsolatos szakmai feladatokat, közreműködik telelpülésrendezési és településfejlesztési tervek környezetvédelmi előkészítésében. 2023. évben Nyíregyháza város környezetvédelmi programjának előkészítő munkái elkezdődtek.

- Az önkormányzati környezetvédelmi feladatok keretében az osztály a települési környezetvédelmi program mentén folyamatosan együttműködött a szakirányú hatóságokkal, más önkormányzatokkal, társadalmi szervezetekkel, figyelemmel kísérte a környezet és a levegő állapotát, továbbá részt vett a Szmogriadó Bizottság munkájában is. Ezen kívül közreműködött valamennyi környezetvédelmi témájú, köztük a szilárdhulladék szállítási és a levegőtisztasággal kapcsolatos ügyek intézésében.

- **Csapadékvízelvezetéssel** kapcsolatos feladatok közül kiemelendőek a TOP 1.5.1. támogatás keretében megvalósult csapadékcsatorna tervezési csomagok: Pitypang utca, Szőlő utca 51. szám előtti terület, Egres Köz és Csobolyó utca, Cseresznyés utcai főgyűjtő csatorna, Csalóközi csatorna, Szegfű utca, Törzs utca, Szalag utca - Hajdu utca közötti terület. Folyamatban van a Kertvárosi csatorna rekonstrukció tervezése.

- Megvalósult a TOP-6.3.1-15-NY1-2016-00001 azonosítószámú **Barnamezős területek rehabilitációja** Nyíregyháza, Tiszavasvári úti laktanyák tekintetében.

A pályázatok és projektmenedzsment referatúrával, a Főépítészi osztállyal, a Vagyongazdálkodási osztállyal és a Gazdasági osztállyal szoros az együttműködés, tekintettel arra, hogy az előkészített, illetve nyertes pályázatok megvalósítására az érintett belső szervezeti egységek munkatársainak bevonásával kerülhet sor. A beruházások megkezdésének feltétele a sikerrel záruló beszerzési, vagy közbeszerzési eljárás, így a közbeszerzési referatúra munkatársaival is folyamatos és szoros az osztály munkakapcsolata. Együttműködik az osztály a NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft.-vel, valamint a NYÍRSÉGVÍZ Zrt.-vel is, hiszen a fejlesztésekkel létrejövő úthálózat és csapadékvíz elvezető rendszer, a városi zöldfelületek és létesítményeik, továbbá a városi ivóvíz- és szennyvízcsatorna hálózat üzemeltetése és vagyonkezelése az ő feladatukat képezi.

Vagyongazdálkodási osztály

A Vagyongazdálkodási osztály az előző évek gyakorlatának megfelelően végezte feladatát. Az osztályon többféle, egymástól élesen elhatárolható feladatvégzés zajlik, osztály munkájának fő gerincét az alábbi feladatok adták 2023-ban:

- az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok értékesítésre történő előkészítése,
- az önkormányzati tulajdonú ingatlanok hasznosítása,
- az önkormányzati tulajdonú ingatlanok más kezelőre, üzemeltetőre nem bízott üzemeltetői feladatainak ellátása,
- az önkormányzati intézményrendszert kiszolgáló ingatlanok felújítása, karbantartása, az ingatlanárverések, az ingatlanvásárlások,
- az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok tulajdonosi joggyakorlása,
- NLC ingatlanok bérbeadása, felújítása.

Legfőbb célként került megfogalmazásra minden területen a hatékony munkaerőkihasználás, a pontos és precíz munkavégzés, az önkormányzati érdekeket szem előtt tartott vagyongazdálkodás, a rendelkezésre álló források leghatékonyabb felhasználása.

Az **inflációval terhelt gazdasági környezet** sajnos sok területen éreztette az osztály munkájában a hatását. Az NLC ingatlanok bérbeadása egy nehezített pályára került, hasonlóan az értékesítésre kijelölt telkek pályázat útján történő eladásához.

2023. évben 7 helyiségbérleti szerződés szűnt meg a magas infláció okozta nehéz gazdasági helyzet miatt. Sikerült az üresen álló ingatlanok közül bérbe adás útján hasznosítani a Kossuth tér 1. szám alatt lévő üzlethelyiséget (Krib Cafe).

Az **üzlethelyiségek, irodák hasznosításának céljából** több alkalommal került sor pályázat kiírására. A pályázati eljárások hatékonyságát az üres ingatlanok kirakatában „kiadó" tábla kihelyezéssekkel, a www.nyiregyhaza.hu hivatalos hírportálon cikk formájában megjelent pályázatokra történő felhívással támogatta.

A **helyiségbérleti szerződések** teljeskörű átvilágítása 2023. évben, mint kitűzött célként meghatározott feladat, sikeresen megtörtént. Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szerződéses állomány jött létre, támogatva a jövőbeni kontrollt, illetve átláthatóságot.

Az osztály a **kintlévőségek kezelése** vonatkozásában a Gazdasági osztállyal együttműködve rendszeresen felülvizsgálta a rendezetlen vevői állományt, három esetben végrehajtási eljárást indítva a vevői követelések behajtására.

Az osztály munkájában **kiemelkedő fontosságú** az önkormányzati intézményrendszert kiszolgáló ingatlanegyüttes karbantartási, felújítási feladatainak koordinálása. Elsődleges cél, hogy a nagyszámú ingatlanegyüttes, mind a polgármesteri hivatal, mind a szociális, egészségügyi rendszer, mind a város kulturális szférájának vonatkozásában biztosítsa a zavartalan munkavégzést, feladatellátást. Az osztály műszaki munkatársai az intézményvezetők együttműködésével előzetes felmérések és igénybejelentések alapján körültekintően, az anyagi források függvényében a Polgármesteri kabinettel közösen lebonyolította a kapcsolódó beszerzési eljárásokat. A költségvetési beszámoló mellékletei között az elvégzett feladatok részletesen bemutatásra kerülnek.

Az önkormányzat rész-, illetve 100 %-os tulajdonában 16 **gazdasági társaság** van. A Vagyongazdálkodási osztály hasonlóan az előző évek kialakult szakmai kontrollja szerint az üzleti terveket, illetve éves beszámolókat a tulajdonosi döntésekhez áttekintette, elkészítette a kapcsolódó bizottsági előterjesztéseket, polgármesteri határozatokat. A cégek által benyújtott féléves, illetve harmadik negyedéves gazdasági adatszolgáltatásokon keresztül működő vezetői információs rendszer biztosította az elfogadott tervek időarányos teljesítésének ellenőrzését, a társaságok aktuális helyzetének, problémáinak kezelését.

Vagyongazdálkodási osztály

- **koordinálta** a Móricz Zsigmond Színház 2023. évi állami támogatásának igénylését, elkészítette a támogatói okirat kiadásához szükséges dokumentumokat,
- **előkészítette** a „Sóstó-Gyógyfürdők" Zrt vezérigazgatójának pályázati eljárás útján történő kiválasztását,
- **részt vett** az önkormányzat és a gazdasági társaságok földgáz és villamosenergia beszerzésére irányuló közbeszerzési eljárásban, koordinálta az önkormányzat és a gazdasági társaságok villamosenergia és földgáz ár rögzítését,
- **közreműködött** az Állami Számvevőszék önkormányzati energiahatékonysági intézkedéseinek ellenőrzéséhez kért iratanyag összeállításában,
- **adatot szolgáltatott** az önkormányzati fenntartású színházak gazdálkodásának, költségvetési támogatásának elemzésére irányuló Állami Számvevőszék-i vizsgálathoz.

A Vagyongazdálkodási osztály az Ellátási osztállyal együttműködve a **vagyonkezelésben, üzemeltetésben lévő önkormányzati tulajdonú eszközök selejtezésével** kapcsolatos eljárások engedélyezését 2023. évben 11 esetben indította el, továbbá a belső szabályzatok felülvizsgálata is folyamatos feladat.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály Hulladékgazdálkodási Osztálya felhívása alapján a Vagyongazdálkodási osztály 35 alkalommal intézkedett önkormányzati tulajdonú ingatlanon **illegálisan elhelyezett hulladék** elszállításáról.

Az osztályon történik Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában lévő ingatlanok **ingatlanvagyon-kataszteri nyilvántartásának** folyamatos vezetése, ingatlanokat érintő változások aktiválása, karbantartása a Földhivatal által beküldött határozatok, az intézmények és önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok által megküldött, vagyonkezelésbe vett ingatlanok kimutatása alapján. Minden év március 20-ig készül el az OSAP 1616 számú **Ingatlanvagyon Statisztikai adatszolgáltatás.** A társosztályok és a Vagyongazdálkodási osztály által végrehajtott beruházások, felújítások, ingatlanok megszerzésének, eladásának dokumentumai alapján megtörtént a kataszterben azok rögzítése, az analitikus nyilvántartással való egyezőség biztosításának érdekében.

A Vagyongazdálkodási osztály

- 2023-ban is **támogatta a Déli Ipari Park fejlesztését,** a kijelölt ingatlanok adásvételi, illetve csereszerződések keretében történő megszerzésével 128 hektár nagyságrendben,
- **kisajátítási eljárásokat** bonyolított,
- kiadta a kért **tulajdonosi hozzájárulásokat,**
- **megkötött** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában lévő bel- és külterületi földterületek vonatkozásában kizárólag mezőgazdasági hasznosításra, egynyári növényzet telepítése céljából keletkező **haszonbérleti szerződést,** belterületi ingatlanra vonatkozóan 92 esetben, míg külterületi ingatlanra vonatkozóan 54 esetben,
- **lebonyolította** a LEGO beruházáshoz szükséges 0696/42 hrsz.-ú ingatlan **kisajátítását,**
- **lebonyolította** a Tiszavasvári út - Derkovits utca csomópont beruházáshoz kapcsolódóan a Tiszavasvári út 9. szám alatti 28646 hrsz.-ú ingatlan **kisajátítását,**
- a „csapágybolt"-tól (28642 hrsz.) szükséges területrész megvásárlására vonatkozó **adásvételt elkészítette.**

28 esetben került sor a **magánszemélyek sajáterős beruházásban megépített víziközművek** (ivóvíz, szennyvíz vezeték rendszerek) önkormányzat tulajdonába történő átadásával kapcsolatos szerződések, szolgalmi jogot alapító szerződések elkészítésére, a szükséges szerződések Földhivatalhoz történő benyújtására, a Nyírségvízzel való folyamatos kapcsolattartásra.

Szociális és köznevelési osztály

A Szociális és köznevelési osztály feladata sokrétű, a pénzbeli és természetbeni támogatások, szociális, gyermekjóléti, köznevelési és egészségügyi szolgáltatások mellett többek között projektekben való közreműködés, irányítás, különböző önkormányzati fórumok működtetése tartozik.

A Szociális és köznevelési osztály - közigazgatási hatósági ügyintézés keretében - **a pénzbeli és természetbeni szociális támogatás iránti kérelmek elbírálását** végzi közel 20 különböző támogatástípus esetén. Az érdemi elbírálást a korábbi években már meglévő informatikai rendszerek (pl.: egy háztartásban együtt élőkről adatletöltő rendszer, bejelentett lakcím lekérdezését segítő rendszer, biztosítási jogviszonyt lekérdező rendszer, nyugdíjfolyósítás rendszere) segítették, melynek eredményeként a döntéshozatalhoz szükséges bürokratikus terhek mind az ügyfél, mint a hivatal részéről csökkentek. A költségvetési törvény módosítására figyelemmel a méltányossági és kiegészítő ápolási díjak összegének emelése 2023. évben automatikusan megtörtént. Az ügyfélszolgálat működtetése folyamatos jelleggel biztosította az állampolgárok személyes részvételét az ügyintézésben.

A rászorultságtól függő egyes szociális támogatások esetén a minimálbér/garantált bérminimum és a nyugdíjak összegének emelése okán - a különböző családi szerkezethez igazodva - a helyi rendeletben szabályozott jogosultsági értékhatárok és a támogatások mértékének emelésére került sor, továbbá a **helyi rendelkezéssel** a szociális törvényi szinten szabályozott és alkalmazott jegyzői nyilvántartás és az iratsablonok módosítása is megtörtént.

A védendő fogyasztói státuszra jogosító igazolások esetén az osztály feladata bővült, tekintettel arra, hogy törvényi rendelkezés alapján 2023. szeptemberétől a közüzemi engedélyes nevének és hivatali elérhetőségének elektronikus rögzítése is kötelező, továbbá minden év március 31-ig adatszolgáltatási kötelezettség terheli a jogosultság fennállásáról az illetékes megállapító szervet.

Az osztály látja el **2023-ban bevezetésre került két új támogatás** biztosítása érdekében a helyi rendeletben történő szabályozással, a dokumentációs renddel, a lakossági és intézményi szintű tájékoztatással kapcsolatos feladatokat.

- **az étkezési térítési díjtámogatás** segít azoknak a gyermekeknek és családjaiknak, akik egyéb módon nem részesülnek fizetési kedvezményben,
- **a rezsiköltség-támogatás** pedig a 75. életévét betöltött időskorú lakosságnak kíván nagyobb mértékben a lakásfenntartás költségeinek kifizetéséhez támogatást nyújtani.

A **Rászorulók Életének Segítése Közalapítvány** a 2023. évben is folyamatosan végezte munkáját a lakhatási problémákkal kapcsolatosan, az önhibájukon kívül közüzemi díjaikat nem, vagy csak nagy nehézségek árán kiegyenlíteni tudó lakosok vonatkozásában. A közalapítvány titkári feladatait az osztály munkatársa látja el.

Évek óta csatlakozik az önkormányzat a **Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat**hoz, amelyet felsőoktatásban résztvevő hallgatók, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő tanulók vehetnek igénybe, amelynek keretén belül a tavalyi évben 64 fő összesen 4.627.500.- Ft támogatásban részesült.

A fenti lehetőségen felül igénybe vehető a **Rászoruló Hallgatókért Közalapítvány** egyszeri vissza nem térítendő támogatása felsőfokú tanulmányokat folytató hallgatók részére. A Közalapítvány Kuratóriuma két alkalommal tesz közzé felhívást támogatás elnyerésére. A Kuratórium a pályázatok elbírálását követően 25.000-70.000 Ft összegű támogatást állapít meg, a tavalyi évben összesen 44 fő részére.

A Nyíregyházán letelepedni kívánók körében továbbra is népszerű **az első lakáshoz jutók támogatása**, 2023. évben összesen 8 családot támogatott az önkormányzat, összességében 4.627.500.- Ft értékben.

Az önkormányzat 2023. évben is biztosította a helyi rendeletben szabályozott célcsoport számára a **karácsonyi támogatást, amelynek bonyolítását és megszervezését az osztály végezte.** A csomagok kézbesítése 2023. november 2. és december 13. között történt meg a jogosultak részére, az át nem vett csomagok kiosztására a hivatal épületében 2023. december18.-tól 2024. január 10.-ig került sor. **A karácsonyi támogatást összesen 23.821 fő jogosult vehette át,** a nyújtott **támogatás összértéke** – a szállítással és járulékos költségekkel együtt – **117.198.000.- Ft volt.**

A **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre,** valamint a hozzá kapcsolódó hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetre való jogosultsághoz kapcsolódó alap (6.000 Ft/fő) és emelt összegű (6.500 Ft/fő) pénzbeli támogatás két alkalommal augusztus és november hónapban történő kifizetése közel 600 jogosult részére megtörtént.

Az önkormányzat az elmúlt évben is biztosította a szünidei gyermekétkeztetés keretében a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetű, közel 500 gyermek részére az **ingyenes étkezést** az őszi, téli és tavaszi szünet valamennyi munkanapján, továbbá a nyári szünetben. Az ellátás lebonyolításában az osztály koordinálta a folyamatot, együttműködésben a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központtal, valamint az étkeztetést biztosító szolgáltatóval.

Az osztály feladat- és hatáskörébe tartozik a gyermek családi jogállásának rendezése, valamint jegyzői hatáskörben **családvédelmi koordinációért felelős szervként jár el,** melynek az esetszáma az elmúlt évben jelentősen megnövekedett.

A **végrehajtási eljárások** lebonyolításával kapcsolatos feladatokat, valamint a hagyatéki hitelezői igényként a köztemetések során az örökösökkel szembeni költségek visszafizetésére vonatkozó tevékenységeket továbbra is elvégezte az osztály.

Az önkormányzat több pályázatban is vállalta, hogy évente egy alkalommal **esélyegyenlőségi** és fenntarthatósági **képzést** tart, melynek megvalósítása, az osztály szervezésében, 2 fő előadó közreműködésével 60 fő hivatali dolgozó jelenlétében 2023. 04. 13-án történt meg. Különösen a pályázati lehetőségek miatt fontos, hogy az osztály elkészítette a jogszabály szerint kötelező, a polgármesteri hivatal 2023. december 1.-től, 2025. november 30-ig hatályos **Esélyegyenlőségi Tervét.**

Az osztály 2023. évben is ellátta az önkormányzat által fenntartott, összesen **9 db szociális, köznevelési és egészségügyi** profilú, valamint ezek gazdálkodását végző **intézmény fenntartói kontrollját, működésük folyamatos felügyeletét, támogatását.**

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szervezeti keretében működő **bölcsődei ellátás** 2 új intézménnyel bővült, amelynek szolgáltatói nyilvántartásba vételében, illetve az ellátás megindításában az osztály munkatársai közreműködtek.

Az önkormányzat **egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladataira** vonatkozó törvényi szabályozás változása alapján a **háziorvosi és a házi-gyermekorvosi ügyeleti ellátás 2023. március 01-től az Állami Mentőszolgálathoz került.** Az országban elsőként Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyében - így Nyíregyházán is – alakult át az ügyeleti rendszer.

A területi védőnői ellátással kapcsolatos feladatok ellátása 2023. július 1. napjától az illetékes vármegyei kórházhoz került át. A változások az önkormányzat ezen feladatok ellátására létrehozott intézménye, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság személyi- és tárgyi állományát is jelentősen érintették, a védőnői ellátáshoz kapcsolódó teljes ingó-és ingatlan vagyon, valamint személyi állomány is a kórházhoz került.

A változások okán **az osztály elvégezte az intézmény szakmai-gazdasági fenntarthatóságának teljes körű vizsgálatát,** amelyet követően a Közgyűlés döntött az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóságnak a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központba történő **beolvadásáról, 2023. szeptember 1-től létrehozva egy új intézményt, a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központot. Az intézmény létrejöttével kapcsolatos szakmai feladatokat (hangsúlyosan a működési engedélyeztetés teljes folyamata és finanszírozás igénylése) valamint a működéshez tartozó egyes részfeladatok kontrollját az osztály végezte.**

Ezen felül az osztály egy munkatársa megbízás alapján - több hónapon keresztül – az intézmények beolvadását támogatandó, **személyesen volt jelen az intézményben,** elősegítve az átalakulás zökkenőmentes lefolyását.

Az osztály a város területén lévő önkormányzati fenntartású óvodák, illetve általános- és középiskolák vonatkozásában továbbra is ellátja **a közétkeztetési feladatok koordinálását.** Figyelemmel az élelmiszer alapanyag- és rezsiárak előző években bekövetkezett emelkedésére, a szerződéses partnerekkel **a tárgyalások egész évben folyamatosak** voltak, amely **komoly előkészületi munkálatokat, és jelentős többletfeladatot eredményezett** az osztály tevékenységében. 2023. március 1-től **rendkívüli normaemelés történt,** továbbá az eredményes tárgyalások eredményeképpen a vállalkozók által vállalt 2 szupermenzán felül a 2024-es évben **további 4 „szupermenza" kerül kialakításra a városban.**

Az előző évekhez hasonlóan az osztály folytatta le az önkormányzat által fenntartott szociális, köznevelési és egészségügyi **intézmények mindennapi működéséhez,** és az általuk biztosított ellátások folyamatosságához **szükséges** különböző **beszerzési eljárásokat**.

Az osztály 2023-ban is **szervezői, koordinálói feladatokat látott el** a **családbarát önkormányzati programok megvalósításában,** amelynek keretein belül 2023. június 16-30. között összesen 11 munkanapon **szervezett** különböző színes **gyerekprogramokat.** Ezen felül innovatív coaching technikák a gyereknevelés témában, két alkalommal került sor **munkahelyi tréning megtartására,** a gyermekes szülők részére. A megvalósított programok eredményeképpen az önkormányzat **nyolcadik alkalommal nyerhette el Családbarát Munkahely címet.**

Az önkormányzat által létrehozott **Humanitárius Csoport** munkájában az osztály tervező, elemző, koordináló és végrehajtó szerepkörben gyakorlatilag „munkaszervezeti" feladat ellátásával aktívan közreműködött. 2023-ban szállás és étkezés biztosítása a Nyíregyházi Egyetemmel és a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központtal történő együttműködésben valósult meg, szoros kapcsolatot tartva a Nyíregyházi Járási Hivatallal. A humanitárius segítségnyújtás keretében 2023. július 24. és 29. között 30 fős csoport (25 gyermek és 5 felnőtt, 5 éjszakára) érkezett **Ivano-Frankivszk városából táboroztatás** céljából.

Az osztály munkatársai 2023. évben is ellátták az **Idősügyi Tanács,** a **Köznevelési Tanács**, az **Ifjúsági Kerekasztal**, valamint a **Kábítószeregyeztető Fórum** üléseinek **szervezési, koordinálási, támogatói feladatait,** valamint a Nyíregyházi Tankerületi Tanács **Antiszegregációs munkacsoportjának munkájában** is részt vett.

Az osztály több **pályázati program lebonyolítását** hajtotta végre, az **Ifjúsági Alap** vonatkozásában 6 civil szervezettel szorosan együttműködve, **a Szociális, Egészségügyi és Sport Alap** vonatkozásában 101 civil szervezet, részesült támogatásban.

Kulturális osztály

Szakmai szempontból különös figyelmet fordít az önkormányzat a fenntartásában működő kulturális-, közművelődési és közgyűjteményi intézmények munkájára a feladatellátáshoz szükséges feltételrendszer megvalósulására.

Beszerzési Szabályzatban foglaltak alapján az osztály feladata a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések lebonyolítása az önkormányzat fenntartásában működő kulturális intézmények tekintetében. 2023. évben mintegy **19 beszerzési eljárást** folytatott le az osztály.

A Kulturális osztály aktívan részt vett az önkormányzat **kulturális témájú pályázatainak** szakmai előkészítésében, és elkészítette a szükséges szakmai anyagokat (TOP_Plusz, Interreg, HUSK, HURO). Az osztály 2023-ban sikeresen megvalósította a Hungarikum 2023. pályázatot, amelynek keretében a Nyíregyházi Települési Értéktárban szereplő nemzeti értékeket egy nemzetközi fesztiválon mutatták be. A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által kiírt TTP-KP-1-2023/1-000066 számú pályázaton nyertes városunk Nagybányán, egy fesztivál keretében mutatkozott be.

Az osztály feladatai között szerepel a Nyíregyházán megvalósuló **kulturális programok és rendezvények** koordinálása, a **városi rendezvények, társadalmi ünnepek** és **megemlékezések** megszervezése és a **városi nagyrendezvények** lebonyolítása. Ennek megfelelően a 2023. évben is az osztály szervezésében valósultak meg az állami és nemzeti ünnepek, városi megemlékezések, rendezvények és kiemelkedő nagyrendezvények Nyíregyházán. A tavalyi évben a kulturális és szórakoztató programok, rendezvények nagy számú érdeklődő közönség részvételével valósultak meg. A térség kulturális vonzereje mellett a színes programkínálat is nagymértékben hozzájárulhat a városunkban és térségünkben megtalálható turisztikai attrakciók növekvő látogatottságához.

A Kulturális osztály koordinálja a **Nyíregyházi Települési Értéktár** munkáját. A Nyíregyházi Települési Értéktárba megalakulása óta 63 nemzeti érték került felvételre kulturális örökség, egészség és életmód, épített környezet, természeti környezet, sport, ipari és műszaki megoldások, valamint turizmus és vendéglátás szakterületenkénti kategóriában, 2023. évben 6 nemzeti értékkel lett gazdagabb az értéktár. A Nyíregyházi Települési Értéktár Bizottság 2023. november hónapban fotópályázatot hirdetett „Értékes Bokortanyák" címmel, melyen egyéni alkotók vehetnek részt. A pályázat célja a 2023. október 17-én kiemelkedő nemzeti értéknek nyilvánított és a Magyar Értéktárba bekerült Bokortanyák népszerűsítése.

A **nemzetközi vonatkozású feladatok** 2023-ban is szorosan kapcsolódtak az önkormányzat általános célkitűzéseihez. A külügyi területen végzett munka azzal a céllal valósult meg, hogy proaktív módon szervezze, Nyíregyháza testvér- és partnervárosi, ezen belül is kiemelten a szomszédos országokkal való együttműködését, hozzájáruljon a gazdasági, kulturális, és idegenforgalmi kapcsolatok élénkítéséhez. Partnereink számos programra, eseményre fogadták el meghívásunkat, és városunk is képviseltette magát külföldi rendezvényeken.

A Városnapokon, a Vidor Fesztivál keretében szervezett 3. Nyíregyházi Futófesztiválon, illetve a Tirpák Fesztiválon nyolc testvér-és partnervárosunk delegációja vett részt. A küldöttségek jellemzően magas rangú képviselőkkel, többnyire polgármesteri vezetéssel érkeztek Nyíregyházára.

Önkormányzatunk, ápolva kétoldalú kapcsolatait, részt vett Eperjes Ünnepi Közgyűlésén és Szentháromság téri Vásárán, a rzeszówi Paniaga Fesztiválon és a Lengyel Köztársaság Zászlajának Napján, továbbá Bielsko-Biala, Gorlice és Szatmárnémeti Városnapjain. Számos esetben a hivatalos delegáció mellett turisztikai, valamint helyi kistermelők kitelepülésével is képviseltettük városunkat.Kiemelendő, hogy Nyíregyháza és Nagykapos /Velké Kapusany/ közötti kapcsolat elmélyítése fontos állomáshoz érkezett azzal, hogy a két város között 2023. július 22. napján aláírásra került a partnervárosi kapcsolatuk kialakítására irányuló szándéknyilatkozat. A települések közötti együttműködés élénk, mely a gyakorlatban pályázati kooperációkban és egymás jeles eseményein való aktív részvétel során valósul meg.

Az elmúlt évben, külügyi területen, testvérvárosi művészeti kiállítás-sorozat került megrendezésre, melynek keretében hat tárlat valósult meg, rzeszówi, Bielsko-Biala-i, nagybányai, Ivano-Frankivszk-i, iserlohni és szatmárnémeti művészek alkotásaiból.

Az Ukrajnában zajló háború okozta tragikus események kapcsán önkormányzatunk 2023-ban is szolidaritásáról és támogatásáról biztosította az ukrajnai testvér-, és partnervárosait, a Kárpátalján élő magyar lakosságot. Testvérvárosi kapcsolataink- és humanitárius segítségnyújtás keretében, nyári táboroztatást biztosítottunk egy 30 fős, (25 fő gyermekből és 5 fő felnőtt kísérőből álló) Ivano-Frankivszk-i csoport részére.

A nyíregyházi köznevelési intézmények nemzetközi kapcsolatainak és EU-s programjainak támogatására 2023-ban is pályázati felhívás meghirdetésére került sor. Ennek keretében, a Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság 54/2023.(IV.25.) sz. határozata értelmében 9 db pályázatot támogatott, összesen 900. 000 Ft értékben.

A fentieken túl külügyi feladatok közé tartozott 2023-ban is a városdiplomáciai delegációik fogadása, az önkormányzat meghívására városunkba érkező külföldi diplomáciai külképviseletek, nemzetközi intézmények tagjainak vendéglátása és programjuk szervezése.

Adóosztály

Az osztály elsődleges feladata a Nyíregyháza illetékességi területén bevezetetett helyi adókkal (iparűzési adóval, építményadóval, idegenforgalmi adóval), talajterhelési díjjal, desztillálóberendezés tulajdonjogával és változásával kapcsolatos bejelentéssel, termőföld bérbeadásából származó jövedelem utáni adóval, valamint a 2020. december 31-ig terjedő időszakot érintő gépjárműadóval kapcsolatos adóhatósági feladatok ellátása, és ez által a város költségvetésében előirányzott adóbevételek teljesítése.

Az osztály a polgármesteri hivatal legnagyobb létszámú és legnagyobb ügyiratforgalmat lebonyolító szervezeti egysége, továbbra is 6 csoportra tagozódva látta el feladatait.

A pénzforgalomban beszedett helyi adóbevételek megoszlása 2023-ben: 79,7% HIPA, 19,7 % építményadó, 0,6% IFA.

2023. január 1. napjától több változás történt a **helyi iparűzési adó** adóztatásában. A mikro-, kis és középvállalkozások esetében megszűnt a veszélyhelyzeti szabályozás, ismét 2 % az adómértéke. A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 2023. január 1-jétől hatályba lépő helyiadó-módosítások legjelentősebbike a tételes helyi iparűzési adóalap-megállapítást választható adóalanyok körének kiszélesítése, továbbá a vonatkozó törvényi szabályrendszer egyszerűsítése. Ennek keretében az iparűzési adó egyszerűsített megállapítási módjának rendszere 2023. január 1-jétől megújult és a 2022. december 31- ig hatályos háromféle módszert egyféle adóalap-megállapítási mód váltotta fel.

Az **egyszerűsített iparűzésiadóalap-megállapítás** rendszerének átalakítása nagy feladatot rótt az osztályra. A 2022. adóévi iparűzési adóbevallásokat a 2022. évben hatályos jogszabály alapján kellett teljesíteni az adózóknak, míg a 2023. évi adóelőleg megállapítás már az új szabályozás szerint kellett, hogy történjen a kisvállalkozók részéről, akik ezt az adóalap-megállapítást választották 2023. adóévre. Összesen 3374 kisvállalkozó élt ezzel a lehetőséggel.

Továbbra is jelentős többletmunkával járt az adózói törzsadatok naprakész vezetése, amelyek közül a NAV-on keresztül érkezett 27.919 db bejelentkezés, változás-bejelentés ellenőrzése és feldolgozása adta a legtöbb munkát.

Az osztály jelenleg papír alapon és elektronikusan is fogad be bevallást, bejelentést három csatornán keresztül: a NAV-tól, az OHP Portálon keresztül és E-papíron is érkeznek a nyomtatványok, beadványok. Mindezek iktatása, érkeztetése és feldolgozása eltérő munkafolyamatokban, akár manuális beavatkozással is zajlik. Bár sok adat automatikusan betöltődik a rendszerbe, de az automatikus betöltés esetén sem hagyható ki az ügyintézői ellenőrzés és jóváhagyás fázisa.

Szükség van még a hagyományos feldolgozási módok alkalmazására is, bár a papír alapú ügyintézés csökkenése jellemző. 2023-ban 21.142 .db HIPA bevallás, 1709 IFA bevallás és 116 db talajterhelési díj bevallás került feldolgozásra. Építményadóban 1641 db adatbejelentést dolgozott fel az osztály.

Az iparűzési adóalanyok az állandó jellegű adóévi iparűzési adóbevallási kötelezettségüket az állami adóhatóságon keresztül teljesítik az önkormányzatok felé. Elmondható, azonban, hogy bár javult az adóbevallási folyamat támogatása a NAV oldaláról, még mindig sok feladatot ad a hibásan benyújtott bevallások javítása. Az osztály a fent említett számú bevallást dolgozta fel és emellett felszólította a hiányzó bevallások benyújtására az adóalanyokat, ha indokolt volt, élt a mulasztási bírságolás jogszabály adta lehetőségével is.

Az **ellenőrzések és az adókötelezettséget érintő eljárások** lefolytatása során éltünk a támogatói eljárás lehetőségével, ugyanis az adózói morál fenntartása érdekében szükséges volt az adóztatás folyamatosságának fenntartása úgy, hogy az új és régi adóalanyok, új és régi adótárgyak bevonása az adózók önkéntes jogkövetését ösztönözze, amely egyben lehetőséget teremt arra is, hogy a mulasztásban lévő adókötelezett elkerülje az adóellenőrzést.

Az osztály a beszámolási időszakban 59 db adóellenőrzést folytatott le (HIPA és Építményadó).

Az **idegenforgalmi adót** érintően a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ felületén elérhető adatok, továbbá az Igazgatási osztály által küldött szálláshely szolgáltatói engedélyek alapján figyelemmel kísértük az adókötelezettségek teljesítését, az NTAK rendszerében tárolt adatok és a bevallási adatok közötti különbségek okát támogatói eljárásban igyekezzük tisztázni, szükség esetén hiánypótlásra szólítjuk fel az adózókat, illetve mulasztási bírság kiszabására kerül sor az adókötelezettség elmulasztása esetén.

A kiemelt nyári időszakban hetente operatív ellenőrzés keretében a **szálláshelyek ellenőrzését** végeztük, ami jelentősen javította az adózói magatartást.

Iparűzési adó tekintetében fókuszként azokat az adózókat ellenőriztük, akiknek ugyan jelentős nettó árbevételük képződött, viszont olyan mértékig számoltak el adóalap csökkentő tételt, hogy nem képződött adóalapjuk, így adófizetési kötelezettségük sem. Építményadóban több tendencia szerint is ellenőriztünk. Az ellenőrzések egy része a Vagyoni csoport által kiszabott bírságolások után indult a NAV illetékmegállapító határozata alapján lefolytatott egyszerűsített ellenőrzés volt. További része azon adózók köréből került kiválasztásra, akik az elmúlt időszak forgalmi érték emelkedését figyelmen kívül hagyva, jelenleg is az eredetileg benyújtott adóbevallásban közölt forgalmi érték szerint adóznak.

Az ellenőrzésre/támogatói eljárás kiválasztás szempontjai:
HIPA: közvetített szolgáltatás, az alvállalkozói teljesítés és az anyagköltség magas arányának viszonya az árbevételhez
HIPA: az önkormányzati adóalap helyes meghatározása, különös tekintettel a KIVA szerinti adóalap választása esetén
HIPA: többszöri mulasztási bírsággal történő felszólítás ellenére bevallást nem teljesítő adózók
Építményadó: adat-és változás bejelentési kötelezettséget felszólítás ellenére sem teljesítő adózók ellenőrzése.
Idegenforgalmi adó: a nullás adóbevallások összehasonlítása az NTAK rendszerben feltüntetett adatokkal

Talajterhelési díj bevallás utólagos ellenőrzésére irányuló ellenőrzés 40 db volt a beszámolási időszakban.

A **gépjárműadóztatási** tevékenység 2021. évtől a NAV hatásköre, azonban a korábbiévekkel kapcsolatos feladatokat továbbra is el kell látnunk. Ilyen feladatok többek közt, az önkormányzati adóztatás idején elhunyt gépjármű tulajdonosok/üzembentartók örököseinek felkutatása (közjegyzők, önkormányzatok megkeresése), illetve felszólítása az elhunyt esetlegesen fennálló tartozásának megfizetésére. A beszámolási időszak-ban 110 db gépjárműadóval kapcsolatos ügyben jártunk el. Sajnos még mindig sok a tévesen az önkormányzathoz utalt gépjárműadó, amelynek nyilvántartása és az esetleges visszatérítések további feladatot jelent. Mindezekről a Magyar Államkincstár felé a gépjárműadó megosztás ellenőrzéséhez tételes kimutatást kell készíteni.

A hagyatéki eljárások, bírósági végrehajtási eljárások lefolytatásához szükséges adó-és értékbizonyítványok kiállítására vonatkozó feladat a rövid ügyintézési határidők és az időigényes helyszíni szemlék miatt az erőforrások, adatok folyamatos szervezését, elemzését igényli. 1592 adó-és értékbizonyítvány kiállítására került sor 2023-ban.

A **végrehajtás** speciális terület, ahol azokkal a magánszemélyekkel, cégekkel kerül kapcsolatba a hatóság, akik/amelyek nem teljesítették önkéntesen a befizetési kötelezettségüket. A végrehajtás leghatékonyabb eszköze továbbra is az elektronikus hatósági átutalási megbízások (inkasszó) kiadása (8.236 db). Emellett élünk az ingóvégrehajtás eszközével és ingatlan végrehajtási eljárás kezdeményezésével is. Az állami adóhatóság felé a köztartozások kimutatása folyamatos, az elmúlt évben 6. alkalommal, átlag 2755 adózó/alkalom adtunk át adatot a NAV-nak. A végrehajtási egyéb intézkedések kapcsán említésre méltó, hogy a végrehajtásból származó bevételeket viszonylag kis költséggel sikerült elérni, kerültük a szállítási, tárolási, őrzési költségeket.

Jogalkotási feladatok körében az osztály készítette elő a Talajterhelési díj módosításáról szóló önkormányzati rendeletet.

Az Adóosztály mind az ellenőrzési, mind a behajtási, mind pedig az ügyfelekkel történő személyes kapcsolatfelvétel alkalmával segíti az adózókat bevallási és fizetési kötelezettségeik teljesítésében. A változó szabályokról és határidőkről nem csak a városháza honlapján, hanem a helyi médiában is közöltük az információkat. Az Adóosztály **két külső ellenőrzéssel** is érintett volt 2023-ban. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Megyei Kormányhivatal az önkormányzati adóhatóság által hozott határozatok jogszerűsége témájában célellenőrzést indított Nyíregyháza Önkormányzati Adóhatóságánál. A vizsgálat során 100 db ügyirat került kiválasztásra és átadásra, több adónemet és eljárást érintően. A vizsgálat 2 ügyben állapított meg olyan szabálytalanságot, amelyet határozat módosítással orvosolt az önkormányzati adóhatóság, javaslatot egy esetben fogalmazott meg.

Az Állami Számvevőszék 2021. június 18. napjával „Az önkormányzatok helyi iparűzési adóval kapcsolatos tevékenységének ellenőrzése" című program alapján 2018. január 1. és 2020. december 31. napja közötti időszakot érintően ellenőrzést kezdeményezett Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál. Az ellenőrzés több ütemben, rövid határidőkkel bekért nagy tömegű adatszolgáltatás teljesítését kívánta meg. Az ellenőrzés 2023. év márciusában készült jelentéssel zárult. A jelentés intézkedési kötelezettséget nem írt elő, beavatkozást (intézkedési tervet) igénylő szabálytalanságot nem állapított meg.

A külső ellenőrzésekből talán lehet arra következtetni, hogy az Adóosztály tartósan magas szakmaiság mellett végzett munkáját. 2024-re az Adóosztály legfőbb feladata a költségvetésben előirányzott bevételi terv teljesítése, a bevezetett helyi adókkal, gépjárműadóval és egyéb díjakkal kapcsolatos adóhatósági feladatok folyamatos és jogszerű ellátása, a számlavezető pénzintézet váltással kapcsolatos feladatok és tájékoztatások elvégzése, kapcsolattartás az MJVSZ-el az ASP.ADÓ alkalmazás fejlesztése és adószakmai javaslatok, kérdések megvitatása terén.

Az ellenőrzés kiválasztási szem pontjai:
- IFA: helyszíni ellenőrzések, NTAK adatok és IFA bevallási adatok közötti eltérések vizsgálata támogató ellenőrzéssel
- HIPA: közvetített szolgáltatás, az alvállalkozói teljesítés és az anyagköltség magas arányának viszonya az árbevételhez
- HIPA: K+F elszámolások helyessége
- HIPA: az önkormányzati adóalap helyes meghatározása
- HIPA: többszöri mulasztási bírsággal történő felszólítás ellenére bevallást nem teljesítő adózók
- Építményadó: adat-és változás bejelentési kötelezettséget felszólítás ellenére sem teljesítő adózók ellenőrzése, forgalmi érték változás nyomon követése

Az osztály tevékenységét a **6-8. mellékletek** mutatják be.

Igazgatási osztály

Az Igazgatási osztály 2023. évi tevékenységének értékeléséről az alábbiakban tájékoztatom.

A korábbi évektől eltérően a 2023. évben az osztály munkájában nem jelentkezett a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített feladatokhoz képest olyan, egyedi feladat, amely a napi munka mellett speciális kihívást generált volna, mint például a 2022. évben előírt népszámlálás megszervezése.

Már elmondható, hogy az ügyfeleink nagy megelégedettségére, – a jogszabály által előírt személyes megjelenést igénylő ügyek kivételével - valamennyi ügyben lehetőség volt, mind elektronikus, mind telefonos ügyintézésre. Ez az ügyintézési rendszer az ügyek magas szintű, pontos, gyors ellátását biztosítja és kiemelendő, hogy az ügyfelek nagy számban már kizárólag elektronikusan kívánnak ügyet intézni, így az osztály erre irányuló több éves felkészülése sikeres volt.

A **hagyatéki ügyek** száma ismét tovább növekedett, a 2017. évhez viszonyítva már közel kétszer annyi ügyet kell az osztálynak elintéznie. Ennek fő oka továbbra is az, hogy a 2021. évben új feladatként megjelent, az ingatlanügyi hatóságok által indított póthagyatéki ügyek száma meghaladta az 500 új kérelmet. Ezen ügyeknél külön nehézséget jelent, hogy 30-40 éve elhunyt személyek eddig nem rendezett ingatlanjainak a leltározását kell az osztálynak elvégeznie.

2023. évben ugyanakkor az osztály nagy sikerrel szervezett egyeztetést a vármegye többi településének szakmai vezetőivel és ügyintézőivel, melynek keretében a jegyző hagyatéki eljárása során felmerült szakmai kérdések és problémák kerültek megvitatásra.

Az **anyakönyvi igazgatás** területén 2019. évben az országban egyedülálló módon megszervezett úgynevezett Arany Napot az osztály 2023. évben ismét megrendezte. Ennek keretében egy ünnepélyes eskütétellel erősíthették meg 50 éve tett fogadalmukat a nyíregyházi házaspárok.

Elmondható ugyanakkor, hogy a korábbi évekhez képest némi csökkenést mutat az anyakönyvi események száma.

2023. évben **cím megállapítására** már alig, javarészt a korábban megállapított cím igazolására irányuló kérelem érkezett az osztályhoz. Ennek oka, hogy az önkormányzatok jelentős része még nem végzett a címfelülvizsgálattal, így az egyes szolgáltatók, pénzintézetek, pályáztatók akkor is igazolást kérnek a helyes címről az ügyfeleiktől, ha erre nincs szükség. Ez sajnos indokolatlan feladatot generál az osztály számára.

Az osztály folyamatosan végzi ugyanakkor az időközben kialakuló új **közterületek elnevezésével** kapcsolatos előkészítő feladatokat és az elnevezést követően az adott közterületek házszámozását is.

Az osztály folytatja a **kereskedelmi nyilvántartás** adattisztítását is a kereskedelmi nyilvántartó programban, melynek keretében a bejelentési kötelezettségét elmulasztó és már nem működő üzemeltetők adatai törlésre kerülnek a nyilvántartásból, illetve az üzletekre, üzemeltetőkre vonatkozó adatváltozások is átvezetésre kerülnek.

A **telephelyek nyilvántartását** felülvizsgálta és aktualizálta a nyilvántartásban szereplő telephelyek adatait, 2023-ban közel valamennyi telephely vonatkozásában megtörtént az ellenőrzés.

Az osztály vármegyei illetékességgel ellátott **ingatlan-közvetítői névjegyzék** vezetésének hatósági jogkörében a korábbi év megnövekedett számának megfelelő nyilvántartásba vételi kérelem érkezett, vagyis 2023-ban stagnálás történt.

Az osztály mindezeken túlmenően számtalan jegyzői hatáskörbe utalt államigazgatási feladatot lát el, így mint jogalkalmazónak a 2023. évben bekövetkezett jogszabály-változásokra figyelemmel sok esetben az ügyintézési folyamatokat is igazítani kellett a megváltozott előírásokhoz. Ez 2023. évben például az iktatási folyamatok racionalizálása vált szükségessé, ami jelenlegi tapasztalatok alapján jelentős hatékonyságjavulást eredményezett.

Mindezeken felül az év végén az osztály megkezdte a **felkészülést a 2024. évi választásokra,** melynek keretében többek között sikeresen akkreditált egy oktatást a választásnapi feladatokra való felkészítés érdekében.

Az osztály tevékenységét a **9-10. mellékletek** szemléltetik.

Közterület-felügyelet

A **térfigyelő kamerarendszer** megbízhatóan működött egész évben. Pályázathoz kapcsolódóan 18 db térfigyelő kamera telepítését hajtották végre a Fokos utca szabadidő parkban ezzel már 309 darab kamera pásztázza város közterületeit. A kamerák karbantartására év végén szerződések kötése megtörtént. Az ügyeleti központban szolgálatot teljesítők, annak ellenére, hogy 309 kamera képeit kell nézniük 14 db 140 cm kijelzőn, valamennyi olyan esetet jelentettek a Tevékenység Irányító Központnak, amit kamerán észre lehetett venni. Az ügyeleti központban szolgálatot teljesítő felügyelő 113 esetben kezdeményezett szabálysértés vagy más esemény miatt eljárást, 398 adatigénylés érkezett, amelyekből 307 felvételt adott át a nyomozó hatóságnak. Újdonság volt, hogy különböző védelmi szolgálatok is igénybe vették térfigyelő kamerák felvételeit.

A város által rendezett nagyobb **ünnepségeken, fesztiválokon**, a felügyelet rendszeresen közreműködő-segítő-koszorúzó, vagy forgalom irányító feladatokat látott el.

A beszámolási időszakban a **Nyíregyháza Rendőrkapitánysággal** közösen számos szolgálat keretében ellenőrizték a belváros forgalmi rendjét, amelyből kiemelkedett a jó előre meghirdetett tavaszi akció, ennek ellenére a három nap alatt több mint kétszáz esetben intézkedtek. A tavaszi időszakban a Sóstó-gyógyfürdőn forgalmat irányítottak. Tovább folytatódott, hogy a rendőr kollégák az ügyeleti központossal közösen ellenőrizték a város, kamerák által megfigyelt gyalogátkelő helyeit. A korábbi évek gyakorlatának megfelelően, szintén közös akció volt a Halottak Napjához kapcsolódó megemlékező tevékenységek zökkenőmentes lebonyolítása.

Szeptember 01-től jogszabályi változások szerint 30 %-kal növekedtek a bírság összegek, valamint a **behajtási és kanyarodási szabályok megszegőivel** szemben megszüntették a távolléti bírságolás lehetőségét, amely jelentős bevételkiesést okoz.

Szabálysértések miatt 4007 esetben intézkedtek, 2261 esetben figyelmeztettek, helyszíni bírságot 1131 esetben szabtak ki összesen 13.755. 000 forint összegben, 615 esetben tettek feljelentést, amiből 401 db-ot mozgáskorlátozott parkoló jogtalan igénybevétele miatt tettek.

A felügyelet 384 esetben szabott ki közigazgatási bírságot **behajtási korlátozás, és kötelező haladási irány megszegése** miatt, 11.520.000 Ft összegben.

A **közösségi együttélés szabályiról** szóló helyi rendelet megszegőivel szemben 3002 esetben intézkedtek 2251 esetben figyelmeztettek, 10 alkalommal helyszíni bírságot szabtak 100.000 Ft összegben, 571 esetben eljárást kezdeményeztek. Májustól ismét elkezdték a házszámtáblák ellenőrzését, ezúttal mindenre kiterjedően.

Illegális hulladéklerakás miatt 156 intézkedtek, 17 esetben kezdeményeztek eljárást a hulladékgazdálkodási hatóságnál. **Közterületen tiltott helyen dohányzókkal** szemben 134-szer intézkedtek, ebből 5 esetben helyszíni bírságot szabtak ki 10 esetben eljárást kezdeményeztek.

2023-ban a felügyelet 10 **hatósági jelzés nélküli gépkocsit** szállíttatott el a helyi közutakról, ebből 4 darabot váltottak ki az üzembentartók a szállítási és tárolási díj egyidejű megfizetése mellett, egy bontásra került, a többi a telephelyen van. Rendszámmal ellátott **hulladékká vált gépjárművel** szemben 60 esetben intézkedtek.

A 11 **körzetgondnok** segítette a felügyelet munkáját, irányításukat továbbra is a felügyelet látta el.

A felügyelők a 24 órás szolgálatot adó ügyeleti központban, illetve a beszámolási évben megrendezett városi nagyrendezvényeken, ünnepségeken, rendőrséggel közös vagy önálló hétvégi szolgálat során rendészeti feladatellátásukból adódóan rendszeresen túlmunkát végeztek. Minden felügyelő 190 óra feletti túlmunkát végzett a lehetséges 200 órából.

Közterület-felügyelő ellen a korábbi évekhez hasonlóan tavaly lakossági panasz, intézkedés vagy viselkedés miatt nem volt. Kényszerítő eszközt nem használtak, felügyelőt nem ért támadás.

A felügyelők munkáját továbbra is **KÖZREND informatikai szoftver**, és az ehhez kapcsolódó okos eszközök segítik. A felügyelet önálló iktatást végez. A távolléti helyszíni bírságolás negatív hatása, hogy az iktatáson kívül, a szabálysértési nyilvántartó rendszer használata nagyon sok adminisztratív feladatot ad az ezzel foglalkozó csoportnak.

2023-ban a főszámon iktatott ügyiratok száma 7974 db, az alszámoké 5729 db volt. 746 lakossági bejelentést vizsgált ki a felügyelet.

A felügyelet munkáját a **11. melléklet** szemlélteti.

Ellátási osztály

Az előző évhez viszonyítottan az Ellátási osztály létszáma 2023. december 31-ig egy fővel csökkent. Az osztály a Polgármesteri Hivatal, a hét nemzetiségi önkormányzat és a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában, kezelésében lévő eszközökre vonatkozóan analitikus készletnyilvántartást vezetett A feladatellátás során folyamatos kapcsolatot tartott, egyeztetett az érintett belső szervezeti egységekkel, az üzemeltető, ill. vagyonkezelő szervezetekkel.

A belső szervezeti egység az SZMSZ-ben meghatározott feladatai közül az üzemeltetési, iktatási, postázási, eszközkezelési, karbantartási, gépjármű-üzemeltetési, pénzügyi, koordinációs, egyeztetési, nyilvántartási feladatait naponta, folyamatosan ellátta.

Tovább folytatta az előző években elkezdett **karbantartási feladatokat**, a polgármesteri hivatal épületeinek, belső helyiségeinek állagmegóvása érdekében. Az ereszcsatornák hibái miatt keletkezett beázások javítását folyamatosan elvégeztette. Karbantartási keretéből próbálta megszüntetni a problémát okozó csatornarészek tisztítását és részleges javítását. Az irodákban folyamatosan karbantartotta és szükség esetén cseréltette az elavult bútorzatot. Az épületekben lévő klimatizáló berendezések, az egyre nagyobb igénybevétel következtében, több helyen üzemképtelenné váltak, így ezek cseréjét az év folyamán elvégeztette. Az épületekben folytatta az elektromos hálózat cseréjét és korszerűsítését. A zavartalan munkavégzéshez szükséges logisztikai feladatokat az Ellátási osztály végezte. A beléptető és a kamera rendszer karbantartását és fejlesztését az előző évek tapasztalata alapján hajtotta végre.

A kialakult energiaválság miatt intézkedett a megfelelő munkakörülmények kialakításáról. Folyamatosan ellenőrizte az energiafelhasználást, szükség esetén egyeztetett a szolgáltatókkal.

Az osztály a hivatal **dologi kiadásainak előirányzatát megtervezte**, ezzel kapcsolatban operatív gazdálkodási jogokat gyakorolt. A tervezett dologi kiadásoknak a nyilvántartását az OrganP Integrált Könyvviteli Rendszer segítségével dolgozta fel (kötelezettségvállalás felvezetése, szerződések és rendelések rögzítése, számla feldolgozása, a kiadások kontírozása).

A tárgyi eszközökkel kapcsolatos **leltározási tevékenységet** végzett, a polgármesteri hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint az önkormányzat vagyonára vonatkozóan. A tárgyieszköz-nyilvántartásból a belső szervezeti egységek részére folyamatosan adatot szolgáltatott, jellemzően pályázati ellenőrzésekhez.

Az **iktató csoport** napi feladatai során ellátta központi helyként a beérkező küldemények átvételét, érkeztetését, iktatását, irattározását, évenkénti selejtezését, adatközléseket, iratátadásokat. Nyomon követte az iratkezelési szabályzatban meghatározott kötelező megőrzési időt, és a tárolási gondok enyhítése végett az engedélyezett iratanyagok megsemmisítését végrehajtotta

Az osztály megbízott dolgozója végezte a **központi sokszorosítást**, a kézi hivatali kézbesítéseket, valamint az ügyiratok érkeztetési feladatait.

Beszerezte a belső szervezeti egységek feladatellátásához tervezett és engedélyezett anyagokat, szolgáltatásokat. Gondoskodott a folyamatos beszerzések, szolgáltatások igénybevételét biztosító szerződések felülvizsgálatáról, kezeléséről.

Naponta gondoskodott a hivatal épületeinek esztétikus, ápolt és tiszta állapotának fenntartásáról, annak ellenőrzéséről.

A belső szervezeti egység folyamatosan biztosította a hivatal épületében lebonyolított rendezvényekhez szükséges tárgyi, beléptetési, környezeti feltételeket.

Biztosította a polgármesteri hivatal által üzemeltetett **gépjárművek** folyamatos üzemképes állapotát, koordinálta az igénybevétel ütemezését, nyomon követte az üzemanyag-felhasználást. Az üzemeltetésre átadott, majd visszavett elöregedett gépjárműveket értékesítette, mivel ezek további működtetése már nem volt gazdaságos.

Ellátta a **biztonságtechnikai beléptető rendszer** működtetési feladatait, végezte az azzal összefüggő kártyamódosításokat, hibaelhárításokat, monitoringot.

Munkavédelemmel, tűzvédelemmel kapcsolatos tevékenységet koordinált, oktatást szervezett, munkabalesettel kapcsolatos ügyekben eljárást, szabályozást, nyilvántartást végzett.

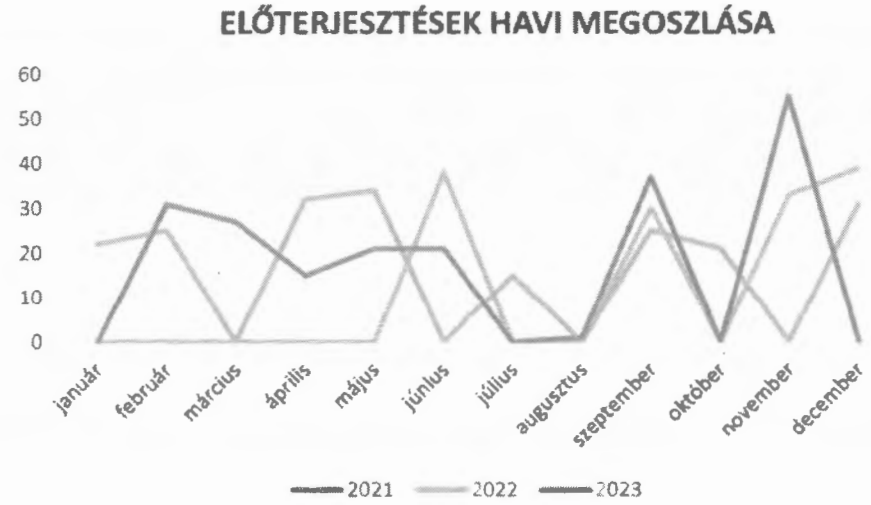
A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatallal közösen használt épületrészre az üzemeltetési költséget a megállapodás alapján elszámolta a Kormányhivatal felé.

Egész évben folyamatosan felülvizsgálta az ellátandó feladatokat, mivel az átszervezések újabb igényeket és elvárásokat jelentettek az osztály számára.

Az előző évek gyakorlatának megfelelően 2023. évben továbbra is prioritásként kezelte feladatellátása során a dologi kiadások csökkentését, optimalizálását, melyet érvényesített a polgármesteri hivatal működésével összefüggő közbeszerzéseknél és a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseknél.

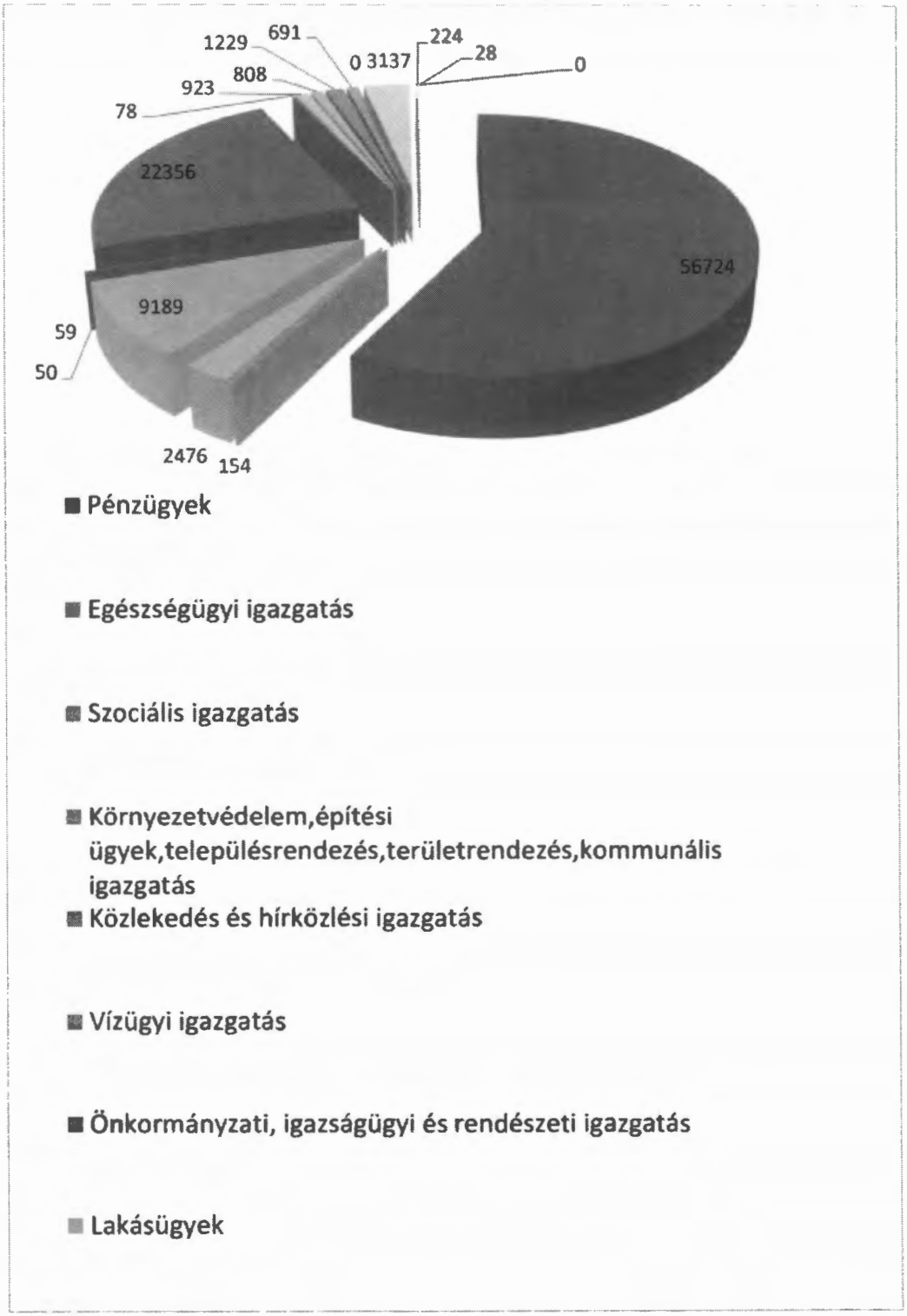
1.melléklet


KÖZGYŰLÉSI ELŐTERJESZTÉSEK ÉS DÖNTÉSEK MEGOSZLÁSA
250
200
150
100
50
0
határozatok
rendeletek
előterjesztések
2021
2022
2023


ELŐTERJESZTÉSEK HAVI MEGOSZLÁSA
60
50
40
30
20
10
0
január
február
március
április
május
június
július
augusztus
szeptember
október
november
december
2021
2022
2023

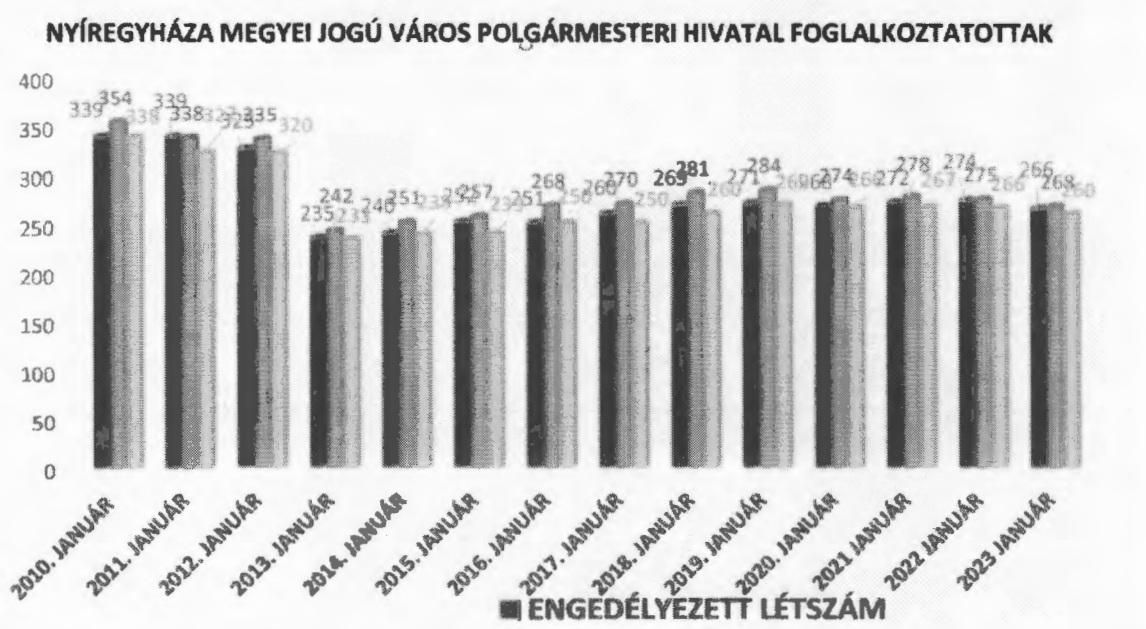
2.melléklet

Iktatott ügyek száma 2023. évben ágazati megosztásban



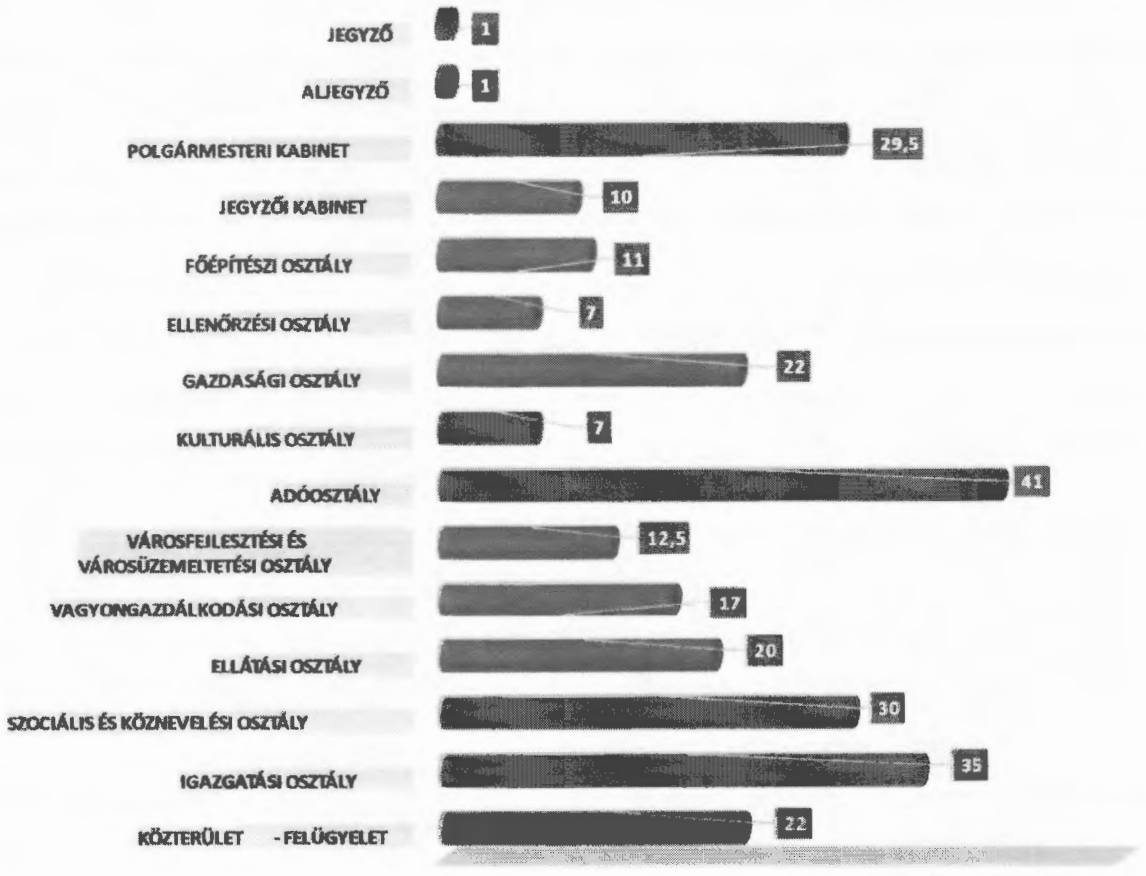
Az iktatott ügyek száma 2023. évben összesen: 98126 db

3.melléklet


NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL FOGLALKOZTATOTTAK
400
350
300
250
200
150
100
50
0
339
354
339
338
335
320
242
235
240
251
257
268
270
265
281
271
284
274
272
278
274
275
266
268
2010. JANUÁR
2011. JANUÁR
2012. JANUÁR
2013. JANUÁR
2014. JANUÁR
2015. JANUÁR
2016. JANUÁR
2017. JANUÁR
2018. JANUÁR
2019. JANUÁR
2020. JANUÁR
2021 JANUÁR
2022 JANUÁR
2023 JANUÁR
ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁM

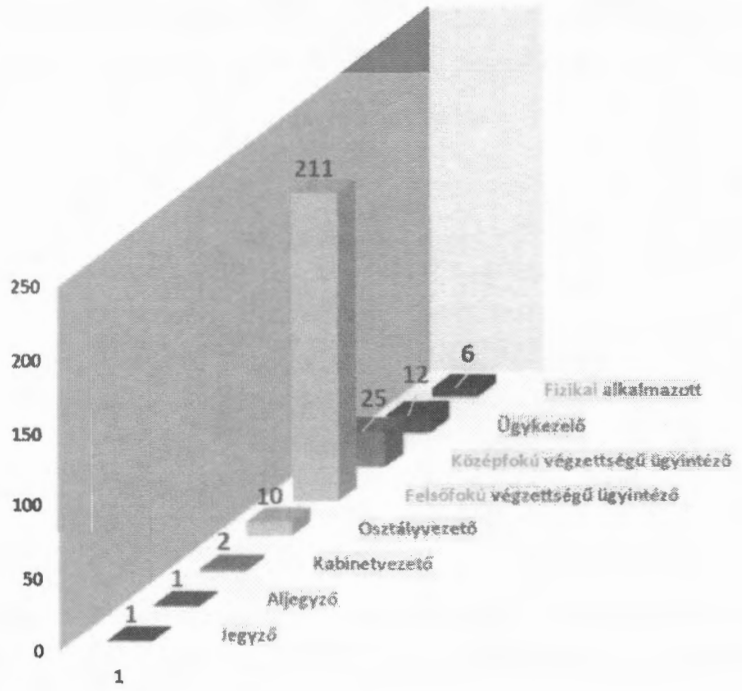
4.melléklet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEINEK ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMA 2023. JANUÁR



5.melléklet

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala dolgozóinak besorolás szerinti megoszlása 2023. év

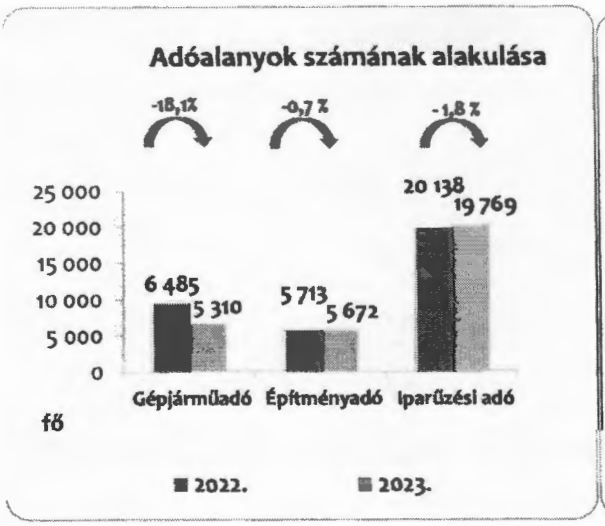


6.melléklet

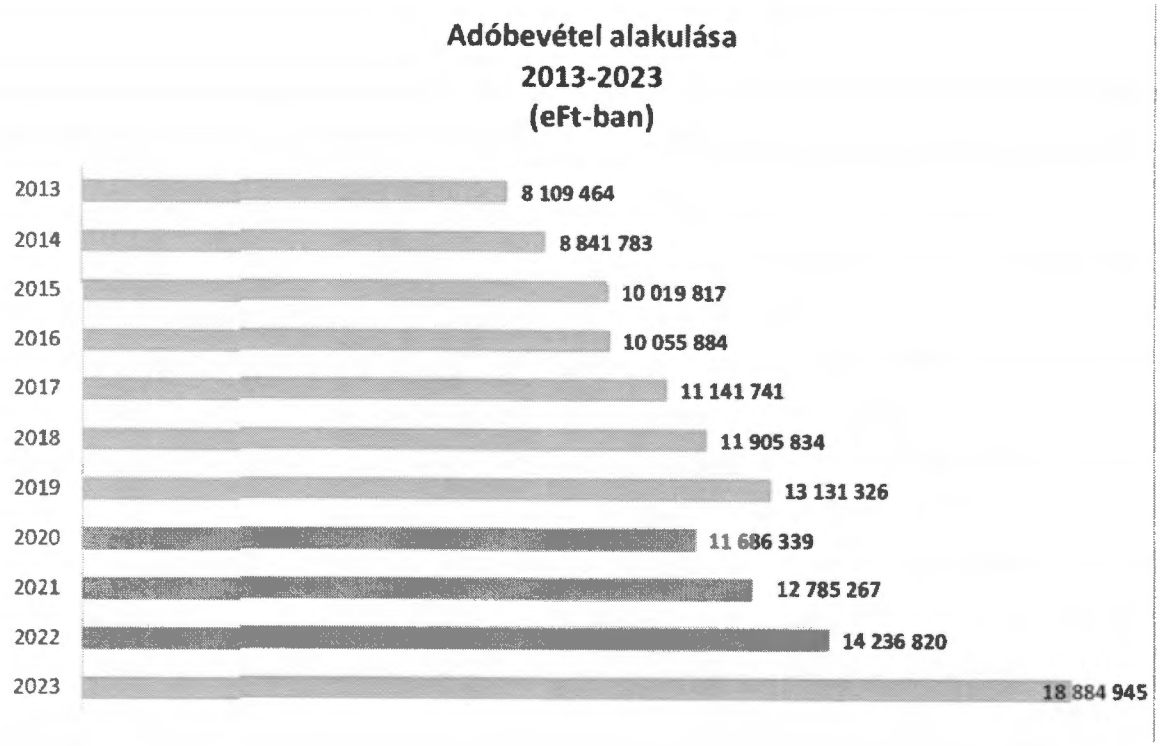
Adóbevételek alakulása
2022.-2023.

Ezer Ft-ban!

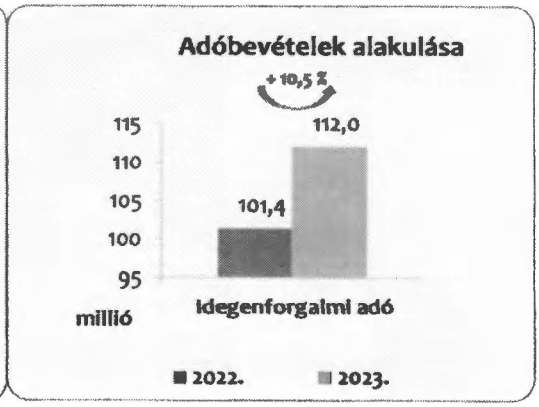
Adónem	2022.	2023.
Építményadó	3 676 967	3 676 405
Iparűzési adó	10 361 578	15 009 159
Idegenforgalmi adó	101 447	112 028
Helyi adó összesen	**14 139 992**	**18 797 592**
Pótlék, bírság	87 132	80 113
Termőföld bérbeadásából szárm. jöv. adó	70	18
Talajterhelési díj	9 627	7 222
Gépjárműadó	0	0
Összesen	**14 236 821**	**18 884 945**






Adóbevétel alakulása
2013-2023
(eFt-ban)
2013
8 109 464
2014
8 841 783
2015
10 019 817
2016
10 055 884
2017
11 141 741
2018
11 905 834
2019
13 131 326
2020
11 686 339
2021
12 785 267
2022
14 236 820
2023
18 884 945


Adóbevételek alakulása
- 0,01 %
+ 44,9 %
20 000
15 000
10 000
5 000
0
3 676,9
3 676,4
10 361,6
15 009,2
millió
Építményadó
Iparűzési adó
2022.
2023.


Adóbevételek alakulása
+ 10,5 %
115
110
105
100
95
101,4
112,0
millió
Idegenforgalmi adó
2022.
2023.

8. melléklet

Behajtási, tevékenység eredményeként beszedett adótartozás alakulása 2023. évben.

Adatok Ft-ban

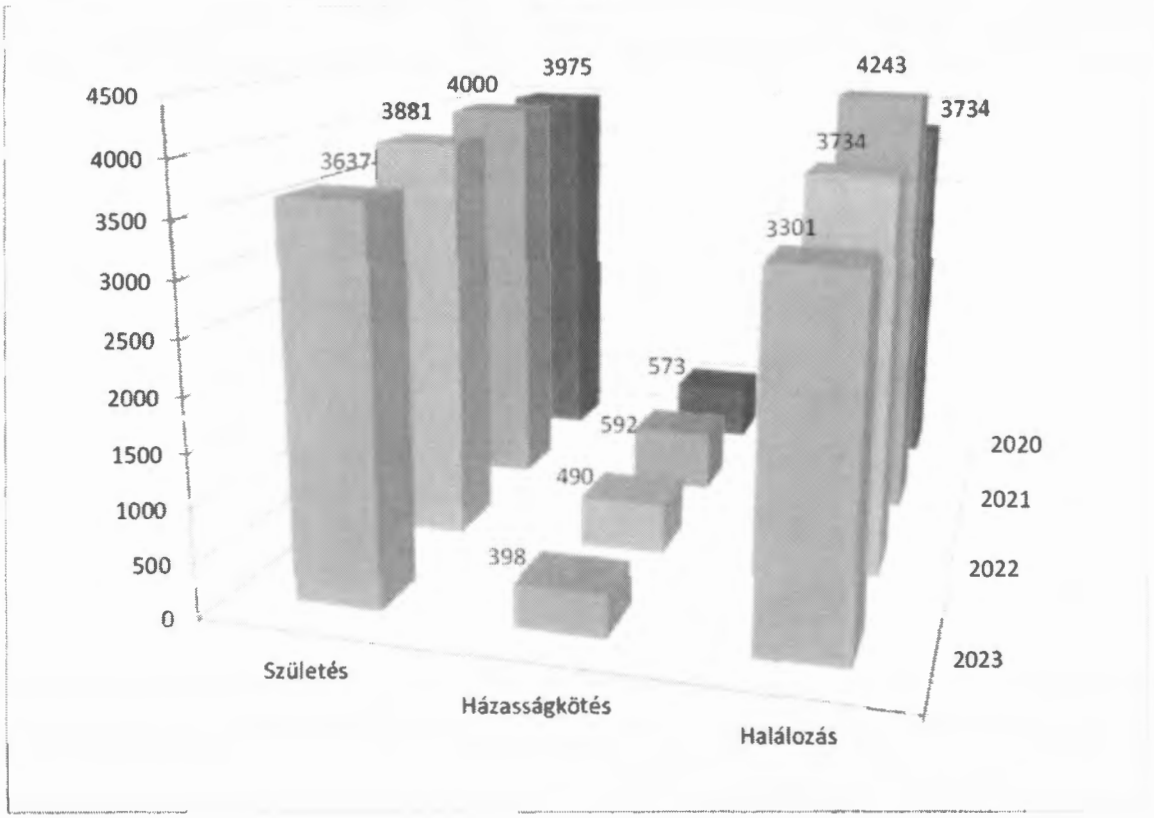
Év	2023
Behajtási tevékenység eredményeként beszedett adótartozás	498.678.340
Teljesített összes adóbevétel	18.884.945.364
A behajtási tevékenység során realizálódott bevétel aránya az összes adóbevételen belül	2,6 %

Adóosztály 2022-2023. hatósági ügyiratforgalmi statisztika

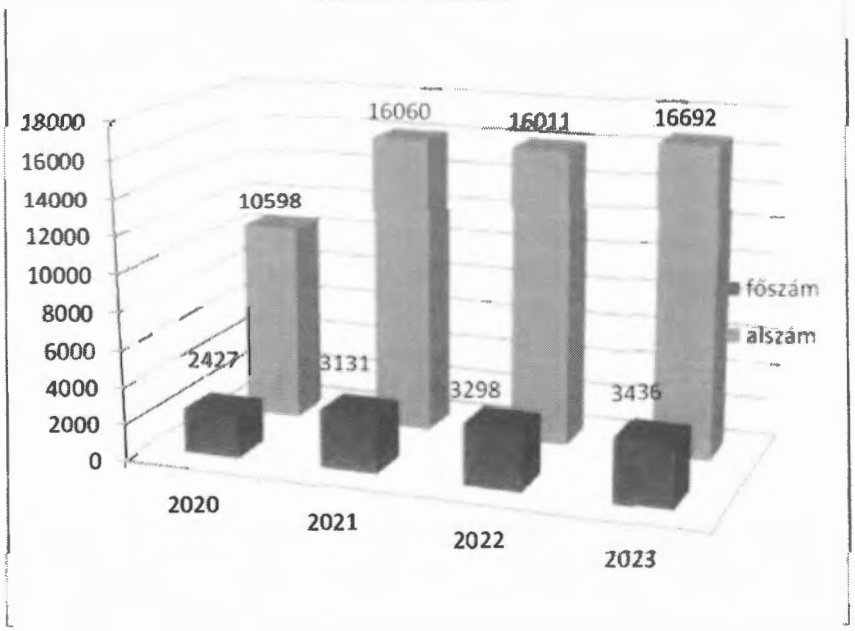
	2022.12.31	2023.12.31
Főszám (db)	75.046	56.227
Alszám (db)	48.699	46.160
Összesen:	123.745	102.387

9. melléklet

Az anyakönyvi események száma Nyíregyháza városban 2020, 2021,2022 és 2023 évben

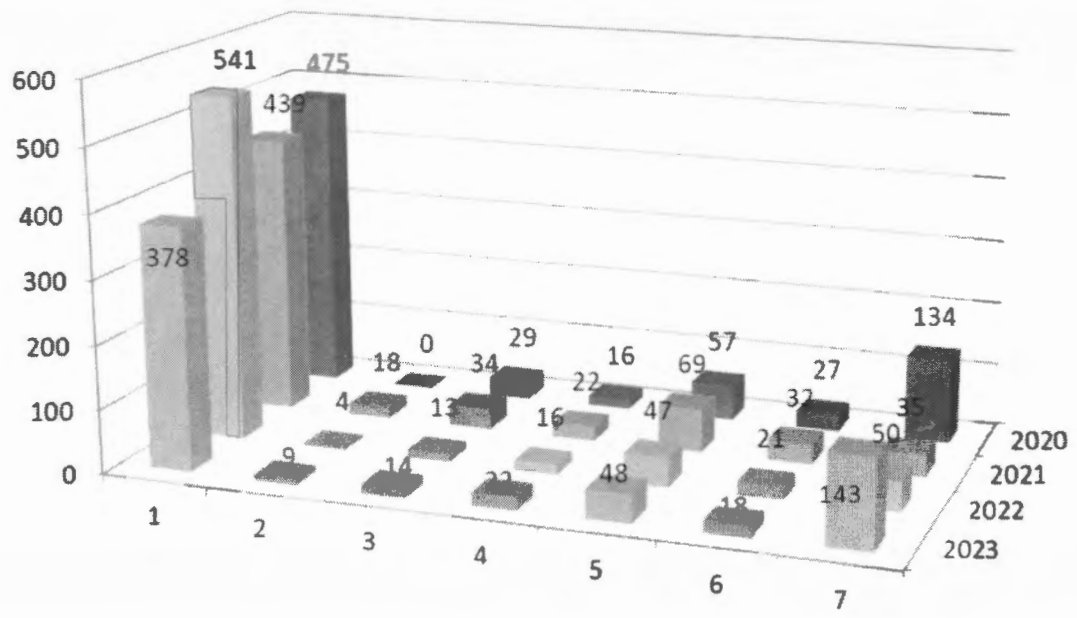


Hagyatéki ügyek számának alakulása Nyíregyháza városban 2020, 2021, 2022 és 2023 évben



10. melléklet

2020, 2021, 2022 és 2023 évben Nyíregyháza városban nyilvántartásba vett egyes tevékenységek és ellenőrzések száma



1. kereskedelmi tevékenység
2. alkalmi rendezvényen történő kereskedelmi tevékenység
3. közterületen történő kereskedelmi tevékenység
4. szálláshely szolgáltatási tevékenység
5. ipari tevékenység (telephely)
6. zaj engedély
7. szolgáltatás ellenőrzések

11. melléklet

A közterület-felügyelet jellemző mutatói





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-1024-2/2024
Ügyintéző: Baloghné Horváth Márta

E l ő t e r j e s z t é s

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűléséhez –

az Önkormányzat 2023. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló beszámoló elfogadására

.....
Jászai Menyhért
alpolgármester

.....
Tóthné Csatlós Ildikó
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

törvényességi ellenőrzését
végző személyek aláírása

.....
Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság

60:613

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.) 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.

Az Önkormányzat beszámolójában többek között demográfiai mutatók, az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosításának formái, a személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása, bűnmegelőzési tevékenység, a civil szervezetekkel történő együttműködés, a felügyeleti szervek által gyámhatósági, gyermekvédelmi területen végzett szakmai ellenőrzések tapasztalatainak, továbbá a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végzők ellenőrzésének alkalmával tett megállapítások bemutatása szerepel. A beszámolóban kitérünk az elmúlt évben bekövetkezett változásokra, azok hatásaira - szomszédos országban zajló háború, az energia válság - melyek új kihívásokat jelentettek az Önkormányzat a város szociális, gyermekvédelmi, köznevelési és kulturális intézményei részére is.

Az értékeléshez elsősorban az éves jelzőrendszeres tanácskozásra készített jelentéseket, az intézmények beszámolóit, valamint az Önkormányzat rendelkezésére álló adatokat, információkat használtuk fel. Mindezeket kiegészítettük a Központi Statisztikai Hivatal adataival.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztés alapján a mellékelt határozat – tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. május 09.

Tisztelettel:

Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

00614

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- 1024-2 /2024 számú előterjesztéshez

HATÁROZAT- TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2024. (V.16.) számú

h a t á r o z a t a

az Önkormányzat 2023 évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló beszámoló elfogadásáról

A Közgyűlés

az Önkormányzat 2023. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló beszámolóját **elfogadja.**

Nyíregyháza, 2024. május 16.

A határozatról értesül:

1.) A Közgyűlés tagjai
2.) A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3.) Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat

2023. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló beszámoló

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS 4

1. A TELEPÜLÉS DEMOGRÁFIAI MUTATÓI, KÜLÖNÖS TEKINTETTEL A 0–18 ÉVES KOROSZTÁLY ADATAIRA 5

2. AZ ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL NYÚJTOTT PÉNZBELI, TERMÉSZETBENI ELLÁTÁSOK BIZTOSÍTÁSA 8

2.1 A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott pénzbeli és természetbeni ellátások 8

2.1.1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény 8

2.1.2. Gyermekétkeztetés: ingyenes vagy kedvezményes étkeztetés, szünidei étkeztetés 9

2.2 Az Önkormányzat által biztosított támogatások, kedvezmények 12

2.2.1. Helyi autóbusz közlekedési kedvezmény 13

2.2.2. Üdültetési támogatás 13

2.2.3. Rendkívüli települési támogatás 14

2.2.4. Tanszercsomag juttatás 15

2.2.5 Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj 15

2.2.6 Rászoruló Hallgatókért Közalapítvány 15

2.2.7 Nyári táboroztatás 15

3. JEGYZŐI FELADATOK GYÁMÜGYI HATÁSKÖRBEN 18

3.1. Családvédelmi koordináció 18

3.2 Családi jogállás rendezése 20

3.3 Gyámnevezés 21

3.4. Képzelt apa 21

4. AZ ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ ELLÁTÁSOK BEMUTATÁSA 22

4.1. Család és gyermekjóléti szolgáltatás 22

4.2. Észlelő-jelzőrendszer 24

4.3. Gyermekjóléti központ szolgáltatásai 25

5. A GYERMEKEK NAPKÖZBENI ELLÁTÁSÁNAK, GYERMEKEK ÁTMENETI GONDOZÁSÁNAK BIZTOSÍTÁSA, EZEN ELLÁTÁSOK IGÉNYBEVÉTELE, S AZ EZZEL ÖSSZEFÜGGŐ TAPASZTALATOK 31

5.1. *A gyermekek napközbeni ellátása: bölcsődei ellátás* 32

5.2. A gyermekek átmeneti elhelyezése: családok átmeneti otthona és gyermekek átmeneti otthona 35

5.2.1. Családok Átmeneti Otthona 35

5.2.2. Gyermekek Átmeneti Otthona 38

6. A FELÜGYELETI SZERVEK ÁLTAL GYÁMHATÓSÁGI, GYERMEKVÉDELMI TERÜLETEN VÉGZETT SZAKMAI ELLENŐRZÉSEK TAPASZTALATAINAK, TOVÁBBÁ A GYERMEKJÓLÉTI ÉS GYERMEKVÉDELMI

60617

SZOLGÁLTATÓ TEVÉKENYSÉGET VÉGZŐK ELLENŐRZÉSÉNEK ALKALMÁVAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK BEMUTATÁSA 42

7. BŰNMEGELŐZÉSI PROGRAM FŐBB PONTJAINAK BEMUTATÁSA (AMENNYIBEN A TELEPÜLÉSEN KÉSZÜLT ILYEN PROGRAM), VALAMINT A GYERMEKKORÚ ÉS A FIATALKORÚ BŰNELKÖVETŐK SZÁMÁNAK AZ ÁLTALUK ELKÖVETETT BŰNCSELEKMÉNYEK SZÁMÁNAK, A BŰNELKÖVETÉS OKAINAK BEMUTATÁSA. 50

8. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZAT ÉS A CIVIL SZERVEZETEK KÖZÖTTI EGYÜTTMŰKÖDÉS KERETÉBEN MILYEN FELADATOK, SZOLGÁLTATÁSOK ELLÁTÁSÁBAN VESZNEK RÉSZT CIVIL SZERVEZETEK (ALAPELLÁTÁS, SZAKELLÁTÁS, SZABADIDŐS PROGRAMOK, DROGPREVENCIÓ STB.). .. 51

8.1 Alternatív napközbeni ellátás 51

8.2 Gyermekek átmeneti elhelyezése 52

8.3 Drogstratégia, drogprevenció: 52

8.4 Civil szervezetek támogatása 53

9. JÖVŐRE VONATKOZÓ JAVASLATOK, CÉLOK MEGHATÁROZÁSA A GYVT. ELŐÍRÁSAI ALAPJÁN (MILYEN ELLÁTÁSOKRA ÉS INTÉZMÉNYEKRE LENNE SZÜKSÉG A PROBLÉMÁK HATÉKONYABB KEZELÉSE ÉRDEKÉBEN, GYERMEKVÉDELMI PREVENCIÓS ELKÉPZELÉSEK) 54

BEVEZETÉS

A gyermekvédelem a gyermekek érdekét figyelembe véve, az érdekükben végzett tevékenység. A gyermekvédelem egy sokszínű fogalom, a közigazgatási jog szerint a gyermekvédelem alatt értendő minden olyan tevékenység, amelyet a gyermek érdekében elsősorban a család, az óvoda, az iskola és a társadalom bármely intézménye tesz. Más értelmezésben a gyermekvédelem azt az állami feladatot jelenti, amely a védelemre szoruló gyermekeket védi a maga eszközeivel.

Az ENSZ Közgyűlése már 1959-ben nyilatkozatot fogadott el a Gyermeki jogokról, amelyben elismerték a névhez, az állampolgársághoz, az oktatáshoz való jogokat. 1989. november 20-án született meg a Gyermekek Jogairól szóló Egyezmény New Yorkban, amelyet Magyarországon az 1991. évi LXIV. törvény hirdetett ki.

Ma Magyarországon az Alaptörvény általános szabályként mondja ki, hogy „minden gyermeknek joga van a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges védelemhez és gondoskodáshoz."[1]

A gyermekvédelemhez kapcsolódó szabályozás szerteágazó. A gyermekek jogait különböző jogszabályok érintik - a büntető, a közigazgatási, az oktatási és egészségügyi jogon át egészen a családjogig. A gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbá Gyvt.) szabályozza a gyermekvédelem rendszerét, amelyben meghatározza az állam, az önkormányzatok, az intézmények feladatait, együttműködésüket a gyermekek jogainak érvényesüléséhez, a szülők kötelességeinek érvényesítéséhez.

A gyermekvédelem és a gyámügyi igazgatás egymással szorosan kapcsolódnak össze, közös pont a gyermekvédelmi gondoskodás. A Gyvt. és a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (továbbiakban: Gyer.) egyértelműen szétválasztja a hatósági és a szolgáltató tevékenységet. A gyermekvédelmi feladatokat a települési önkormányzat, illetve az állam látja el. A helyi ellátórendszer kiépítése és működtetése, a területen lakó gyermekek ellátásának megszervezése a települési önkormányzat feladata. Az önkormányzat biztosítja a gyermekjóléti szolgáltatást, a gyermekek napközbeni ellátását, a gyermekek átmeneti gondozását.

A gyermekek védelmét a Gyvt. alapján pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások, gyermekvédelmi szakellátások, illetve a gyámhivatal által alkalmazható hatósági intézkedések biztosítják.

1. táblázat

Gyermekek védelmének rendszere

pénzbeli és természetbeni ellátások	személyes gondoskodást nyújtó ellátások	gyermekvédelmi szakellátások	hatósági intézkedések
rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	gyermekjóléti szolgáltatás	otthont nyújtó ellátás	hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

[1] Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)

00619

gyermek étkeztetés	gyermekek napközbeni ellátása	utógondozói ellátás	védelembe vétel
gyermektartásdíj megelőlegezése	gyermekek átmeneti gondozása	területi gyermekvédelmi szakszolgáltatás	családbafogadás
otthonteremtési támogatás	gyermekek esélynövelő szolgáltatásai		ideiglenes hatályú elhelyezés
			nevelésbe vétel
			nevelés felügyelet elrendelése
			utógondozás elrendelése
			utógondozói ellátás elrendelése
			megelőző pártfogás elrendelése

forrás: saját szerkesztés

A Gyvt. 96. § (6) bekezdése alapján a települési önkormányzat minden év május 31-ig átfogó értékelést készít a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról. A Gyer. 10. számú melléklete részletesen meghatározza a települési önkormányzat által készítendő értékelés tartalmi követelményeit.

Az értékelés a fentiek alapján bemutatja
- a település demográfiai mutatóit, különös tekintettel a 0-18 éves korosztály adataira;
- az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosítására vonatkozó adatokat;
- az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokat;
- a felügyeleti szervek, illetve a működést engedélyező szervek ellenőrzésének megállapításait;
- a jövőre vonatkozó javaslatokat, célok meghatározását a Gyvt. előírásai alapján;
- a bűnmegelőzés főbb pontjait, valamint a gyermekkorú és a fiatalkorú bűnelkövetők számának az általuk elkövetett bűncselekmények számának alakulását, a bűnelkövetés okait;
- a civil szervezetekkel való együttműködés kereteit.

A gyermekjóléti alapellátások biztosításában elsősorban az önkormányzati fenntartásban működő Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti Központ, a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény, valamint a szerződéses partnereink vesznek részt. A beszámoló elkészítéséhez az intézmények éves szakmai beszámolóit – amelyet az illetékes bizottságok külön tárgyalnak – teljes mértékben felhasználtuk, valamint a KSH és egyéb statisztikai adatokat, információkat.

1. A TELEPÜLÉS DEMOGRÁFIAI MUTATÓI, KÜLÖNÖS TEKINTETTEL A 0-18 ÉVES KOROSZTÁLY ADATAIRA

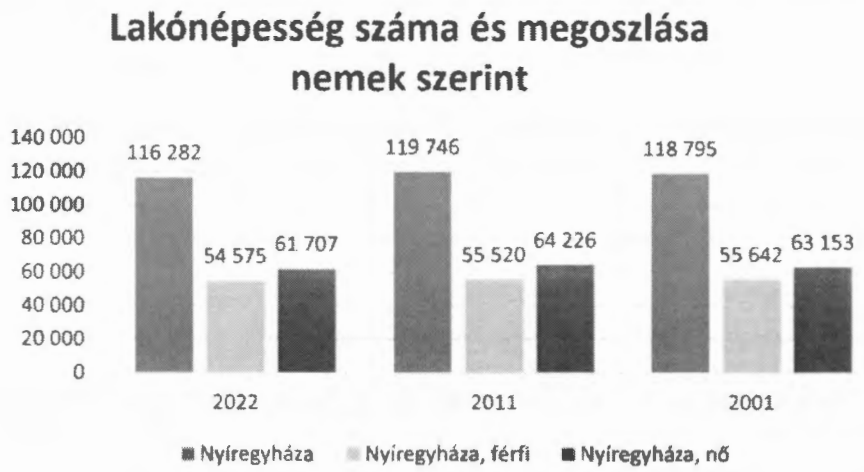
A demográfia – népességtudomány- egy adott népesség nagyságával, összetételével, változásával foglalkozó tudományág. A demográfia célja a népességben bekövetkező változások okainak feltárása és a jövőben várható folyamatok előreszámítása. A leggyakrabban használt mutatószámok a termékenység, a halandóság, a vándorlás, illetve azok az életesemények (például házasságkötések,

00620

partnerkapcsolatok felbomlása), amelyek az adott népesség belső szerkezetének meghatározása szempontjából fontosak.

2023. január 01. napjától az Alaptörvény tizenegyedik módosítása alapján a megyék vármegye elnevezést kaptak. Nyíregyháza Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye megyei jogú városa, vármegyeszékhely. A 2022. évi népszámlálás adata alapján Nyíregyháza lakossága 116 282 fő.

1. ábra



forrás: KSH népszámlálás 2022.

A népszámlások adatai jól mutatják, hogy Nyíregyháza lakónépessége 2001-től 2011-ig minimálisan nőt, viszont a 2011. évi népszámlálástól 3464 fővel csökkent, ez mintegy – 2,9 % -os csökkenést jelent. Ennek számos oka lehet; a természetes fogyás, belső vándorlás mellett a Covid-19 járvány is hatással lehet a csökkenésre. A nemek megoszlása szerint a férfiak aránya a teljes lakónépességhez viszonyítva 46,9% , a nők aránya 53, 1%.

2. táblázat

Nyíregyháza lakónépesség megoszlása főbb korcsoportok szerint

életkor	fő	lakónépességhez viszonyítva (%-ban)	
0-5 éves	5 248	4,5	
5-9 éves	5 675	4,8	**0,18 %**
10-14 éves	5 865	5	
15-19 éves	5 956	5,1	
20-24 éves	5 966	5,1	
25-64 éves	64 135	55,1	aktív korúak
64 éves és idősebb	23 437	20,1	

forrás: KSH népszámlálás 2022

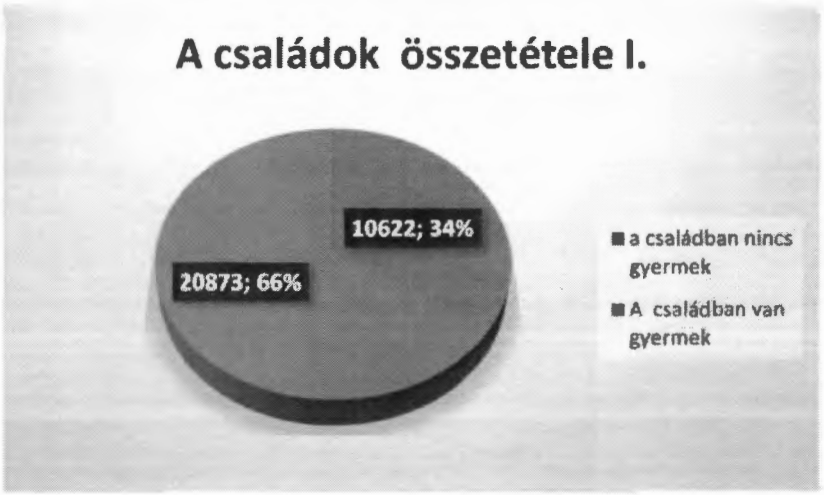
Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai tervében foglaltak szerint a „város fiatal korstruktúrával rendelkezik mind az országos átlaghoz, mind a nagyvárosokhoz viszonyítva, az öregedési index alacsonyabb az országos átlagnál. Ennek ellenére folyamatosan nő az időskorúak száma."[2] A jövő tendenciájának egyik

[2] Nyíregyháza 2020-30 Stratégai terv

60:621

legfontosabb indikátora az öregedési index, amely a népesség korösszetételének változásából mutatható ki. Városunkban a 25-64 évesek száma a legmagasabb, a lakónépesség mintegy 55,1%, a gyermekek (0-18) és az idősek aránya a lakónépességhez viszonyítva közel azonos.

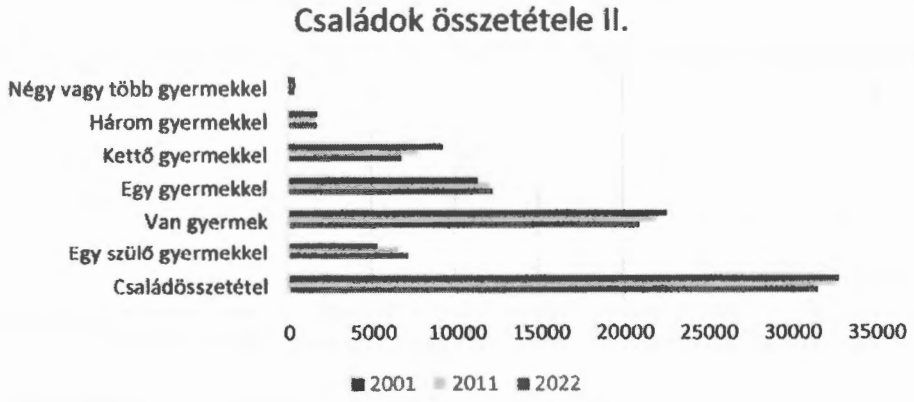
2. ábra



forrás: KSH

A társadalom alapja a család, Nyíregyházán 31 495 család él, melynek 34%-ban nincs gyermek, s mintegy kétszeresében 20 873 családban gondoskodnak gyermekekről. Ma a családnak a hagyományos nukleáris család -apa, anya egy vagy két gyermek- mellett számos változata létezik. Sajnos a családszerkezeti változások tekintetében a nagyobb átalakulás az egyszülős családok számának a folyamatos emelkedésében, azon belül is az egy gyermekkel élő családok számánál mutatkozik.

3. ábra



forrás: KSH

Minden családszerkezetnek vannak előnyei és hátrányai, nem mondható meg, hogy melyik a jobb vagy a rosszabb, az egy vagy többgyermekes családok, mindenkinek más az ideális családegység. A család a legjelentősebb közösség az életünkben. A gyermek életében a szocializáció első színtere a család, ahol megtanulja és megismeri a társadalom által elvárt értékeket, hagyományokat, attitűdöket, szerepeket.

00:622

Nyíregyháza támogatja a családokat, a letelepedésüket, a babavárást, a gyermekek iskoláztatását. (Ezeket a támogatásokat a későbbiekben bővebben bemutatjuk.)

2. AZ ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL NYÚJTOTT PÉNZBELI, TERMÉSZETBENI ELLÁTÁSOK BIZTOSÍTÁSA

A települési önkormányzat képviselő-testülete - a Gyvt. 18. § (2) bekezdése alapján- a rendeletében meghatározott módon és feltételek szerint a gyermek és fiatal felnőtt rászorultságára tekintettel pénzbeli támogatást állapíthat meg. Az önkormányzat célja, hogy jól célzott, valós segítséget nyújtó támogatási rendszert alakítson ki a gyermekes családok, egyedülálló szülők, tanulni vágyó és helyben maradó fiatalok, valamint azon társadalmi réteg megsegítésére, akik koruk, egészségi állapotuk, jövedelmi helyzetük miatt erre a leginkább rászorulnak.

A pénzbeli és természetbeni ellátások között részben a Gyvt-ben szabályozott ellátások (pl.: rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény), részben a helyi rendeletekben szabályozott, saját költségvetés terhére biztosított ellátásokat nyújt az önkormányzat a rászorulók részére.

A szociális területen az öregségi nyugdíjminimumot, mint viszonyszámot 2023. január 01. napjától felváltotta a **szociális vetítési alap** fogalma. Eddig az öregségi nyugdíjminimum összege alapján kerültek számításra az ellátásra való jogosultságok, ennek a helyére lépett a szociális vetítési alap. Az öregségi nyugdíjminimum és az új számítási alap összege megegyezik. (28 500 Ft). Az öregségi nyugdíjminimum, mint viszonyszám a továbbiakban is a nyugdíj szakágazat mutatószáma marad, amelyet a társadalombiztosítási nyugellátásokhoz kapcsolódóan használnak.

2.1 A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott pénzbeli és természetbeni ellátások

A Gyvt. a gyermek érdekeit és jogait helyezi előtérbe, ennek érdekében támogatásokat biztosít a családok és a gyermekek számára, valamint meghatározza az Önkormányzat által kötelezően nyújtandó pénzbeli és természetbeni ellátások körét.

A jogszabály két ellátást nevesít:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt (Gyvt. 19. §, 20. §),
- és a gyermekétkeztetést (Gyvt. 21. §-21/C. §).

2.1.1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A Gyvt. 19. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult

- a törvényben meghatározott ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés (– ha megfelel a Gyvt. 21/C. §-ában foglalt feltételeknek – a szünidei gyermekétkeztetés) igénybevételére,
- külön jogszabályokban meghatározott egyéb kedvezményekre.

A statisztikai adatok alapján Nyíregyházán a kedvezményt leginkább a 6-13 éves korosztályú gyermekek *családjai igénylik, a legkevésbé a 18-24 éves korosztály. Ennek magyarázata, hogy a támogatáshoz* kötődő kedvezményeket leginkább az iskolás korosztály tudja igénybe venni.

00623

A kedvezményre jogosult az a gyermek, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem

- gyermekét egyedül nevelő szülő, valamint tartósan/súlyosan fogyatékos beteg gyermek, nagykorúvá vált gyermek esetén nem haladja meg a szociális vetítési alap 180 %-át (51.300 Ft)
- családban élők esetén a szociális vetítési alap 165 %-át (47.025 Ft)

2023 évben 1051 fő részesült a kedvezményben, amely 533 családot jelentett.

3. táblázat

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek száma az egy főre jutó családi jövedelem szerint 2023-ban

Év	rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek száma az egy főre jutó családi jövedelem szerint						elutasítások száma
	14.250 Ft alatt	14.251-28.500 Ft	28.501 - 38.475 Ft	38.476-41.325 Ft	41.326-47.025	47.026-51.300	
2023	296	515	137	32	51	20	25

Forrás: Nyíregyháza MJV Polgármesteri Hivatal

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők családjában az egy főre jutó jövedelem jellemzően a szociális vetítési alap (28.500 Ft) alatt van.

2.1.2. Gyermekétkeztetés: ingyenes vagy kedvezményes étkeztetés, szünidei étkeztetés

Ingyenes étkezés vagy kedvezményes étkezés

A Gyvt. alapján ingyenes étkeztetésben vagy kedvezményes étkeztetésben részesülhetnek a rászoruló gyermekek. 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 és társadalombiztosítási járulékkal 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.

00624

4. táblázat

Ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülők száma 2023-ban

Megnevezés		Bölcsőde	Óvoda	Általános iskola	Gimnázium	Szakközépiskola	Szakiskola	Kollégium
		Fő						
100 %-os támogatás	Rgyvt-ben részesül	6	69	338	-	-	-	-
	3 vagy többgyermekes	72	580	-	-	-	-	-
	tartósan beteg vagy fogyatékos	8	144	-	-	-	-	-
	1 főre jutó jövedelem	306	1787	-	-	-		-
	nevelésbe vették	1	17	72	1	4	4	23
	utógondozott	-	-	-	-	-	3	12
50 %-os támogatás	Rgyvt-ben részesül	-	-	-	3	10	3	55
	3 vagy többgyermekes	-	-	1065	41	58	4	103
	tartósan beteg vagy fogyatékos	-	-	264	14	15	52	75
összesen támogatott		393	2597	1739	59	87	66	268
100 % térítési díjat fizet		84	367	2864	167	137	7	241

Forrás: Nyíregyháza MJV Polgármesteri Hivatal

Szünidei gyermekétkeztetés

Az intézményi étkeztetés mellet fontos az évközi, valamint nyári szünidő alatt történő étkeztetés biztosítása. Önkormányzatunk szinte minden évben megszervezi az ingyenes **szünidei gyermekétkeztetést.**

2016. január 1-től az önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja a *déli meleg főétkezést* a jogszabályban felsoroltak szerint (szülő, törvényes képviselő kérelmére az őszi, téli és tavaszi szünet valamennyi munkanapján, a nyári szünetben legalább 43 munkanapon).

A jogszabályi előírások alapján azon hátrányos helyzetű és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét vagy más törvényes képviselőjét, akinek gyermeke tekintetében a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet az adott év

a) szeptember 1-jén fennáll, az évközi szünet időtartamára eső szünidei gyermekétkeztetés igénybevételének lehetőségéről, az igénybevétel módjáról, valamint a szünidei gyermekétkeztetés biztosításának időtartamáról, helyszínéről és módjáról minden év szeptember 15-éig,

b) május 1-jén fennáll, a nyári szünet időtartamára eső szünidei gyermekétkeztetés igénybevételének lehetőségéről, az igénybevétel módjáról, valamint a szünidei gyermekétkeztetés biztosításának időtartamáról, helyszínéről és módjáról minden év május 15-éig írásban kell tájékoztatni.

00625

A családok részére a tájékoztatással együtt az önkormányzat megküldte a kitöltendő formanyomtatványt, valamint értesítette a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az étkeztetés lebonyolításában az elmúlt évben is a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ aktívan közreműködött.

5. táblázat

Szünidei étkezést igénybe vevők száma 2023 évben

	hátrányos helyzetű (fő)	halmozottan hátrányos helyzetű (fő)	összesen (fő)	Ft
Igénylők száma				
tavaszi szünet (2 munkanap)	83	227	310	852.912
nyári szünet (54 munkanap)	92	360	452	28.412.964
őszi szünet (4 munkanap)	85	255	337	1.870.904
téli szünet (8 munkanap)	75	242	317	3.667.032
Igénylők száma				
Összesen	335	1084	1416	34.803.812

Forrás: saját szerkesztés

2023 évben is a szünidei gyermekétkeztetést a Cívis Hungast Kft. és az Elamen Zrt. biztosította. A gyermekétkeztetés finanszírozását tekintve az Önkormányzat jelentős többletfinanszírozást biztosít. Magyarország központi költségvetésében biztosított forrás az adóerő-képességet figyelembe véve 285 Ft Nyíregyháza esetében. Ezt az összeget az önkormányzat 2023. évben 1091 Ft/adag-ra egészítette ki.

Pénzbeli támogatás

2019-től mind a papíralapú, mind az elektronikus Erzsébet-utalványok forgalmazása megszűnt, így a 2023-as évben is a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek a Gyvt. szabályainak megfelelően- egy évben- két alkalommal (augusztus, illetve november hónapban) pénzbeli támogatásban részesültek, melynek értéke rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők esetében 6000 Ft, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetűek esetében 6500 Ft.

2023. augusztusban 229 fő részesült 6. 000 Ft és 571 fő 6. 500 Ft egyszeri támogatásban.
Novemberben pedig 185 fő 6. 000 Ft, 531 fő 6. 500 Ft összegű támogatást kapott rászorultsága alapján.

Hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet

A jegyző a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosító határozat meghozatalával egyidejűleg, azzal azonos időtartamra, külön döntésben állapítja meg a gyermek/nagykorúvá vált gyermek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének fennállását, melyhez különböző kedvezmények *társulnak*.

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,

00626

- 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 a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban 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.

6. táblázat

Hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók száma Nyíregyházán

Időpont	Óvodáskorú 2H (fő)	Óvodáskorú 3H (fő)	Alapfokú 2H (fő)	Alapfokú 3H (fő)	Középfokú 2H (fő)	Középfokú 3H (fő)
2023. január	16	103	80	253	29	113
2023. október	15	86	80	246	27	102

Forrás: https://dari.oktatas.hu/kirpub/index

A nyilvántartás szerint 2023. októberben 122 fő hátrányos helyzetű, és 434 halmozottan hátrányos helyzetű nyíregyházi gyermek számára voltak biztosítottak a köznevelés és a gyermekvédelmi ellátások területén különböző kedvezmények, támogatások.

2.2 Az Önkormányzat által biztosított támogatások, kedvezmények

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata kiemelten fontosnak tartja a gyermeket nevelő családok, ezáltal a gyermekek szociális biztonságának megőrzését.
A helyi segélyezési rendszer alakítása során is igyekszik nyomon követni mindazokat a társadalmi, gazdasági és jogi változásokat, amelyek hatással bírnak a szociális és gyermekjóléti ellátások rendszerére.

Az Önkormányzat

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII.16.) önkormányzati rendeletben (továbbiakban Ör.),
- szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 21/2021. (VI.25.) önkormányzati rendelet (továbbiakban ÖrSzt.),
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által az egyes szociális rászorultságtól függetlenül nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátási formákról szóló 22/2021. (VI.25.) önkormányzati rendeletben (továbbiakban Örf.)

meghatározott módon különböző pénzbeli és természetbeni támogatásokat biztosít.

Ezek a támogatási formák

- a helyi autóbusz közlekedési támogatás (Ör. 2. §),
- az üdültetési támogatás (Ör. 2/A. §),
- a rendkívüli települési támogatás (ÖrSzt. 14. §),
- a tanszertámogatás (Örf. 3. §),
- a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati ösztöndíj [51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről 18. § - 20. §],
- a Rászoruló Hallgatókért Közalapítvány támogatása,
- a nyári táboroztatás.

Az Önkormányzat valamennyi támogatását biztosította, illetve a nyári szünidőben a Szigligeti táborozást és a napközis táborokat is megszervezte 2023 évben is.

2.2.1. Helyi autóbusz közlekedési kedvezmény

A nyíregyházi lakóhellyel (állandó lakcím) rendelkező, alap-, vagy középfokú tanintézettel tanulói jogviszonyban álló rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, illetve a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek igénye szerint helyi járatú autóbusz közlekedési támogatásra jogosult. 2018. március 1-től a

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, illetve szülője, vagy más törvényes képviselője által beszerzett bérletigazolvány és bérletjegy ellenértékének 50%-át,
- a halmozottan hátrányos helyzetű jogosult, illetve szülője, vagy más törvényes képviselője által beszerzett bérletigazolvány és bérletjegy ellenértékének 80 %-át,

a lejárt bérletjegy átadása ellenében a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala házipénztárából a szülő, és vagy törvényes képviselő nyilatkozatában meghatározott személy kezeihez kell kifizetni. E támogatásra kifizetett összeg 2023-ban összesen 653.335 Ft volt.

- 50 %-os mértékű támogatásban 54 fő részesült 172.775 Ft összegben,
- 80 %-os támogatást 94 fő kapott 480.560 Ft összegben.

2.2.2. Üdültetési támogatás

Szigliget a Balaton északi partján, Veszprém vármegyében, Badacsony és Keszthely közötti félszigeten helyezkedik el. Itt található a Nyíregyháza Megyei Jogú Város tulajdonában álló Szigligeti Gyermeküdülő, melynek üzemeltetéséről a NYÍRVV Nonprofit Kft. gondoskodik. Az üzemeltető évről-évre arra törekszik, hogy minél több gyermek számára biztosítson felhőtlen, élményekben gazdag pihenést a Balaton partján.

2023. évben június 18. és augusztus 30-a között valósult meg a táboroztatás 11 héten keresztül. A turnusok vasárnaptól-péntekig terjedő időszakokban valósultak meg. A táborban való részvételi lehetőség kiterjesztésre került, az Önkormányzat döntése értelmében a gyakorló, a 6 osztályos gimnáziumokban és az egyházi iskolákban tanuló diákoknak is lehetőségük volt igénybe venni.

Így az elmúlt évben összesen 994 nyíregyházi kisiskolás gazdagodhatott felejthetetlen élményekkel a Balaton partján.

A NYÍRVV Nonprofit Kft. az elmúlt évekhez hasonlóan megtett mindent annak érdekében, hogy a gyermekek számára minél kényelmesebbé és kellemesebbé tegye a táboroztatást. A gyermekek részére 11 db 8 ágyas szoba, a pedagógusok részére 2db 4 ágyas szoba áll rendelkezésre, valamint a buszsofőrök részére is biztosítva van 1db 3 ágyas szoba. A gyermekek utaztatásáról a Trans- Tour 90 Kft gondoskodott az elmúlt évben is.

A turnusok során a táborvezető és a segítő pedagógusok színes programokkal várták a diákokat, melyek között szerepelt a *Tapolcai-tavasbarlang* felfedezése, a *Malom-tó* körüli séta, a *sümegi Történelmi és Lovasjátékok*, valamint a *Fegyver-kocsimúzeum* megtekintése. A gyerekek megtekintették a Szigligeti várat, ahol a saját szemükkel bizonyosodtak meg arról, hogy miért is nevezik e várat a Nyugat-Balaton ékének. Megnézték az Óvárat, a Kápolnát és a Kikötőt is. A kötött programok mellett lehetőségük volt a Balaton habjaiban megmártózni, valamint a Sárvári Gyógy- és Welnessfürdő medencéit és csúszdáit is birtokba vehették.

A gyermekek a tábort 46.000.-Ft /fő díj ellenében tudták igénybe venni turnusonként. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évben is biztosította a 10.000.-Ft összegű üdülési támogatást azon gyermekek részére, akik állandó nyíregyházi lakcímmel rendelkeznek, nyíregyházi székhelyű alapfokú tanintézettel tanulói jogviszonyban állnak és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülnek, tartósan beteg, vagy akinek a szülője három vagy több kiskorú gyermekről gondoskodik. Az elmúlt évben 195 gyermek részesült üdülési támogatásban.

2.2.3. Rendkívüli települési támogatás

A települési önkormányzatok a rászorulóknak- a helyi sajátosságok figyelembevételével - rendeletükben szabályozottak alapján nyújthatnak segítséget. A nyíregyházi önkormányzat hatáskörébe tartozó települési támogatás címen **rendszeres** és **rendkívüli** ellátásokat nyújt a rászorulók részére.

Rendkívüli települési támogatásban a helyi rendelet szerint elsősorban azokat a személyeket indokolt részesíteni, akik önmaguk, illetve családjuk létfenntartásáról más módon nem tudnak gondoskodni, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási gondokkal küzdenek – így különösen betegséghez, halálesethez, elemi kár elhárításához, a válsághelyzetben lévő várandós anya gyermekének megtartásához, iskoláztatáshoz, a gyermek fogadásának előkészítéséhez, a nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartásához, a gyermek családba való visszakerülésének elősegítéséhez *kapcsolódó kiadások – vagy a gyermek hátrányos helyzete miatt anyagi segítségre szorulnak.*

2023. márciusától a jövedelmi határok emelésére, valamint új típusú támogatás bevezetésére került sor.

Az étkezési térítési díjtámogatás bevezetésével azokat a családokat támogatjuk, ahol a jövedelmi feltételek teljesülése mellett legfeljebb kettő általános iskolai vagy nappali munkarendű középiskolai tanuló taníttatásáról gondoskodnak és ingyenes vagy kedvezményes étkezésre egyéb jogcímen nem jogosultak. 2023. évben 12 kérelem érkezett étkezési térítési díjtámogatás iránt és összesen 68.000 Ft összegben nyújtottunk a támogatást. A támogatás mértéke 4000 Ft /fő volt.

00629

2.2.4. Tanszercsomag juttatás

A helyi rendeletben foglaltak szerint az önkormányzat természetbeni formában már több éve segíti iskolakezdéskor az 1-4. osztályos nyíregyházi diákokat tanszercsomag formájában – 2023. évben 4471 fő, összesen 11.356. 340.- Ft összértékű csomagban részesült.

A csomag füzeteket, rajzlapot, grafitceruzát, radírt, ecsetet, zsírkrétát stb. tartalmazott, az iskolai évfolyam szükségletének megfelelően. A csomag értéke összesen nettó 2.000 Ft/csomag volt. A gyermekek a csomagot az iskolákban személyesen vehették át.

2.2.5 Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

Az Önkormányzat évek óta csatlakozik a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázathoz, mellyel a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára is elérhetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt.
Az ösztöndíj többszintű támogatási rendszer, három forrásból épül fel: települési önkormányzatok által nyújtott támogatás; a megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás és a felsőoktatási intézményi támogatás. Tavaly a Bursa Hungarica támogatásban részesítettek száma: 64 fő volt. A támogatás legalacsonyabb havi összege 4. 000 Ft, a legmagasabb 13.500 Ft volt. A megállapított támogatások összege összesen 4.932.500 Ft volt.

2.2.6 Rászoruló Hallgatókért Közalapítvány

A Közalapítvány évek óta egyszeri vissza nem térítendő támogatást nyújt felsőfokú tanulmányokat végző hallgatók részére. A Közalapítvány Kuratóriuma 2023-ban is két alkalommal tett közé felhívást támogatás elnyerésére.
2023-ban 44 hallgató megfelelt a pályázatban kiírt feltételeknek, így a Kuratórium döntése alapján 25.000-100.000 Ft összegű támogatásban részesültek elért tanulmányi eredményük, valamint szociális helyzetük alapján.

2.2.7 Nyári táboroztatás

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évben is biztosította a lehetőséget a város általános iskoláiban tanuló gyermekek számára, hogy a nyár folyamán napközis táborokban vegyenek részt.
A szülőknek nyújtott nagy segítséget, hogy 5.000.-Ft ellenében - a Trans Tour 90 Kft. által biztosított autóbuszt. Ezzel a lehetőséggel 377 gyermek tudott élni.

Az elmúlt évhez képest két új helyszínnel bővült a kínálati lista a gyermekek számára. A két új táborban – ***a Digi tábor és a Természettudósok tábora*** - az általános iskolások felső tagozatos tanulói vehettek részt.

000630

7. táblázat

Helyszín	Időtartam	Turnusok száma	Résztvevők száma
Sóstói Múzeumfalu	2023.07.03-07.21-ig	3	274
Kis Vakond tábor	2023.06.19-08.11.ig	8	530
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium	2023.06.19-07.07-ig	3	60
Futurobi Játszóház	2023.06.19-08.11-ig	8	327
Digi tábor	2023.06.26-07.14-ig és 07.31-08.11-ig	5	50
Természettudósok tábora	2023.06.19-07.28-ig	6	66
	Összesen	**33**	**1307**

Forrás: Beszámoló a nyári napközis táborról, NYÍRVV Nonprofit Kft, 2023

A jelentkezéseket a szülők az iskolákon keresztül tudták benyújtani. Az elmúlt évben is csupán az étkezés díját kellett fizetni. A gyermekek egy turnust vehettek igénybe támogatott költségen, több turnusban való részvétel esetén már önköltséges áron – 35.000.-Ft/hét - tudták ezt megtenni.

A három vagy több gyermeket nevelő, valamint a tartósan beteg gyermeket nevelő családoknak kedvezményt biztosított az önkormányzat, nekik a térítési díj 50%-át kellett kifizetni. A szociálisan rászoruló gyermekek, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek, valamint a nevelésbe vett gyermekek egy turnusban ingyenesen táborozhattak.

8. táblázat

Jogcím	Kedvezményben részesülők száma (fő)	Fizetendő díj (Ft)
három vagy többgyermekes család	190	5000 Ft/turnus
tartósan beteg gyermek	44	5000 Ft/turnus
rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek	11	0 Ft
nevelt gyermek	1	0 Ft
Összesen	246	

Forrás: Beszámoló a nyári napközis táborról, NYÍRVV Nonprofit Kft, 2023

Sóstói Múzeumfalu három turnusban 2023. július 03-tól július 21-ig szervezte meg a táborozást a gyermekek részére. Turnusonként 5 csoportban foglalkoztak a gyerekekkel. Nagyon változatos programokkal készültek, voltak külsős meghívott előadók is, akiket nagy szeretettel fogadtak a táborozó gyerekek. A Jósa András Múzeum restaurátorai kézügyességet igénylő, a nyíregyházi táncpedagógusok ritmusérzéket fejlesztő táncos foglalkozásokat tartottak. A szatócsbolt udvarán hagyományos keretek között betekintést nyerhettek a népi gasztronómia rejtelmeibe, mely tudást otthon is tovább tudnak kamatoztatni. Érzékenyítő foglalkozásokon is részt vettek a kisdiákok a Vakok és Gyengénlátók Egyesületének tagjai által biztosított programmal.

Kis Vakond Táborban 2023. június 19-től augusztus 11-ig, 8 turnusban került megszervezésre a nyári tábor. A program során a szervezők kiemelten fontosnak tartották a kapcsolatépítést és a közösségfejlesztést és e szemlélet mentén alakították ki a különböző programokat a gyerekeknek.

A ***Természettudósok tábora*** első alkalommal nyitotta meg kapuit az általános iskola felső tagozatos tanulói előtt 2023. évben. 6 turnusban 66 gyermek vett részt az MTMI Nyíregyháza Báthory utca 20. szám alatti Élményközpontjában 2023. június 19-től július 28-ig.

A táborban a gyerekek a mai kornak megfelelően felszerelt laborokban betekintést kaphattak a kémia, biológia varázslatos világába számos kísérlet, feladat elvégzése mellett. Több kísérletet az udvaron végeztek el a látványosság miatt. A kiscsoportos létszám lehetőséget adott arra, hogy minden gyerek egyénileg kipróbálhassa a laborokban található eszközölet, tanulói kísérlet keretében. Minden kurzusban egy alkalommal a Digitális Tudásközpont fogadta a gyerekeket, ahol a robotika világába kalauzolták el őket.

A ***Digitális Tudásközpont*** is első alkalommal várta a nyáriszünet idején az 5-8. évfolyamán végzett robotika és programozás iránt elkötelezett gyerekeket 2023. június 26-tól július 14-ig 5 turnusban. Az 5 hét során 3 különböző tematika alapján szerveződtek a programok. A cél az volt, hogy a résztvevők számára élményt nyújtó, játszva tanító, változatos és inspiráló programot biztosítsanak a tábor teljes időtartamára.

- „Robotoktól az okos városig – kalandozások a digitális eszközök birodalmában –„: komplex tevékenységsor keretében, változatos feladatok megoldásával benyomást szerezhettek a digitális világ eszközeinek működéséről, azok előnyeiről, esetleges hátrányairól.
- „Zöld mérnökök": a tematika egy marsi expedíció történetébe ágyazva próbált meg átadni hasznos technikai tudást és fejlesztett fontos kompetenciákat. A foglalkozások során a gyerekek őszinte felfedezőhajlamára építettek, ami minden gyermekben természetes módon megvan.
- „A jövő városa": egy olyan komplex tábor volt, amely során a gyerekek megtanulhatták a 3D nyomtatás, robotika, lézervágás, programozás alapjait, miközben a jövő városáról gondolkodtak. Fokozatosan megismerték a város láthatatlan működését, majd alkotótechnológiákkal modellezték is.

Futurobi tábor 2023. június 19-től 2023. augusztus 11-ig várta a gyerekeket a nyári szünetben. Összesen 8 héten keresztül táboroztak a gyerekek, mely idő alatt biztosítva volt számukra a szabad játék lehetősége és a közösség összekovácsoló ereje. A szervezők törekedtek arra, hogy a gyerekek plusz tudással, élményekkel térjenek haza. Nagy hangsúlyt fektettek az újrahasznosítás fontosságára, ezért olyan anyagokkal, tárgyakkal dolgoztak, amelyekkel a gyerekek bepillantást nyerhettek a fenntarthatóságra. Gyakorolhatták a szelektív hulladékgyűjtést, tanulhattak a környezetvédelemről és a Föld megbecsüléséről. A művészeti nevelés, kézművesség, kulturális örökségeink, hagyományőrzést erősítő programok többször is megjelentek.

Sport tábor 2023. június 19-től július 07-ig a Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégiumában került megrendezésre. Gyerekbarát, játékos sportolás lehetősége volt biztosítva az ott táborozóknak. A tábor szervezőinek célja volt, hogy a gyermekek amellett, hogy jólérezzék magukat, minél több sporttevékenységgel, sportággal ismerkedjenek meg. Az edzések közötti időt megpróbálták tartalmas programokkal kitölteni, hogy a gyerekek ne unatkozzanak. Törekedtek arra, hogy játékos jellegű korosztálynak megfelelő feladatokkal tegyék érdekessé a napi foglalkozásokat. Belekóstolhattak a diákok különböző sportjátékokba – kosárlabda, röplabda, kézilabda, asztalitenisz, techball, tollaslabda – külső helyszínekre is elvitték a gyerekeket, túráztak az erdőben, vagy akadálypályát teljesítettek a játszótéri eszközök felhasználásával.

3. JEGYZŐI FELADATOK GYÁMÜGYI HATÁSKÖRBEN

3.1. Családvédelmi koordináció

A gyermekjogi egyezmény tartalmazza azokat a védelmi intézkedéseket, amelyek az erőszak minden formájától, támadásától, a fizikai, lelki bántalmazástól, a rossz bánásmódtól való védelmet biztosítják a gyermekeknek. A Gyvt. és a végrehajtási jogszabályok meghatározzák a gyermekvédelmi rendszerben dolgozó szakemberek feladatait a gyermeki jogok érvényre juttatása érdekében. A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése céljából működtetett gyermekvédelmi jelzőrendszer ennek fontos eleme.

A jelzőrendszer egy eszköz, mely lehetővé teszi a családon belüli erőszak felismerését is. A családon belüli erőszak leggyakoribb formája a párkapcsolati erőszak, de irányul a gyermekekre és az idősekre egyaránt. A gyermek nemcsak akkor bántalmazott, ha őt magát közvetlenül bántják, hanem közvetetten lehet bántalmazott, amennyiben szemtanúja a családon belüli bántalmazásoknak.

A bántalmazás annyira sokféle lehet, mint az emberek. Lehet fizikai erőszak, érzelmi terror, szexuális kényszerítés, gazdasági bántalmazás, elhanyagolás. A bántalmazás bármilyen formája súlyos károkat okozhat a bántalmazott és családja életében. Napjainkban -a Covid világjárvány, a háborús helyzet, a gazdasági helyzet- további terhet ró(t) a családokra, amely nem kedvez a családon belüli feszültségek kezelésének.

2020. január 01-tól a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. törvény (továbbiakban: Hketv) szerint a családvédelmi koordinációért felelős szerv – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet (továbbiakban: Gyár.) 1/A. §-a alapján- a települési önkormányzat jegyzője. A törvény célja, hogy hatékony és megfelelő jogszabályi védelmet nyújtson az áldozatoknak. A jegyző feladata kiemelt a családvédelmi koordinációban, hiszen ő tájékoztatja a Hatóságokat, illetve kötelezően a rendőrséget.

„A hozzátartozók közötti erőszak megelőzéséhez kapcsolódó feladatot látnak el a törvényben meghatározott alaptevékenységük keretében

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."[3]

A jogszabály alapján a meghatározott intézmények kötelesek egymásnak jelezni, együttműködni és egymást tájékoztatni amennyiben hozzátartozók közötti erőszaknak veszélyt észlelik.

Hatóságunkhoz 2023-évben összesen 72 jelzés érkezett családon belüli erőszak veszélyének észlelése miatt. Bántalmazási ügyben 60 esetben eljárás indult.

4. ábra



forrás: saját szerkesztés

A jelzések több mint fele, 55% a Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti Központtól érkezett. A családgondozók vannak a legközelebbi kapcsolatban a családokkal, ismerve szociális, mentális problémájukat, de a Központba érkezik a védőnők, iskolák által felismert bántalmazási, elhanyagolási illetve krízisben lévő családok esetei is, amelyet a Központ jelez közvetlenül a jegyző felé. A bántalmazási esetekben előfordulnak „visszatérő" problémás családok. Általában a családokban nem egy probléma miatt állnak kapcsolatban a Központtal.

A Főügyészség, az Áldozatsegítő Központ az esetek 17-17% -ban jelző szerv. A jelzések időpontjában a legtöbb esetben már távoltartás és egyéb rendőri intézkedések történtek.

[3] A hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. törvény 2. § (1) bekezdése

000634

5. ábra



forrás: saját szerkesztés

A statisztikai adatokból látható, hogy a családon belüli erőszak száma növekszik, míg 2021.évben a jelzések alapján 45 esetben indult eljárás, 2023-ban ez a szám 60 esetet mutat, viszont az erőszak látenciája ettől még sokkal magasabb. Ennek oka jellemzően, hogy a bántalmazások nagy része nem kerül ki az otthon falain kívülre, akár félelem, szégyenérzet vagy bármilyen más okból. A bántalmazások elszenvedője általában házastárs, élettárs, de akár közvetve, vagy közvetlenül a gyermek is, s ahogy a bántalmazások száma úgy a gyermekek bántalmazása is arányaiban növekszik. Az eljárások során amennyiben kiskorú gyermek érintett a jegyző köteles értesíteni az illetékes gyámhivatalt.

3.2 Családi jogállás rendezése

„A gyermeket születésekor anyakönyvezik és ettől kezdve joga van ahhoz, hogy nevet kapjon, állampolgárságot szerezzen, és lehetőség szerint ismerje szüleit, valamint ahhoz, hogy ezek neveljék."[4]

A családnevet a gyermek többnyire egyik vagy mindkét szülőjétől örökli, szemben az utónévvel (keresztnévvel), ami „személyre szóló". A Polgári Törvénykönyv szabályozza, hogy hogyan rendezhető a gyermek neve, amikor az apai jogállás betöltetlen.

2020. január 01. napjától a települési önkormányzat jegyzőjének feladat és hatásköre tovább bővült az *apa adatai nélkül anyakönyvezett gyermekek családi jogállásnak rendezésével.*

A települési önkormányzat jegyzője

- nagykorú apa esetében teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot vesz fel,
- a gyermek családi jogállásának rendezése érdekében megállapítja a gyermek családi és utónevét,

[4] 1991. évi LXIV. törvény a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről 7. cikk

00635

- hozzájárul a kiskorú gyermeknek az apaság megállapítása iránti perben az anya pertársaként való részvételéhez,
- megállapítja az ismeretlen szülőktől származó gyermek és a képzelt szülők adatait.

2023. évben összesen 74 esetben érkezett jelzés apa adata nélküli anyakönyvezett gyermek ügyében. A családi jogállás rendezésének lehetőségeiről az anyákat a jelzést követően tájékoztatjuk. Az év folyamán 32 gyermeknek került rendezésre a családi jogállása. A 32 gyermekből 30 esetben teljes hatályú apai elismerés történt, egy esetben bíróság állapította meg a családi nevét, egy esetben pedig képzelt apa megállapítása történt. Az évvégén -2023. december 31- napjáig halmozottan[5] a nyilvántartás szerint 181 gyermek családi jogállása maradt rendezetlen.

3.3 Gyámnevezés

A családi kapcsolatok alapja a szülő-gyermekviszony. Szülői felügyelet hiánya esetében jelenik meg a gyámság, mint a szülői felügyeletet pótló jogintézmény. Gyám elsősorban az lehet, akit a szülői felügyeletet gyakorló szülő(k) közokiratban, végintézkedésben gyámul neveztek meg. Előfordulhat, hogy a szülők eltérő személyt jelöltek meg gyámul, ilyen esetben a gyámhivatal mérlegelést követően dönt. 2023-ban egy esetben történt gyámnevezés. A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) kormányrendelet 6/A. § alapján értesítettük az illetékes gyámhivatalt a gyámnevezésről.

3.4. Képzelt apa

Az anya a gyámhatóságnál kezdeményezheti, hogy a születési anyakönyvbe kiskorú gyermeke apjaként képzelt személyt jegyezzenek be. Az anya a képzelt személy apaként való bejegyzésére irányuló eljárás során dönthet arról, hogy a gyermek a továbbiakban a képzelt apa családi nevét viselje.
A képzelt apa adatainak megállapítására irányuló eljárásban az anya kérelmére a gyermek névviselésére vonatkozó döntéséről a települési önkormányzat jegyzője jegyzőkönyvet vesz fel. 2023 évben egy esetben történt képzelt apa személyének megállapítása.

A képzelt apa bejegyzése nem keletkeztet jogokat és kötelezettségeket, csupán az anyakönyvi helyzet rendezése a célja.

Egyéb jegyzői hatáskörben lévő gyermekvédelmi feladatok

A települési önkormányzat jegyzője gyámhatósági ügyekben – családba fogadás, gyámsági ügyek, illetve cselekvőképességet érintő gondnokság alá helyezési ügyek – a Gyámhivatal megkeresésére valamint bírósági felkérésre -gyermektartásdíj megállapítása, módosítása, valamint gyermek elhelyezési perekben mind a felperes, mind az alperes lakásán- részletes környezettanulmány készített. Az elmúlt évben 70 megkeresés érkezett a fent említett ügyekben.

[5]halmozott adat: a rendezetlen ügyek száma, amely tartalmazza az előző évekről áthúzódó rendezetlen ügyeket is.

ÜÜ 636

4. AZ ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ ELLÁTÁSOK BEMUTATÁSA

2016. évtől integrált szervezeti egységek gondoskodnak a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatások együttes biztosításáról.
A gyermekjóléti alapellátás rendszerébe tartozó ellátásokat – a gyermekjóléti szolgáltatás, a gyermekek napközbeni ellátásai, a gyermekek átmeneti gondozása – az önkormányzati fenntartásban működő Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti Központ és a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény biztosítja.

4.1. Család és gyermekjóléti szolgáltatás

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

A család -és gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § (2)-(4) bekezdésben és a Gyvt. 40. § szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint az Szt. 64. § szerinti családsegítés feladatokat.

A család- és ***gyermekjóléti*** szolgálat tevékenységi körében ellátja:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását
- felkérésre környezettanulmányt készít

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

A Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti Központ Nyíregyháza mellett Nyírpazony, Kálmánháza és Nagycserkesz településeken is ellátja a szolgálat feladatait.

Az elmúlt két évben a szomszédunkban dúló orosz-ukrán háború is kiemelt feladatokat adott a Szolgálat munkatársainak. 2023. évben már nem érkezett segélykérés a menekültek részéről, ami annak tudható be, hogy sokan tranzitországként kezelték hazánkat. Akik úgy döntöttek, hogy ideiglenes lakóhelyüknek hazánkat választják, azoknak sikerült beilleszkedniük, munkát találtak, segítséget kaptak az államtól, vagy más egyéb civil szervezetektől. Más problémák kerülnek előtérbe ezeknek a családoknak az életében, a legtöbb esetben már nem igénylik a családsegítők szolgáltatásait.

A Szolgálat tevékenységeit **a 2023-as évben** Nyíregyházán **3.434 fő** vette igénybe, **ez 1813 családot jelent.** Legmagasabb számban a 35-49 év közötti személyek kértek segítséget. Az iskolai hiányzásokból, valamint a növekvő elhanyagolásból, bántalmazást elszenvedő, bűncselekményt elkövető **kiskorúak, fiatalkorúak** száma jelentős, **1.509 fő** volt. A szolgálat nyújtotta lehetőségeket továbbra is elsősorban az alacsony iskolai végzettségűek vették igénybe, de növekszik a gimnáziumi, illetve a felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkezők száma is.

000837

9. táblázat

A szolgáltatást igénybe vevők az elsődleges probléma szerint 2023-ban

Sorszám	A probléma típusa	Családok száma az elsődleges probléma szerint	Problémák halmozott száma (db) (elsődlegessel együtt)
		a	b
01	Életvitelű	97	277
02	Családi-kapcsolati konfliktus	85	200
03	Családon belüli bántalmazás	37	45
04	Elhanyagolás	102	280
05	Ebből (04-ből): oktatási, nevelési elhanyagolás	83	257
06	Ebből (04-ből): felnőttre vonatkozóan(családi, intézményi)	6	20
07	Gyermeknevelési	77	298
08	Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség	27	71
09	Magatartászavar, teljesítményzavar	29	121
10	Fogyatékosság, retardáció	3	16
11	Lelki – mentális, pszichiátriai betegség	11	80
12	Szenvedélybetegség	4	86
13	Egészségi probléma, egészségkárosodás következménye	1	29
14	Foglalkoztatással kapcsolatos	5	218
15	Anyagi (megélhetési, lakhatással összefüggő)	114	390
16	Ügyintézéssel kapcsolatos	2	225
17	Információkéréssel kapcsolatos	0	177
18	Egyéb	3	3
99	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Forrás: Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ szakmai beszámoló, 2023.

A szolgálathoz érkező ügyfelek sokszor halmozott problémákkal küzdenek, a szakemberek javaslatai során több szolgáltatást is igénybe vesznek.

Az elsődleges problémák között a gyermeknevelési, valamint az elhanyagolásból eredő problémák jelennek meg, de továbbra is magas esetszámban fordul elő az **életviteli – 97 család, valamint családi, kapcsolati konfliktusok – 85 család, elhanyagolás – 102 család.** A **gyermekek intézménybe való beilleszkedési problémája 27 családnál** jelent meg. A felnőttek tekintetében az anyagi problémák (megélhetési, lakhatással összefüggő) miatt **114 család** kereste fel az Intézményt.

10. táblázat

Az ellátott bántalmazott, kiskorúak adatai 2023-ban

Sorszám	Megnevezés		Áldozatként						Elkövetőként		
			fő		fő				fő	fő	
01	Családon belül	[illegible]	82	31	51	49	6	4	337	129	135
02		[illegible]	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03		[illegible]	0	0	0	0	1	1	12	6	4
04		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
05		ebből (04-ből): fő	11	9	20	20	5	4	104	67	55
06	Családon kívül	gyermek, fő	1	1	0	0	2	1			
07		fő	2	2	0	0	0	0			
08		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
09		ebből (06-ból): fő	2	2	0	0	0	0			
99		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			

Forrás: Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ szakmai beszámoló, 2023

A **bántalmazás 97 család** életében jelent meg, **ebből fizikai bántalmazással 37 kiskorú, lelki bántalmazással 51 kiskorú, szexuális bántalmazással 9 kiskorú érintett.** A szolgálathoz a jelzőrendszer tagjaitól érkeznek jelzések. A bántalmazás lehet fizikai, érzelmi, szexuális. A szolgálat nemcsak a bántalmazást jelzi az illetékes gyámhivatal és/vagy jegyző felé, hanem annak gyanúja esetén is meg kell tennie a jelzést. A jelzőrendszeri tagok beszámolóiból az figyelhető meg, hogy jelentős mértékben emelkedett a tavalyi évhez képest a fizikai elhanyagolást elszenvedett kiskorúak száma, ez **a 2023-as évben 349 főt érintett, szemben a 2022-es év 158 fővel.** Az elhanyagolás rendszerint a család működési zavaraiból adódik, ez kihatással van a bántalmazásra, különös tekintettel az iskolai bántalmazásra.

ÜÜ 638

A veszélyeztetett kiskorúak száma a 2023-as évben 1.213 fő, ebből jogerős hatósági intézkedésben érintett gyermekek száma **371 fő, ebből védelembe vett 291 fő, nevelésbe vett 12 fő. Hatósági intézkedés** kezdeményezésére **120 alkalommal** került sor. A családok száma, melyben a veszélyeztetett kiskorúak élnek **709.**

11. táblázat

Veszélyeztetett kiskorúak adatai 2023-ban

Sorszám	Okok				Az évben gyermekvédelmi szakellátásban részesülő kiskorúak száma	Ebből: az adott évben ellátásba vett gyermekek száma	Ebből: 0-10 éves korúak száma	Ebből: 11-18 éves korúak száma	A veszélyeztetettség okával kapcsolatban jelzést tevő személy (fő)
					fő	fő	fő	fő	fő
01									
02	Bűncselekmény				1085	324	256	33	1025
03	Ebből (03-10):	Időszakos problémák			212	39	31	0	414
04		Munkanélküliség problémái			28	13	13	0	70
05		Anyagi nehézség			99	18	18	0	452
07		Szülők, szülői feladatok, életvezetési problémája			313	95	82	4	588
08		Gyermekkorból vezetett rossz bánásmód	szülőkor belső körülmények	fiúkat	47	12	12	4	53
09				lányt	29	12	17	0	39
10			gyermek elhanyagolása	csecsemőt	9	6	6	0	9
11				fiúkat	210	75	58	1	170
12				lányt	19	4	2	0	66
13		Iskolai kirekesztés, erőszak			5	4	4	0	13
14		Korábbi csoport negatív hatása			40	14	9	2	66
15		Magatartási illemszabályok (az érintett gyermekre vonatkozóan)			71	21	17	0	162
16	Ebből (15-18):	drogfogyasztás			10	2	2	0	12
17		szexuális			42	19	15	0	75
18		Egészségi illemszabályok (az érintett gyermekre vonatkozóan)			58	19	14	1	92
19	Ebből (16-18):		magatartás- vagy beszédi zavar		36	13	14	1	84
20		Anyagi illemszabályok (az érintett gyermekre vonatkozóan)			79	7	2	0	130
21		Családok száma, amelyekben a veszélyeztetett kiskorúak élnek			709	199	130	7	0
22		A nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak közül (01. sor) a tárgyévben történt szüntetések száma			149	0	0	0	0
23	Ebből (23-24):		hátrányos helyzetű kiskorúak száma		120	0	0	0	0
24					20	0	0	0	0
25	A nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak közül (01. sor) milyen veszélyeztetettség miatt kiskorúvédelmi hatósági intézkedésre javasolt esetek				0	0	0	0	0
26	Veszélyeztetettként nyilvántartott kiskorúak száma tárgyév december 31-én				709	287	231	0	0

Forrás: Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ szakmai beszámoló, 2023.

A szolgálat tevékenységei köréhez tartozik a családokkal való személyes kapcsolattartás, melyből **2023 évben 7.149** alkalommal került sor. Adomány közvetítés, ami főként élelmiszercsomagok biztosítása volt **2.822 fő** részére került átadásra. **5.303 alkalommal** segítő beszélgetés lefolytatására került sor a szolgálatot felkereső ügyfelekkel, **tanácsadáson 1.006,** esetkonzultáción **1.230 fő jelent** meg, **szociális ügyintézéshez 892 fő** kért segítséget.

4.2. Észlelő-jelzőrendszer

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Szolgálatának feladata a veszélyeztetettséget **észlelő és jelző rendszer működtetése.**

A 2023-as évben a gyermekbántalmazásról érkezett **jelzések száma** nagyobb mértékű növekedést mutat. Ugrásszerűen nőttek a kiskorú gyermeket ért bántalmazások, elhanyagolások. A jelzőrendszer hatékonyan működik, a jelzések időben megtörténnek. A Szolgálathoz a jelzőrendszeri tagoktól a 2023-as évben összesen **929 kiskorút érintő jelzés** érkezett, a **felnőtt jelzések száma 334.**

12. táblázat

Jelzőrendszer által küldött jelzések 2023-ban

Az észlelő- és jelzőrendszer által küldött jelzések száma				
Sorszám	Megnevezés	0–17 évesekkel kapcsolatosan megküldött jelzések száma	Nagykorú (18 éves és idősebb) személyekkel kapcsolatosan megküldött jelzések száma	a) és b) oszlopból a család- és gyermekjóléti szolgálat/központ által továbbított jelzések száma
		a	b	c
01	Egészségügyi szolgáltató	99	43	4
02	Ebből (01-ből): védőnői jelzés	73	20	0
03	Személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatók	59	18	70
04	ebből (03-ból): család- és gyermekjóléti szolgálat	43	10	51
05	ebből (03-ból): család- és gyermekjóléti központ	16	3	19
06	Kisgyermekek napközbeni ellátását nyújtók	16	0	0
07	Átmeneti gondozást biztosítók	144	73	0
08	Köznevelési intézmény, szakképző intézmények	297	1	0
09	Rendőrség	67	5	0
10	Pártfogó felügyelői szolgálat	4	0	0
11	Egyesület, alapítvány, egyházi jogi személy	0	5	1
12	Áldozatsegítés és kárenyhítés feladatait ellátó szervezet	5	2	0
13	Országos Krízishelyzet és Információs Telefonszolgálat	10	10	0
14	Állampolgár, gyermek és felnőtt érdeket képviselő társadalmi szervezet	191	126	2
15	Önkormányzat, jegyző	27	27	0
16	Közüzemi szolgáltatók	0	14	0
17	Gyermekjogi/ellátottjogi képviselő / betegjogi képviselő	0	1	0
18	Gyermetvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal	7	6	0
19	Állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv	3	2	0
20	Büntetés-végrehajtási intézet, büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelő	0	1	0
99	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
27	A jelzésekkel érintett személyek száma (nem halmozott adat)	929	334	77

Forrás: Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ szakmai beszámoló, 2023.

A táblázat alapján megállapítható, hogy a legmagasabb számban:

- köznevelési intézményekből 297 kiskorút érintő jelzés,
- állampolgároktól érkező jelzések száma 191,
- egészségügyi szolgáltatóktól a 2023-as évben 99 kiskorút érintő jelzés és 43 felnőttekkel kapcsolatos jelzés érkezett.

A Szolgálatnál megnőtt a **segítő beszélgetések száma**, biztonságot adott az ügyfeleknek az ingyenesen hívható telefonszám a bizonytalansággal teli időszakban. Magas számban érkeztek a jelzések az átmeneti gondozást nyújtó intézményektől is.
Az Intézmény 2023. február 28-án tartotta meg az **éves szakmai tanácskozást,** melyet követően az észlelő – és jelzőrendszer működtetésével összefüggően elkészült az éves intézkedési terv is.

4.3. Gyermekjóléti központ szolgáltatásai

A család- és gyermekjóléti központ ellátja a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait, valamint a Gyvt. 39. § (3a) bekezdése és a 40/A. §-a szerinti feladatokat. Támogatást nyújt a gyermekek gondozására, testi, szellemi fejlődésére, szocializációjára vonatkozó szülői, gondozói, támogató tevékenység ellátásához különböző szolgáltatások nyújtása útján. Együttműködik a szociális és gyermekjóléti feladatokat ellátó szervezetekkel és Intézményekkel. Tevékenységük eredményessége érdekében figyelemmel kísérik a szociális és gyermekjóléti ellátások jogszabályi környezetének változását, más szolgáltatók eredményeit.

A gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelően önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít:

- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást,
- készenléti szolgálatot,
- jogi tájékoztatás tanácsadás és pszichológiai tanácsadást,
- életviteli tanácsadást,
- fogyatékosságügyi tanácsadást,
- óvodai, iskolai szociális segítő tevékenységet.

A Központ hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet is ellát:

- kezdeményezi a gyermek védelembevételét, a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a gyermek védelembevételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez,
- utógondozást végez,
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít,
- szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

A Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központban **14 fő** esetmenedzser látta el hatósági intézkedéshez kapcsolódó feladatát a nyíregyházi járás 15 településén (Apagy, Nyírtura, Sényő, Nyírpazony, Napkor, Kótaj, Nyírtelek, Rakamaz, Tiszanagyfalu, Szabolcs, Nyíregyháza, Kálmánháza, Nagycserkesz, Újfehértó, Tímár).

Az esetmenedzserek szakmai támogatást nyújtanak az ellátási területünkön működő gyermekjóléti szolgálatokban dolgozó családsegítők, szakemberek számára, ennek érdekében rendszeresen részt vesznek esetkonferenciákon, esetmegbeszéléseken, illetve szakmaközi értekezleteken.

Továbbá a család, illetve a gyermek igényeinek, szükségleteinek megfelelőn von be további szakembereket a problémák megoldása érdekében. Továbbra is nagy az igény a felnőtt- illetve gyermekpszichológus, életvezetési tanácsadó, jogász, fejlesztőpedagógus, logopédus, védőnő, mediátor, házi gyermekorvos bevonására a segítő folyamatokba.

13. táblázat

Hatósági intézkedésre tett javaslatok száma 2023-ban

Hatósági intézkedésre tett javaslatok száma						
Sorszám	Hatósági intézkedés	Hatósági intézkedésre tett javaslatok száma (darab) (Halmozott adat)			Hatóság kezdeményezésére nemleges javaslatok száma (db)	
		összes javaslat száma	ebből (a-ból): elutasított javaslatok száma	ebből (a-ból): előző évről áthúzódó esetek száma	összes nemleges javaslat száma	ebből (d- ből): hatóság mégis hatósági intézkedés mellett döntésének száma
		a	b	c	d	e
01	Védelembe vétel	177		11	139	2
02	Megelőző pártfogás	33			49	2
03	Ideiglenes hatályú elhelyezés	23				
04	Nevelésbe vétel	21	1	4		
05	Családba fogadás	45		3		
06	Harmadik személynél történő elhelyezés kezdeményezése	5				
07	A gyermek gondozási helyének megváltoztatása	47				
99	Összesen (01–07 sorok összege)	351	1	18	188	4

Forrás: Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ szakmai beszámoló, 2023.

Az esetmenedzserek az elmúlt évben első védelembe vételi eljárás során 316 alkalommal, védelembe vételre 177 alkalommal tettek javaslatot. Megelőző pártfogásos ügyben 82 alkalommal tettek javaslatot a gyámhivatal felé, melyből 33 alkalommal annak elrendelésére is megtették javaslatukat.
2022. évhez képest emelkedő tendenciát mutat a megelőző pártfogásos ügyekben indult eljárások száma.

Ideiglenes hatályú elhelyezés esetében 23, nevelésbe vételi eljárás esetében 21, családba fogadás esetében 45 alkalommal került javaslat a gyámhivatal felé. A számok a 2022-es évhez képest nem emelkedtek, pozitívumként említhető meg, hogy a családba fogadások magas számban fordulnak elő, mellyel megelőzhető a gyermekek nevelésbe vétele.

A 2023-as évben jogerős határozattal 499 védelembe vett, 345 nevelésbe vett és 29 ideiglenes hatállyal elhelyezett kiskorúval álltak kapcsolatban a szakemberek.

Az elmúlt évben 295 esetkonferencia, 747 esetkonzultáció és 611 esetmegbeszélés megszervezésére került sor. Ezeken a megbeszéléseken tudják a szakemberek feltárni a család működésében rejlő hiányosságokat, problémákat, majd közösen dolgoznak ki cselekvési terveket személyre szabottan.

A gyermekek veszélyeztetettségének okait vizsgálva magasan kiemelkednek a gyermekek közvetlen környezetében fellelhető okok, melyek a szülők, a család életvitelében és a nevelési problémákban keresendőek. Továbbra is magas az iskolai 50 órát meghaladó igazolatlan hiányzások száma miatt védelembe vett kiskorúak száma.
Az elmúlt évekhez képest emelkedett a jelzőrendszeri tagoktól kapott jelzések száma, melyek minden esetben bántalmazásra utaló jelekről szólnak.

14. táblázat

Veszélyeztetettség okai, veszélyeztetett kiskorúak adatai 2023-ban

Veszélyeztetett kiskorúak (0–17 évesek) adatai							
Sor szám	Okok				Az érintett gyermekek száma a veszélyeztetettség fő oka szerint	Ebből (a–bdf): védelembe vétel	Ebből (a–bdf): nevelésbe vétel	A veszélyeztetettség okának felmerült száma [fő okai együtt]
					a			d
01	Nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak száma [(02+13+18+23. sorok összege)]				868	499	345	
02	Környezeti főcsoport összesen (a gyermek környezetéből kell kiindulni)				781	434	345	1 247
03	Ebből (02-bdf):	Szülői problémák			29	28	1	45
04		Szülői/lakóegységi problémák			4		4	19
05		Családi szerkezeti			2		2	10
07		Szülői, családi életvitelbeli, életvezetési problémája			321	23	298	432
08		Gyermekkoruk szempontjából veszélyeztető körülmények	családon belüli bántalmazás	fizikai	23	23		23
09				lelki	92	72		92
10				szexuális	2			2
11			gyermek elhanyagolása	fizikai	192	172	20	192
12				lelki	116	96	20	116
13		lakási körülmények, erőszak						
14		baráti csoport negatív hatása			10	10		57
15	Magatartási főcsoport összesen (az érintett gyermekre vonatkozóan)				20	20		20
16	Ebből (13-bdf):	drogfogyasztás			6	6		6
17		csavargás			14	14		14
18	Egészségi főcsoport összesen (az érintett gyermekre vonatkozóan)				68	68		68
19	Ebből (18-bdf):	magatartás- vagy tanulási zavar			28	28		46
20	Anyagi főcsoport összesen (az érintett gyermekre vonatkozóan)				21	21		21
21	Családok száma, amelyekben a veszélyeztetett kiskorúak élnek				519	326	193	
22	A nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak közül (01. sor) a központ felé továbbított esetek száma				89			
23	Ebből (22-bdf):	hatósági intézkedés kezdeményezése			69			
24		központ által nyújtott speciális szolgáltatások			11			
25	A nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak közül (01. sor) súlyos veszélyeztetettség miatt közvetlenül hatósági intézkedésre javasolt esetek (a központ értesítése mellett) száma				44		4	
26	Veszélyeztetettségből nyilvántartott kiskorúak száma tárgyév december 31-én				703	426	277	

Forrás: Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ szakmai beszámoló, 2023.

Fontos kiemelni a Központ speciális szolgáltatásait:

Ezek a tevékenységek jogszabályi kötelezettség mellett vállalt feladatok, melyeket az ügyfelek szükségleteihez és igényeihez igazítva 2023. évben is tovább folytatták és bővítették. A szolgáltatások célja, hogy minél kevesebb ügy jusson el a hatósági beavatkozás szintjére.

- **Jogi tanácsadás:** az előző évhez képest emelkedett ezen szolgáltatást igénylők száma, 244 jogi tájékoztatás történt, mely 166 ügyfelet jelentett. 14 esetben jogi tájékoztatás valósult meg védelembe vétel, nevelésbe vétel, ideiglenes hatályú elhelyezés ügyével kapcsolatban. 79 jogi tájékoztatásnyújtás volt olyan személyek esetében, akik nem gondozottak, csak ezt a szolgáltatást vették igénybe.
  Az esetek többségében családjogi kérdésekkel keresték fel a Központot, de egyre nagyobb számban fordulnak elő végrehajtási ügyek is. A szakembereknek nehézséget jelent, hogy a jogi segítséget kérő ügyfelek közül sokan szenvednek pszichés betegégben, ami megnehezíti a kommunikációt.

- **Pszichológia tanácsadás:** a tanácsadás heti 8 órában érhető el Nyíregyháza város, illetve a járás lakóinak számára. A pandémia elmúltával ismét személyes kapcsolattartás formájában tudják a pszichológiai folyamatokat végig vinni.
  A szolgáltatást elsősorban a nők veszik igénybe, náluk természetesebb a segítségkérés, a nők szocializáltabbak az érzelmek, problémák kifejezésére, de megfigyelhető a férfiak részéről is egy emelkedő tendencia. A tanácsadáson megjelenő problémák között elsősorban a gazdasági megszorításokból eredő nehézségek fordultak elő, amelyek megterhelték a családokat, nehezebbé vált a megélhetés, az életszínvonal több esetben jelentősen lecsökkent. Ezek a nehézségek nagymértékben befolyásolták a családon belüli konfliktusokat, megjelentek a verbális és fizikai agresszív viselkedések. Ezek a feszültségek a tanácsadásokon is érzékelhetővé váltak a szakemberek számára is. Gyermekek esetében az ellátottak száma 2023. évben 32 fő

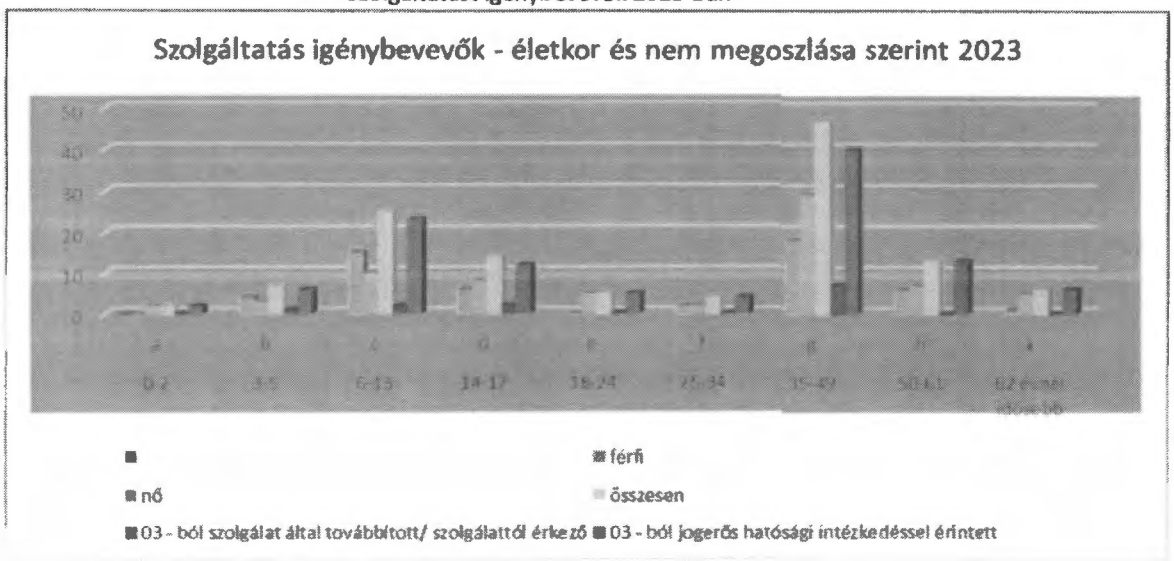
volt, elsősorban önértékelési nehézségekből, a kortárscsoportba való beilleszkedésekből eredő szorongásos tünetek vannak jelen.

- **Készenléti Szolgálat:** a szolgáltatás célja, hogy a Központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben azonnali segítséget, tanácsadást, tájékoztatást tudjon nyújtani, vagy olyan intézményekkel, szolgáltatókkal veszi fel a kapcsolatot, akik krízishelyzet esetén azonnali segítséget tudnak nyújtani. Az elmúlt évben 31 ilyen jellegű hívás fordult elő, ezekből 13 Nyíregyháza területéről, 2 hívás Újfehértóról, 2 hívás Napkorról, 2 hívás Apagyról, 2 hívás Nagycserkeszről, 3 hívás Nyírtelekről.

- **Kapcsolattartási ügyelet:** 2023. szeptember 30-tól újra két telephelyen biztosítja a Központ ezt a szolgáltatást, melyet 25 munkatárs biztosít.

6. ábra

Szolgáltatást igénybevevők 2023-ban



Forrás: Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ szakmai beszámoló, 2023.

2023-ban sok új változtatás került bevezetésre, a fejlődés, a hatékonyság, a pontosság és a precizitás érdekében. A dokumentáció teljes digitalizációja megtörtént. A családok beosztása online naptárban történik, mely jelszóval, több faktoros hitelesítéssel védett, különböző színek jelölésével látható milyen kapcsolattartás lesz az adott napon.

- **Család- és párterápiás tanácsadás:** ez a szolgáltatási forma 2022. évben került bevezetésre. A terápia fókuszában a család, annak alrendszerei, illetve az egyén szignifikáns családi kapcsolatai állnak. A családi kapcsolatokban interakció, kommunikáció révén igyekszik változást létrehozni az élmények átélésének és feldolgozásának módjában, valamint a magatartásban.

- **Háztartásgazdálkodási tanácsadás:** 2023. évben 45 közüzemi díjhátralékkal rendelkező egyén, illetve család kereste fel segítség reményében a Szolgálatot. 26 esetben részesültek helyi adósságkezelési szolgáltatásban a Nyíregyháza Megyei Jogú város Önkormányzata által nyújtott ellátásban, ezek közül 16 esetben került sor sikeresen lezárásra, 5 esetben pedig megszüntetésre az együttműködés hiány miatt.

- **Addiktológiai konzultáció:** a 2022. évben bevezetett szolgáltatás új lehetőségként került bevezetésre a családok számára. A szolgáltatást igénybe vevők száma a 2022-es 2 főről 2023-ra 13 főre emelkedett (3 fő iskoláskorú és 9 fő felnőtt/szülő).
  Az ügyfelek többnyire családosak, a gyermekjóléti beavatkozást családon belüli konfliktusok vagy életviteli problémák indokolták, legsúlyosabb esetben gyermek elhanyagolás, mely szerhasználattal függött össze. A kliensek majdnem mindannyian rendelkeztek olyan rokonnal, családtaggal, akik alkohol-drog vagy pszichiátriai problémával küzdöttek. A szolgáltatás igénybevételével kapcsolatban elmondható, hogy az ügyfelek a gyermekpszichológiai szolgáltatásokat részesítik előnyben, kevésbé motiválhatóak a kezelésben való részvételre, főleg, ha az kötelezettségként kerül előírásra.
  Az addiktológiai konzultációval összefüggően 1 intézményben valósult meg iskolai egészségfejlesztő (drogprevenciós) csoportfoglalkozás, a Nyíregyházi Vitéz Mikecz Kálmán Honvéd Kollégiumában 3 alkalommal, 14- 17 éves korcsoport számára, összesen 13 fő részvételével.

- **Fogyatékosságügyi tanácsadás:** a fogyatékossággal élő emberek és azok hozzátartozóik számára nyújtott fogyatékosságügyi tanácsadást Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyében 2022 január 1. napjától 2 fő fogyatékosságügyi tanácsadó látja el. 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.

15. táblázat

Fogyatékossággal élő emberek számára nyújtott szolgáltatások

	Fogyatékos személy részére	Hozzátartozó részére	Szakember részére	Összesen
Információnyújtás/tájékoztatás	113	103	163	379
Tanácsadás	162	109	132	383
Ügyintézés	8	8	3	19
Szolgáltatások közvetítése	37	26	61	124
Konzultáció	0	0	137	137
Szociális készségek fejlesztése	4	0	5	9
Klubfoglalkozás, sorstársi csoportok szervezése, biztosítása	2	2	2	2
Közösségi tevékenység	2	8	6	47
Érzékenyítés, szemléletformálás	0	0	2	21
Közös esetvitel	0	0	18	18
Összesen	328	256	529	1139

Forrás: Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ szakmai beszámoló, 2023.

- **Szociálls diagnózis:** a szociális diagnózis egy mindenre kiterjedő szükségletfelmérés, melyet az ügyféllel közösen, annak hozzájárulásával tár fel a szakember. A célja, hogy az igénylő segítséget kapjon a problémái feltárásához, nehézségei beazonosításához, és az ezek megoldásához szükséges szolgáltatások megállapításához. A részvétel minden esetben önkéntes. 2023-as évben 129 esetben történt szakmai tevékenység és 202 ellátott számára készült szociális diagnózis.

- **Kapcsolattartás az Oktatókórházzal:** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30) NM rendelet értelmében a család- és gyermekjóléti központ kórházi szociális munkát végez a Kórházzal való együttműködés alapján, amennyiben azt a helyi viszonyok indokolják.

Az előző évhez képest 87 esetben élt jelzéssel a Kórház, ebből 36 esetben felnőttekkel és 30 esetben kiskorúakkal kapcsolatban érkezett jelzés.

- **Utcai szociális munka:** az Intézmény a „Csellengő akcióban" társszervként, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Rendőr-főkapitányság Bűnmegelőzési Osztályának szervezésében vesz részt, előre tervezett ütemrend szerint, jellemzően havi rendszerességgel minden tanítási év alatt. A program célja elsődlegesen a tanítási időben közterületen csellengő fiatalok felkutatása, védelme, az igazolatlan mulasztásaik megelőzése, a fiatalok felelősségérzetének fokozása, valamint az, hogy az iskolakerülés ideje alatt ne váljanak bűncselekmény áldozatává. A tavalyi évben megjelentek a városban, a nem magyarországi tartózkodási hellyel rendelkező fiatalok is, akiknek a tankötelezettsége nem a magyar oktatási rendszerben van.
  Az elmúlt tanévben 27 kiskorú igazoltatása történt meg.

- **Életvezetési tanácsadás:** elsődleges problémaként szerepel az elvált szülők közötti konfliktus, ami miatt a gyerekekkel való kapcsolattartás egyáltalán nem, vagy nagyon nagy nehezen működik. A szülők sokszor nem ismerik fel, hogy kettőjük kapcsolatának rendezésével a gyerekek érdekei, érzelmei kevésbé sérülnek. Gyakori a családon belüli verbális vagy fizikai bántalmazás, a párkapcsolati problémák. Az elmúlt évben 166 ügyféllel kerültek kapcsolatba, 2 alkalommal tartottak pályaválasztási tanácsadást általános és középiskolában, 17 alkalommal vett részt tanácsadó esetkonferencián.

A Központ fontos tevékenységi területe – az **óvodai, iskolai szociális segítő tevékenység** – amely szolgáltatás célja a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújtani a köznevelési intézményekbe járó gyermeknek, a gyermek családjának a köznevelési intézmény pedagógusainak, valamint az intézményben megjelenő egyéb szakembernek.

2023. évben 12.552 óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység valósult meg. Egyéniben 14.047 fő vett részt, összesen 28.009 főt értek el a szakemberek. Többnyire 6-13 és a 18-24 éves korosztályban.

5. A GYERMEKEK NAPKÖZBENI ELLÁTÁSÁNAK, GYERMEKEK ÁTMENETI GONDOZÁSÁNAK BIZTOSÍTÁSA, EZEN ELLÁTÁSOK IGÉNYBEVÉTELE, S AZ EZZEL ÖSSZEFÜGGŐ TAPASZTALATOK

A Gyvt. 41. §-a értelmében a gyermekek napközbeni ellátásaként a gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, törvényes képviselői munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azon gyermekeket:

- akiknek szülője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult,
- három vagy több gyermeket nevelő családban él,
- egyedülálló szülő neveli vagy védelembe vett gyermek.

A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő, törvényes képviselő munkarendjéhez igazodik.

5.1. A gyermekek napközbeni ellátása: bölcsődei ellátás

A gyermekek napközbeni ellátásának elérhető formái a gyermekek életkorának megfelelően:

a) bölcsődei ellátás (bölcsőde, mini bölcsőde, családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde);

b) alternatív napközbeni ellátás.

A bölcsődei ellátás keretében a három éven aluli gyermekek napközbeni szakszerű gondozását, nevelését kell biztosítani, melyet a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény (4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D.) szervezeti keretében működő 9 (valamint két új) bölcsőde valósított meg az elmúlt évben.

Fontos kiemelni, hogy 2023. évben újabb két önkormányzati bölcsőde építésére került sor, melyek igényesen kialakított, modern környezetben fogadják majd 2024 évben az érkező gyermekeket:

- Kisvakond Bölcsőde (Nyíregyháza, Honvéd u. 2.) 36 férőhely, valamint
- Szőlőszem Bölcsőde (Nyíregyháza, Kollégium u.59.) 12 férőhely

Az elmúlt nevelési évre vonatkozóan a bölcsődébe való jelentkezés elektronikus úton illetve személyesen előre egyeztetett időpontokban valósult meg. A felvételt nyert gyermekek nagy részénél ismételten a szülők munkába való visszatérése volt az ellátás kérelmének fő indoka.

A gyermekcsoportok létszámát rendelet határozza meg, ennek megfelelően 12 fős és 14 fős gyermekcsoportok működnek, korcsoport és a nemek arányos figyelembe vételével.

A bölcsődei intézmények legfontosabbnak tartják a gyermek illetve családközpontú élet megteremtését, a szülőkkel történő bizalomra épülő kapcsolatok kialakítását. Mindezek tükrében az adaptációt megelőzően ismerkedés, barátkozás céljából a kisgyermeknevelők felkeresik az új bölcsődést és családját. A tudatos tervező munkákkal sok gyermek-család-segítséget kap a beilleszkedés kezdeti nehézségeinek kiküszöbölésére.

A nevelői munka során az intézmények arra törekednek, hogy a bölcsődébe járó gyermekek számára kellemessé, élményszerűvé tegyék a mindennapokat. A tevékenységek, programok szervezésénél fő szempont, hogy változatos, derűs hangulatú legyen valamint valódi, tényleges értékeket hordozzanak. Kiemelt figyelmet fordítanak az egészséges életmód megalapozására. Nagy jelentőséggel bír a környezeti nevelés személyiségformáló, szokásalakító szerepe is, hiszen a gyermekek sokféle tevékenységen, élményen keresztül ismerik meg és fedezik fel az őket körülvevő természeti környezetet. A mindennapi tevékenységek során nagy hangsúlyt kap a zenei nevelés, mozgásfejlesztés illetve a finommotorikus készségek (gyurmázás, rajzolás, festés, ragasztás) fejlesztésére irányuló tevékenységek.

A bölcsődék működéséhez előírt személyi feltételek az elmúlt évben is biztosítottak voltak. A kisgyermeknevelők szakmailag jól felkészült, pedagógiai megújulásra törekvő szakemberekből áll. A nevelők számára rendkívül fontos, hogy tudásuk napra kész legyen. Ennek érdekében rendszeresen továbbképzési programokban vettek részt. 2023 évben 69 fő kisgyermeknevelő vett részt továbbképzéseken.

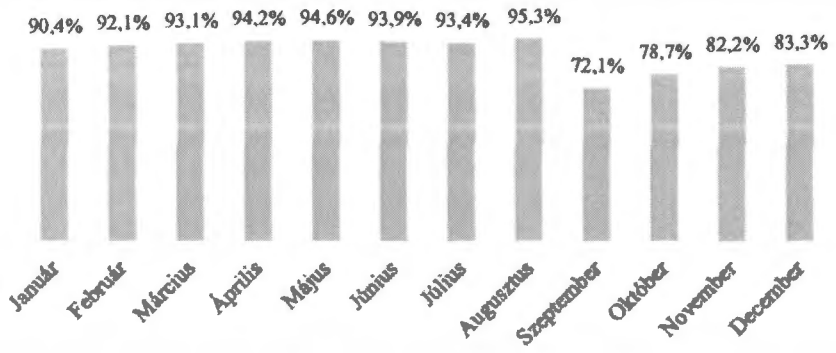
A bölcsődei dolgozók folyamatos szakmai fejlődését, felkészültségét, a szakmai munka élénkítését, ismereteik, tudásuk bővítését biztosítják a különböző, tréningek, szakmai napok rendezése, képzéseken való részvétel, ahol megismerkednek a nevelés-gondozás új módszereivel, a pedagógiai és pszichológiai kutatások új eredményeivel.

A bölcsődék kihasználtsága

A bölcsődék kihasználtságát jellemzően január hónaptól augusztus hónap végéig általánosságban növekedés jellemzi a szolgáltatást igénybevevők számában, szeptember hónapban azonban csökkenés tapasztalható. Ennek oka, hogy a gyermekek megkezdik az óvodai nevelést. Az új adaptációs (beszoktatási) időszakot követően a szolgáltatást igénybe vevő gyermekek száma ismételten emelkedik következő év szeptember hónapig, melyet az alábbi ábra is alátámaszt.

7. ábra

A bölcsődék férőhely kihasználtsága



Forrás: Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szakmai beszámoló, 2023.

Összességében a 2023. évben a bölcsődei ellátás igénybevétele a beíratott gyermekek létszáma alapján 91%-os volt.

Fontos kiemelni, hogy a gyermekek napközbeni ellátása során az étkezésért térítési díjat kell fizetni azonban Nyíregyháza Megyei Jogú Város fenntartásában működő bölcsődékben a gondozási díj továbbra is 0 Ft. Az étkezésért fizetendő térítési díjak megállapítása a Gyvt. szabályainak megfelelően történik.

A Gyvt. rendelkezéseinek megfelelően ingyenes gyermekétkeztetést biztosított a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek részére, amennyiben

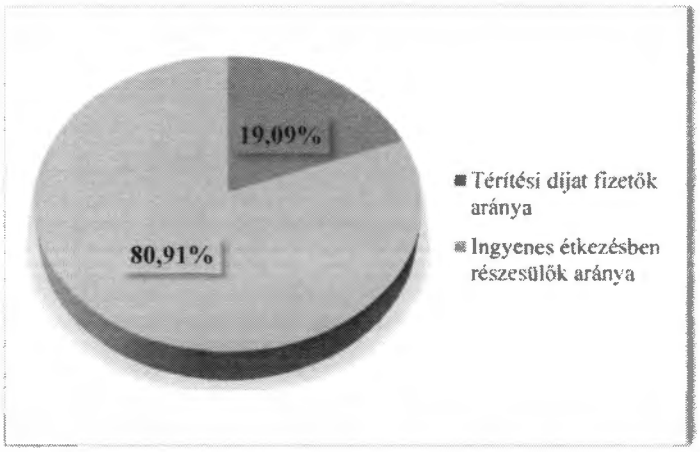
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy

00618

- nevelésbe vették.

Az ingyenes étkezést igénybe vevő gyermekek száma magas volt 2023. évben is. A legtöbb szülő az ingyenes étkezést az alacsony jövedelme alapján igényelte, az alábbi diagram szerint.

8. ábra



Forrás: Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szakmai beszámoló, 2023.

A kilenc bölcsődében összesen 985 fő gyermek ellátására került sor. Ebből 797 fő, azaz a gyermekek 80,91%-a ingyenes étkezésre volt jogosult.

Zárva tartás, nyári zárás, nevelés-gondozás nélküli munkanap

A nyári zárvatartás időtartamát a fenntartó 4 hét időtartamban határozta meg. Jogszabályi előírásnak megfelelően – a bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá- február 15-ig tájékoztatást kapnak a szülők a nyári nyitvatartás rendjéről.

16. táblázat

Az önkormányzati fenntartású bölcsődék nyári zárva tartásának ideje 2023-ban

Bölcsőde	Zárás tervezett időpontja	Ügyeletet biztosító bölcsőde
5.sz. Őzike Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31.	2023. június 26. – július 21. Nyitás: 2023. július 24.	. 9.sz. Micimackó Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Stadion u. 8/A 2023. június 26. – július 21
6.sz. Napsugár Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Dália u. 1.	2023. június 26. – július 21. Nyitás: 2023. július 24.	
8.sz. Nefelejcs Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 30-36.	2023. június 26. – július 21. Nyitás: 2023. július 24.	16.sz. Aprajafalva Bölcsőde

12.sz. Babaház Bölcsőde 4400 Krúdy Gyula u. 30.	2023. június 26. – július 21. Nyitás: 2023. július 24.	4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 13. 2023. június 26. – július 21
9.sz. Micimackó Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Stadion u. 8/A	2023. július 24. – augusztus 18. Nyitás: 2023. augusztus 21.	5. sz. Őzike Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31. 2023. július 24. – augusztus 18
10.sz. Katica Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tőke u. 1.	2023. július 24. – augusztus 18. Nyitás: 2023. augusztus 21.	
14.sz. Bóbita Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3.	2023. július 24. – augusztus 18. Nyitás: 2023. augusztus 21.	12.sz. Babaház Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula u. 30. 2023. július 24. – augusztus 18.
16.sz. Aprajafalva Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 13.	2023. július 24. – augusztus 18. Nyitás: 2023. augusztus 21.	

Forrás: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterének 16/2023. (II.14.) számú Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottságának hatáskörében eljárva meghozott határozata

A bölcsődék két ütemben zártak, július és augusztus hónapban. A zárás idejére szülői igényeket figyelembe véve ügyeletet négy intézmény biztosított:

- 9. számú Micimackó Bölcsőde,
- 16. számú Aprajafalva Bölcsőde,
- 5. számú Őzike Bölcsőde,
- 12. számú Babaház Bölcsőde.

5.2. A gyermekek átmeneti elhelyezése: családok átmeneti otthona és gyermekek átmeneti otthona

5.2.1. Családok Átmeneti Otthona

A Családok Átmeneti Otthona megszakítás nélküli munkarend szerint működő bentlakásos intézmény, amely az alapellátás keretében a gyermek és szülője, illetve a várandós anya számára alaptevékenységként biztosítja a Gyvt. 51. §-ának (3) bekezdése szerinti átmeneti gondozást.
Az otthontalanná vált szülő kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és szülője, valamint legfeljebb 21. életévének betöltéséig vagy – ha köznevelési, felsőoktatási vagy felnőttképzési intézménnyel, szolgáltatóval tanulói, hallgatói vagy felnőttképzési jogviszonyban áll -, legfeljebb 24. életévének betöltéséig a gyermek nagykorú testvére, feltéve, hogy elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől, családjától.

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény önálló szervezeti egységeként működik a **Családok**

Átmeneti Otthona, amely az alapellátás keretében a gyermek és szülője, illetve a várandós anya számára alaptevékenységként biztosítja az átmeneti gondozást.
A családok átmeneti otthona legalább tizenkettő, de legfeljebb negyven felnőtt és gyermek együttes ellátását biztosítja.

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.

A Családok Átmeneti Otthona ellátási területe Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

Személyi feltételeket tekintve betöltetlen munkakörök nem álltak fenn az elmúlt év folyamán. A szakmai feladatokat ellátó munkatársak szakmailag jól felkészültek, havi rendszerességgel team, illetve szakmai -megbeszéléseken vettek részt.

Szakmai megbeszélések célja:

- a családgondozó(k), gondozó(k) számára problémát jelentő esetek megbeszélése,
- a törvényi változások nyomon követése,
- aktuális problémák megvitatása,
- a végzett szakmai munka értékelése,
- belső képzések szervezése, megtartása.

Az intézményben a *tárgyi feltételek* magas színvonalon biztosítottak. Az otthon 40 fő ellátott (szülő és gyermek) befogadásáról tud gondoskodni két emeleten, 20 lakószobában. Minden család részére külön lakószoba biztosított, szintenként 3 konyha, 3 vizes blokk, 1 mozgáskorlátozott fürdőszoba WC-vel, a földszinten mosókonyha, kapcsolattartó helyiség, a második emeleten közösségi szoba áll az ellátottak rendelkezésére. A szolgáltatások biztosításához szükséges helyiségek rendelkezésre állnak valamint biztosított a segítő beszélgetésekhez a megfelelő környezet is.

Családok Átmeneti otthona kihasználtsága:

17. táblázat

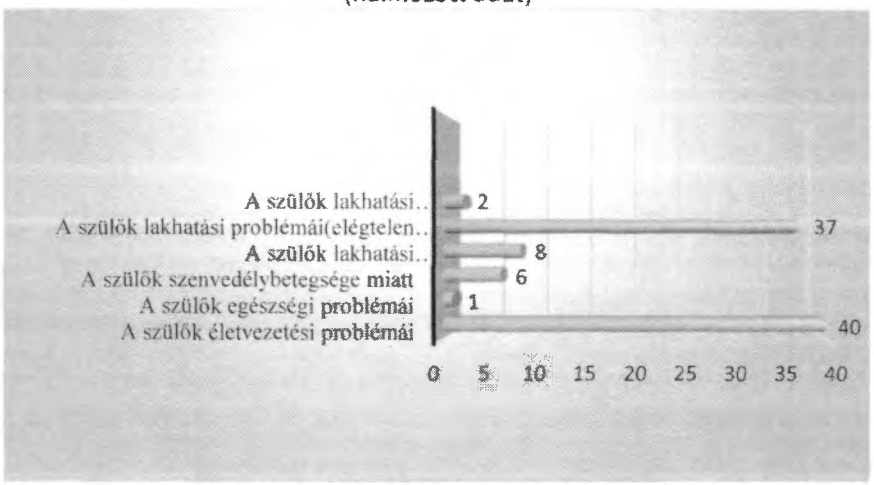
Az ellátásba újként bekerülők adatai 2022. évben		Az ellátásba újként bekerülők adatai 2023. évben	
Az ellátást újként igénybe vevők száma (fő)	32	Az ellátást újként igénybe vevők száma (fő)	44
Ebből: gyermek	19	Ebből: gyermek	25
felnőtt	13	felnőtt	19

Forrás: Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szakmai beszámoló, 2023.

Mind az intézmény kihasználtsága, mind pedig az elhelyezést kiváltó probléma típusa az elmúlt évben hasonló tendenciát mutat, mint 2022-ben.

9. ábra

Az ellátott gyermekek száma az elhelyezést kiváltó probléma típusa szerint 2023. évben
(halmozott adat)



Forrás: Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szakmai beszámoló, 2023.

Az intézmény ellátottjainak szükségleteihez igazodó szolgáltatások állnak rendelkezésre, mint pl:

- konfliktuskezelési szolgáltatás - mediáció
- zenés-táncos gyermekcsoport
- szülőcsoport
- iskolai felzárkóztatás
- szabadidős gyermekprogramok
- hasznos javak mentése

A Családok Átmeneti Otthona a 2023. évben a feladatait és szolgáltatásait a szociális munka értékei alapján működtette, intézményi keretek között segítséget nyújtott a szülőknek a gyermekeik szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez, egzisztenciális-és szociális körülményeik stabilizálásához, közreműködött otthontalanságuk megszüntetésében és a társadalmi helyzetük javításában.

0006 32

5.2.2. Gyermekek Átmeneti Otthona

A jogszabályok rögzítik, hogy a gyermekek védelmét a gyermek legjobb érdekét figyelembe véve kell biztosítani. A Gyvt. a gyermeket megillető jogok tekintetében elsőként említi, hogy *„a gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez"*[6]. Ennek értelmében a szülők és az állam közös felelőssége a gyermekek egészséges fejlődésének biztosítása.

Az átmeneti gondozás a családban élő gyermekek számára időlegesen biztosít lakhatást.

Az átmeneti szó jelentése az ellátás időtartamára utal, amely legfeljebb 12 hónapig tarthat, amelyet meghosszabbíthatnak hat hónappal, de legfeljebb az iskolaév végéig.

A Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona jelenlegi formájában a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény egységeként 2016-tól működik, amely 16 gyermek egyidejű gondozására rendelkezik engedéllyel, valamint Nyíregyházán kívül 6 településsel– (Ibrány, Kálmánháza, Nagycserkesz, Napkor, Paszab, Tiszatelek)van ellátási szerződés.
Az Otthon alapelve a közvetlen, személyre szóló, szükségletekhez igazodó ellátás, melynek megvalósításához nélkülözhetetlen a kollektíva sokszínűsége és eszköztára.

Az intézmény elsődleges feladata:

- preventív jellegű tevékenység, azaz a szakmai egység igyekszik megelőzni a gyermek családból történő tartós kiemelését.

Az intézmény további célja, hogy a problémák rendezése után a gyermek lehető leghamarabb kerüljön vissza a családjába.
Az átmeneti gondozás keretében az intézményben a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését elősegítő, az életkorának, egészségi állapotának és egyéb szükségleteinek megfelelő teljes körű ellátásról gondoskodnak.

A következő nevelési célok megvalósítására irányulnak a törekvések:

- a közösségi szokásrendszer, viselkedésminták elsajátíttatása,
- érzelmi igényesség kialakítása, empátiás készség fejlesztése, a kommunikáció javítása,
- a személyes higiénés ismeretek elsajátíttatása és bővítése,
- a szűkebb környezet tisztántartása, életvezetési gyakorlatok elsajátítása, munkára nevelés.

Az átmeneti gondozás igénybevételének módja, kihasználtsági mutatók:

A személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes, a szülő vagy más törvényes képviselő (a továbbiakban együtt: szülő) kérelmére vagy beleegyezésével történik. Ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, a bekerülést megalapozhatja védelembe vételi eljárás, amelynek következtében a szülő kéri gyermeke átmeneti gondozását.

2023-ban 5280 gondozási napot teljesítettek, ezzel az otthonban átlagosan havi 14 gyermek gondozását

[6] Gyvt. 6.§ (2) bekezdése

és 90,62 %-os kihasználtságát valósították meg az alábbi havi bontásban.

18. táblázat

Gondozásban részesült gyermekek száma, havonkénti bontásban

Időszak	*Gondozási napok*	*Ellátottak száma fő*	*Kihasználtság %*
Január	434	14	87,50
Február	420	15	93,75
Március	372	12	75,00
Április	360	12	75,00
Május	422	14	87,50
Június	390	13	81,25
Július	465	15	93,75
Augusztus	465	15	93,75
Szeptember	480	16	100,00
Október	496	16	100,00
November	480	16	100,00
December	496	16	100,00
	5280	**14**	**90,62**

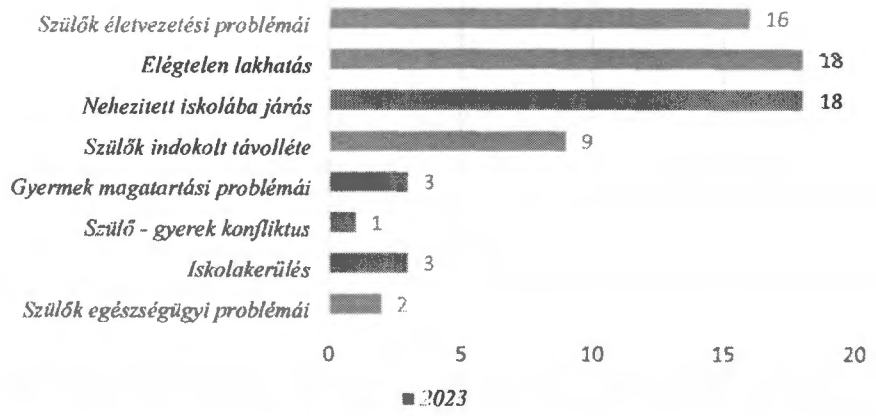
Forrás: Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szakmai beszámoló, 2023.

2023.-ban a nyári időszakban a szünidő alatt több gyermek részére igényelték az ellátást a korábbi évekhez viszonyítva a szülők. Az iskolai év kezdetével szeptembertől – decemberig az év vége közeledtével elérték a maximális létszámot, hiszen a téli időszak az előző évekhez hasonlóan mindig nehezebb a családok számára.

A krízishelyzetben lévő családok esetében legtöbbször nehéz tisztán megállapítani a bekerülés fő indokát, mivel a családok, a szülők, a gyermekek több problémát is hordoznak, ezért minden eset egyedi és összetett.

10. ábra

A leggyakoribb bekerülési okok 2023-ban



Forrás: Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szakmai beszámoló, 2023.

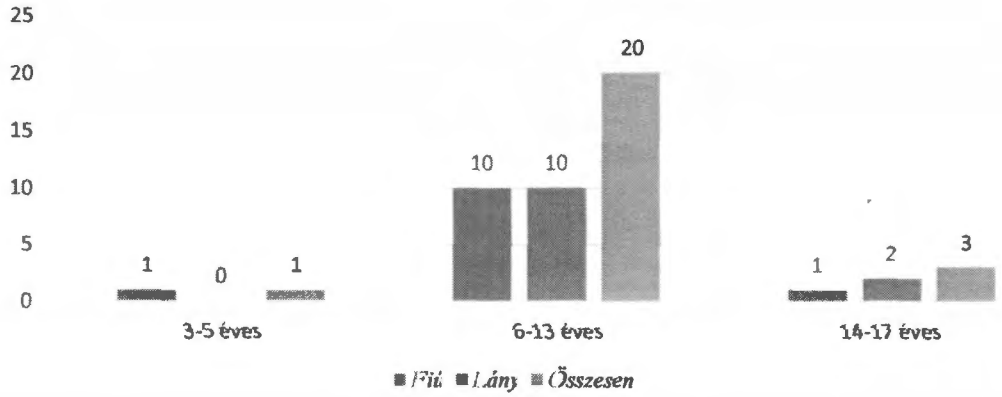
A táblázatban megjelenített adatok alapján megállapítható, hogy 2023-ban az elhelyezés kérelmezésekor továbbra is nagy számban 16 gyermek esetében a *szülők életvezetési* problémái állnak fenn, aminek több esetben megfigyelhető következménye az *elégtelen lakhatás.*
A bekerülési indokok között még mindig magas számban fordul elő a *nehezített iskolába járás*.
Tovább nehezíti a családok életét a kevés anyagi forrás, aminek javulását megfelelő iskolai végzettség hiányában nehezen tudják megvalósítani.

Több család életében is jelen van, hogy az anya egyedül, támasz nélkül kénytelen a gyermekeket ellátni, mert társa éppen büntetését tölti valamelyik Büntetés-végrehajtási Intézményben. A felvételi okok közt még továbbra is több esetben fordul elő a *szülő indokolt távolléte.* A szülő vagy gondviselő indokolt távolléte miatt megvalósuló ellátás igénybevétele jórészt a szülők munkarendje és az oktatási-nevelési intézmények nyitvatartásának különbözőségéből adódtak. Elenyésző esetszámban vették igénybe ellátást a *szülők egészségi problémái* miatt. A *gyermek magatartási problémái* és a *szülő-gyerek konfliktus* az elmúlt évben visszaszorulni látszik, mint elhelyezési indok, de teljesen nem került ki a listáról, mint elhelyezést kiváltó ok.

2023-ban sem volt bekerülési indok a gyermekek fizikai- és/vagy szexuális bántalmazásának problémaköre. Ennek ellenére nem lehet azonban egyértelműen kijelenteni, hogy nem létezik.
Ezért ezek felderítése még fokozottabb odafigyelést, több tapintatot, diszkréciót és a jelzőrendszer tagjainak szoros együttműködését kívánja meg.
2023-ban az elhelyezett gyerekek életkori megoszlása az alábbi táblázatban látható módon alakult:

11. ábra

Ellátott gyermekek száma nemek és korcsoportonként 2023.évben



Forrás: Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szakmai beszámoló, 2023.

A 2023 évben ellátott 24 gyermek közül 9 főnek már az ezt megelőző években is a személyes gondoskodás keretében biztosítottak ellátást, ezek a gyermekek már nem első alkalommal kerültek átmeneti gondozásba.

A nemek arányát tekintve nem volt eltérés, 12 fiú és 12 lány gyermekről gondoskodtak az év folyamán. A 6 -13 év közötti korosztály magas létszámát tekintve és a serdülő kor kezdetének korábban történő jelentkezése, valamint az ezen életkorban mutatkozó problémák összetettsége következtében az otthonban folyó szakmai munka jelentős részét alkotja a serdülőkkel végzett segítő tevékenység.

Kríziselhelyezésre 2023-ban nem került sor. A 2024-es esztendőre 16 gyermek gondozása nyúlik át.

6. A FELÜGYELETI SZERVEK ÁLTAL GYÁMHATÓSÁGI, GYERMEKVÉDELMI TERÜLETEN VÉGZETT SZAKMAI ELLENŐRZÉSEK TAPASZTALATAINAK, TOVÁBBÁ A GYERMEKJÓLÉTI ÉS GYERMEKVÉDELMI SZOLGÁLTATÓ TEVÉKENYSÉGET VÉGZŐK ELLENŐRZÉSÉNEK ALKALMÁVAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK BEMUTATÁSA

A 15-16. számú táblázatban a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményben és a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központban lefolytatott belső és külső ellenőrzések összefoglalása található.

19. táblázat

Belső és külső szervek által történő ellenőrzések és azok eredményei a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményben

Külső szervek által végzett ellenőrzések

Külső ellenőrző szerv megnevezése	Az ellenőrzés tárgya, célja	Az ellenőrzés főbb megállapítása	Az ellenőrzés javaslatai	Az ellenőrzés megállapításainak hasznosulása érdekében tett intézkedések, illetve az intézkedések elmaradásának okai
DLS Konzulting Kft.	Az ellenőrzés tárgya: NYGYAI valamennyi szervezeti egységében tűzvédelmi ellenőrzés. Célja: Annak megállapítása, hogy a munkavállalók a tűzvédelmi követelményeket ismerik. Tűzriadó terv gyakorlati kivitelezése.	A munkavállalók tűzvédelmi ismeretei megfelelőek, szabályok betartása megfelelő, a tűzriadó gyakorlati kivitelezésében a kivonulási idő megfelelő volt.	A szakember javaslata évente egy alkalommal tűzriadó terv gyakorlása, illetve az évente két alkalommal tűzvédelmi oktatás és ellenőrzés megtartása.	Intézkedésekre nem volt szükség.
Spinkler Kft.	Az ellenőrzés tárgya: NYGYAI valamennyi szervezeti egységében tűzoltó-vízforrások felülvizsgálata, tűzoltó készülékek éves ellenőrzése, karbantartása. Célja: Szabályszerűség betartása.	A lejárt tűzoltó készülékek lejárati dátumának megállapítása.	A szakember a lejárt tűzoltó készülékek cseréjére javaslatot tett.	Az ellenőrzés során megállapított lejárt dátumú tűzoltó készülékek cseréje végrehajtásra került.
Tűzmegelőzés Tűz-, Munka-Környezetvédelmi, Tanácsadó, Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	Az ellenőrzés tárgya: NYGYAI valamennyi szervezeti egységében munkavédelmi szemle tartása, oktatása. Célja: Tájékozódás a megfelelő munkakörülmények	A szakember az ellenőrzés során a szabályok betartását megfelelőnek állapította meg.	A szakember javaslata évente egy alkalommal munkavédelmi oktatás megtartása, illetve folyamatosan a munkavédelmi szabályok betartása.	Intézkedésekre nem volt szükség.

	kialakításáról, a munkavédelmi követelmények biztosításáról, valamint a munkavállalók munkavédelmi ismereteiről.			
Energo Line Kereskedelmi Szolgáltató Kft.	Az ellenőrzés tárgya: NYGYAI bölcsődei ellátást nyújtó szervezeti egységeiben időszakos villamosbiztonsági felülvizsgálat, az intézményben üzemszerű használatban lévő erősáramú villamos berendezéseinek biztonsági ellenőrzése. Célja: Szabályszerűség betartása.	A szakember hiányosságot nem tapasztalt, az intézményben üzemszerű használatban lévő erősáramú villamos berendezéseket rendben találta.	A szakember továbbra is javasolja 3 évente történő, az intézményben üzemszerű használatban lévő erősáramú villamos berendezések felülvizsgálatát.	Intézkedésekre nem volt szükség.

20. táblázat

Intézményvezetői ellenőrzések

Az ellenőrzés tárgya, célja	Az ellenőrzés főbb megállapítása	Az ellenőrzés javaslatai	Az ellenőrzés megállapításainak hasznosulása érdekében tett intézkedések, illetve az intézkedések elmaradásának okai
Az ellenőrzés tárgya: NYGYAI valamennyi bölcsődei ellátást nyújtó szervezeti egységében a kisgyermeknevelők szakmai munkájának és az általuk vezetett dokumentáció ellenőrzése. Célja: Megfelelő gondozási-nevelési munka megszervezése, és a magas szintű szakmai felkészültség elérése.	Az ellenőrzés egész évben folyamatosan történt. Néhány kisgyermeknevelő adminisztrációjában hiányosság volt tapasztalható. A kisgyermeknevelők a nevelési-gondozási területeken gyakorlati munkájukat hatékonyan végzik.	Az adminisztrációban tapasztalt hiányosságok pótlása. A nevelés-gondozási területeken tapasztalt gyakorlati munkájuknak további színvonalas elvégzése.	A megadott határidő leteltével a kisgyermeknevelők adminisztrációs munkájának újraellenőrzése megtörtént, a hiányosságok kijavítása, pótlása megtörtént.

Az ellenőrzés tárgya: NYGYAI valamennyi bölcsődei ellátást nyújtó szervezeti egységében bölcsődei dajka munkájának ellenőrzése. Célja: Annak megállapítása, hogy a bölcsődei dajka munkájában hogyan működik közre a kisgyermeknevelők hatékony, szakszerű nevelő-gondozó munkájában. Előírásoknak megfelelően betartja-e a higiéniai követelményeket takarítás közben.	A bölcsődei dajkák szükség esetén részt vettek a kisgyermeknevelők munkájában, a higiéniás előírásokat betartva végezték el a takarítási feladatokat.	A továbbiaknak is segítse a kisgyermeknevelők munkáját és tartsák be a higiéniás előírásokat.	Intézkedésekre nem volt szükség.
Az ellenőrzés tárgya: A NYGYAI Családok Átmeneti Otthonában a 415/2015.(XI.20.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint, az ellátást igénybe vevők rögzítését dokumentáló KENYSZ/TEVADMIN rendszer havi összesítői, az ellátást igénybevevő jelenlétének naprakész és pontos vezetése és egyezése Célja: A szabályszerűség biztosítása.	Az adatszolgáltatás pontos. 2021.07.01. napjától követően a Tevadmin rendszerben nincs lehetőség új igénybe vételre, illetve lezárás rögzítésére. Helyette a GYVR rendszerben rögzített igénybe vételek adatai jelennek meg a KENYSZI felületén.	Továbbra is havonta javasolt az átmeneti otthon által vezetett és dokumentált, az ellátottak által igénybe vett ellátási napok számának összeegyeztetése a KENYSZI rendszerben rögzített igénybe vételi napok számával.	Nem volt szükséges.
Az ellenőrzés tárgya: NYGYAI Családok Átmeneti Otthonában „Gyermekeink védelmében" elnevezésű adatlap rendszer megfelelő adatlapjainak kitöltése (15/1998. (IV.30.) NM rendelet 2/A.§) és az Országos Szociális Információs Rendszerben. Célja: A szabályszerűség biztosítása.	Hiányosságot nem tapasztalt.	Rendszer hiba esetén továbbra is javasolt hitelt érdemlő módon a hibajelentések megküldése az érintett hatóság (Magyar Államkincstár) felé.	Nem volt szükséges.
Továbbképzési terv, nyilvántartás ellenőrzése.	A továbbképzési terv a jogszabályi változásoknak megfelelően aktualizált.	Nem történt javaslat.	Nem volt szükséges.

Forrás: Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szakmai beszámoló, 2023.

21. táblázat

Belső és külső szervek által történő ellenőrzések és azok eredményei a Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központban

Külső ellenőrző szerv megnevezése	Az ellenőrzés tárgya, célja	Az ellenőrzés főbb megállapítása	Az ellenőrzés javaslatai	Az ellenőrzés megállapításainak hasznosulása érdekében tett intézkedések, illetve az intézkedések elmaradásának okai
Nyíregyháza MJV Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztály	A „Gyermekeink védelmében" elnevezésű informatikai rendszer használatának felülvizsgálata	A foglalkoztatási jogviszony megszűnését követően a jogosultsággal rendelkező GYVR regisztrációja azonnal törlésre kerüljön, a jogosultak regisztrációjával kapcsolatos folyamatot szerepeltetni kell az Intézmény nyomvonalában, be kell azonosítani a kockázatokat.	A foglalkoztatási jogviszony megszűnését követően a jogosultsággal rendelkező GYVR regisztrációja azonnal törlésre kerüljön, a jogosultak regisztrációjával kapcsolatos folyamatot szerepeltetni kell az Intézmény nyomvonalában, be kell azonosítani a kockázatokat	Munkaköri leírás módosítása, nyomvonal és kockázatelemzés felülvizsgálata.
Nyíregyháza MJV Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztály	Az intézmény 2021. és 2022. évben magas kockázatúnak minősített javaslatokra hozott intézkedései végrehajtásának felülvizsgálata	Intézkedést igénylő javaslat nem került megállapításra.	Intézkedést igénylő javaslat nem került megállapításra.	Nem volt szükséges
Energo Line Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	Erősáramú villamos berendezések biztonságtechnikai felülvizsgálata.	Hiányosságot nem tapasztaltak	Nem történt javaslat	Nem volt szükséges

Nyír-Tűz Kft.	Tűzvédelmi szabályzat, Munkavédelmi kockázatfelmérés és értékelés szabályzat, Egyéni védőeszközök, védőfelszerelések, védőruhák juttatásának rendje, Munkavédelmi szabályzat, Kémiai kockázatbecslés és értékelés szabályzat, Munkaköri alkalmassági vizsgálatok rendje felülvizsgálata	Hiányosságot nem tapasztaltak, az aktualizálások megtörténtek.	Nem történt javaslat	Nem volt szükséges
Tüszi Kft.	Tűzoltó készülékek felülvizsgálata, ellenőrzése	Hiányosságot nem tapasztaltak	Nem történt javaslat	Nem volt szükséges
Nyír-Tűz Kft.	Tűz- és munkavédelmi oktatás	Hiányosságot nem tapasztaltak	Nem történt javaslat	Nem volt szükséges

Forrás: Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ, 2023.

22. táblázat

Ellenőrzött szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya, célja	Az ellenőrzés főbb megállapítása	Az ellenőrzés javaslatai	Az ellenőrzés megállapításainak hasznosulása érdekében tett intézkedések, illetve az intézkedések elmaradásának okai
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ - belső ellenőrzés	A Szolgálat szakmai egységben dolgozó szakemberek szakmai munkájának ellenőrzése az esetdokumentáción keresztül	A munkavállalók megfelelő dokumentációs anyagot használnak, a szakmai munka felépítése tükröződik az adminisztrációban. Az egyes esetek hiányosságai az esetdokumentációban rögzítésre kerültek	A GYRV rendszer hiányosságai, hibái miatt még szükséges a papír alapú dokumentáció egyes folyamatokban	Továbbképzések nyomon követése a GYVR rendszer kapcsán
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ - belső ellenőrzés	A szolgálat szakmai egységben dolgozók továbbképzési kötelezettség teljesítésének vizsgálata	A munkatársak a rendelkezésre álló lehetőségek szerint a munkakörhöz kötött illetve a szabadon választható képzéseket teljesítették	Nem történt javaslat	Nem volt szükséges
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ - belső ellenőrzés	A Központ szakmai egységben dolgozó szakemberek szakmai munkájának ellenőrzése az esetdokumentáción keresztül	A munkavállalók megfelelő dokumentációs anyagot használnak, a szakmai munka felépítése tükröződik az adminisztrációban. Az egyes esetek hiányosságai az esetdokumentációban rögzítésre kerültek	A GYRV rendszer hiányosságai, hibái miatt még szükséges a papír alapú dokumentáció egyes folyamatokban	Nem volt szükséges
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ - belső ellenőrzés	A Központ szakmai egységben dolgozók továbbképzési kötelezettség teljesítésének vizsgálata	A munkatársak a rendelkezésre álló lehetőségek szerint a munkakörhöz kötött illetve a szabadon választható képzéseket teljesítették	Nem történt javaslat	Nem volt szükséges

Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ - belső ellenőrzés	A 370/2011. (XII.31.) A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Kormányrendelet alapján az Intézmény ellenőrzési nyomvonalának felülvizsgálata	Az ellenőrzési nyomvonal valamint kockázatkezelés aktualizálása, felülvizsgálata	Az integritást sértő események, panaszkezelés, ajándékok egyéb előnyök elfogadásával történő kiegészítés	A hiányosságok alapján a módosítások végrehajtása
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ - belső ellenőrzés	A jelenléti ívek napi szintű vezetésének, a kiküldetési rendelvények töltésének valamint a készpénzigénylés elszámolásának ellenőrzése	Hiányosságot nem tapasztaltak	Nem történt javaslat	Nem volt szükséges
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ - belső ellenőrzés	A képzési- és szabadságolási terv ellenőrzése	Hiányosságot nem tapasztaltak	Nem történt javaslat	Nem volt szükséges

Forrás: Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ, 2023.

7. BŰNMEGELŐZÉSI PROGRAM FŐBB PONTJAINAK BEMUTATÁSA (AMENNYIBEN A TELEPÜLÉSEN KÉSZÜLT ILYEN PROGRAM), VALAMINT A GYERMEKKORÚ ÉS A FIATALKORÚ BŰNELKÖVETŐK SZÁMÁNAK AZ ÁLTALUK ELKÖVETETT BŰNCSELEKMÉNYEK SZÁMÁNAK, A BŰNELKÖVETÉS OKAINAK BEMUTATÁSA.

A *megelőzés* és a *tájékozottság* a legfontosabb feladat, annak érdekében, hogy a fiatalok ne váljanak se elkövetővé, se áldozattá. Ez egy kulcsfontosságú küldetés, ami példamutatással és beszélgetéseken keresztül a mindennapok részévé kell, hogy váljon.

A *Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Rendőr-főkapitányság* munkatársai az elmúlt év során egy „újabb" veszélyre hívták fel a fiatalok, szülők figyelmét.
Az **internetet** egyre fiatalabb korban, sok esetben akár már 6 éves kor alatt kezdik használni a gyermekek, akik a tudatosság és élettapasztalatuk hiánya miatt fokozottan veszélyeztetettek.
Ennek oka, hogy ők természetes közegként kezelik a virtuális teret, a veszélyfelismerési és védekezési képességük azonban alacsonyabb, mint a felnőtteké.
Az információszerzés, a tanulás és a kikapcsolódás mellett káros tartalmakkal is találkozhatnak, valamint túl sok időt tölthetnek online, legtöbbször bármilyen ellenőrzés nélkül. Léteznek viszont olyan technikai megoldások, amelyek segítségével ezek a veszélyek csökkenthetők.
A technikai megoldások sem helyettesítik a tudatos internethasználatra történő nevelést, a veszélyek és a biztonságos internetezés szabályainak megismertetését.
A gyermekeket fel kell készíteni az internet megfelelő használatára a veszélyekre történő figyelmeztetéssel.

A *Nyíregyházi Rendőrkapitányság* aktív résztvevője a NYÍRKEF-nek, amelyen belül a kínálatcsökkentési munkacsoportját vezetik. A kábítószer- és bűnmegelőzés területén egész évben folyamatos tevékenységet láttak el.
Kínálatcsökkentés munkacsoport célja csökkenteni a drogokhoz való hozzáférhetőséget, valamint azok használatából és árusításából fakadó egyéni és társadalmi kockázatokat, ártalmakat.

- A visszaélés kábítószerrel (terjesztői magatartások tekintetében) bűncselekmény elkövetése kapcsán az előző évi 14 esettel szemben 2023. évben 3 eset került regisztrálásra 100 %-os eredményesség mellett.
- Új pszichoaktív anyaggal visszaélés tekintetében a megelőző év 12 esetéhez viszonyítva 2023-ban 20 eljárást indítottak.
- Kábítószer birtoklás, fogyasztás kapcsán 2022. évben a 125 esettel szemben 2023. évben 96 eljárás indult.

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ az elmúlt évben tovább folytatta a *Kortás segítők* toborzását. A már korábban meglévő két középiskolához csatlakozott a 2022/23-as tanévben még két gimnázium, majd 2023 őszén a városban lévő összes középiskolában ismertették a gyerekekkel a lehetőséget, így közel 300 gyermek jelentkezett az iskolai segítőknél. Az érdeklődő gyerekeknek intézményenként egy-egy napos tréninget biztosítottak csapatépítés és ismerkedés céljával. A Human-Net Alapítvánnyal együttműködve ősszel tréning került megtartásra önismereti témakörben az érdeklődő kortássegítőknek, melyen a 4 intézményből 20 gyermek vett részt.
A 2024-es év nagy kihívása lesz, hogy az ifjúságot úgy tudják támogatni és mentorálni, hogy a kortárs segítés keretein belül minél több lehetőséget kapjanak a fejlődésre, a közösségi élményekre.

8. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZAT ÉS A CIVIL SZERVEZETEK KÖZÖTTI EGYÜTTMŰKÖDÉS KERETÉBEN MILYEN FELADATOK, SZOLGÁLTATÁSOK ELLÁTÁSÁBAN VESZNEK RÉSZT CIVIL SZERVEZETEK (ALAPELLÁTÁS, SZAKELLÁTÁS, SZABADIDŐS PROGRAMOK, DROGPREVENCIÓ STB.).

Nyíregyházán a gyermekek napközbeni ellátásában és átmeneti elhelyezésében ellátási szerződés alapján egyházi és nem állami szerv is részt vesz.
Az egészségfejlesztés és kábítószer-megelőzés területén a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Kábítószer Egyeztető Fóruma (továbbiakban: KEF) lát el koordináló, megelőző feladatokat több szakmai szervezettel együttműködve.

8.1 Alternatív napközbeni ellátás

A Gyvt. 41. §-a értelmében a gyermekek napközbeni ellátásának formái közzé tartozik– a gyermekek életkorának megfelelően – az **alternatív napközbeni ellátás** is.

Alternatív napközbeni ellátásnak minősül a játszótéri program, játszóház, klubfoglalkozás keretében nyújtott szabadidős és prevenciós szolgáltatás, mely a gyermek szocializációját támogatja, illetve erősíti a szülő-gyermek kapcsolatot, valamint a csellengő, vagy veszélyeztetett iskoláskorú gyermekek számára biztosít nappali felügyeletet, sport-, illetve egyéb foglalkozást, étkeztetést.
Az alternatív napközbeni ellátások a helyi igényekhez igazodóan, gyermekjóléti, gyermekvédelmi tevékenységhez kapcsolódóan megszervezett, önálló szakmai programban rögzített tevékenységek, melynek során kiemelt figyelmet kell tulajdonítani a *prevenciónak, a szocializációnak, a korai, egyéni és csoportos* fejlesztéseknek. A tevékenységek időpontja és rendszeressége is a helyi szükségleteknek és igényeknek megfelelően alakítható.

Nyíregyháza területén az ellátást a Periféria Egyesület működteti. Az Egyesület az ellátási szerződés alapján minden évben beszámolót készít az előző évben végzett tevékenységéről. A 2023. évben végzett szakmai tevékenységről a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság 2024. április 16-i ülésén számolt be részletesen.

2023-ban a szolgáltatásnyújtás helyszíne az Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szőlőskerti Angol Kéttannyelvű Tagintézménye és Kollégium, mely Nyíregyháza, Kollégium u. 54. szám található.
A napközbeni ellátás szakmai munka területei:

- prevenció,
- ifjúsági közösségfejlesztés,
- egyéni-, csoportos és közösségi szociális munka,
- fejlesztés.

Az elmúlt évekhez hasonlóan a programok célja az volt, hogy a hátrányos helyzetű, tanulási, magatartási, kapcsolatteremtési és beilleszkedési problémákkal küzdő gyerekeket, fiatalokat elérjék és a problémáik beazonosítása után számukra célzott segítséget nyújtsanak.

Ez az ellátási forma különösen azokban az időszakokban indokolt, amikor az iskolai napközi nem működik, illetve azon túl igény jelentkezik a gyermekek felügyeletére és foglalkoztatására, továbbá amikor nincs tanítás az iskolában.

60 [illegible]

8.2 Gyermekek átmeneti elhelyezése

Az önkormányzati feladatellátás mellett nem állami és egyházi szervezettel kötött ellátási szerződés alapján más fenntartó is nyújt szolgáltatást a város területén.
A Magyarországi Evangélikus Egyház által fenntartott Családok Átmeneti Otthona és a Magyar Vöröskereszt Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szervezete által fenntartott Családok Átmeneti Otthona biztosít átmeneti elhelyezést a szülő és gyermeke számára.

- A Magyarországi Evangélikus Egyház Fenntartásában működő Oltalom Szeretetszolgálat integrált típusú intézmény.

A Családok Átmeneti Otthona megszakítás nélkül működő bentlakásos intézmény, amely gyermekjóléti alapellátás keretében a gyermek és szülője számára nyújt átmeneti gondozást, 40 engedélyezett férőhelyen.
Az Átmeneti Otthon célja, hogy menedéket nyújtson a különböző gondokkal küzdő, krízishelyzetbe került családoknak. Fontos megemlíteni, hogy törekvéseik közzé tartozik, hogy együttműködve az eset során érintett szakemberekkel és családdal, közösen dolgozzanak ki alternatívákat, lehetőségeket a nehézségek megoldására.

- A Magyar Vöröskereszt Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szervezete ellátási szerződés alapján „Félutas" Kiléptető Házat működtet.

A „Félutas-ház „legfontosabb szolgáltatása a lakhatás biztosítása, azonban az elhelyezésen túl támogató szolgáltatásokat is biztosít a bántalmazottak számára.
A programba való bekerülés önkéntes alapon történik pályázati rendszerben, az intézmény és a kérelmező közötti írásbeli szerződés alapján. Igénybevételének feltétele, hogy a bántalmazott a krízis ellátásban, illetve a családok átmeneti otthonában való közös munka során együttműködő legyen. Az intézményben már negyedik éve egy édesanya él két gyermekével.

8.3 Drogstratégia, drogprevenció:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának a drogprobléma visszaszorítása érdekében (2022 - 2025) készített stratégiájának elfogadásáról szóló 175/2021.(XI.18.) számú határozatával fogadta el a szakmai munkát meghatározó dokumentumot és a benne megfogalmazott 3 éves időtartamra szóló cselekvési tervet.
A stratégia rövid és hosszútávú célokat fogalmaz meg prevenciós, kínálatcsökkentési és kezelés-ellátási terven keresztül.
A köznevelési intézményekben 2023-ban is, a Talentum Alapítvány, az Egészségfejlesztési Iroda Nyíregyházi Járás, a Nyíregyházi Rendőrkapitányság és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Rendőr-főkapitányság, valamint a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ végzett jelentős *prevenciós munkát.*

Drogprevenciós előadások megtartására 2023-ban 33 alkalommal került sor. Ezen előadásokra 940 tanuló részvételével osztályfőnöki órák keretén belül került sor, amely leginkább a középiskolás korosztályt, illetve az általános iskola 7-8 osztályát érintette. Az előadások témája többnyire a dizájner drogokról, a drogfogyasztás és a bűncselekmények kapcsolatáról, következményeiről szólt. Ezzel a témával kapcsolatban folyamatosak voltak az előadások, mivel már 12-13 éves diákok is fogyasztják.

00667

A *Drogambulancia* a 2023. évben továbbra is biztosítja a *Megelőző-felvilágosító szolgáltatást* minden hónapban 1 alkalommal szombati napon is kliensei számára a szolgáltatás folyamatossága érdekében. A tapasztalatok alapján elmondható, hogy igény van a szombati nyitvatartásra. Ezáltal csökkenthető nemcsak az újra kezdő kliensek száma, de a megszakadt szolgáltatások száma is. Ezáltal a programban résztvevő kliensek szükségleteihez, igényeihez és lehetőségeihez igazodva biztosítja a Drogambulancia a szolgáltatást annak érdekében, hogy az elterelés minél hatékonyabb legyen.

8.4 Civil szervezetek támogatása

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008. (IV.29.) önkormányzati rendelete alapján támogatja a civil szervezetek programjainak megvalósulását.

A támogatottak köre a Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén székhellyel rendelkező és tevékenységét ezen területen kifejtő, bíróság vagy törvényszék által nyilvántartásba vett önszerveződő közösségek. A civil közösségek tevékenységi körüknek megfelelően különböző alapokra pályázhatnak, így Közbiztonsági Alap, Kulturális Alap, Civil Alap, Szociális és Egészségügyi Alap, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alap, Pályázati Önerő és Tartalék Alap, valamint Ifjúsági Alap.

A non-profit szervezetek jelentős szerepet töltenek be a társadalmi életben, a két legnagyobb számban működő szervezeti formája a KSH 2023 évben kimutatott adata alapján Nyíregyházán az alapítványok és az egyesületek.

23. táblázat

A nonprofit szervezetek száma Nyíregyházán 2008-2020 között

	2008	2013	2018	2020
Szervezeti forma				
Alapítvány	307	295	287	272
Közalapítvány	10	8	4	4
Egyesület	503	501	525	498
Köztestület	6	6	5	4
Munkavállalói érdekképviselet	13	11	8	6
Szakmai, munkáltatói érdekképviselet	32	30	24	22
Nonprofit gazdasági társaság	35	62	65	64
Nonprofit intézmény	2	2	-	-
Egyesülés	2	-	-	-
Egyéb ismeretlen	-	-	-	-
Összesen	910	915	918	870

Forrás: Központi Statisztikai Hivatal (www.ksh.hu)[7]

[7] Nonprofit_Nyíregyháza. xlsx. egyedi kérésre összeállított táblázatos adatállomány.

A civil szervezetek olyan nonprofit alapon működő társadalmi szervezetek, melyek önkéntes alapon, a közjó javára szerveződnek. Alaptevékenységükben meghatározzák céljaikat, társadalmi szerepvállalásaikat, így a kultúra, az oktatás, a szabadidő hasznos eltöltése, a sport, valamint egyéb társadalmi és szociális ellátás területén nyújtanak kiemelkedő segítséget.

A Szociális és Egészségügyi Alap pályázati keretében a szociális, egészségügyi és köznevelési tevékenységet végző önszerveződő közösségek (egyesületek, alapítványok) nyújthattak be pályázatot karácsonyi programok lebonyolítására. 2023. évben „a generációk együttműködését segítő karácsonyi programok és rendezvények lebonyolítására" tárgyú felhívásra 101 darab érvényes pályázati kérelem érkezett Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatához. A támogatott szociális, egészségügyi és köznevelési tevékenységet végző önszerveződő közösségek (egyesületek, alapítványok) a támogatás összegét az alaptevékenységükben meghatározott célokkal összhangban használták fel – rászoruló, hátrányos helyzetűek számára nyújtott ajándékozás, ünnepség, műsorok, ételosztás stb.

2023. évben a szervezetek számára, erre a célra megítélt támogatás mindösszesen 7.500.000 Ft volt.

9. JÖVŐRE VONATKOZÓ JAVASLATOK, CÉLOK MEGHATÁROZÁSA A GYVT. ELŐÍRÁSAI ALAPJÁN (MILYEN ELLÁTÁSOKRA ÉS INTÉZMÉNYEKRE LENNE SZÜKSÉG A PROBLÉMÁK HATÉKONYABB KEZELÉSE ÉRDEKÉBEN, GYERMEKVÉDELMI PREVENCIÓS ELKÉPZELÉSEK)

A gyermekek érdekében kialakuló különböző ellátások, szolgáltatások és intézményrendszerek célkitűzéseiben a **prevenció** fontos értékként, szempontként jelenik meg.

Önkormányzatunk ezt szem előtt tartva továbbra is kiemelt célként kezeli az anyagi jellegű veszélyeztetettség megelőzését, megszüntetését, ennek megfelelően a gyermeknevelést segítő pénzbeli és természetbeni ellátásait, továbbra is biztosítja, lehetőség szerint bővíti, illetve a megváltozott élethelyzetekhez igazítja.

A pénzbeli és természetbeni ellátások köre az elmúlt évben bővült az **étkezési térítési díj kedvezmény** bevezetésével. 2024-től az ellátásokra való jogosultság jövedelmi feltételeinek módosításával, valamint a kelengye támogatás rászorultságtól független ellátásra történő módosításával a gyermekes családok támogatása az önkormányzat kitűzött célja a jövőben is.

2024-től rászorultságtól függő ellátásként bevezetésre kerül az **iskolakezdési támogatás az 5-8 osztályos tanulók** körében. Ennek keretében a nyíregyházi székhelyű általános iskolába beiratkozott, állandó nyíregyházi lakcímmel rendelkező felső tagozatos általános iskolai tanuló (5-8 évfolyam) 7.000 Ft összegű támogatásra jogosult, amennyiben a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a 114.000 Ft-ot, egyedülálló esetén a 119.700 Ft-ot és kérelmet nyújtanak be augusztus 1-október 31 között.

A stabil, kiszámítható intézményrendszer működtetése és fejlesztése továbbra is fontos feladat, így törekszünk fejleszteni az információáramlás hatékonyságát, bővíteni a szakmaközi megbeszéléseket. Továbbá célunk, hogy a gyermekvédelemben szerepet vállaló állami, illetve egyházi intézményekkel, szervezetekkel kapcsolatunkat ápoljuk, mélyítsük, hogy a társadalmat érintő kihívásokra választ tudjunk adni.

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/228-35/2024
Ügyintéző: Korpai Tibor

ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléshez —

- a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma (NYÍRKEF)

2023. évi szakmai tájékoztatójának elfogadására

.....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester

.....
Dr. Ulrich Attila
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
Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági 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 Nyíregyházi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum (továbbiakban: NYÍRKEF) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata mellett működő konzultatív, véleményező, javaslattevő testület. A NYÍRKEF tevékenységét a városban lakók életminőségének javítása, a drogprobléma társadalmi hatásainak mérséklése, a lakosság életminőségének javítása érdekében folytatja. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Kábítószer Egyeztető Fóruma Szervezeti és Működési Szabályzata értelmében a Közgyűlés részére tájékoztatót készít az éves munkáiról, eredményeiről.

A 2023-as évben elvégzett feladatokat a „Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának stratégiája a drogprobléma visszaszorítása érdekében (2022-2025)" című szakmai dokumentum cselekvési terve határozta meg. A NYÍRKEF az elmúlt évben rendszeresen ülésezett, folytatta a megkezdett középiskolai kortárssegítő programot, prevenciós programokat valósítottak meg a kábítószer-ellenes világnap alkalmából, és jelentős részt vállaltak a 2023. október 19-én megrendezett VI. Nyíregyházi Ifjúságkonferencia megvalósításában.

Az idei tervek között szerepelt a városi stratégiában megfogalmazott cselekvési terv megvalósításának és a kortárssegítést támogató program folytatása, valamint KAB-KEF pályázati forrással támogatott szakmai programok és konferencia megszervezése is.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozat –tervezetet, valamint annak mellékletét elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. május 08.

Tisztelettel:

Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala

00671

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/228-35/2024. számú előterjesztéshez

H A T Á R O Z A T - T E R V E Z E T

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2024. (V. 16.) számú

h a t á r o z a t a

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma (NYÍRKEF) 2023. évi szakmai tájékoztatójának elfogadásáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Kábítószerügyi Egyeztető Fórumának (NYÍRKEF) – a határozat-tervezet 1. számú mellékletét képező - 2023. évi szakmai tájékoztatóját tudomásul veszi.

Nyíregyháza, 2024. május 16.

A határozatról értesülnek:

1./ A Közgyűlés tagjai
2./ a címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal érintett belső szervezeti egységeinek vezetői
3./ A NYÍRKEF szakmai 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

1. számú melléklet a ...../2024. (V.16.) számú határozathoz

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának
Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma (NYÍRKEF)
2023. évi szakmai tevékenységéről szóló tájékoztatója

NYÍRKEF
Nyíregyháza MJV Önkormányzatának
Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma (NYÍRKEF) 2023. évi szakmai tevékenységéről szóló tájékoztatója

1. Bevezetés

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 175/2021.(XI.18.) számú határozatával elfogadta a NYÍRKEF drogprobléma visszaszorítása érdekében (2022 - 2025) készített stratégiáját. 2023-ban Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 60/2023.(IV.27.) számú határozatával elfogadta a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Kábítószer Egyeztető Fóruma (továbbiakban: NYÍRKEF) módosított szervezeti és működési szabályzatát, amely a tagság felülvizsgálata és az időközben megváltozott jogszabályi és szakpolitikai környezetnek való megfelelés érdekében volt időszerű.

A NYÍRKEF 2023-ban a stratégiában foglalt cselekvési tervének megvalósításával szisztematikus munkát végzett, folyamatosan közreműködött a szakmaközi kapcsolatok fenntartásában, építette és fejlesztette a kortárssegítő programba bevont ifjúsági közösségeket és szakmai programok, konferenciák megvalósításában vett részt. Az elmúlt évben kutatásra, szélesebb körű felmérésre nem került sor.

A szakmai tájékoztatónkban a 2023. év eredményeit foglaltuk össze.

2. A NYÍRKEF rövid bemutatása

A NYÍRKEF 2001. óta működő, és 2015-ben újjáalakult erőforrás-közösség, amely különböző szektorokban működő szervezetek szakmaközi együttműködését hivatott képviselni.

A Fórum alapcélja szerint hozzájárul az önkormányzati döntések szakmai megalapozásához, a döntéselőkészítő folyamat nélkülözhetetlen résztvevőjeként. A tagság aktívan részt vesz az országos KEF hálózat működésében, helyi szinten közreműködik a szenvedélybetegségek megelőzésével és kezelésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában és a mentálhigiénés problémák csökkentésében, emellett szakmai támogatást biztosít, és koordinációs feladatokat lát el.

001674

A szenvedélybetegségek elleni küzdelem helyi koordináló szerveként tevékenysége során figyelemmel kíséri az aktuális szakpolitikai iránymutatásokat, összehangolt szakmai feladatait a megelőzés, kezelés-ellátás, ártalomcsökkentés, kínálatcsökkentés területén specifikus munkacsoportokban végzi. A tagság legalább fél évente, de a végrehajtandó feladatok miatt - az elnök vagy a NYÍRKEF tagok indítványára - ettől eltérő időpontokban, többször is ülésezik.

A NYÍRKEF Operatív Vezető Testület szakmai- és társelnöke:

- Dr. Erdélyi Ágnes szakmai elnök

- Dr. Ulrich Attila társelnök, Nyíregyháza MJV alpolgármester

A KEF munkacsoportok és vezetői:

- Tullner Gabriella - Kezelés-ellátás munkacsoport vezető

- Szilágyi Pálné - Prevenciós munkacsoport vezető

- Gurbán Csaba - Kínálatcsökkentési munkacsoport vezető

- Lengyelné Pogácsás Mária - Közösségi Együttműködés munkacsoport vezető

A NYÍRKEF széleskörű partneri kapcsolatokat épített ki, amelynek alapja a hatékony kommunikáció és az érdekmentes kooperáció, amely lehetővé teszi a párhuzamosságok kiszűrését.

3. Drogpolitikai keretek és a NYÍRKEF működése

3.1. Országos hálózat

A KEF-ek országos koordinációját a Nemzeti Népegészségügyi Központ, Népegészségügyi Stratégiai, Egészségfejlesztési és Egészségmonitorozási Főosztály, Drogmegelőzési Programok Osztálya végzi. A főosztály és az osztály közreműködik a szenvedélybetegségek megelőzésével és kezelésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában, biztosítja a megvalósítás szakmai támogatását, koordinációs feladatokat végez, adatbázist működtet, részt vesz a drogpolitikai célú programok kidolgozásában, a hazai és uniós pályázatok szakmai előkészítésében, elősegíti a KEF-ek megalakulását, szakmailag támogatja folyamatos működésüket, elősegíti az országos hálózat koordinációját, ellátja a Kábítószerügyi Tanács működésével kapcsolatos titkársági feladatokat, és részt vesz a kábítószer probléma kezelésével kapcsolatos pályázatok szakmai tartalmának kidolgozásában, továbbá

javaslatokat fogalmaz meg és szakértői tevékenységet folytat az iskolai egészségfejlesztési programok minőségbiztosításának előmozdítása érdekében.

Az aktuális szakpolitikai sztenderdeket az „Egészséges Magyarország 2021-2027" címet viselő, az egészségügy átfogó megújítására irányuló, 2019–2030 közötti időszakra vonatkozó öt Nemzeti Egészségügyi Program fogalmazza meg. Ebbe tartozik a szenvedélybetegségek elkerülésére, kezelésére irányuló eleme a Nemzeti Mentális Egészségügyi Program is.

3.2. A NYÍRKEF feladatai

A NYÍRKEF kiemelt feladata az „alulról jövő" kezdeményezések támogatása, különös tekintettel a drogproblémák kialakulásának megfékezése és hatékony kezelése érdekében.

A hazai és nemzetközi szakpolitikai trendeket és célkitűzéseket figyelembe véve feladatait a megelőzés, kezelés, ellátás, ártalomcsökkentés, kínálatcsökkentés területén végzi, melynek keretében ellátja:

- Nyíregyháza városban a káros szenvedélyek – különösen a kábítószerek tiltott fogyasztása elleni egységes fellépés koordinálását,
- biztosítja tagok közötti kommunikációt, információáramlást, összehangolja a helyi szereplők tevékenységét,
- helyzetfeltárást és értkelést végez,
- stratégiai célokat szolgáló megelőzési tevékenységek megszervezését és összehangolását,
- a veszélyeztetett, sérülékeny személyek és csoportok számára biztosítja a célzott megelőző beavatkozás igénybevételének lehetőségét,
- a függőnek nem minősülő, de problémás kábítószer-használat jeleit mutató személyek számára biztosítja a megelőzés, a szakszerű beavatkozás, illetve kezelés igénybevételének lehetőségét, továbbá támogatja a családtagokat és a hozzátartozókat,
- *családok problémáinak észlelését, kezelését elősegítő komplex családgondozási* szolgálatok és szolgáltatások elérhetővé tételét,
- támogatja az intézmények szocializációs feladatainak hatékonyabb ellátását szolgáló folyamatokat.

A NYÍRKEF szakmai tevékenysége három fő pillérre épül:

- az **összefogás,** amely az önkormányzati koordinációval támogatott hatékony kommunikáción alapul, magában foglalva a meglévő kapcsolatok megtartásán túl az új együttműködések fejlesztését, generálását, pl. iskolai védőnők bevonása,
- a **komplexitás,** amely a szolgáltatások sokszínűségét, a különböző ellátások közötti átjárhatóságot és a párhuzamosságok elkerülését jelenti,
- és az **egészségfejlesztés,** amely egy dinamikusan fejlődő tudományterület, amit minden korosztály számára biztosítani kell. Az egészségfejlesztésre, az egészségtudatos életmód népszerűsítésére irányuló prevenciós munka során figyelembe kell venni az eltérő szükségleteket és igényeket. Az egyén, a csoportok vagy közösségek szintjén történő beavatkozások visszautalnak a komplexitás fontosságára.

Nyíregyházán a szenvedélybetegek részére nyújtott szolgáltatások területén megtalálható alacsonyküszöbű alapellátás és közösségi ellátás, valamint szenvedélybetegek nappali ellátása, megyei szinten szenvedélybetegek otthona, átmeneti otthona és drogambulancia. Továbbra is hiány tapasztalható (megyei szinten is) szenvedélybetegek számára kialakított rehabilitációs célú lakóotthon, rehabilitációs intézmény és támogatott lakhatás biztosítása területén.

4. A NYÍRKEF helyi csoportjai és tevékenységük 2023-ban

4.1. Prevenciós munkacsoport

A munkacsoport feladatai:

- A drogprevencióval kapcsolatos kutatások megszervezése, a szakterületükön belüli információk gyűjtése, továbbítása, szorosan együttműködve a köznevelési intézmények fenntartóival és intézményekkel, illetve a Diákpolgármesteri Irodával.
- A megyében, illetve a vonzáskörzetben meglevő drogterápiás intézetekkel való szoros együttműködés kialakítása, a munkafolyamatok koordinálása.
- Népszerűsíti és terjeszti az eredményesen bevezetett egészségnevelő, egészségfejlesztő és drogprevenciós módszereket, programokat, tematikákat, modelleket.
- A drogokkal és egyéb rizikómagatartási formákkal kapcsolatos információs és ismeretterjesztő anyagok összegyűjtése, és az anyagokhoz való hozzáférhetőség megszervezése.

- Közösségi terekkel való együttműködés, az iskola utáni időszakban fellelhető fiatalokkal való prevenciós munka lehetőségeinek megszervezése.
- Tanítási időben vagy iskolai szünidőkben csellengő fiatalokra irányuló támogató tevékenység megszervezése (ártalommentes, védett klubok, innovatív szabadidős programok, művészeti tevékenységek, és azoknak teret biztosító intézmények stb.).
- Kortárssegítő csoportok létrehozásának, a szervezésében való közreműködés elősegítése.

4.1.1 Megvalósított prevenciós feladatok

A munkacsoport tagok az oktatási intézményekben jellemzően az egészségnapok keretében és osztályfőnöki órákon megszervezésre került egészségnevelés témakörben kerültek feldolgozásra a szerhasználat- és a függőség veszélyei. 2023-ban a Rendőrség is számos alkalommal tartott drogprevenciós foglalkozást az oktatási intézményekben, de emellett együtt működnek a Nyíregyháza MJV Roma Nemzetiségi Önkormányzattal, akik a városban, kiemelten a Huszár telepen kívánnak fellépni a droghelyzet ellen, s hatékonyan tevékenykedni a gyermekek érdekében.

A munkacsoport tagok aktív résztvevői a NYÍRKEF üléseinek, szakmai tudásukat és tapasztalataikat rendszeresen megosztják a tagsággal. 2023-ban Dr. Gavallér Andrea szakpszichológus tartott a szakembereknek ismeretátadó előadást a Nyíregyházi Szakképzési Centrum intézményeiben szerzett iskolapszichológusi tapasztalatokról. A munkacsoport szorosabb együttműködést alakított ki az év során a Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ óvodai- és iskolai szociális segítő szakemberekkel, akik kortárssegítő folyamatokba tudják becsatornázni a Fórum tagjait.

A prevenciós munkacsoport aktív szervezője és résztvevője volt a 2023. 06. 26-án megrendezésre került Kábítószer-ellenes világnapi programnak. A tavalyi kampány egyik célja az volt, hogy felhívja a figyelmet a drogfogyasztókkal való tisztelettel és empátiával való bánásmód fontosságára. Ez tükrözi az esemény mottója: "Első az ember: állítsuk le a megbélyegzést és a diszkriminációt, erősítsük a megelőzést!"

A munkacsoport tagok a következő programokat biztosították:

- A „Gyermekeinkért 16" Alapítvány „Szertelen szórakozás" címmel képzőművészeti pályázatot hirdetett az általános és a szakiskolák számára, a beküldött alkotásokat értékes jutalmakkal díjazták.

000678

- A Futurobi táborban nyaraló gyermekek számára a „Gyermekeinkért 16" Alapítvány, a Talentum Európai Fejlődésért Közhasznú Alapítvány és a Periféria Egyesület szakemberei tartottak ismeretátadó foglalkozást.
- A Kisvakond táborban a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház Egészségfejlesztési Osztály - EFI Nyíregyházi Járás szakemberei, valamint a Nyíregyházi Rendőrkapitányság és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Rendőr-főkapitányság rendőrei tartottak figyelemfelkető programot.
- Az Arany János Gimnázium sporttáborában pedig A Gyermekekért, a Fiatalokért és a Családokért Közhasznú Egyesület tartott figyelemfelkeltő, játékos érzékenyítő programot.

Az Adelante Alapítvány 2023. október 19-étől indította el az „Életmesék - Fény és árnyék az emberi pszichében" elnevezésű online irodalomterápiás programját, melyre a NYÍRKEF tagszervezeténél tevékenyek is csatlakozhattak.

A prevenciós csoport tagjai 2023-ban is rendszeresen részt vettek helyi, regionális és országos szakmai találkozókon, mint például:

- a Nemzeti Népegészségügyi Központ Népegészségügyi Stratégiai, Egészségfejlesztési és Egészségmonitorozási Főosztálya által szervezett „Műhelyszerdák" című szakmai online *értekezleteken*,
- valamint a Budapesten, „Közös gondolkodás és helyi cselekvés" – címmel megrendezésre került Országos VIII. KEF szakmai konferencián,
- a Lelki Egészség Világnapja alkalmából pedig, az "Együtt gondolkodó nap" keretében, a XV. kerületi KEF tagokkal találkozhattak és a Zuglói KEF találkozón vehettek részt az érdeklődő *munkacsoport tagok*,
- a „Fogadd el! címmel" megrendezett XV. kerületi Ifjúsági Prevenciós Konferencia, amelyen bemutatásra kerültek a személyiség-tipológiák, a Tik Tok, a mesterséges intelligencia, a vezetői kompetenciák, a kreatív gondolkodás és a szeretet központú kommunikáció.

A Belügyminisztérium Népegészségügyi Főosztálya az új pszichoaktív szerek témában jártas szakértők vonatkozásában szakértői lista összeállítását indított el, amelyhez a prevenciós munkacsoport tagjai közül többen csatlakoztak.

4.1.2. Kortárssegítő program Nyíregyházán az óvodai és iskolai szociális segítők mentorálásával

A kortárssegítők olyan „átlagos" diákok, akik önkéntesen vállalják, hogy különféle, a kortássegítő csoport által szervezett tevékenységek keretében aktívan bevonódnak az iskolai környezetük alakításában, emellett segítő attitűddel fordulnak diáktársaik felé, támogatva ezzel kortársaikat, az iskolai közösséget.

A Nyíregyháza MJV Önkormányzata a NYÍRKEF és a Human-Net Alapítvány szervezésében, egy nagymintás felmérés eredményeire támaszkodva 2022. tavaszán két köznevelési intézményben (a Nyíregyházi Tankerületi Központ által működtetett Nyíregyházi Kölcsey Ferenc Gimnáziumban és az Észak Agrárszakképzési Centrum fenntartásában működő Lippai János Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskolában) elindult a kortárssegítő fiatalok toborzása és felkészítése.

A program célja olyan mentorprogram kidolgozása volt, amely városunk valamennyi köznevelési intézményének segítségére szolgál a fiatal korosztály problémáinak mérséklésében. A kortárssegítés során szakemberek mentorálják a bevont fiatalokat, valamint jelentős szakmai hátteret biztosítanak az elakadások, nehézségek leküzdésére. A tanulókat osztályfőnöki órák keretében tájékoztatja az iskolai szociális segítő, amelyet követően a diákok jelzik részvételi szándékukat. A jelentkező diákok szüleit értesítik a lehetőségről és a hozzájárulásukat kérik. Ezt követően egy egynapos tréningen vesznek részt a jelentkezők, amelyre lehetőleg az iskolában belül kerül sor, azonban ezen a napon a diákok igazoltan nem tartózkodnak a tanórákon. Nincs minimális vagy maximális jelentkezői létszám.

A kortárs segítő tevékenység önkéntesen vállalt feladat, mely során a kortárssegítő a csoport által szervezett tevékenységek keretében aktívan bevonódnak az iskolai környezetük alakításába, emellett segítő attitűddel fordulnak diáktársaik felé, támogatva ezzel kortársaikat, az iskolai közösséget. Feladataik közé fog tartozni:

- a másokat figyelembe vevő magatartás elősegítése,
- az osztály és az iskolai közösség életében való aktív részvétel,
- a problémák észlelése és megelőzése,
- diáktársak készségeinek és képességeinek fejlesztése.

A kortárssegítők munkája által a tanulótársak megtapasztalhatják, hogy érdemes segítséget kérni és elfogadni. Megtanulhatják, hogy mi a különbség árulkodás és segítségkérés között, valamint hogyan lehet konfliktusokat erőszakmentesen megoldani. A diákok a program során részt vesznek csapatépítő tréningeken, megtanulják, hogyan kell csapatban dolgozni, projekteket megtervezni, megvalósítani, értékelni. A rendszeres találkozások, képzések során fejlődik konfliktus megoldó képességük, kommunikációs készségük, együttműködési kompetenciájuk.

A 2022/2023-as tanévben elkezdődött az óvodai és iskolai szociális segítők szakmai felkészítése, amelyben Bogdándi István, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály szakembere tréningezte a kollégákat. A felkészítés átnyúlt az új tanév elejére, amely keretében praktikus és az Európai Uniós szakpolitikával szinkronban lévő ismereteket sajátítottak el a leendő mentorok.

A 2022/2023-as tanév végére a már meglévő két intézmény mintájára még három középiskolát sikerült bevonni a programba, a Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnáziumot, a Nyíregyházi Vasvári Pál Gimnáziumot, valamint a Nyíregyházi Krúdy Gyula Gimnáziumot.

2023/2024-es tanévben Nyíregyháza minden középiskolájában meghirdetésre került a program, és az érdeklődés felülmúlta a szakemberek várakozásait (Nyíregyházi Arany János Gimnázium 23 fő, Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Ált. Isk. és Gimn. 12 fő, Nyíregyházi SZC Széchenyi István Közgazdasági, Informatikai Szakgimnázium. 7 fő, Vasvári Pál Gimnázium 6 fő, Lippai János Szakközépiskola és Szakiskola 3 fő, Szent Imre Katolikus Gimnázium 16 fő, Szent Miklós Görögkatolikus Gimnázium 3 fő, Nyíregyházi Evangélikus Kossuth Lajos Gimnázium 4 fő, Nyíregyházi SZC Sipkay Barna Középiskola 32 fő, Nyíregyházi SZC Bánki Donát Műszaki Középiskola és Kollégium 16 fő, Nyíregyházi SZC Zay Anna Eü., Inf. Szakképző 22 fő, Nyíregyházi SZC Wesselényi Miklós Középiskolája 12 fő, Nyíregyházi Kölcsey Ferenc Gimnázium 40 fő, Nyíregyházi Krúdy Gyula Gimnázium 13 fő, Nyíregyházi Waldorf Iskola 6 fő, Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium 40 fő, Vasvári Pál Gimnázium 30 fő, Leonárdó Média Akadémia 20 fő, Nyíregyházi SZC Inczédy György Szakgimnázium 1 fő, Westsik Vilmos Élelmiszeripari Szakgimnázium és Szakképző Iskola 16 fő, Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium 13 fő) összesen mintegy 335 fő tanuló jelentkezett a programba.

Tapasztalatok alapján megállapítható, hogy a fiatalok kíváncsisága és nyitottsága kiemelkedő, elköteleződésük a kortárs segítés iránt nagyon magas. Eleinte az azonos oktatási intézményekbe járók

körében zajlottak a tréningek, majd kilépve ebből a keretből megismerkedhettek más intézményekben tanulókkal és tapasztalatokat cseréltek a fiatalok.

A fiatalok visszajelzései alapján látható, hogy a kortárssegítés iránti kíváncsiságuk abból fakad elsősorban, hogy nagyon szeretnének minél többet megtudni saját magukról, fejleszteni önismeretüket és társas készségeiket, miközben a mások támogatása és segítése iránt is érdeklődnek. A szakemberek meglátása az, hogy ezeknek a készségeknek a fejlesztése jelentősen hozzájárulnak a segítő attitűd kialakulásához, formálódásához.

A gyerekek kompetensek a saját problémájuk, helyzetünk feltárásában, ezért támogatni és képezni kell őket, hogy aktivitásuk növekedjen, kommunikációjuk és ismereteik gazdagodjon, ezzel elősegítve a jó iskolai légkör és közösségek kialakulását. A kortárssegítés terén aktív fiatalok preventív szereplőkké válhatnak a köznevelési intézményekben megjelenő ártalmas, veszélyeztető jelenségekkel szemben. Emellett a mentortevékenységet ellátó óvodai és iskolai szociális segítő szakemberek szakmai támogatása révén javuló tendenciák várhatók a rizikómagatartásokkal veszélyeztetett korcsoportban, közösségekben.

A megkezdett munka folytatásaként 2024. tavaszán 4 tematikus képzési alkalom került megszervezésre a kortárs segítő diákok számára a Human-Net Alapítvány együttműködésével:

1. Társasjáték, mint társas készség fejlesztése - A párban vagy kisebb csoportokban történő játék a résztvevők interakcióira épül, fejlesztik a kommunikációs készséget, a kreatív gondolkodást és nem utolsó sorban feltárja az egyén erősségeit. A modern, szociális kompetencia fejlesztő, kifejezetten erre az alkalomra válogatott játékokat később maguk, önállóan is tudják játszani.
2. Mese foglalkozás és önismereti társasjáték - A csoportos mesefoglalkozás során a résztvevő önismereti utat járhat be, összefüggéseket találhat saját életével kapcsolatosan. A mesefoglalkozás lényege, hogy ezt a folyamatot segítse, facilitálja. A feldolgozás eszköze lehet rajz, montázs, a mese tovább írása, szoborkészítés, dramatikus megjelenítése egyes jeleneteknek stb.
3. Élő- és nyilvános beszéd gyakorlata - A foglalkozáson a kifejező beszéd és az előadói képességet fejleszthetők a drámapedagógia eszközeivel, játékos hanggyakorlatokkal, artikulációs gyakorlatokkal, dramatikus improvizációkkal.

4. Együttműködés fejlesztés, projekttervezés - A foglalkozás során a diákok megtapasztalhatják, hogy milyen hatással vannak / lehetnek a munkakapcsolatokra, ezzel erősítve a felelősségérzetüket és a pro aktivitásukat, megnyitva őket a kezdeményezésre. A résztvevők megértik az egymásrautaltság fontosságát és a felelősség elhárítása helyett a közös problémamegoldás kerül a középpontba.

A kortárssegítő program bemutatásra került a 2022-es és 2023-as Nyíregyházi Ifjúság Konferencián. Az eseményen több középiskola képviseltette magát, a diákok örömmel osztották meg a szakemberekkel és egymással a tapasztalataikat és jövőbeni elképzeléseiket a Kortárssegítő programmal kapcsolatban.

4.2. Kínálatcsökkentési munkacsoport

A munkacsoport feladatai:

- Tájékoztatást kér a drogellenes tevékenységben résztvevő hatóságoktól, szervektől, intézményektől a drogellenes fellépésekben szervezett tapasztalatokról.
- Javaslatot tesz a szórakozóhelyek ellenőrzési rendszerének a kidolgozására, a törvény ellen vétők egységes szankcionálásának kidolgozása (pl. Biztonságos szórakozóhely program)
- A helyi szabályok aktualizálása, különösen a gyermek és fiatalkorúakra vonatkozóan. A működési engedélyek felülvizsgálatára vonatkozó javaslatok kidolgozása.
- Javaslatot tesz a hatósági ellenőrzések célirányos fokozására, különösen a veszélyeztetett időpontokban és helyen (gépkocsivezetők drogellenőrzése egyszerűsített módszerekkel).
- A lakosság, a fokozottabban veszélyeztetett célcsoportok tájékoztatása a kábítószerekkel kapcsolatos jogi és egyéb háttér tényezőket illetően (jogalkalmazók gyakorlata, jogszabály magyarázatok, értelmezések, felvilágosító fórumok szervezése stb.).
- A Gyámhatósággal és a rendvédelmi szervekkel való állandó kapcsolattartás.

4.2.1. Kínálatcsökkentési munkacsoport tevékenységei

Kínálatcsökkentés munkacsoport célja csökkenteni a drogokhoz való hozzáférhetőséget, valamint azok használatából és árusításából fakadó egyéni és társadalmi kockázatokat, ártalmakat. A kínálatcsökkentés elsősorban rendvédelmi feladatokat jelent, de jelentős a szereplők prevenciós munkája is.

000683

NYÍRKEF
Nyíregyháza MJV Önkormányzatának
Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma

A Nyíregyházi Rendőrkapitányság a kábítószer- és bűnmegelőzés területén egész évben folyamatos tevékenységet lát el, emellett aktív résztvevője a NYÍRKEF-nek, azon belül pedig a kínálatcsökkentési munkacsoport munkáját is koordinálják.

2023-ban 33 alkalommal került sor drogprevenciós előadások megtartására a munkacsoport tagjai részvételével. Az osztályfőnöki órák keretén belül megszervezett előadásokon 940 tanuló vett részt, amely leginkább a középiskolás korosztályt, illetve az általános iskola 7-8 osztályát érintette. Az előadások témája többnyire a dizájner drogokról, a drogfogyasztás és a bűncselekmények kapcsolatáról, következményeiről szólt. A „snüssz" és az „Elf-bar" néven ismert elektromos dohánytermék a diákok körében nagyon gyorsan terjed, ezért ezzel a témával kapcsolatban is folyamatosak az előadások, mivel már 12-13 éves diákok is fogyasztják.

A drogprevenciós összekötő tiszt továbbra is ellátja feladatait, melynek során iskolákkal, pedagógusokkal, diákokkal és szülőkkel áll kapcsolatban. A program minden közoktatási intézményben tanuló gyermek családja számára nyilvános és elérhető. A szakember szülői értekezleteken, fogadóórán is tájékoztatást nyújt a kábítószerrel kapcsolatos bűntető igazságszolgáltatást érintő kérdésekben.

A NYÍRKEF-hez csatlakozott civil szervezetekkel rendszeres az együttműködés, megbeszélés. Ebben az évben 4 esetben került sor NYÍRKEF ülésre. Munkájuk során szoros kapcsolatot ápolnak a polgárőrséggel, a közterület felügyelet és a büntetésvégrehajtási intézet szakembereivel.

Továbbra is elsődleges szempont, hogy a kábítószer terjesztőkre koncentráljanak. A rendőri intézkedés – igazoltatás, közúti ellenőrzés, fogdai befogadás stb. – során előkerülő gyanúsan fóliázott, „pakettolt" növényi származékok és fehér porok kellő kiindulást adnak a láncolat feltérképezéséhez akár nyílt, akár operatív eszközökkel.

A visszaélés kábítószerrel (terjesztői magatartások tekintetében) bűncselekmény elkövetése kapcsán *az előző évi 14 esettel szemben 2023. évben 3 eset került regisztrálásra 100 %-os eredményesség* mellett. Új pszichoaktív anyaggal visszaélés tekintetében a megelőző év 12 esetéhez viszonyítva 2023-ban 20 eljárást indítottak. Kábítószer birtoklás, fogyasztás kapcsán 2022. évben tapasztalt 125 esettel szemben 2023. évben 96 eljárást indítottak.

000684

A tapasztalatok alapján kijelenthető, hogy nem csak a megyeszékhely küzd ezzel a jelenséggel, 2023-ban például eredményesen derítettek fel vidéki rendőrőrsökkel együtt Ibrányban, Demecserben, Rakamazon és Baktalórántházán tevékenykedő személyeket, akik fogyasztói hálózattal rendelkező terjesztők voltak.

4.3. Kezelés-ellátás munkacsoport

A munkacsoport feladatai:

- A kliens egészségi állapotának javítása, illetve helyreállítása,
- a társadalomba történő reintegráció elősegítése,
- kliens útjának végig kísérése az ellátórendszerek között,
- a kábítószer-függőségre jellemző gyakori visszaesések megelőzése, illetve megfelelő kezelése,
- alacsonyküszöbű, illetve ártalomcsökkentő programok megvalósítása.

4.3.1. a Kezelés-ellátás munkacsoport tevékenységei:

A munkacsoport 2023-ban is rendszeresen ülésezett, ahol a tagok egyeztették a feladataikat és a terveiket. A tagság a következő szolgáltatási területeken lát el feladatokat: prevenció, segítségnyújtás (telefon, információk, tanácsadás), krízisintervenció, szociális munka (segítő beszélgetés, egyéni esetkezelés, közösségi szociális munka, családkonzultáció), önsegítő és terápiás csoportok, orvosi konzultáció, pszichiátriai és pszichoterápiás kezelés egyéni és csoportos formában, utógondozás, pasztorál konzultáció (lelkésszel való konzultáció) és elterelés.

2023-ban sor került a jelzőrendszer további erősítésére, amely keretében szoros együttműködést alakítottak ki az egészségügyi alapellátás résztvevőivel. A tagszervezetek kapcsolatban vannak a szülészeti-és gyermekosztállyal, a nevelési tanácsadóval, a rendőrséggel és lakásotthonokkal. Ezen kívül aktívan részt vesznek konferenciákon, iskolai és városi egészségnapi rendezvényeken. Céljuk nagyobb energiákat fektetni a szülők, hozzátartozók bevonásába, azok kábítószerekkel kapcsolatos ismereteinek bővítésébe, tanácsadás biztosításába.

A Drogambulancia a 2023. évben továbbra is biztosítja a Megelőző-felvilágosító szolgáltatást minden hónapban 1 alkalommal szombati napon is kliensei számára a szolgáltatás folyamatossága érdekében. Tapasztalataik szerint igény van a szombati alkalmak biztosítására, mivel így csökkenthető az újra kezdő kliensek száma vagy a megszakadt szolgáltatások száma is. A programban résztvevő kliensek

000685

szükségleteihez, igényeihez és lehetőségeihez igazodva biztosítja a Drogambulancia a szolgáltatást annak érdekében, hogy az elterelés minél hatékonyabb legyen.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Oktatókórház Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház saját tevékenységei közül kiemelten fontos szolgáltatásaként kell bemutatni az alábbi két szolgáltatást:

1. A Szülői- Hozzátartozói csoport minden héten, csütörtök délután várja a szenvedélybetegek hozzátartozóit. A csoport működése lehetővé teszi, hogy a tagjai felismerjék, hogy problémáikkal nincsenek egyedül. Egymás tapasztalatait meghallgatva, könnyebb megoldásokat lehet keresni az előttük álló problémák megoldásához, mintha azt egyedül, mindenkitől elszigetelten tennék. A csoport megértő és biztonságos légkörben teszi lehetővé, hogy a tagok beszélni tudjanak problémáikról, küzdelmeikről, és sikereikről. A hozzátartozók tájékoztatást kaphatnak és ismeretekhez juthatnak a szenvedélybetegségek típusaival kapcsolatban, szakmai segítséget kaphatnak nehézségeik, félelmeik leküzdésében, megoszthatják egymással tapasztalataikat, aggodalmaikat, megtapasztalhatják az önsegítés erejét, és közös sikereket élhetnek meg és a szakemberek segítségével dolgozhatnak azon, hogyan tanuljanak meg jól segíteni hozzátartozóiknak.

A csoporttagok a saját tapasztalataikat adják át egymásnak, ezáltal megértést, és reményt kapnak egymástól. Mindez hozzájárul a családi rendszer működésének javulásához, segíti az egész család felépülését.

2. Még 2022-ben indult a „Nyolc hetes rehabilitációs program": a szenvedélybetegek hatékonyabb felépülésének érdekében. A komplex rehabilitáció (bio-pszicho-szociális) biztosítja a betegek gyógyulását. A terápiás teamben addiktológus szakorvos, pszichiáterek, klinikai szakpszichológusok, addiktológiai konzultáns, mentálhigiénés szakember segíti a betegek gyógyulási folyamatát, felépülését.

A program elősegíti a kliensek rehabilitációját és visszailleszkedésüket a társadalomba, korábbi közösségeikbe, az életmód megváltoztatását, az önállóság, az önálló életvitel elsajátításának megtanulását, a személyiség fejlesztését. Az egészséges életmód, életvitel kialakítását, életvezetési és a szociális készségek fejlesztését. Figyelembe véve az igénybe vevők életkorát, egészségi állapotát, egyéni képességeit, adottságait. A program befejezését követően a betegek utógondozása biztosított, ők pedig rendszeresen visszajárnak a csoportfoglalkozásokra.

000686

A kezelés-ellátás munkacsoport tagjai 2023-ban is rendszeresen részt vettek helyi, regionális és országos szakmai találkozókon, mint például:

- a Nemzeti Népegészségügyi Központ Népegészségügyi Stratégiai, Egészségfejlesztési és Egészségmonitorozási Főosztálya a Drogmegelőzési Programok Osztályával közösen szervezett „Műhelyszerdák" című szakmai online értekezleteken, amelyen többek között szó volt a negatív gyermekkori élmények és a szerhasználat közötti kapcsolatról, a szektorok közötti párbeszéd erősítéséről és a stratégiai partnerségek kialakításáról, valamint bemutatkozott a Kaposi Mór Oktató Kórház Prevenciós és Egészségfejlesztési Irodája,
- A Kőbányai KEF által szervezett „Élményalapú prevenció Kőbányán" című konferencián, amelyen szó volt a drogprevenció alternatív megoldásairól, a tinédzser rehabilitációról, terápiás színjátszásról és az Életrevaló Egyesület munkájáról,
- az Országos Rendőr-főkapitányság és a Nemzeti Népegészségügyi Központ által megrendezett Világnapi Konferencián, amelyen az elterelés 20. évfordulója alkalmából a megelőző-felvilágosító szolgáltatást végző szervezetek és az elterelés intézményéhez kapcsolódó hatóságok is szerepet kaptak és a Drogambulancia munkatársai is részt vettek,
- Bereczné Türk Emese a Drogambulancia egészségügyi szociális munkása tartott előadást a Kábítószer fogyasztás elleni küzdelem Világnapja alkalmából a Nyíregyházi Rendőrkapitányságon. Az előadás címe és témája kapcsolódik a világnapi üzenet céljához: Útravaló az Elterelés után. Az előadás célja, bemutatni az Elterelés, mint alternatív kezelési forma szabályozását, ezen keresztül a szolgáltatás formáit, célját és feladatait. A segítő munka során az egészségügyi szociális munkás keresi a mind szélesebb körű lehetőségeit a problémák feltárásában és megoldásában. A szerhasználat komplex problémának tekinthető, ezért komplex beavatkozást is igényel. Az érintett személyek képességeinek, készségeinek fejlődése járul hozzá az útravalóhoz, melyet az elterelés után életük más életterületein is tudnak magukkal vinni, és alkalmazni. Az „útravalón" keresztül lehet mérni az elterelés hatékonyságát, melyhez a megfigyelés és a segítő beszélgetés módszertanát, a kérdőív technikák, és életútinterjú felvételét alkalmazzuk a segítő tevékenység során.

A munkacsoport a VI. Nyíregyházi Ifjúságkonferencia a „Bántalmazottak és a szenvedélybetegségek közötti kapcsolat" elnevezésű szekcióülésén a következő témákkal várta az érdeklődőket:

000687

- Dr. Erdélyi Ágnes: A szenvedélybetegség multi kauzalitása.
- Tullner Gabriella: A kora gyerekkori ártalmas élmények hatása a szenvedélybetegség kialakulására.
- Makrai Gábor: A traumatizáció megjelenése a szenvedélybetegségek esetében.
- Antal Edit: A felépülés útjai.

A munkacsoport 2024-ben is hasonló aktivitást kíván elérni a kezelés-ellátás helyi szintű működésének koordinálásával.

4.4. Közösség, együttműködés munkacsoport

A munkacsoport feladata a tagok közötti információáramlás segítése, jó gyakorlatok felkutatása, bemutatása. Az elmúlt évben a leghatékonyabban a rendezvények megvalósulását segítették, amelyek a programok, események pontban kerülnek bemutatásra.

5. Programok, események

5.1. Pályázati programok

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzat „Kábítószerügyi Egyeztető Fórumok működési feltételeinek támogatása Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében" című KAB-KEF-21-0016 azonosítószámú projektjében Nyíregyháza MJV Önkormányzata pályázott és 500.000 Ft.- támogatást nyert a NYÍRKEF szakmai programjainak megvalósítására.

A pályázatban, 2024. március 1. és 2024. június 15. között két szakmai rendezvény megvalósítására kerül sor a következő témákban:

- Telepszerű körülmények között, mélyszegénységben élő csoportokkal foglalkozó szakemberek számára szervezett tájékoztató rendezvény.

- A köznevelési intézményekben dolgozó szakemberek számára szervezett tudásmegosztó rendezvény.

5.2. Kábítószer-ellenes Világnap

Az ENSZ-közgyűlés 1987-ben arról döntött, hogy június 26-át a kábítószer-fogyasztás elleni küzdelem nemzetközi napjává nyilvánítják, hogy ezzel is felhívják a figyelmet a drogfogyasztás veszélyeire és a kábítószer-kereskedelem ellen folytatott harc fontosságára. Az ENSZ Kábítószer-ellenőrzési és

000688

Bűnmegelőzési Hivatala (UNODC) minden évben megfogalmazza a nap témáját, és a UNODC területi irodáin keresztül emberek millióit mozgósítja a nap megtartására. A 2023-as évi világnap mottója "Első az ember: állítsuk le a megbélyegzést és a diszkriminációt, erősítsük a megelőzést" volt.

A NYÍRKEF 2023. június 26-án tagszervezetei részvételével szervezett figyelemfelkeltő, játékos érzékenyítő és prevenciós programokat a napközis táborokban lévő gyermekek számára a következő szervezetek közreműködésével:

Kis Vakond Tábor:

- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház Egészségfejlesztési Osztály - EFI Nyíregyházi Járás
- Nyíregyházi Rendőrkapitányság
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Rendőr-főkapitányság

Futurobi tábor:

- Talentum Európai Fejlődésért Közhasznú Alapítvány
- Periféria Egyesület
- "Gyermekeinkért 16" Alapítvány

Arany János Gimnázium sporttábor:

- A Gyermekekért, a Fiatalokért és a Családokért Közhasznú Egyesület

000689







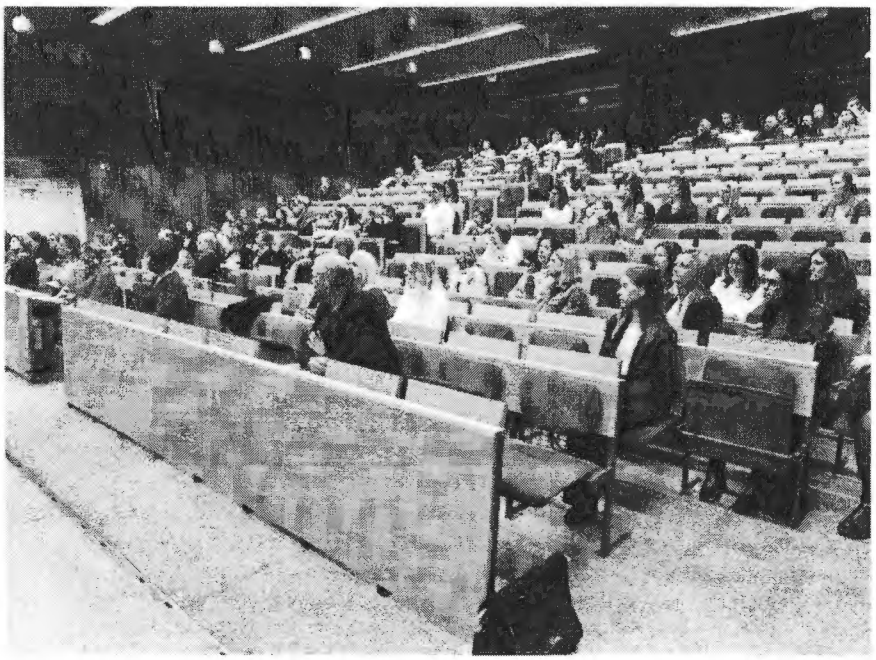

5.3. VI. Nyíregyházi Ifjúságkonferencia

A NYÍRKEF társszervezője volt az VI. Nyíregyházi Ifjúságkonferenciának, amely 2023. október 19-én a Nyíregyházi Egyetemen került megrendezésre.

A konferencia célcsoportja az ifjúsági munkával-, ifjúsággal foglalkozó szakemberek, valamint maga az ifjúság volt. A fórum szakemberei a szervezési feladatokon túl közreműködtek a szakmai tartalom

000690

összeállításában, valamint már megszokott módon a konferencia napján aktív segítői voltak a megvalósításnak.



A konferencia rövid bemutatása

Plenáris előadások (9:00-12:00):

- "Élj-Együtt lenni jó" élményterápiás tábor módszertani bemutató - *Előadók: Wermeser Anita és Simon Gabriella, Vízityúk Vízitúra Egyesület az Autistákért*
- Bántalmazás korlátlanul: bullying és cyberbullying. A Nyíregyházi Áldozatsegítő Központ tapasztalati és eszközei - *Előadó: Kuknyóné Vajóczki Nikoletta, Nyíregyházi Áldozatsegítő Központ*
- Általudományok csapdájában-egészségügyi vonatkozások - *Előadó: Dr. János István főiskolai tanár Nyíregyházi Egyetem*
- "Az internet a kockázatok és mellékhatások tekintetében" - *Előadó: Veres László tagintézmény-igazgató, Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye*

000691

- A Diák-polgármesteri Iroda belföldi és nemzetközi programjai - *Előadó: Takács Zsófia, Nyíregyházi Diák-polgármesteri Iroda, diákpolgármester*

Szekciós ülések (13:00-15:00):

1. Bántalmazottak és a szenvedélybetegségek közötti kapcsolat (NYÍRKEF)

- Dr. Erdélyi Ágnes: A szenvedélybetegség multikauzalitása.
- Tullner Gabriella: A kora gyerekkori ártalmas élmények hatása a szenvedélybetegség kialakulására.
- Makrai Gábor: A traumatizáció megjelenése a szenvedélybetegek esetében.
- Antal Edit: A felépülés útjai.

2. Kortárssegítők egymás között – a kortárssegítők jelenlegi helyzete Nyíregyházán

   Szekcióvezető: Kovácsné Kecsmár Tímea, a kortárssegítő folyamatokba bevont diákok szekciós ülése.

3. "Önismeretre épített pályaorientáció!"

   Szekcióvezető: Maczkó Mónika, pályatanácsadó, mentálhigiénés szakember a Nyíregyházi Pályaorientációra épülő Ifjúsági Hálózat megálmodója és elindítója.





000692

6. Tervek

A NYÍRKEF tevékenységeinek folytatásához 2024-ben is a stratégiában megfogalmazott cselekvési terv szab irányt. A hagyományosan szervezett rendezvényeken és konferenciákon túl további előrelépés várható a középiskolások körében elindított kortárssegítő program kapcsán. A szakmaközi együttműködések fenntartása vagy új kapcsolatok kialakítása a Fórum alapcéljai közé tartozik, de a szervezetek napi feladatai mellett jelentős idő- és energiabefektetést igényel.

Városunk egyes részein az átlagosnál valószínűbb a rizikómagatartások kialakulásának kockázata, éppen ezért a NYÍRKEF célzottan keresi a kapcsolatot a területen aktív szervezetekkel. 2024-ben már elindult egy együttműködés a Nyíregyháza MJV Roma Nemzetiségi Önkormányzatával, amely keretében a szakemberek vizsgálják azokat a beavatkozási pontokat, ahol eredményesen lehet változást generálni.

A személyes jelenlét növelésével, a prevenciós vagy intervenciós programok alkalmazásával nagyobb eséllyel lehet az egészségmagatartási hajlamot fejleszteni, az egészségtudatos életmódot nagyobb populációban terjeszteni, ezekkel is csökkentve az ártalmaknak való kitettséget.

További cél az ifjúsági közösségi terek bevonása a prevenciós programok köznevelési intézményeken kívüli elérhetősége érdekében, ahol kötetlenebb keretek között lehet új programokat kipróbálni.

A szülőkkel és a hozzátartozókkal való segítő munkát a prevenció és a kezelés-ellátás területén egyaránt fenn kell tartani, mert ezáltal eredményes lehet erősíteni a kliensek természetes támogató köreit.

A NYÍRKEF az egészségtudatosság népszerűsítése érdekében együttműködik a helyi az EFI-vel, és nyitott a helyi, vármegyei- és országos KEF kapcsolatok fejlesztésére.

A szakemberek figyelemmel kísérik a pályázati lehetőségeket, hogy az új források segítségével további lehetőségeket teremtsenek a szakmai kibontakozásra és új programok megvalósítására. Jelenleg szervezés alatt áll az idei kábítószer-ellenes világnapi rendezvény, valamint a VII. Nyíregyházi Ifjúságkonferencia programjainak összeállítása.

000693

NYÍRKEF
Nyíregyháza MJV Önkormányzatának
Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma

7. Összegzés

A NYÍRKEF számára a hatályos városi drogstratégiában megfogalmazott célok határozott irány szabnak, amelyek eléréséhez az önkormányzati koordináció biztosítja a döntéshozók támogatását. A tájékoztatóban bemutatott tevékenységek alapján megállapítható, hogy szisztematikus munka zajlik és jelentős eredményeket sikerült elérni több területen is.

A jövőbe mutató elképzelések és együttműködések elősegítik a rizikómagatartások kialakulásával terhelt közösségek felé közvetített szolgáltatások és egészségfejlesztési módszerek célba juttatását, vagyis az egészségtudatos életmód terjesztését. Emellett a teljes populációt érintő ártalmak terjedése, a mentálhigiénés és viselkedési problémákat okozó jelenségek megértése és kezelése érdekében szükséges a szakemberek folyamatos képzésének elősegítése és támogatása, hogy minél hatékonyabban tudjanak a gyorsan változó szükségletekre reagálni.

A prevenciós munkát korosztálytól függetlenül a lehető legszélesebb körben kell folytatni, a kezelés-ellátás területén pedig a családi támogató környezet kialakítását/megtartását kell elősegíteni. A bűnmegelőzési és kínálatcsökkentési beavatkozások komoly előkészítő munkát igényelnek és a komoly eredmények eléréséhez sok időre van szükség.

A NYÍRKEF szakmai tevékenységének három fő pillérre az összefogás, vagyis az egységes szemlélet és az együttműködés, a komplexitás, vagyis a szolgáltatások sokszínűsége, és az egészségfejlesztés, amely az a folyamat, mely képessé teszi az embereket arra, hogy felügyeljék és javítsák saját egészségüket.

A hazánkban működő, a Kábítószerügyi Egyeztető Fórumokat bemutató online felület a http://kef.hu/ oldalon érhető el.

Nyíregyháza, 2024. május 06.

Dr. Erdélyi Ágnes
szakmai elnök

000694

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/1611-4/2024.
Ügyintéző: Szilágyiné Holecskó Ildikó

Előterjesztés

– Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűléséhez –

Előterjesztés a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 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.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés c) pontja szerint a fenntartó jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a 91/2023.(VI.22.) számú határozatával elfogadta, hogy az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság 2023.09.01. napi hatállyal beolvadt a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központba, azzal, hogy az intézmény jogutódjaként annak neve Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központra (NYSZGEAK, a továbbiakban: Központ) változik. Az így létrejövő integrált intézmény a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ feladatait, valamint az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság megmaradó feladatait látja el.

Az intézmény 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, valamint pszichiátriai közösségi ellátást biztosítanak. A Központ szakosított ellátás körébe tartozó ápolást-gondozást nyújtó idősek otthonát két telephelyen működtet, továbbá a Kék Szirom Lakóotthonban fogyatékos személyek lakóotthoni ellátását biztosítja.
Az egészségügyi alapellátással foglalkozó szakmai egység a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátást, a fogorvosi alapellátást, alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátást, iskola-egészségügyi ellátást, az alapellátáshoz kapcsolódó otthoni szakápolást, foglalkozás-egészségügyi alapellátást és a hajléktalanok háziorvosi ellátását biztosítja.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: 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 a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság jogosult átruházott hatáskörben.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását az teszi szükségessé, hogy a 4400 Nyíregyháza, Városmajor utca 2. szám alatti nyitva álló helyiségében működő 1. számú, 6. számú és 7. számú házigondozói körzete átköltözött az intézmény 4400 Nyíregyháza, Őz utca 16. szám alatt működő Nappali Ellátó Centrumba. A házi segítségnyújtás szakfeladat feladatellátásának hatékony és gördülékeny szervezése, valamint a gondozónők által utazásra fordított idők racionalizálása érdekében további áthelyezések váltak megalapozottá. Ennek megfelelően

- az intézmény Vécsey köz 2. szám alatti székhelyén, a Malomkert, Borbánya és Kistelekiszőlő területét *ellátó 5. számú házigondozó körzet nyitva álló helyiségének az intézmény Szent István u. 14. szám* alatti telephelyére,
- a 6. számú házigondozó körzet nyitva álló helyiségének az intézmény Vécsey köz 2. szám alatti székhelyére történő áthelyezése vált indokolttá.

Mindezek mellett a jelenleg Őz u. 16. szám alatt működő 1. sz. és 7. sz. házigondozói körzetek nyitva álló helyisége véglegesen e telephelyen maradna.

000696

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 változásokat figyelembe véve elkészült az intézmény szakmai programja mellékleteivel együtt, illetve a szervezeti és működési szabályzat is, melyek elfogadását követően kezdeményezzük a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok módosítását, így a Nyíregyháza, Városmajor u. 2. szám alatti nyitva álló helyiség törlését.

Ezeken kívül a dokumentumban pontosításra kerültek a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ vezetőire vonatkozó helyettesítési rendek, a beolvadást követően kialakult intézmény szervezete és feladatai, a munkaköri feladatok meghatározása, mely kiterjed az alkalmazottakra, az intézményben működő szervezetekre és közösségekre, valamint az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő ellátottakra.

Az intézkedések megvalósításához az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának - a fenti változásoknak megfelelő - módosításai szükségesek.

A fent megnevezett módosításokat figyelembe véve az intézmény vezetője elkészítette a Szervezeti és Működési Szabályzatot és a szakmai programot mellékleteivel együtt.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a mellékelt határozat-tervezetet és annak mellékletét elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. május 9.

Tisztelettel:

Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

000697

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/ 1611- 4/2024. számú előterjesztéshez

Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2024.(V.16.)

h a t á r o z a t a

A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján

a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát az 1. számú melléklet szerint jóváhagyja, annak záradékolására Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterét felhatalmazza.

Nyíregyháza, 2024. május 16.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

A határozatról értesülnek:
1. A Közgyűlés tagjai
2. A Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
4. Irattár

000698

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 ...../2024. (V.16.) számú határozathoz

Szervezeti és Működési Szabályzat

„….". melléklet a ……/2024.( ) számú határozathoz

Szervezeti és működési szabályzat

Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ

2024.

000700

Tartalomjegyzék

I. FEJEZET 3
I.1. Általános rendelkezések 3
I.2. Az intézmény működését meghatározó legfontosabb jogszabályok 6
II. FEJEZET 8
II.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja 8
II.2. Az SzMSz hatálya 8
II.3. Az SzMSz elkészítésének rendje 8
II.4. Az SzMSz nyilvánossága 8
III. FEJEZET 9
Az intézmény szervezete és feladatai 9
III.A. Igazgató 9
III.B. Adatvédelmi tisztviselő/Szabályozási referens 10
III.C. Integritástanácsadó/belső kontroll koordinátor 12
III.1. Szociális szakmai egységek 12
III.1.1. Házi segítségnyújtás szakmai egység 12
III.1.1.A. Szakmai egységvezető (esélyegyenlőségi referens) 12
III.1.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs 14
III.1.1.2. Gondozó / Ápoló 14
III.1.2. Idősek nappali ellátása, demens nappali ellátás szakmai egység 16
III.1.2.A. Szakmai egységvezető 16
III.1.2.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs 17
III.1.2.2. Gondozó / Ápoló 18
III.1.2.4. Orvos (pszichiáter szakorvos) 19
III.1.3. Fogyatékosok ellátása szakmai egység 20
III.1.3.A. Szakmai egységvezető 20
III.1.3.1. Fogyatékosok nappali ellátása 21
III.1.3.1.1. Terápiás munkatárs 21
III.1.3.1.2. Gondozó 21
III.1.3.2. Fejlesztő foglalkoztatás 23
III.1.3.2.1. Segítő 23
III.1.4. Pszichiátriai betegek ellátása szakmai egység 24
III.1.4.A. Szakmai egységvezető 24
III.1.4.1. Pszichiátriai betegek nappali ellátása 25
III.1.4.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs 25
III.1.4.2. Pszichiátriai betegek közösségi ellátása 26
III.1.4.2.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó 26
III.1.4.2.2. Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos) 27
III.1.5. Szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai egység 28
III.1.5.A. Szakmai egységvezető 28
III.1.5.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó 29
III.1.5.2. Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos) 29
III.1.6. Támogató szolgálat szakmai egység 30
III.1.6.A. Szakmai egységvezető 30
III.1.6.1. Terápiás munkatárs 31
III.1.6.2. Gondozó 31
III.1.6.3. Segítő 32
III.1.7. Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona szakmai egység 33
III.1.7.A. Szakmai egységvezető 33
III.1.7.1. Fejlesztő pedagógus 35
III.1.7.2. Ápoló 35
III.1.7.3. Gondozó 36
III.1.7.4. Segítő 37
III.1.7.5. Orvos (háziorvos) 38
III.1.8. Idősek tartós bentlakásos ellátása szakmai egység 39
III.1.8.A. Szakmai egységvezető 39
III.1.8.1. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 40
III.1.8.1.1. Terápiás munkatárs 40
III.1.8.1.2. Gondozó 40
III.1.8.2. Idősek otthonai 42
III.1.8.2.1. Szociális munkatárs 42
III.1.8.2.2. Vezető szakápoló (igazgató) 43

000701

III.1.8.2.3. Szakápolásért felelős ápoló 43
III.1.8.2.4. Részlegfelelős ápoló 44
III.1.8.2.5. Szakápoló / Ápoló 46
III.1.8.2.6. Gondozó 47
III.1.8.2.7. Foglalkoztatás-szervező 48
III.1.8.2.8. Mozgásterapeuta 48
IV.8.2.9. Takarító 49
III.1.8.2.10. Orvos (háziorvos) 49
III.1.8.2.11. Orvos (pszichiáter szakorvos) 49
III.1.8.2.12. Gyógytornász 50
III.2. Egészségügyi szakmai egységek és azok működését támogató szervezeti egység 51
III.2.1. Igazgatási, humán, ügyviteli és műszaki-logisztikai csoport 51
III.2.1.1. Alapellátási koordinátor 51
III.2.1.2. Titkársági ügyintéző 51
III.2.1.3. Humánpolitikai munkatárs / humánpolitikai ügyintéző 52
III.2.1.4. Informatikai rendszerfelügyelő / tanácsadó 52
III.2.1.5. Beszerzési ügyintéző 53
III.2.1.6. Gépkocsivezető / karbantartó 53
III.2.1.7. Takarító 53
III.2.2. Fogorvosi ügyelet 54
III.2.2.1. Fogorvos 54
III.2.2.2. Asszisztens 54
III.2.3. Iskola- és ifjúság egészségügyi szolgálat 55
III.2.3.1. Iskolavédőnői szolgálat 55
III.2.3.1.1. Csoportvezető 55
III.2.3.1.2. Iskolavédőnő 55
III.2.3.2. Iskolaorvosi szolgálat 57
III.2.3.2.1. (Iskola)orvos 57
III.2.4. Foglalkozás egészségügyi szolgálat 58
III.2.4.1. Orvos 58
III.2.4.2. Asszisztens 58
III.2.4.3. Orvosírnok 59
III.2.5. Egészségügyi centrum 60
III.2.5.A. Vezető orvos 60
III.2.5.2. Hajléktalanok háziorvosi ellátása és hajléktalan lábadozó 60
III.2.5.2.1. Orvos 60
III.2.5.2.2. Vezető ápoló (vezetői megbízás nélkül) 61
III.2.5.2.3. Ápoló / Szakápoló 61
III.2.5.2.4. Szociális munkatárs 62
III.2.5.2.5. Takarító 62
III.2.5.2.6. Gépkocsivezető 62
III.2.6.2. Mozgó orvosi szolgálat 63
III.2.6.2.1. Orvos 63
III.2.7. Otthoni szakápolás 64
III.2.7.1. Koordinátor 64
III.2.7.2. Szakápoló 64
III.2.7.3. Gyógytornász 65
III.2.8. Fogászati röntgen 66
III.2.8.1. Asszisztens 66
III.2.9. A háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal és az alapellátó fogorvosokkal való együttműködésből származó folyamatos, időszakos, illetve eseti feladatok 67
IV. Az intézményi működést támogató szervezeti egységek 68
IV.1. Igazgatási, humán, ügyviteli csoport 68
IV.1.1. Jogász 68
IV.1.2. Ügykezelő-titkárnő 68
IV.1.3. Humánpolitikai munkatárs 69
IV.1.4. Humánpolitikai ügyintéző 70
IV.1.5. Ügyvitelszervező 71
IV.1.6. Számlázási ügyintéző 72
IV.2. Műszaki-logisztikai csoport 73
IV.2.A. Műszaki-logisztikai csoportvezető 73
IV.2.1. Műszaki-logisztikai koordinátor 73
IV.2.2. Műszaki-logisztikai munkatárs 74

000702

IV.2.3. Ügyfélszolgálati munkatárs 75
IV.2.4. Gépkocsivezető 75
IV.2.5. Karbantartó 76
IV.2.6. Udvari munkás 76
IV.2.7. Mosodai alkalmazott 77
IV.2.8. Takarító 77
IV.3. Élelmezési csoport 78
IV.3.A. Élelmezési csoportvezető 78
IV.3.1. Élelmezésvezető 78
IV.3.2. Asszisztens (étkeztetés) 79
IV.3.3. Szakács 80
IV.3.4. Konyhai kisegítő / Konyhalány 80
IV.3.5. Dietetikus 81
V. FEJEZET 83
Az intézmény működési rendje 83
V.1. A foglalkoztatással kapcsolatos szabályok 83
V.1.1. A munkáltatói jogkör gyakorlásának módja 83
V.1.2. Helyettesítés rendje 83
V.1.3. A foglalkoztatási jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatási, külső személyi juttatásai rendje 83
V.2. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje 83
V.2.1. Az intézmény ügyiratkezelése 83
V.2.2. Bélyegzők használata, kezelése 84
V.3. Ellenőrzések rendje 84
V.3.1. Belső ellenőrzés 84
V.3.2. Külső ellenőrzés 85
V.4. Értekezletek rendje 85
V.4.1. Vezetői értekezlet 85
V.4.2. Apparátusi értekezlet 85
V.4.3. Szakmai egység értekezlet 85
V.4.4. Esetmegbeszélés 85
V.4.5. Dolgozói munkaértekezlet 85
V.5. Dolgozói érdekképviselet (Közalkalmazotti / Üzemi Tanács) 85
V.6. Veszélyes hulladék kezelése 85
V.7. Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó költségvetési szerv 85
V.8. Kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás rendje 86
V.9. Adatszolgáltatás rendje 86
V.10. Munkakörök átadása, átvétele 86
V.11. Továbbképzések rendje 86
V.12. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség rendje 86
V.13. Adatkezelés, adatvédelem 87
ZÁRADÉK 87

000703

I. FEJEZET

I.1. Általános rendelkezések

Az intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
Székhelye:	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. sz.
Az alapító okirat kelte, száma:	2023. július 04., SZOC/1753-16/2023
Az alapítás időpontja:	2013.01.01.
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. A fogorvosi ügyelet működése tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Tiszavasvári és Nagykálló város, Ramocsaháza, Nyírkércs, Nyíribrony, Magy, Rohod és Petneháza község 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 Háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás / Eatv. 5.§ (1) a) Fogorvosi alapellátás / Eatv. 5.§ (1) b) Alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátás / Eatv. 5.§ (1) c) Iskola-egészségügyi ellátás / Eatv. 5.§ (1) e) Alapellátáshoz kapcsolódó otthoni szakápolás és otthoni hospice ellátás / Eatv. 16.§ (1) Foglalkozás-egészségügyi alapellátás / Eatv. 17.§ (1) Hajléktalanok háziorvosi ellátása / Mötv. 13.§ (1) 10.
Az intézmény főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:	**szakágazat száma** — **szakágazat megnevezése** 881000 — Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül 862100 — Általános járóbeteg-ellátás
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

060704

	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
	107070	Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása
	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
	051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
	072111	Háziorvosi alapellátás
	072311	Fogorvosi alapellátás
	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
	072313	Fogorvosi szakellátás
	072410	Otthoni (egészségügyi) szakápolás
	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
	074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok

Az intézmény vállalkozói tevékenységet nem folytat.			
Az intézmény szervezete és működése:	Az intézmény vezetőjének megbízási rendje:	Az intézmény vezetőjét 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
		egészségügyi szolgálati jogviszony	2020. évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról
		közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
		megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

A feladatellátást szolgáló vagyon:	6423 hrsz	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. sz.
	11007/3 hrsz	Nyíregyháza- Oros, Fő u. 3. sz.
	2263/38/A/95 hrsz	Nyíregyháza, Ungvár stny. 27. sz. fsz/1
	5522 hrsz	Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. sz.
	11070 hrsz	Nyíregyháza- Oros, Rozsnyai u. 8 sz.
	16001/1 hrsz	Nyíregyháza, Kollégium u. 58. sz.
	534 hrsz	Nyíregyháza, Őz u. 16. sz.
	534 hrsz	Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23.
	22 hrsz	Nyíregyháza, Szent I. u. 14.
	2263/28/A	Nyíregyháza, Ungvár stny 37.
	9153/1	Nyíregyháza, Alma u. 71.
	6592/37	Nyíregyháza, Toldi u. 65/a.
	14267/2	Nyíregyháza-Rozsrét, Fenyő u. 1.
	2263/29	Nyíregyháza, Ungvár stny. 35.
	290/2/A/119	Nyíregyháza, Vay Ádám körút 5.
	290/2/A/121	Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.
	02422/70	Nyíregyháza, Gondos u. 1.
	12894/5	Nyíregyháza, Fácán u. 2/a

000705

	28703	Nyíregyháza, Tokaji út 1/D
	4690	Nyíregyháza, Csillag u. 4-6.
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	Őz u. 16.	
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	Szent István u. 14.	
6. sz. Házi gondozói körzet	Vécsey köz 2.	
7. sz. Házi gondozói körzet	Fő u. 3. és Őz u. 16..	
Fogyatékos személyek nappali ellátása	Őz u. 16. szám	35
Pszichiátriai betegek nappali ellátása	Vécsey köz 31.	5
	Csaló köz 11-13.	8
	Őz u. 16.	15
Szenvedélybetegek nappali ellátása	Őz u. 16.	15
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

Az intézmény ellátottak számára nyitva álló egészségügyi szolgáltatást biztosító önkormányzati tulajdonú telephelyei

Telephely megnevezése	**Telephely címe**
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Ungvár sétány 35.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Alma utca 71.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Vay Ádám körút 5.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Toldi u. 65/a
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Fenyő u. 1.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Gondos utca 1.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Fácán utca 2/a
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Csillag u. 4-6.
Városi rendelőintézet	Nyíregyháza, Szent István u. 14.
Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó	Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.

000706

I.2. Az intézmény működését meghatározó legfontosabb jogszabályok

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- 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,
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény,
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI. 28.) Korm. rendelet,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény,
- az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény,
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény,
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény,
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény,
- a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
- az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. 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,
- Magyarország mindenkori központi költségvetéséről szóló törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet,
- az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet,
- a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VIII. 30.) 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,
- 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,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendelet,
- az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet,
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007.(XII. 22.) SZMM rendelet,
- a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet,
- a személyes közreműködő engedélyezésével kapcsolatos eljárásról és a személyes közreműködőt megillető díjazásról szóló 1/2022. (III.3.) OKFŐ utasítás,
- az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet,
- a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet,
- a fogászati ellátás tevékenységi kódlistájának alkalmazásáról szóló 71/2011. (XII. 23.) NEFMI rendelet,
- az atomenergiáról szóló 1996. évi CXVI. törvény,
- az ionizáló sugárzás elleni védelemről és a kapcsolódó engedélyezési, jelentési és ellenőrzési rendszerről szóló 2/2022. (IV. 29.) OAH rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtása során ionizáló sugárzásnak nem munkaköri kötelezettségük keretében kitett személyek egészsége védelmének szabályairól szóló 21/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet,

000707

- az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet,
- a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet,
- a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet,
- az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térrel kapcsolatos részletes szabályokról szóló 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet,
- az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendelet,
- az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről szóló 47/2004. (V. 11.) ESzCsM rendelet,
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény,
- a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet,
- a foglalkozás-egészségügyi szolgálatról szóló 89/1995. (VII. 14.) Korm. rendelet,
- a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról szóló 27/1995. (VII. 25.) NM rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II.15) rendelete (a továbbiakban: Önkormányzati rendelet),
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény,
- 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).

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 és Egészségügyi Alapellátási 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.

000709

III. FEJEZET

Az intézmény szervezete és feladatai

Az Intézmény személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatásokat, szakosított ellátásokat, valamint egészségügyi alap- és szakellátási feladatokat biztosító integrált intézmény.

Az intézmény szervezeti ábráját a 1. számú melléklet tartalmazza.

III.A. Igazgató

Az intézmény képviselője és egy személyi felelős vezetője, magasabb vezetői beosztású kinevezett közalkalmazott.
Akadályoztatása, távolléte vagy a beosztás tartós betöltetlensége esetén általános jelleggel a szabályozási referens helyettesíti.
A szabályozási referens távolléte vagy akadályoztatása esetén az igazgatót az idősek és demens személyek nappali ellátásának szakmai egység vezetője helyettesíti.
Helyettesíti a szabályozási referenst.

Feladatai, felelőssége, jogai, és kötelezettségei:

⇒ felelős a szakmai munka jogszabályoknak megfelelő 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,
⇒ megteremti az intézményben az előírt belső szabályozási feltételeket, gondoskodik a szabályzatok és kötelező dokumentumok aktualizálásáról, nyilvánosságra hozataláról és érvényre juttatásáról,
⇒ biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
⇒ képviseli az intézményt a külső szervek előtt,
⇒ képviseli az intézményt a sajtóban és médiában,
⇒ 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,
⇒ *támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek munkáját,*
⇒ évente beszámol az intézmény tevékenységéről a szociális ügyekért felelős bizottságnak (Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottságnak),
⇒ felelős a belső kontrollrendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért,
⇒ gondoskodik a tervezési, beszámolási kötelezettségek teljesítéséről, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságának biztosításáról, a Közintézményeket Működtető Központtal (továbbiakban: KÖZIM) együttműködve,
⇒ biztosítja a számviteli rend szabályszerűségét a KÖZIM-mel együttműködve,
⇒ ellátja a jogszabályok, illetve a fenntartó által meghatározott feladatokat,
⇒ folyamatosan értékeli az intézmény, a vezetők és a szervezeti egységek munkáját,
⇒ 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,

000710

⇒ felelős az elögondozás 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,
⇒ 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,
⇒ gondoskodik az energiahatékonyságról szóló 2015. évi LVII. törvény 11/A.§-ban meghatározott feladatok megvalósításáról, megfelelő határidőben történő teljesítéséről.

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.

III.B. Adatvédelmi tisztviselő/Szabályozási referens

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:
Adatvédelmi tisztviselőként

⇒ elősegíti az intézmény személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokban meghatározott kötelezettségeinek teljesítését, így különösen
- a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az adatkezelő, és az általa foglalkoztatott, az adatkezelési műveleteket végző személyek részére;
- folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladatmeghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;
- elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az adatkezelőnél, illetve az adatfeldolgozónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,
- szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását,
- együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal (a továbbiakban: Hatóság) az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében,

000711

- közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában,
- együttműködik a szervezeti egységek vezetőivel és az integritástanácsadóval,
- belső képzéseket szervez és bonyolít le,
- közreműködik az adatvédelmi incidensek kivizsgálásában,
- vezeti az adatkezelési nyilvántartást és az adatvédelmi incidensek nyilvántartását,
- közreműködik az érdekmérlegelési tesztek elvégzésében.

⇒ az információszabadság érvényesülésével összefüggésben

- koordinálja az intézmény kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételét,
- közreműködik az intézmény kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek történő továbbításában és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítésében,
- az adatok előállítása érdekében együttműködik az egyes szervezeti egységek vezetőivel és az adatokat előállító munkatársakkal,
- a közzétételi kötelezettség teljesítése érdekében, együttműködik a honlap üzemeltetőjével, és részére továbbítja a közzéteendő, közzétételi egységenként összesített adatokat,
- közreműködik az egyes egyedi közérdekű adatigénylések vizsgálatában,
- figyelemmel kíséri az intézmény honlapján közzé tett közérdekű adatok pontosságát és naprakészségét,
- nyilvántartást vezet az adatigénylőkről, az adatigénylések tárgyára és időpontjára vonatkozóan,
- nyilvántartást vezet az elutasított közérdekű adatigénylési kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól,
- gondoskodik az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 1. melléklet II. pontjában foglalt táblázat 15. sora szerinti, az elutasított közérdekű adatigénylésekre vonatkozó statisztika elkészítéséről,
- közreműködik a közzéteendő adatokat összefoglaló, a közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatok előállításában és rendszeresen frissítésében,
- közreműködik a közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét meghatározó szabályzat módosításában,
- előkészíti az információszabadsághoz kapcsolódó értesítéseket, tájékoztatásokat.

Szabályozási referensként

⇒ segíti az igazgatót az intézmény általános működéséhez kapcsolódó, valamint a szakmai feladatellátásban,

⇒ az igazgató akadályoztatása, távolléte vagy a beosztás tartós betöltetlensége esetén általános jelleggel helyettesíti azt,

⇒ a szakmai egység vezetők adatszolgáltatásai alapján összesítő kimutatásokat, statisztikákat készít,

⇒ közreműködik a szakmai teljesítménymutatók felállításában és azok megvalósulásának ellenőrzésében,

⇒ tapasztalati alapján javaslatot tesz az igazgatónak a szakmai munka fejlesztésére,

⇒ folyamatosan monitorozza a szakmai dokumentáció megfelelőségét és hatékonyságát, összesített tapasztalatai alapján javaslatot tesz az igazgatónak annak fejlesztésére,

⇒ előkészíti a szakmai egységek külső szerv általi vagy belső ellenőrzéséhez szükséges dokumentációt, iratokat, segíti az ellenőrzések lefolytatását, az ellenőrzések javaslatai alapján előkészíti az intézkedési terveket (felelősök és határidők megjelölésével) valamint azok végrehajtásáról szóló beszámolókat,

⇒ közreműködik a belső szabályozók előkészítésében, folyamatosan vizsgálja az azokban foglaltak érvényre juttatását, összesített tapasztalatai alapján javaslatot tesz az igazgatónak a meg nem felelési kockázatok csökkentése érdekében,
közreműködik az intézmény funkcionális szabályozásában, a szakmai tevékenység belső kontrolljának működtetésében, az ellenőrzési nyomvonalak kialakításában, a kockázati tényezők azonosításában, a kockázatok értékelésében és javaslatokat fogalmaz meg a kockázatok csökkentésére vonatkozóan.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

000712

III.C. Integritástanácsadó/belső kontroll koordinátor

Az integritástanácsadót az igazgató bízza meg.

Feladata:
⇒ koordinálja az intézmény integrált kockázatkezelési rendszerének működését,
⇒ közreműködik a belső szabályzatok, vezetői utasítások, eljárásrendek és egyéb protokollok elkészítésében,
⇒ támogatja azok jogi megfelelőségét és közreműködik az intézmény szerződéseinek előkészítésében,
⇒ támogatja az intézmény szervezeti integritását, a szervezet vezetőjének nevében az intézmény mindenkor hatályos vonatkozó szabályzatában foglaltak szerint ellátja a szervezeti integritást sértő és korrupciós kockázatra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.
Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

III.1. Szociális szakmai egységek

III.1.1. Házi segítségnyújtás szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 63. §
Vezeti: a szakmai egységvezető

III.1.1.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.

Egyéb feladata:
Esélyegyenlőségi referens:
⇒ javaslatokkal segíti az esélyegyenlőséggel kapcsolatos szervezeti politika és stratégia kialakítását,

000713

⇒ 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.

000714

III.1.1.1. 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 eljuttatja 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,
⇒ fogadja a kérelmet, elökészíti 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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.1.2. 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),

000715

⇒ mosás,
⇒ vasalás.
⇒ 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),
⇒ hafadéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

000716

III.1.2. Idősek nappali ellátása, demens nappali ellátás szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/F. § (1) bekezdése a) pontja.
Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.1.2.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén a házi segítségnyújtás szakmai egységvezetője helyettesíti.
Helyettesíti a házi segítségnyújtás szakmai egységvezetőjét és a szabályozási referens távolléte vagy akadályoztatása esetén az igazgatót.

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.

Az Idősekért és Fogyatékosokért Jószolgálat 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.

090717

III.1.2.1. 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,
⇒ 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,

718

⇒ 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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.2.2. 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,
⇒ haladéktalanul tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

000719

III.1.2.4. 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.

000720

III.1.3. Fogyatékosok ellátása szakmai egység

Vezeti: a szakmai egységvezető

III.1.3.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 eljuttatja 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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

000721

III.1.3.1. Fogyatékosok nappali ellátása

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65./F § (1) bekezdés c) pont.

III.1.3.1.1. 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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.3.1.2. 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,

000722

⇒ 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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

000723

III.1.3.2. Fejlesztő foglalkoztatás

Vonatkozó jogszabály: Szt. 99/B. §.

III.1.3.2.1. 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 eljuttatja 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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

000724

III.1.4. Pszichiátriai betegek ellátása szakmai egység

Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.1.4.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén ápoló-gondozó célú lakóotthon szakmai egység vezetője helyettesíti.
Helyettesíti az 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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

n725

III.1.4.1. Pszichiátriai betegek nappali ellátása

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pont pszichiátriai betegek nappali ellátása.

III.1.4.1.1. Szociális munkatárs / 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, elôkészíti 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,
⇒ 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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

000726

III.1.4.2. Pszichiátriai betegek közösségi ellátása

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/A. §.

III.1.4.2.1. 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,
⇒ 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,

000727

⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,
⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egységvezetőnél.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.4.2.2. 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.

000728

III.1.5. Szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/F.§ (1) bekezdés b) pont szenvedélybetegek nappali ellátása.
Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.1.5.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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

090729

III.1.5.1. 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*,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
⇒ felkérésre környezettanulmányt készít.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.5.2. 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.

000730

III.1.6. Támogató szolgálat szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/C.§.
Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.1.6.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 eljuttatja 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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

000731

III.1.6.1. 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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.6.2. 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,

000732

⇒ 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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.6.3. 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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

000733

III.1.7. Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 85/A.§ (3) bekezdés *ab)* alpont.
Vezeti: a szakmai egységvezető

III.1.7.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,
- ⇒ 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,

000734

- ⇒ 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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.7.1. 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,
- ⇒ 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.1.7.2. 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,

000736

⇒ 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,
⇒ 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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.7.3. 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,

000737

⇒ 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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.7.4. 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,
⇒ 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,

000738

⇒ 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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.7.5. 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.

000739

III.1.8. Idősek tartós bentlakásos ellátása szakmai egység

Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.1.8.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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

000740

III.1.8.1. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65. §.

III.1.8.1.1. 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.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.1.8.1.2. 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,

000741

⇒ 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,
⇒ bekötí, 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 igénybe vevői 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.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

000742

III.1.8.2. Idősek otthonai

Vonatkozó jogszabály: Szt. 68. §.

III.1.8.2.1. 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,
⇒ 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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

000743

III.1.8.2.2. Vezető szakápoló (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.
⇒ 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.1.8.2.3. 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),

000744

- 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),

⇒ 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 szervezeti 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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.8.2.4. 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:
- 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.

000745

- 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,
⇒ 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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

000746

III.1.8.2.5. 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 igénybe vevő 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 igénybe vevő 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,
- 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,

000747

⇒ 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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.8.2.6. 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 igénybe vevő 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 igénybe vevő 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,
⇒ 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,

000748

⇒ 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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.8.2.7. 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,
⇒ 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.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.1.8.2.8. 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,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.8.2.9. 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.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.1.8.2.10. 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.1.8.2.11. 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.

000750

III.1.8.2.12. 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.

000751

III.2. Egészségügyi szakmai egységek és azok működését támogató szervezeti egység

III.2.1. Igazgatási, humán, ügyviteli és műszaki-logisztikai csoport

A szervezeti egység feladata: szervezés, külső- és belső kapcsolattartás, koordinálás, személyügyi, ügykezelési és számlázási feladatok ellátása az egészségügyi szakmai egység vonatkozásában. Ellátja az intézmény használatában álló épületek, ingatlanok, gépjárművek fenntartásához, állagmegóvásához és biztonságos használatához kapcsolódó feladatokat.

III.2.1.1. Alapellátási koordinátor

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén az igazgató által kijelölt személy helyettesíti.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ részt vesz a munkaszervezet kialakításában, szabályozásában;
- ⇒ folyamatosan vizsgálja és értékeli a munkafolyamatokat, a már működő és a tervezett módszerek és eljárások (pl. adminisztratív és irodai eljárások) elemzésével;
- ⇒ vezeti a szervezeti egység munkafolyamataival kapcsolatos nyilvántartásokat - különösen, de nem kizárólag a személyes közreműködők és egyéb foglalkoztatási jogviszonyban állók adatainak és szerződéseinek nyilvántartását;
- ⇒ részt vesz a munkaköri leírások elkészítésében;
- ⇒ szóbeli és írásos beszámolókat készít a szervezeti egység hatékonyságáról, fejlődési lehetőségeiről, a fejlesztés ütemezéséről;
- ⇒ elvégzi a szervezeti egységet érintő kapcsolattartási feladatokat – kapcsolatot tart különösen, de nem kizárólag a mobiltelefon szolgáltatóval, a szakmai felelősségbiztosítóval, az Országos Kórházi Főigazgatósággal, a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel, az illetékes járási hivatal Népegészségügyi Osztályával, a fenntartóval;
- ⇒ általános és az adott szakterülethez kapcsolódó ügyviteli feladatok elvégzése;
- ⇒ iratok, egyéb dokumentumok szakszerű kezelése, tárolása;
- ⇒ határidők nyomon követése, betartása;
- ⇒ különféle külső és belső kapcsolattartást szolgáló iratok, levelek, egyéb dokumentumok készítése, szerkesztése, sokszorosítása;
- ⇒ döntés-előkészítő háttéranyagok összeállítása, szerkesztése, továbbítása;
- ⇒ adminisztratív segítségnyújtás az igazgatónak, a munkatársaknak;
- ⇒ napi posta kezelése, irányítása;
- ⇒ hatáskörébe tartozó szakmai ügyekben ügyintézés és levelezés folytatása;
- ⇒ adatok, információk gyűjtése, rögzítése, válogatása, osztályozása, nyilvántartása szükség esetén iktatása;
- ⇒ költségvetés készítésében való részvétel;
- ⇒ információs iratok, dokumentumok (pl. jelentés, beszámoló, tájékoztató, feljegyzés, emlékeztető, körlevél stb.) készítése a feladatok állásáról, további teendőkről;
- ⇒ irodai készletgazdálkodási és reprezentációs feladatok ellátása;
- ⇒ támogatja a szervezeti egység bérszámfejtését;
- ⇒ támogatja a szervezeti egység humánpolitikai folyamatait;
- ⇒ közreműködik a folyamatok kialakításában, a kockázatok azonosításában és értékelésében;
- ⇒ eljár a személyes közreműködők engedélyezési eljárásában és a működési engedélyezési – ide értve a működési engedély módosítását is – eljárásban;
- ⇒ közreműködik a finanszírozással és a bértámogatással összefüggő ügyekben.

III.2.1.2. Titkársági ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén az egészségügyi szakmai egység humánpolitikai ügyintézője helyettesíti.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ titkársági feladatok elvégzése
- ⇒ az igazgató és helyettesei munkájának segítése, napi programok nyilvántartása és koordinálása,
- ⇒ telefonon vagy személyesen az igazgató által jóváhagyott témákban információt szolgáltat,
- ⇒ telefon- és email forgalom kezelése, továbbítása,
- ⇒ az igazgató által igényelt információk összegyűjtése, szóbeli jelentés, tájékoztatás,
- ⇒ rutinlevelezések intézése,

000752

⇒ kapcsolattartás külső vállalkozókkal,
⇒ megbeszélések, értekezletek szervezése, előkészítése,
⇒ hivatalos látogatók fogadása,
⇒ a bejövő számlák rendszerezése, aláíratása és továbbítása a gazdasági feladatokat végző szervezet felé.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.1.3. Humánpolitikai munkatárs / humánpolitikai ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén az alapellátási koordinátor vagy az igazgató által kijelölt személy helyettesíti.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:

⇒ kezeli az egészségügyi szolgálati jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos iratokat,
⇒ vezeti a bérnyilvántartást,
⇒ elszámolja a dolgozóknak munkába járással kapcsolatos útiköltségét, és intézkedik annak kifizetéséről,
⇒ elkészíti a dolgozók részére szükséges hivatalos igazolásokat,
⇒ kiállítja a dolgozók alkalmassági vizsgálathoz szükséges iratokat,
⇒ figyelemmel kíséri a kötelező továbbképzéseket,
⇒ figyelemmel kíséri a kötelező létszámminimumok (egészségügyi, személyi minimumfeltételek) teljesülését,
⇒ elszámolja a dolgozóknak a munkába járással kapcsolatos útiköltségét, és intézkedik annak kifizetéséről,
⇒ elkészíti a dolgozók alkalmassági vizsgálatához szükséges beutalókat,
⇒ nyilvántartja a távoléteket (szabadság, táppénz) és rögzíti a KIRA rendszerben, összegyűjti és ellenőrzi a jelenléti íveket,
⇒ átveszi a kézbesítendő küldeményeket (pl. postai úton, személyes kézbesítéssel) a megadott helyre,
⇒ a vezetője által átadott leveleket, küldeményeket a megadott címekre postázza, illetőleg a részére, vagy az adott intézmény részére küldötteket elhozza,
⇒ eleget tesz elszámolási kötelezettségeinek,
⇒ adminisztrál, dokumentációt vezet, segít a munkaügyi adminisztrációs feladatok ellátásába (pl. szabadságok és jelenléti ívek nyilvántartásába).

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.1.4. Informatikai rendszerfelügyelő / tanácsadó

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén az igazgató által kijelölt személy helyettesíti.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:

⇒ az intézményben használt számítástechnikai eszközök működőképességének biztosítása, hálózatok üzemeltetése,
⇒ az intézményben használt számítógépek és egyéb hardver eszközök beállításainak elvégzése, rendszeres ellenőrzése,
⇒ informatikai hálózatok üzemeltetése, a felhasználók által jelzett problémák megoldása, segítségnyújtás
⇒ szoftverek beszerzésével és felhasználásával kapcsolatos feladatok elvégzése,
⇒ a számítógép hardverének, operációs rendszerének és alkalmazások, illetve speciális programok telepítése
⇒ figyelemmel kíséri a számítógépek és tartozékaiknak zavartalan működését,
⇒ az esetlegesen felmerülő hibák esetén rövid határidőn belül gondoskodik az elhárításról,
⇒ különös figyelmet fordít a számítógépek vírusmentességének fenntartására és a rendszeres ellenőrzésre. Vírusfertőzés esetén mindent megtesz a fertőzés terjedésének megakadályozására, a fertőzés megszüntetésére, illetve a szoftverekben okozott károk helyreállítására,
⇒ az intézmény honlapjának kezelése, tartalom feltöltés, közösségi média üzemeltetésében való részvétel,
⇒ közérdekű adatok, közzétételi listák elérhetőségének biztosítása a honlapon,
⇒ Webtárhely kezelése, email címek létrehozása, módosítása, törlése,
feladatát az informatikai szabályzat szerint végzi,
⇒ kapcsolattartás az adatvédelmi felelőssel.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

000753

III.2.1.5. Beszerzési ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén a titkársági ügyintéző helyettesíti.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:

- ⇒ anyagbeszerzési feladatok ellátása,
- ⇒ szakmai eszközök, kellékek, egyéb anyagok beszerzése a szakmai vezetők iránymutatásával és egyeztetésével,
- ⇒ összegzi a beszerzési igényeket,
- ⇒ megtervezi az aktuális beszerzések időrendjét,
- ⇒ az áruátvételhez kapcsolódó dokumentumokat kezeli és eljuttatja az illetékes területhez,
- ⇒ nyomon követi a számlák kiegyenlítését, kapcsolatot tart a KÖZIM-mel,
- ⇒ szükség szerint előkészíti a beszállítókkal kötött szerződéseket,
- ⇒ figyelemmel kíséri az aktuális kedvezményeket.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.1.6. Gépkocsivezető / karbantartó

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti az igazgató által kijelölt személy.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:

- ⇒ megfelelő műszaki állapotú és tisztaságú járművel elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,
- ⇒ végzi a gépkocsi futásával kapcsolatos, a jogszabályban meghatározott dokumentáció naprakész vezetését, ellenőrzését,
- ⇒ felel a gépjárművek mindenkori biztonságos használatáért (a forgalmi engedély, a jogosítvány, a parkolási engedély) érvényességéért,
- ⇒ biztosítja a gépkocsik megfelelő esztétikai állapotát, elvégezteti a szükséges karbantartási, javítási teendőket, az üzemanyag feltöltését,
- ⇒ vezeti a gépjárművet a mindenkori forgalomnak, a KRESZ és biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,
- ⇒ a szállítandó rakományt, egyéb küldeményt ki- és bepakolja,
- ⇒ adminisztrációs feladatokat lát el, nyilvántartásokat és okmányokat kezel,
- ⇒ baleset esetén szükség szerint segítséget ad, értesíti a mentőket, tűzoltókat,
- ⇒ részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,
- ⇒ figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását, alkalmazza a szakmai etikai kódex előírásait,
- ⇒ betartja a munkaidőre, a vezetési és pihenőidőre vonatkozó előírásokat,
- ⇒ vezeti a gépkocsi menetokmányait, és azokat a nap lezárásakor további tárolás céljából megőrzi,
- ⇒ elvégzi az intézmény és annak telephelyein felmerülő karbantartási feladatokat.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.1.7. Takarító

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a másik takarító.
Helyettesíti a takarítót.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:

- ⇒ gondoskodik az intézmény belső rendjéről, tisztán tartásáról,
- ⇒ koordinálva, együttműködve végzik az intézményben végrehajtandó takarítási feladatokat,
- ⇒ feladata az intézmény tisztán tartása, rendezett környezet biztosítása (napi, időszakonkénti, alkalmanként jelentkező, illetve egyes helyiségenkénti speciális takarítási feladatok)
- ⇒ előre jelezi a takarítási feladatihoz szükséges eszközök, vegyszerek, tisztítószerek mennyiségi/minőségi szükségleteit,
- ⇒ felelős a számára kiadott eszközökért, valamint a vegyszerek, tisztítószerek biztonságos tárolásáért,
- ⇒ értesíti az intézményvezetőt, ha az intézményben karbantartást igénylő állapotot észlel.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

000754

III.2.2. Fogorvosi ügyelet

III.2.2.1. Fogorvos

Munkaköri feladata:
a fogorvosi feladatok ellátása a fogorvosi ügyelet keretében.

A fogorvosok ügyeleti ellátást biztosítanak heti pihenőnapokon és munkaszüneti napokon 8 – 14 óra között.

A fogászati ügyelet körébe az alábbi feladatok ellátása tartozik:
a.) fogeltávolítás,
b.) vérzéscsillapítás,
c.) idegentest-eltávolítás,
d.) törött fog lecsiszolása,
e.) gyökércsatorna megnyitása,
f.) az előzőekhez szükséges érzéstelenítés és fogászati röntgen.

III.2.2.2. Asszisztens

A fogorvos irányítása és ellenőrzése mellett
- ⇒ segédkezik a fogászati kezeléseknél,
- ⇒ tisztán tartja, fertőtleníti, előkészíti a műszereket és a kezeléshez szükséges fogászati eszközöket,
- ⇒ elvégzi az adminisztratív teendőket.

000755

III.2.3. Iskola- és ifjúság egészségügyi szolgálat

III.2.3.1. Iskolavédőnői szolgálat

Az iskolai egészségügyi ellátás a tanulói jogviszony megkezdésétől a 19. éves korosztályig, valamint a 19 év feletti, középfokú, nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevők részére a következő megelőző ellátásokat végzi:

⇒ életkornak megfelelően az anyagcserére, az érzékszervek működésére vonatkozó, valamint teljes körű fizikális szűrővizsgálat,

⇒ fogászati rendellenességek felismerését célzó vizsgálat, valamint a teljes fogászati státusz rögzítése

az életkornak megfelelő fejlődésre vonatkozó vizsgálatok,

⇒ a környezetei tényezők rizikófaktorainak feltárása és az általuk indukált megbetegedések megelőzését és a korai felismerését célzó szűrővizsgálatok, tevékenységek,

⇒ részvétel az iskolai egészségfejlesztésben

⇒ az egészségügyi, szociális, mentális problémákkal élő, hátrányos helyzetű tanulók kiemelt gondozása, megfelelő iskolai körülmények, életvitel kialakításában történő segítségnyújtás, pályaválasztás segítése,

⇒ a tanulók szakmai alkalmasságának orvosi, védőnői vizsgálata,

⇒ fertőző betegségek megelőzésével kapcsolatos feladatok, az iskolai életkorhoz kötött és önkéntesen igénybe vehető kampányolások elvégzése,

⇒ együttműködés s köznevelés szereplőivel, szülőkkel, az alapellátás más szereplőivel. gyermekjóléti szolgálattal a gyermekek egészséges fejlődésének biztosítása érdekében.

Az iskolai egészségügyi védőnői szolgálat részt vesz az alap és középfokú intézményekben tanulmányokat folytatók prevenciójával és egészségvédelmével kapcsolatos feladatok ellátásában az alap és középfokú oktatási intézményekben.

III.2.3.1.1. Csoportvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén a kijelölt védőnő helyettesíti.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:

⇒ koordinálja az iskolavédőnők tevékenységét,

⇒ az iskolavédőnők jelzése alapján, nyilvántartja a napi munkavégzésük során munkavégzési helyük elhagyását,

⇒ kapcsolatot tart az alapellátási koordinátorral és az igazgatóval.

III.2.3.1.2. Iskolavédőnő

Munkaköri feladatai:
Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a nevelési oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembe vételével.
a tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévenként (kivéve a színlátás vizsgálata):
- a testmagasság, testtömeg, a testi fejlettség és tápláltsági állapot hazai standardok szerinti értékelése, a nemi fejlődés értékelése,
- a pszichés, motoros, mentális, szociális fejlődés és magatartásproblémák feltárása,
- érzékszervek működéséenk vizsgálata (látás, kancsalság, hallás) és színlátás vizsgálata a 6. évfolyamban
- mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerinc rendellenességekre,
- vérnyomásmérés,
- pajzsmirigy tapintásos vizsgálata a 4. évfolyamtól,

a gyermekek, tanulók személyi higiénéjének ellenőrzése
elsősegélynyújtás
az orvosi vizsgálatok előkészítése
a védőnőkkel kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése
a krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése,
részvétel az egészségtan oktatásában, elsősorban az alábbi témákban:
- az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéne, egészséges, életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás)
- családtervezés, fogamzásgátlás,
- szülői szerep, csecsemőgondozás
- önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek
- szenvedélybetegségek megelőzése

000756

- 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.)

Az iskolai egészségügyi védőnőt távolléte vagy akadályoztatása esetén a védőnői szolgálat koordinátora által kijelölt személy helyettesíti.

000757

III.2.3.2. Iskolaorvosi szolgálat

Az alap- és középfokú oktatási-nevelési intézményekben tanulók szűrését és preventív egészségügyi ellátását biztosítja a védőnőkkel együttműködve.

III.2.3.2.1. (Iskola)orvos

Munkaköri feladatai:

Óvodás korú gyermekeknél

a) az óvodás korú gyermekek vizsgálata járvány és a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998.(VI.3.) NM rendelet szerinti fertőző betegség esetén, ennek keretében:

- teljes fizikális vizsgálat,
- kórelőzmény és családi anamnézis ismételt felvétele, az anamnézis alapján veszélyeztetett gyerekek kiszűrése, szakorvosi ellátásra irányítása.

b) Szűrővizsgálatok végzése,

c) Részvétel az iskolaérettségi vizsgálatokban.

Az iskoláskorú gyermekek ellátása

⇒ A gyermekek, tanulók egészségi állapotának vizsgálata, követése

a) az iskolai tanulók vizsgálata a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokban. Ennek keretében:

- teljes fizikális vizsgálat,
- kórelőzmény és családi anamnézis ismételt felvétele, az anamnézis alapján veszélyeztetett gyerekek kiszűrése, szakorvosi ellátásra irányítása.

Az orvos a törvényes képviselő részére az orvosi vizsgálat eredményéről leletet ad.

Kötelező az adatszolgáltatás a külön jogszabály szerint a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokról, valamint a 16 éves kori záró állapotvizsgálatról,

b) a krónikus beteg, valamint a testi, szellemi, érzékszervi fogyatékos tanulók háziorvossal egyeztetett fokozott ellenőrzése, kiemelt gondozása szakrendelések, gondozóintézetek igénybevételével. Ezen gyermekek egészségesek között történő integrált oktatása esetén orvosi vélemény adása,

c) a testi, érzékszervi, értelmi és beszédfogyatékosságot megállapító szakértői bizottság elé utalás esetén a bizottság részére a tanuló egészségi állapotára vonatkozó adatok közlése,

d) az átfogó gyermekfogászati program szervezésében való közreműködés és végrehajtásának ellenőrzése,

e) a külön jogszabály szerinti 16 éves kori záró állapotvizsgálat elvégzése az iskolai védőnővel együttműködve.

Alkalmassági vizsgálatok elvégzése

a) szakmai alkalmassági vizsgálatok elvégzése, pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatainak elvégzése,

b) a testnevelési csoportbeosztás elkészítése, gyógytestneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatok ellátása.

⇒ **Közegészségügyi és járványügyi feladatok**

a) az iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások elvégzése és dokumentálása,

b) a járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző megbetegedések esetén járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv értesítése,

c) a nevelési-oktatási intézményben folyó étkeztetés ellenőrzése,

d) közegészségügyi-járványügyi hiányosságok észlelésekor javaslattétel a hibák megszüntetésére, valamint Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv értesítése.

⇒ **Elsősegélynyújtás**

Az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása, majd a tanuló háziorvoshoz, házi gyermekorvoshoz, illetve egyéb intézménybe irányítása.

⇒ **Részvétel a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelő tevékenységében**

a) részvétel az iskolai egészséges életmódra nevelésben, a Nemzeti Alaptanterv végrehajtásában,

b) egészségügyi információk közlése a szülőkkel és a pedagógusokkal,

c) önvizsgálati alapismeretek tanítása.

⇒ **Környezet-egészségügyi feladatok**

a) az intézményi környezet - tantermek, gyakorlati helyiségek, tornaterem, egyéb kiszolgáló helyiségek - ellenőrzése, a hiányosságok észlelése, intézkedések megtétele,

b) a tanulók gyakorlati oktatásával kapcsolatos munkahelyi körülmények figyelemmel kísérése.

⇒ **Az ellátott gyermekekről nyilvántartás vezetése, a külön jogszabályok szerinti jelentések** elkészítése, valamint az elvégzett vizsgálatok, oltások dokumentálása külön jogszabály szerint az Egészségügyi Könyvben.

009758

III.2.4. Foglalkozás egészségügyi szolgálat

A foglalkozás-egészségügy feladata, hogy

a) az egészségügyről szóló törvény szerinti munka higiéné által feltárt adatok ismeretében elemezze az egyes munkakörnyezeti kóroki tényezők emberre kifejtett hatását, az ember válaszreakcióját, feltárja ez utóbbiakra jellemző paramétereket,

b) kidolgozza a foglalkozási megbetegedések korai felismerésére alkalmas eljárásokat;

c) meghatározza a munkavállaló munkavégzéssel kapcsolatos össz megterhelését,

d) a munkavállaló orvosi vizsgálatával megállapítsa annak terhelhetőségét, hogy eldöntse a munkavállaló adott munkakörre, szakmára való egészségi alkalmasságát, és meghatározza a foglalkoztathatóság feltételeit,

e) a munkakörnyezet és a munka jellegének ismeretében meghatározza az alkalmassági vizsgálatok gyakoriságát,

f) a munkavállalót a munkakör ellátására alkalmasnak vagy alkalmatlannak minősítse, továbbá meghatározza, hogy milyen munkakörnyezetben, mely feltételek mellett alkalmas munkavégzésre,

g) fokozott figyelmet fordítson a fiatalkorúak, a nők, a várandós nők, a szoptatós anyák, az időskorúak, az idült betegek, a fogyatékosok egészségi állapotának ellenőrzésére munkavégzésük során,

h) a megváltozott munkaképességű személyek foglalkozási rehabilitációját kezdeményezze, illetőleg abban részt vegyen,

i) a miniszter rendeletében meghatározottak szerint a munkaképes korosztály számára a szervezett munkavégzés keretében, az egészséges életmód tekintetében, valamint a fertőző és krónikus nem fertőző megbetegedések megelőzésében a háziorvossal együttműködve gyógyító-megelőző feladatokat láthasson el.

Tevékenységére vonatkozó részletes szabályokat a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról szóló 27/1995. (VII. 25.) NM rendelet és a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről rendelkező 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet tartalmazza.

Ellátási terület: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat fenntartásában lévő intézmények közalkalmazottai, és az Egészségügyi Alapellátási Igazgatósággal ellátási szerződéssel rendelkező egyéb intézmények dolgozói.

- ***Foglalkozás-egészségügyi asszisztens*** munkakörét a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás szervezéséről és működéséről, az alkalmazottak kategóriák szerinti besorolásáról a 89/1995 (VII. 14) sz. kormányrendelet rendelet szabályozza.
- ***Foglalkozás-egészségügyi orvos*** személyes közreműködői jogviszony keretében látja el a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás szervezéséről és működéséről, az alkalmazottak kategóriák szerinti besorolásáról a 89/1995 (VII.14.) Korm. rendelet szerinti feladatokat.

III.2.4.1. Orvos

Munkaköri feladatai:

⇒ elvégzi a külön jogszabályban meghatározott munkaköri alkalmassági vizsgálatokat és kezdeményezi az ehhez szükséges szakorvosi vizsgálatokat,

⇒ elvégzi a külön jogszabályban meghatározottak szerint a foglalkozási megbetegedések, fokozott expozíciós esetek bejelentését, kivizsgálását,

⇒ elvégzi a munkakörülmények és a munkavégzés egészségkárosító hatásainak írásban dokumentált vizsgálatát,

⇒ az egyéni védőeszközökkel kapcsolatos tanácsadást végez,

⇒ elvégzi a munkahelyek kémiai biztonságát érintő, külön jogszabályban meghatározott feladatokat,

⇒ felvilágosítás nyújt a munkavállalók munkakörülményeivel kapcsolatos, egészséget, biztonságot érintő kérdésekkel összefüggésben,

⇒ elvégzi a munkakörhöz kötött védőoltásokkal kapcsolatos, külön jogszabályban meghatározott feladatokat,

⇒ mindazon feladatok, melyeket jogszabály a foglalkozás-egészségügyi orvos feladatkörébe utal.

III.2.4.2. Asszisztens

Munkaköri feladatai:

⇒ Szervezi és részt vállal a munkavállalói alkalmassági vizsgálatokban, az egészségügyi szűrővizsgálatokban, fertőző megbetegedések megelőzésében.

⇒ Fogadja a rendelésre érkezőket.

⇒ Munkaköréhez tartozik:

- a vérnyomásmérés,
- testsúly- és testmagasság mérés,

000759

- BMI index számítás,
- látásélesség és színlátás vizsgálat,
- EKG vizsgálat,
- vizelet általános vizsgálata,
- vércukormérés.

⇒ A páciens vizsgálatához, gyógykezeléséhez szükséges eszközök, anyagok előkészítése és azok fertőtlenítéséről, sterilizálásáról, szakszerű tárolásáról és karbantartásáról való gondoskodás.

⇒ Az egészségnevelési, egészségtanácsadási tevékenységben való részvétel.

⇒ Tanácsot ad az egyéni védőeszközök használatával összefüggésben.

⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

III.2.4.3. Orvosírnok

Munkaköri feladatai:

⇒ Fogadja a rendelésre érkezőket.

⇒ Elvégzi a napi adminisztrációs és dokumentációs feladatokat.

⇒ Felveszi a telefonokat, a bejelentkező betegeknek időpontot ad, információt nyújt.

⇒ Vezeti a munkavállalók egészségügyi törzslapját, foglalkozás-egészségügyi forgalmi naplót és munkanaplót vezet.

⇒ Feldolgozza a napi, heti, havi és éves betegforgalmi adatokat.

⇒ A foglalkozás-egészségügyi szolgálat működéséről a szükséges statisztikai adatokat összegyűjti, a rendeletben meghatározott hatóságnak az előírt határidőre megküldi.

⇒ Gyógyszer–, vegyszerkészlet nyilvántartása, megrendelése, hiányok pótlása (orvosi utasítás szerint).

⇒ Gondoskodik a veszélyes hulladék tárolásáról, elszállításáról, védőeszközök használatáról.

⇒ Elvégzi a szükséges archiválási feladatokat.

000760

III.2.5. Egészségügyi centrum

III.2.5.A. Vezető orvos

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó vezető orvosa.
Közvetlen felettese az igazgató.
A szervezeti egység tevékenységét a vezető orvos vezeti és koordinálja.
Helyettesíti a kijelölt orvos.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ A hajléktalanok egészségügyi ellátásának szervezése a működési engedély szerinti ellátási területen.
- ⇒ Kapcsolattartás, együttműködés az egészségügyi szakellátó intézményekkel, a hajléktalanellátó szociális intézményrendszer intézményeivel, szolgáltatóival, a hatóságokkal.
- ⇒ A beteg lábadozóba történő felvételének, a beteg intézményből történő elbocsátásának elrendelése.
- ⇒ A mozgó orvosi szolgálat működésének felügyelete, a szolgálatban való részvétellel a közterületen lévő hajléktalanok ellátása, szükség szerint elszállításának szervezése.
- ⇒ A szervezeti egység munkatársainak irányítása, feladataik koordinálása, szakmai támogatás és konzultációs lehetőség biztosítása, távollét esetére a helyettesítés megszervezése a helyettesítő kijelölésével.
- ⇒ A szervezeti egység működtetésének szervezése, a működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása, a felmerülő igények jelzése az igazgató felé.
- ⇒ A finanszírozáshoz szükséges adatszolgáltatás biztosítása.
- ⇒ Az adatkezelés során az adatbiztonsággal, adatvédelemmel kapcsolatos szervezési feladatok elvégzése.
- ⇒ A szervezeti egységben dolgozó munkatársak adminisztrációjának figyelemmel kísérése, ellenőrzése.
- ⇒ Havonta, illetve szükség szerint eseti jelleggel értekezlet tartása az orvosok és a vezető szakápoló részvételével.
- ⇒ Rendszeres beszámolás az igazgatónak a szervezeti egység munkájáról.
- ⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.
- ⇒ Az III.2.5.2.1. alpontban nevezett orvos munkakör feladatainak az ellátása.

III.2.5.2. Hajléktalanok háziorvosi ellátása és hajléktalan lábadozó

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében kijelölt, területi ellátási kötelezettség nélkül működő egészségügyi szolgálat. Folyamatos háziorvosi ellátást biztosít a kijelölt ellátási területén tartózkodó és a hozzá forduló hajléktalanok részére. Folyamatos háziorvosi feladatait – ideértve az ügyeleti ellátást is – a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000.(II.25.) EüM rendelet előírásainak alkalmazásával végzi. A lábadozó 10 fő hajléktalan személy egyszeri vagy kúraszerű (pl. kemoterápia, sugárterápia) beavatkozást követő meghatározott idejű megfigyelését, illetve a megfigyelési idő alatt – szükség esetén – a további azonnali egészségügyi ellátását biztosítja. Azok számára nyújt külön elhelyezést, akiknek az állapota az orvos mérlegelése alapján ezt indokolttá teszi. A fertőtlenítő fürdetés a felvételre kerülők szükség szerinti fertőtlenítésére szolgál, és az orvos elrendelése esetén kötelező. A lábadozóba kizárólag olyan betegek kerülhetnek be, akik hajlandóak megfelelni a higiéniai feltételeknek, tisztasági és szükség esetén fertőtlenítő fürdetésen vettek részt. A beteg lábadozóba történő felvételét a vezető orvos a szakmai programban szereplő eljárás szerint végzi.

III.2.5.2.1. Orvos

Közvetlen felettese a vezető orvos.
Helyettesíti az orvos.

A hajléktalanokat ellátó orvos gondoskodik a bejelentett lakóhellyel nem rendelkező személyek háziorvosi szintű gyógyító-megelőző ellátásáról.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ A hajléktalan személyek egészségügyi ellátása.
- ⇒ A téli hónapokban a jellegzetes „hajléktalan betegségek" kezelése (fagyások, fagysérülések).
- ⇒ A hajléktalan személyek fertőtlenítő fürdetésének elrendelése, szükség esetén közreműködés a fertőtlenítő fürdetésben.
- ⇒ A fertőző beteg elkülönítésének elrendelése, a szükséges járványügyi intézkedések megtétele, a fertőtlenítés módjának meghatározása és elrendelése.
- ⇒ A hajléktalan betegek további gondozása igény szerint.
- ⇒ A lábadozóban lévő betegek felügyelete, vizitelése.
- ⇒ A betegek szakorvosi ellátásba beutalása.

000761

⇒ Szűrések szervezése a prevenció érdekében.
⇒ Rendszeres vitamin- és gyógyszeradományok juttatása a rászorulóknak.
⇒ A hajléktalanok gyógyszerrel való ellátása lehetőség/ igény figyelembevételével.
⇒ A betegellátás során a szociális ellátórendszerrel és az egészségügyi szakellátókkal való együttműködés.
⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

III.2.5.2.2. Vezető ápoló (vezetői megbízás nélkül)

Közvetlen felettese a vezető orvos.
Távolléte, akadályoztatása esetén a
Helyettesíti az ápolót.

Munkaköri feladatai:

⇒ Az orvosi eszközök, steril anyagok, és egyéb, a munkavégzéshez szükséges tárgyi eszközök naprakész használatban tartása, a szükséges pótlás biztosítása.
⇒ A betegek étkeztetésének koordinálása.
⇒ Az ágyneműk, textíliák, ruhaneműk tisztításának koordinálása.
⇒ A műszakszervezés elvégzése, a szabadságos ütemterv összeállítása, továbbküldése, a jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése és továbbküldése.
⇒ Az épületrész fertőtlenítésének, tisztításának szervezése és végrehajtásának ellenőrzése.
⇒ A fertőzésgyanú felmerülésének haladéktalan jelentése a vezető orvosnak (távollétében a kijelölt helyettesítőnek).
⇒ Havonta, illetve szükség szerint eseti jelleggel értekezlet tartása a szakápolást és üzemeltetési feladatokat ellátó dolgozóknak.
⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.
⇒ A III.2.5.2.3. alpontban nevezett szakápoló munkakör feladatainak az ellátása.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.5.2.3. Ápoló / Szakápoló

Közvetlen felettese a vezető orvos.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti más ápoló, szakápoló.
Helyettesít más ápolót.

Munkaköri feladatai:

⇒ A háziorvosi ellátás körébe sorolt feladatokhoz tartozó ápolási tevékenységek végzése, beleértve a gyógyszerek különböző módon történő bevitelét, a vér- és váladékvételt, valamint az egészségügyi ellátás más szintjén elvégzendő vizsgálatokra való előkészítést.
⇒ A megelőzés, szűrés és gondozás feladataiban való részvétel, a gondozásba vett betegek előírás szerinti nyilvántartása és konkrét gondozási feladatok ellátása.
⇒ A beteg vizsgálatához, gyógykezeléséhez szükséges eszközök, anyagok előkészítése és azok fertőtlenítéséről, sterilizálásáról, szakszerű tárolásáról és karbantartásáról való gondoskodás.
⇒ A rendelőben használatos gyógyszerek szakszerű tárolásáról, kezeléséről való gondoskodás.
⇒ Az egészségnevelési, egészségügyi felvilágosítási, tanácsadási tevékenységben való részvétel, az önszerveződő csoportok szakmai segítése, tanácsadás.
⇒ A beteg testi higiénéjének biztosítása, vagy ennek megszervezése.
⇒ Veszélyhelyzetek felismerése, életveszély esetén az elsősegélynyújtás szakszerű megkezdése.
⇒ Sürgős orvosi beavatkozást igénylő esetben a mentőszolgálat útján a beteg sürgős ellátásának megszervezése.
⇒ A betegek étkeztetésében való részvétel.
⇒ A veszélyes hulladék gyűjtésének, tárolásának elvégzése.
⇒ A betegellátás során a szociális ellátórendszerrel és az egészségügyi szakellátókkal való együttműködés.
⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

000762

III.2.5.2.4. Szociális munkatárs

Közvetlen felettese a vezető orvos.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a vezető orvos által kijelölt személy.

Munkaköri feladatai:

⇒ A hajléktalan személyekkel kapcsolatos szociális szakmai dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése, az egészségügyi dokumentáció kivételével.
⇒ A hajléktalan személyek támogatása a családi kapcsolatainak felkutatásában, ápolásában.
⇒ Egyéni esetkezelés, szociális csoportmunka végzése.
⇒ Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozóból történő továbblépéshez nyújtott személyre szabott segítségnyújtás.
⇒ A szervezeti egységen belüli közösségi élet szervezése.
⇒ A hivatalos ügyek intézésének segítése a hajléktalan személyek részére.
⇒ Részvétel a fennjáró betegek étkeztetésében, az étel kiosztásában, tálalásában.
⇒ A mozgó egészségügyi szolgálat hívásainak fogadása, a kivonulás szervezéséhez szükséges információ biztosítása a mozgó orvosi szolgálatban munkát végzők részére.
⇒ A hajléktalan személyek ellátásához szükséges tisztálkodó szerek, ágyneműk, textilneműk raktározása, kiosztása.
⇒ A hajléktalan személyek pénz- és vagyonkezelésével kapcsolatos feladatok ellátása.
⇒ A hajléktalanok ruházatának megsemmisítése esetén csereruha biztosítása.
⇒ Ruhaadományok szervezése, fogadása, rendszerezése, a ruhaneműk kiadása.
⇒ A szervezeti egység működéséhez szükséges fogyóeszközök, tisztítószerek, irodaszerek, stb. pótlásának ügyintézése a vezető orvos jóváhagyásával.
⇒ Kapcsolattartás az egészségügyi és szociális intézményekkel, civil szervezetekkel, hatóságokkal, stb.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.5.2.5. Takarító

Közvetlen felettese a vezető orvos.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a takarító.
Helyettesíti a takarítót.

Munkaköri feladatai:

⇒ Az infekciókontroll során meghatározott, fertőtlenítést, tisztítást célzó műveletek meghatározott rendszerességgel történő elvégzése.
⇒ A részleg belső rendjének, helyiségeinek napi takarítása, a közös helyiségek, folyosók stb. tisztán tartása.
⇒ A vizes helyiségekben a csapok tisztán tartása, a WC kagylók, zuhanyzók fertőtlenítése.
⇒ A nyílászárók, a csempével burkolt falak tisztán tartása.
⇒ Portalanítás elvégzése.
⇒ Nagytakarítás végzése ablaktisztítással.
⇒ Fertőtlenítő takarítás végzése.
⇒ Vegyszerek, tisztítószerek megfelelő tárolásának biztosítása.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.5.2.6. Gépkocsivezető

Közvetlen felettese a vezető orvos.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a gépkocsivezető.
Helyettesít más gépkocsivezetőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ A rábízott gépjármű megfelelő műszaki állapotban és tisztán tartása.
⇒ A gépjármű vezetése a mindenkori forgalomnak, a KRESZ-nek, a vonatkozó biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően.
⇒ A jogszabályban, belső szabályzatban meghatározott, munkájához szükséges dokumentáció (menetlevél, stb.) vezetése.
⇒ A személyszállítási és anyagmozgatási feladatok ellátása.
⇒ A mozgó egészségügyi szolgálatban a gépjárművezetői feladatok ellátása, az orvos utasításainak megfelelően közreműködés a szolgálat munkájában.

0763

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.6.2. Mozgó orvosi szolgálat

A mozgó orvosi szolgálat keretében a közterületen tartózkodó, egészségügyi ellátásra szoruló hajléktalanokat helyben elvégezhető háziorvosi szintű ellátásban részesíti, vagy ha a beteg állapota azt megkívánja, szakellátásba utalja.

III.2.6.2.1. Orvos

Gyógyító- megelőző tevékenységet folytat a hajléktalan betegek feltalálási helyein,ismert szálláshelyein, a Periféria Egyesület által megadott lokalizációkon háziorvosi szintű ellátást nyújt.
Feladatai:

- ⇒ A mozgó orvosi szolgálatban való részvétellel a közterületen lévő hajléktalanok ellátása, szükség szerint elszállításának szervezése.
- ⇒ Hajléktalan szállásokon történő gyógyító-megelőző tevékenység végzése.
- ⇒ A betegellátás során a szociális ellátórendszerrel és az egészségügyi szakellátókkal való együttműködés.
- ⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

000764

III.2.7. Otthoni szakápolás

Az otthoni szakápolás a biztosított otthonában vagy tartózkodási helyén, kezelőorvosának rendelésére, szakképzett ápoló által végzett tevékenység.
A haldokló beteg gondozásának, a hospice ellátásnak a célja a hosszú lefolyású, halálhoz vezető betegségben szenvedő személy testi, lelki ápolása, gondozása, életminőségének javítása, szenvedéseinek enyhítése és emberi méltóságának haláláig való megőrzése.

Biztosítani kell:

- ⇒ a beteg fájdalmának csillapítását, testi tüneteinek és lelki szenvedéseinek enyhítését, valamint, hogy hozzátartozói és a vele szoros érzelmi kapcsolatban álló más személyek mellette tartózkodjanak,
- ⇒ a haldokló beteg hozzátartozóinak segítését a beteg ápolásában, továbbá lelki gondozásukat a betegség fennállása alatt és a gyász időszakában. A hospice ellátást lehetőség szerint a beteg otthonában, családja körében kell nyújtani.

III.2.7.1. Koordinátor

Közvetlen felettese az igazgató.
Akadályoztatása, távolléte esetén az igazgató által kijelölt személy helyettesíti.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ irányítja az otthoni szakápolás és hospice ellátás rendjét,
- ⇒ felelős az intézmény szakmai beszámolási feladatainak, illetve jelen szabályzatban részletezett feladatainak jogszabályoknak megfelelő ellátásáért,
- ⇒ az igazgató megbízása alapján szakmai körökben képviseli az intézményt.
- ⇒ ellenőrzi a munkafegyelmet, a minőségbiztosítást, a helyettesítéseket, az anyagfelhasználás eredményességét, takarékosságát.
- ⇒ közvetlenül irányítja a beosztottak szakszerű munkáját, szakmai tanácsokkal segíti és ellenőrzi a kijelölt szakmai munkaközösségek, a hozzá beosztott felelősök és megbízottak feladatainak végrehajtását,
- ⇒ aktívan részt vesz a vezetői és egyéb értekezleteken, intézkedik a felmerült problémák megoldási módjáról,
- ⇒ elvégzi mindazokat a munkafeladatokat, amelyekkel az igazgató megbízza.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.7.2. Szakápoló

Közvetlen felettese az igazgató.
Akadályoztatása, távolléte esetén más szakápoló helyettesíti.
Helyettesít más szakápolót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ szondán át történő táplálláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése és megtanítása;
- ⇒ állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolási feladatok;
- ⇒ korszerű sebellátás, sebkötözés: műtéti sebek ellátása; lábszárfekély kezelés; felfekvések kezelése; égési sebek ellátása;
- ⇒ műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztoma - terápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai, szakma specifikus szájápolási tevékenység műtét után;
- ⇒ tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai;
- ⇒ beöntés és hozzá kapcsolódó szakápolási tevékenységek;
- ⇒ intravénás folyadék- és elektrolit pótláshoz, parentális gyógyszerbeadáshoz kapcsolódó szakápolási feladatok;
- ⇒ tracheális kanül tisztítása, betét cseréje, a tevékenység tanítása;
- ⇒ szükség esetén speciális tevékenység végzése, például: EKG, oscillometria, oxigénterápia, légzésterápia, szívó alkalmazása, gyógylámpák alkalmazása, TENS készülék alkalmazása;
- ⇒ dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai;
- ⇒ betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett, vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok: mozgás és mozgatás eszközei használatának tanítása, hely és helyzetváltoztatás segítése;
- ⇒ balesetek és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok és az önellátás korlátozottsága esetén testi higiéné biztosítása, valamint a mozgás segítése;

000765

⇒ gyógyászati segédeszközök/protézisek használatának tanítása és a hozzá kapcsolódó szakápolási feladatok elvégzése.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.7.3. Gyógytornász

Közvetlen felettese az igazgató.
Helyettesít más gyógytornászt.
Helyettesíti más gyógytornász.

Munkaköri feladatai:

⇒ orvosi elrendelésre, orvosi diagnózissal önállóan végzi a tevékenységét különböző területeken, melyet a koordinátor előzőleg jóváhagyott,
⇒ a betegdokumentációt naprakészen vezeti, a kért határidőre azt a koordinátor rendelkezésére bocsátja,
⇒ felméri az ellátást igénybe vevő státuszát, fizioterápiás kezelési tervet készít együtt a klienssel,
⇒ tájékoztatja koordinátorát a beteg állapotában bekövetkezett bármely változásról,
⇒ munkája kiterjed a passzív, vezetett aktív, aktív mozgásra és mozgatásra (izometriás, izotóniás), teljes mobilizációra különböző testhelyzetekben, ízületi mozgáspálya növelésére, kontraktúrák megelőzésére és kezelésére irányuló nyújtásra, stretchingre, keringés és légzés javítására, relaxációra, tartás korrekcióra.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

000766

III.2.8. Fogászati röntgen

Fogászati röntgen vizsgálatok: intraorális és extraorális (panoráma, teleröntgen, 3D CBCT felvételek készítése.

A fogászati röntgenben a szolgáltatásokat térítésmentesen (kivéve a CT) azok a Nyíregyházán állandó vagy ideiglenes lakcímmel rendelkezők, illetve azok a Nyíregyházán alap vagy középfokú oktatási intézményben tanulók vehetik igénybe, akik a NEAK-kal szerződött fogorvostól beutalót kaptak, és a beutaló tartalmazza a beutaló orvos azonosítására szolgáló alábbi adatokat:
- Érvényes NEAK beutalási kód
- Orvosi bélyegző

Térítéses vizsgálatok:
A magán fogorvosok által kért vizsgálatokat, illetve a nem nyíregyházi lakosok számára készített felvételeket csak térítési díj ellenében készítjük el minden esetben.

III.2.8.1. Asszisztens

Közvetlen felettese az igazgató.
Helyettesít más asszisztenst.
Helyettesíti más asszisztens.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ a fogászati röntgen járóbeteg szakellátásban részt vesz a fogászati röntgenfelvételek készítésében é
- ⇒ kérés esetén leletezésében,
- ⇒ előírás szerint vezeti az ezzel kapcsolatos dokumentációt és a NEAK felé történő adatszolgáltatást.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

000767

III.2.9. A háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal és az alapellátó fogorvosokkal való együttműködésből származó folyamatos, időszakos, illetve eseti feladatok

A felnőtt és gyermek háziorvosi szolgálatok, fogorvosi szolgálatok vállalkozási formában működnek. A vállalkozó orvosok az Egészségbiztosítási Pénztártól, az adott szolgálat működtetésére a finanszírozást közvetlenül kapják.
A háziorvosokkal való együttműködés során az igazgató, illetve a feladat jellegétől függően szükség szerint más munkatársak bevonásával:

- figyelemmel kíséri a háziorvosi rendelőkben fennálló bérleti jogviszonyokat, és a KÖZIM közreműködésével aktualizálja a bérleti díjakat,
- szükség esetén közvetít a háziorvos és a Polgármesteri Hivatal között a háziorvosnak a feladatellátáshoz biztosított ingatlan használatával kapcsolatban,
- kapcsolatot tart és konzultál a Magyar Orvosi Kamara területi szervezetével,
- megkeresésre informálja a betegeket arról, hogy melyik háziorvos a területileg kötelezett ellátója,
- új rendelő nyitása vagy új címre költözése esetén segít a lakosság tájékoztatásában,
- előkészíti a feladat-ellátási szerződés megkötését a praxist szerző háziorvossal,
- előkészíti a feladat-ellátási szerződések szükséges módosítását,
- figyelemmel kíséri az egyes praxisokhoz tartozó körzetek egészségügyi alapszolgáltatásokkal való ellátottságát, betöltetlen praxis esetén gondoskodik a helyettesítésről, figyelemmel kíséri a praxis tulajdonviszonyainak további alakulását, illetve a jogszabályban meghatározott határidőn túli betöltetlenségét, és az Önkormányzatra való átszállását,
- bevonja a házi gyermekorvosokat az óvoda- és iskola-egészségügyi feladatok ellátásába, kapcsolatot tart az alap- és középfokú oktatási intézményekkel,
- biztosítja a beérkező betegpanaszok megfelelő kivizsgálását,
- a praxiskezelő felhívására részt vesz a háziorvosi körzethatárok kialakításával, megosztásával kapcsolatos eljárás, javaslattétel előkészítésében, adatot szolgáltat az egészségügyi államigazgatási szerv körzet-nyilvántartásához,
- előzetes helyzetfelmérést és egyeztetetést követően - indokolt esetben és a lakosság ellátásának racionálisabb megszervezése érdekében - javaslatot tesz új körzet kialakítására,
- megbeszéléseket, konzultációkat, fórumokat szervez a háziorvosok részére.

000768

IV. Az intézményi működést támogató szervezeti egységek

IV.1. Igazgatási, humán, ügyviteli csoport

A szervezeti egység feladata: szervezés, külső- és belső kapcsolattartás, koordinálás, jogi, személyügyi, ügykezelési és számlázási feladatok ellátása intézményi szinten.

IV.1.1. Jogász

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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

IV.1.2. 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.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

100769

IV.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,
- ⇒ 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,

770

⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, 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.

IV.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,
⇒ 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,

000771

⇒ 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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

IV.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 igénybe vevői 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,
⇒ 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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

19772

IV.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 munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

000773

IV.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.

IV.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 eljuttatja 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.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.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 adminisztrációt,
- ⇒ 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,

00774

⇒ 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.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.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,
⇒ 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,

000775

⇒ 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.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.3. Ügyfélszolgálati munkatárs

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai munkatárs helyettesíti.
Helyettesíti a gépkocsivezetőt.

Munkaköri feladatai

⇒ ügyfelek fogadása, tájékoztatás, ügyfélirányítás,
⇒ ellátottak fogadása,
⇒ 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,
⇒ 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.),
⇒ a létesítmény beléptetési rendjének betartása és betartatása,
⇒ A vagyonvédelem érdekében ellenőrzi a be- és kiszállított anyagokat, eszközöket, tárgyakat, amelyek csak engedéllyel juthatnak át a portán.
⇒ az intézmény nyitása és zárása, az intézmény többszöri körbejárása,
⇒ bármilyen szabálytalanság esetén felettes, illetve a hatóság értesítése.

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.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.4. Gépkocsivezető

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai munkatárs helyettesíti.
Helyettesíti a gépkocsivezető-udvari munkás.

Munkaköri feladatai:

⇒ 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,

000776

⇒ 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.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.5. Karbantartó

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a karbantartó.
Helyettesíti a gépkocsivezetőt, karbantartót.

Munkaköri feladatai:
⇒ 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.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.6. Udvari munkás

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti az udvari munkás- gépkocsivezető.
Nem helyettesít senkit.

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.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

777

IV.2.7. Mosodai alkalmazott

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a mosodai alkalmazott-takarító.
Helyettesíti a mosodai alkalmazottat-takarítót.

Munkaköri feladatai

- ⇒ 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.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.8. Takarító

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a mosodai alkalmazott-takarító.
Helyettesíti a mosodai alkalmazottat-takarítót.

Munkaköri feladatai

- ⇒ naponta és szükség szerint gondoskodik a kijelölt munkaterülete 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 háromhavonta nagytakarítást végez, szükség esetén ablaktisztítással és függönymosással a közvetlen felettese által kijelölt telephelyen,
- ⇒ fertőtlenítő takarítást végez.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

000778

IV.3. 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

IV.3.A. Élelmezési csoportvezető

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 eljuttatja 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.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.3.1. Élelmezésvezető

Közvetlen felettese az élelmezésvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a szakács helyettesíti.
Helyettesíti a szakácsot.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ 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,

000779

⇒ 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,
⇒ 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.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.3.2. Asszisztens (étkeztetés)

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,
⇒ 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.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.3.3. 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,
- ⇒ 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.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.3.4. 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.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.3.5. Dietetikus

A dietetikust az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ a diétás étrend és diétás étlap megtervezése.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

000782

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.

000783

V. FEJEZET
Az intézmény működési rendje

V.1. A foglalkoztatással kapcsolatos szabályok

V.1.1. A munkáltatói jogkör gyakorlásának módja

A munkáltatói jogkör gyakorlására (a közalkalmazotti és az egészségügyi szolgálati 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.

A munkáltatói jogkör gyakorlója az igazgató, egyes munkáltatói részjogkörök átruházását vagy megosztását a munkáltatói jogkör gyakorlója külön szabályzatban rendezi.

V.1.2. Helyettesítés rendje

A foglalkoztatott távolléte a munkakörébe tartozó feladatok ellátását nem veszélyeztetheti. A helyettesítendő foglalkoztatott 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 foglalkoztatottat helyettesítő munkakör, valamint a foglalkoztatottat 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.

V.1.3. A foglalkoztatási jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatási, külső személyi juttatásai rendje

A közalkalmazotti és az egészségügyi szolgálati jogviszony jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatási, külső személyi juttatásai rendjét az intézmény Humánpolitikai szabályzata részletesen tartalmazza.

V.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 jelen SzMSz-ben szabályozott különböző értekezletek, valamint a fórumok, belső levelezőrendszer, stb.
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.

V.2.1. Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az igazgató, távolléte vagy akadályoztatása esetén a helyettese 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:

000784

valamennyi irathoz hozzáférési jogosultsággal rendelkezik az igazgató és a helyettese, valamint az ügykezelő-titkárnő a munkaköri feladatainak ellátásához szükséges mértékben, egyebekben az iratokhoz történő hozzáférésre, az igazgató által ügyintézésre kijelölt munkatárs jogosult.

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 helyettese rendelkezik aláírási és kiadmányozási joggal.
Külső szervhez vagy személyhez kiadmányt hitelesen lehet csak továbbítani.

V.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.

V.3. Ellenőrzések rendje

V.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,
⇒ 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,

000785

⇒ 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.

V.3.2. Külső ellenőrzés

Az igazgató köteles együttműködni a feladat–és hatáskörrel rendelkező külső ellenőrző szervekkel a feladatellátásuk során.

V.4. Értekezletek rendje

V.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.

V.4.2. Apparátusi értekezlet

Az intézmény szervezetében, működésében bekövetkező jelentős változások, intézkedések bevezetése előtt összehívott értekezlet, amelyen az intézmény valamennyi dolgozója részt vesz.

V.4.3. 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.

V.4.4. Esetmegbeszélés

A szakmai egységek – szükség szerint - esetmegbeszélést tartanak.

V.4.5. Dolgozói munkaértekezlet

Évente tartott, illetve az intézmény szervezetében, működésében bekövetkező jelentős változások, intézkedések bevezetése előtt soron kívül összehívott értekezlet.

V.5. Dolgozói érdekképviselet (Közalkalmazotti / Üzemi Tanács)

A részvételi jogok gyakorlásának rendjét, az intézmény külön szabályzatban rendezi.

V.6. Veszélyes hulladék kezelése

Az intézmény - mint egészségügyi szolgáltatást nyújtó - köteles gondoskodni a tevékenysége gyakorlása során keletkező (egészségügyi, veszélyes) hulladék kezeléséről. Szerződéses jogviszony alapján gondoskodik a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező praxisok háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenysége során keletkező veszélyes hulladékok gyűjtéséről, elszállításáról, adminisztrációjáról. A veszélyes hulladék begyűjtésének, kezelésének megszervezéséért az igazgató felelős.

V.7. 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.

.00786

V.8. 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.

V.9. Adatszolgáltatás rendje

Az Intézmény az igénybe vevői nyilvántartásban (KENYSZI) történő adatszolgáltatási kötelezettségének az igénybe vevői adatok rögzítésével és az időszakos jelentéstétellel, illetve az önellenőrzés gyakorlásával a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői 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.

V.10. Munkakörök átadása, átvétele

Az intézmény által foglalkoztatott foglalkoztatási jogviszonya megszűnése vagy megszüntetése, 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 foglalkoztatott, 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.

V.11. 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.

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.

V.12. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség rendje

A közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az intézményben az igazgató köteles vagyonnyilatkozat tételére.

000787

V.13. 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: 2024. .... napjától
Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a ...../2024. ( ) számú határozatával.

Készítette:

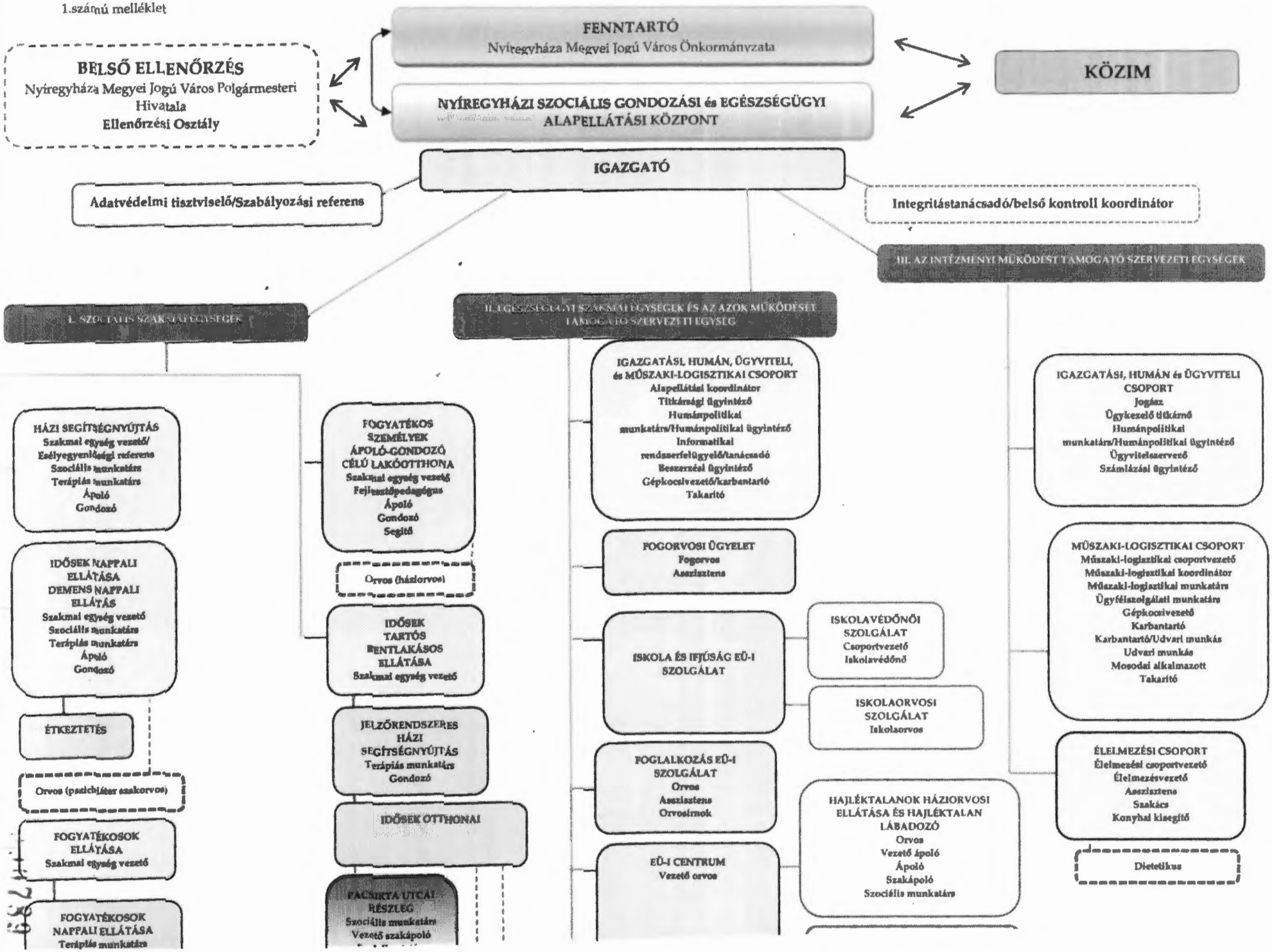
.....
Nagyné Hermányos Zsuzsánna
igazgató

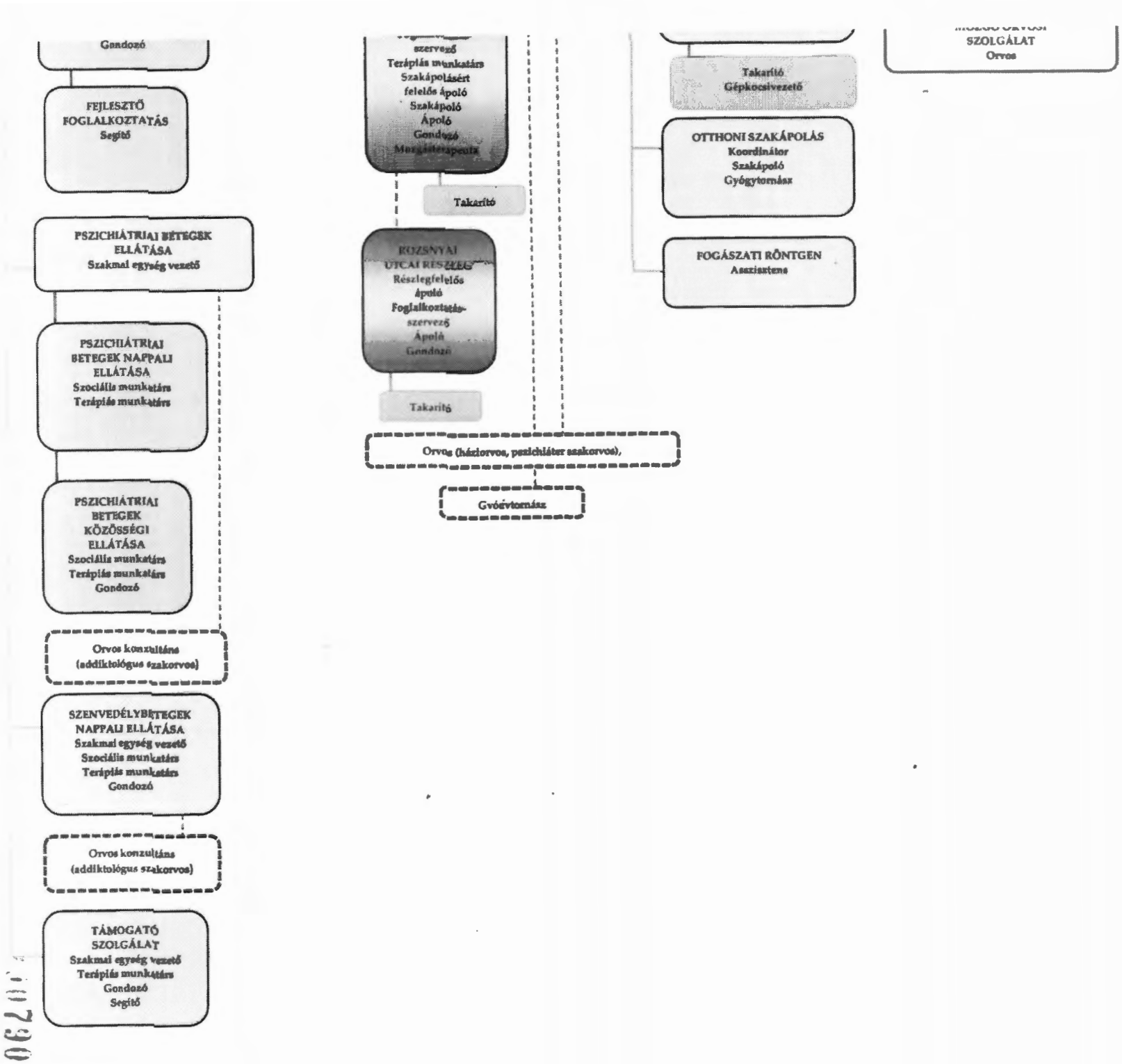
Jóváhagyta:

.....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester

000788

1.számú melléklet




Gondozó
FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁS
Segítő
PSZICHIÁTRIAI BETEGEK ELLÁTÁSA
Szakmai egység vezető
PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA
Szociális munkatárs
Terápiás munkatárs
PSZICHIÁTRIAI BETEGEK KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁSA
Szociális munkatárs
Terápiás munkatárs
Gondozó
Orvos konzultáns
(addiktológus szakorvos)
SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA
Szakmai egység vezető
Szociális munkatárs
Terápiás munkatárs
Gondozó
Orvos konzultáns
(addiktológus szakorvos)
TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT
Szakmai egység vezető
Terápiás munkatárs
Gondozó
Segítő
szervező
Terápiás munkatárs
Szakápolásért felelős ápoló
Szakápoló
Ápoló
Gondozó
Takarító
ROZSNYAI UTCAI RÉSZLEG
Részlegfelelős ápoló
Foglalkoztatás-szervező
Ápoló
Gondozó
Takarító
Orvos (háziorvos, pszichiáter szakorvos),
Gyógytornász
Takarító
Gépkocsivezető
OTTHONI SZAKÁPOLÁS
Koordinátor
Szakápoló
Gyógytornász
FOGÁSZATI RÖNTGEN
Asszisztens
SZOLGÁLAT
Orvos

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/1611-3/2024
Ügyintéző: Szilágyiné Holecskó Ildikó

ELŐTERJESZTÉS

- a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz -

a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási 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.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a 91/2023.(VI.22.) számú határozatával elfogadta, hogy az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság 2023.09.01. napi hatállyal beolvadt a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központba, azzal, hogy az intézmény jogutódjaként annak neve Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központra (NYSZGEAK, a továbbiakban: Központ) változik. Az így létrejövő integrált intézmény a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ feladatait, valamint az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság megmaradó feladatait látja el.

Az intézmény 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, valamint pszichiátriai közösségi ellátást biztosítanak. A Központ szakosított ellátás körébe tartozó ápolást-gondozást nyújtó idősek otthonát két telephelyen működtet, továbbá a Kék Szirom Lakóotthonban fogyatékos személyek lakóotthoni ellátását biztosítja.

Az intézmény Szakmai programjának módosítását az teszi szükségessé, hogy a 4400 Nyíregyháza, Városmajor utca 2. szám alatti nyitva álló helyiségében működő 1. számú, 6. számú és 7. számú házigondozói körzete elköltözött a 4400 Nyíregyháza, Őz utca 16. szám alatt működő Nappali Ellátó Centrumba.
A házi segítségnyújtás szakfeladat feladatellátásának hatékony és gördülékeny szervezése, valamint a gondozónők által utazásra fordított idők racionalizálása érdekében további áthelyezések váltak megalapozottá. Ennek megfelelően

- az intézmény Vécsey köz 2. szám alatti székhelyén, a Malomkert, Borbánya és Kistelekiszőlő területét ellátó 5. számú házigondozó körzet nyitva álló helyiségének az intézmény Szent István u. 14. szám alatti telephelyére,
- a 6. számú házigondozó körzet nyitva álló helyiségének az intézmény Vécsey köz 2. szám alatti székhelyére történő áthelyezése vált indokolttá.

Mindezek mellett a jelenleg Őz u. 16. szám alatt működő 1. sz. és 7. sz. házigondozói körzetek nyitva álló helyisége véglegesen e telephelyen maradna.

900791

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

Fent megnevezett változásokat figyelembe véve az intézmény vezetője elkészítette a szakmai programot mellékleteivel együtt.

Az intézkedések megvalósításához az Intézmény szakmai programjának és mellékleteinek - a fenti változásoknak megfelelő - módosításai szükségesek. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XII.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 Központ 2024. június 1. napjától hatályba lépő szakmai programját mellékleteivel együtt elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. május 9.

Tisztelettel:

Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

000792

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

...../2024. (V.14.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási 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.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

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

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

Nyíregyháza, 2024. május 14.

Dr. Rákóczi Ildikó
a bizottság elnöke

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

000793

SZAKMAI PROGRAM

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI és EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

2024.

000794

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 4
II. SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK 5
II.1. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS 5
A szolgáltatás célja 5
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 5
Más intézményekkel történő együttműködés módja 7
Az ellátandó célcsoport megnevezése 8
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 8
A szolgáltatás igénybevételének módja 9
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 11
II.2. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS 12
A szolgáltatás célja 12
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 12
A segítségnyújtás folyamata 13
A jelzőrendszer rendszertechnikai leírása 13
Más intézményekkel történő együttműködés módja 15
Az ellátandó célcsoport megnevezése 15
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 15
A szolgáltatás igénybevételének módja 16
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 18
II.3. TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS 19
A szolgáltatás célja 19
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 19
Más intézményekkel történő együttműködés módja 21
Az ellátandó célcsoport megnevezése 22
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 22
A szolgáltatás igénybevételének módja 23
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 25
II.4. ÉTKEZTETÉS 26
A szolgáltatás célja 26
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 26
Más intézményekkel történő együttműködés módja 27
Az ellátandó célcsoport megnevezése 27
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 27
A szolgáltatás igénybevételének módja 27
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 30
II.5. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA 31
A szolgáltatás célja 31
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 31
Más intézményekkel történő együttműködés 33
Az ellátandó célcsoport megnevezése 34
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ *l)* pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 34
Az ellátás igénybevételének módja 35
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja: 36
II.6. DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA 37
A szolgáltatás célja 37
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 37
Más intézményekkel történő együttműködés 41
Az ellátandó célcsoport megnevezése 42
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ *l)* pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 43
Az ellátás igénybevételének módja 44
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 46
Az ellátottak állapotfelmérési módszereinek bemutatása 47
A biztonságos tárgyi környezet bemutatása 49
A területileg illetékes szakorvosi ellátással való együttműködés módja 49
II.7. FOGYATÉKOSOK NAPPALI ELLÁTÁSA 50
A szolgáltatás célja 50
Az ellátandó célcsoport megnevezése 50
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 50
Más intézményekkel történő együttműködés 51
Az ellátandó célcsoport megnevezése 52
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 53
Az ellátás igénybevételének módja 53
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 56
II.8. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA 57
A szolgáltatás célja 57
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 57
Más intézményekkel történő együttműködés 59
Az ellátandó célcsoport megnevezése 60
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 61
Az ellátás igénybevételének módja 61
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 64
II.9. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK RÉSZÉRE NYÚJTOTT KÖZÖSSÉGI ALAPELLÁTÁS 65
A szolgáltatás célja 65
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 65
Más intézményekkel és az egészségügyi szolgáltatókkal, különösen a területileg illetékes pszichiátriai, illetve addiktológiai gondozóval történő együttműködés 68
Az ellátandó célcsoport megnevezése 69
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 69
Az ellátás igénybevételének módja 70
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 71
II.10. SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA 72
A szolgáltatás célja 72
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 72
Az ellátandó célcsoport megnevezése 77
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 77
Az ellátás igénybevételének módja 78
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 81
III. SZAKOSÍTOTT SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK 82
III.1. FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ-GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA 82
Az ellátás célja: 82
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 82
Más intézményekkel történő együttműködés módja 86

000795

Az ellátandó célcsoport megnevezése 87
Az ellátás igénybevételének módja 88
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 91
III.2. IDŐSKORÚAK TARTÓS BENTLAKÁSOS ELLÁTÁSA (IDŐSEK OTTHONA) 92
Az ellátás célja 92
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 92
Más intézményekkel történő együttműködés módja 103
Az ellátandó célcsoport megnevezése 104
Az ellátás igénybevételének módja 104
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 108
IV. FOGLALKOZTATÁSI SZAKMAI PROGRAM 109
A fejlesztő foglalkoztatásban végzett tevékenységek bemutatása 113
A tevékenységek ellátásához szükséges, rendelkezésre álló személyi, tárgyi feltételek bemutatása 114
A fejlesztő foglalkoztatáshoz kapcsolódóan a munkafolyamatok betanítására vonatkozó fejlesztő program tematikája 116
Az előállított termék, illetve szolgáltatás leírása 119
A fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő ellátott munkavégzés terén történő továbblépéséhez biztosított lehetőségek bemutatása 120
V. BENTLAKÁSOS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYBEN NYÚJTOTT SZAKÁPOLÁS 122
Az egészségügyi szolgáltatás tevékenységi körének bemutatása 122
Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás tevékenységek 122
Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás minimumfeltételei 123
A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása 125
A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása és a szakmai feladatok ellátásának szervezése 127
A munkaszervezés bemutatása, gyógyító, megelőző és ápolási ellátási rend tervezete, ápolási és gondozási folyamatok bemutatása, betegedukáció, ápolási dokumentáció tervezete, vezetési rendje, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés 127
Egyes kisegítő folyamatok bemutatása 136
A szolgáltatónál működő infekciókontroll, antibiotikum politika főbb elemei 136
Megbízás minta a bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás szakmai programjához 145
VI. EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁS 146
VI.1. HÁZIORVOSI, HÁZI GYERMEKORVOSI ÉS FOGORVOSI ALAPELLÁTÁS 146
A háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal és az alapellátó fogorvosokkal való együttműködésből származó folyamatos, időszakos, illetve eseti feladatok 147
VI.2. AZ INTÉZMÉNY, MINT EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ SZÁMÁRA ENGEDÉLYEZETT EGÉSZSÉGÜGYI SZAKMÁK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK 148
A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása 150
A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása, és a szakmai feladatok ellátásának szervezése 151
Munkaszervezés bemutatása, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés 153
Egyes kisegítő folyamatok bemutatása 154
A szolgáltatónál működő infekciókontroll, antibiotikum politika főbb elemei 154
A működtetni kívánt belső minőségügyi rendszer tervezett elemei, minőségpolitika és minőségügyi célkitűzések 162
Az egészségügyi szolgáltatások tevékenységi körének rövid bemutatása 163
VI.2.1. FOGORVOSI ÜGYELET 163
VI.2.2. ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS 166
VI.2.3. HAJLÉKTALANOK HÁZIORVOSI ELLÁTÁSA 173
VI.2.4. OTTHONI SZAKÁPOLÁS 196
VI.2.5. FOGÁSZATI RÖNTGEN 200
VI.2.6. FOGLALKOZÁS-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS 202
VII. ZÁRADÉK 203
VIII. MELLÉKLETEK FELSOROLÁSA: 204
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 1. sz. melléklete Házirend- Idősek nappali ellátása 205
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 2. sz. melléklete Házirend - Idősek és demens személyek nappali ellátása 212
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 3. sz. melléklete Házirend - Fogyatékos személyek nappali ellátása 220
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 4. sz. melléklete Házirend - Pszichiátriai betegek nappali ellátása 227
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 5. sz. melléklete Házirend - Pszichiátriai betegek közösségi ellátása 234
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 6. sz. melléklete Házirend - Szenvedélybetegek nappali ellátása 240
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 7. sz. melléklete Házirend – Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona 249
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 8. sz. melléklete Házirend - Idősek otthona 267
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 9. sz. melléklete Megállapodás – Házi segítségnyújtás 281
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 10. sz. melléklete Megállapodás – Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 286
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 11. sz. melléklete Megállapodás – Támogató szolgáltatás 292
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 12. sz. melléklete Megállapodás – Étkeztetés 298
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 13. sz. melléklete Megállapodás – Idősek nappali ellátása 303
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 14. sz. melléklete Megállapodás – Demens személyek nappali ellátása 308
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 15. sz. melléklete Megállapodás – Fogyatékos személyek nappali ellátása 314
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 16. sz. melléklete Megállapodás – Pszichiátriai betegek nappali ellátása 320
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 17. sz. melléklete Megállapodás – Pszichiátriai betegek közösségi ellátása 326
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 18. sz. melléklete Megállapodás – Szenvedélybetegek nappali ellátása 331
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 19. sz. melléklete Megállapodás – Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona 337
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 20. sz. melléklete Megállapodás – Idősek otthona 344
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 21. sz. melléklete Fejlesztési szerződés – Fejlesztő foglalkoztatás 351
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 22. sz. melléklete Demencia állapotfelmérési módszerek 355
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 23. sz. melléklete Az Érdekképviseleti Fórum szabályzata 360
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 24. sz. melléklete Házirend- Hajléktalan lábadozó 369
Az NySzGEüAK 2024. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 25. sz. melléklete Az otthoni szakápolás ápolási dokumentációja 380

000796

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az intézmény megnevezése:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási 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 (a továbbiakban: Szt.) szerinti alapszolgáltatások és szakosított ellátások nyújtása a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) szerinti szakmai tartalommal. Biztosítja az egyes szolgáltatások közötti koordinációt, tájékoztatást nyújt az ellátási területen élőknek a településen működő szociális intézményi ellátásokról.

Továbbá, biztosítja az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény (a továbbiakban: Eatv.) alapján, a települési önkormányzat feladatai közé tartozó egészségügyi alapellátás keretében:

a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátást,
a fogorvosi alapellátást,
az alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátást,
az iskola-egészségügyi ellátást, és
a hajléktalanok háziorvosi ellátását,
az otthoni szakápolást, valamint
a foglalkozás-egészségügyi ellátást.

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. A fogorvosi ügyelet működése tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Tiszavasvári és Nagykálló város, Ramocsaháza, Nyírkércs, Nyíribrony, Magy, Rohod és Petneháza község 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) pontja 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 Háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás / Eatv. 5.§ (1) bekezdés a) pontja Fogorvosi alapellátás / Eatv. 5.§ (1) bekezdés b) pontja Alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátás / Eatv. 5.§ (1) bekezdés c) pontja Iskola-egészségügyi ellátás / Eatv. 5.§ (1) bekezdés e) pontja Alapellátáshoz kapcsolódó otthoni szakápolás és otthoni hospice ellátás / Eatv. 16.§ (1) bekezdése Foglalkozás-egészségügyi alapellátás / Eatv. 17.§ (1) bekezdése Hajléktalanok háziorvosi ellátása / Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 10. pontja

II. SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

II.1. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Feladatellátás helye:

1. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (nyitva álló helyiség)
3. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Ungvár sétány 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, Szent István u. 14. szám (nyitva álló helyiség)
6. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám (nyitva álló helyiség)
7. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (nyitva álló helyiség)
	Nyíregyháza, Fő u. 3. szám (nyitva álló helyiség)

A szolgáltatás 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 szolgáltatás biztosításánál 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 a munkatársak 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,

000799

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 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 Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei 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 Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház,
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók, Otthonápolási Szolgálat.

3. Civil szervezetekkel.

4. Egyházakkal.

000800

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
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 korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak 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 ellátottjogi 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.

000801

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, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Ir.) szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 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,
az Ir 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat.
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, melyet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet (a továbbiakban: Gszr.) 3. sz. melléklete szerinti Értékelő adatlapon dokumentálnak).

A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt. A gondozási szükséglet felülvizsgálatát az intézmény fenntartójától lehet kérni.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, kell nyújtani.
Ha a gondozási szükséglet – a Gszr-ben meghatározott 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.

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.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli 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 az Ir. 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.

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.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés

kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

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

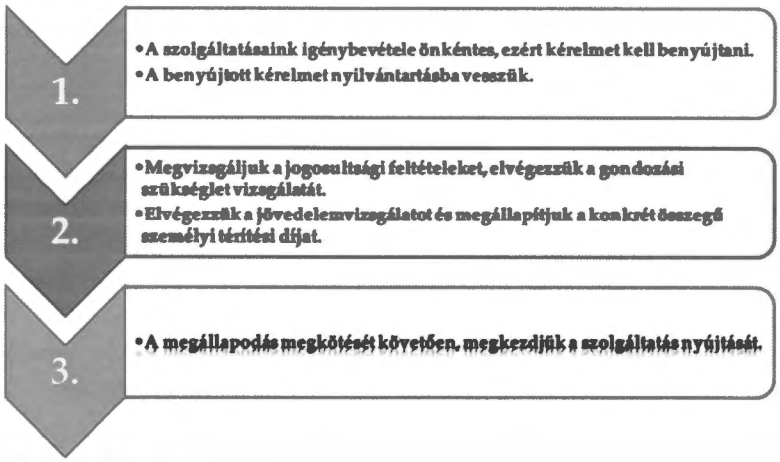
A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.
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 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.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

000803

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető 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 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.

000804

II.2. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

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

A szolgáltatás 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 és Egészségügyi Alapellátási Központ Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgálata 2000. januártól működik, önállóan üzemeltetett diszpécserközponttal. Az ellátandó terület Nyíregyháza (és bokortanyái), Kálmánháza és 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, a Szakmai rendelet 2. számú mellékletben előírt szakmai létszámnormák – 2 fő/40 db készülék – biztosításával, a nap 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 - Nyírtelken 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 24 órájában igénybe vehető szolgáltatást készenléti szolgálatban, a szervezési feladatokat pedig rendes munkarendben egy gondozóval látják el.

A 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 a szakképzett gondozónő telefonon felhívja az ellátottat, majd a készenléti táskával és 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 legoptimálisabb megoldási módot.
Amennyiben az ellátott egészségi, mentális és 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.

<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.

<u>Domi POINT segélyhívó telefon</u>
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.

<u>Vivago Vista</u>
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.

000807

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 Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei 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 Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház,
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók,
Otthonápolási Szolgálat.

3. Civil szervezetekkel.

4. Egyházakkal.

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
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 korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak 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 ellátottjogi 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 beteg személy, 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 dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 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,
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat,
a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat.

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.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli 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 az Ir. 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.

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.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. 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 megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele során, a

000809

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.
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,

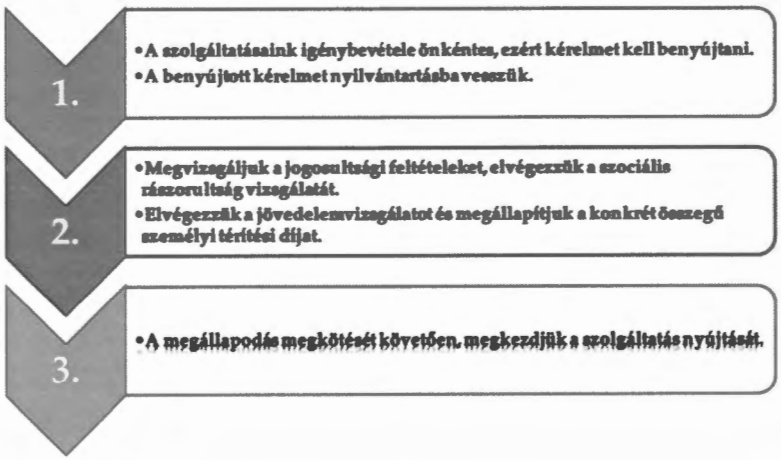
- ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt 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.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj azokra az ellátási napokra állapítható meg, amelyeken az igénylő otthonában működő jelzőkészülék található.
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 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.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető 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 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.

II.3. TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS

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

A szolgáltatás 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 2022. évi népszámlálás szerint több, mint 270 ezren vallották magukat fogyatékosnak.

A fogyatékossággal élők fogyatékosság típusa szerinti megoszlása

A fogyatékosság típusa	Összesen
Mozgáskorlátozott	112 914
Gyengénlátó, aliglátó	34 437
Vak	8 774
Értelmi fogyatékossággal él	41 082
Autizmus spektrumzavar	14 131
Pszichoszociális fogyatékossággal él	8 927
Nagyothalló	24 224
Siket	6 392
Siketvak (látás- és hallássérült)	869
Beszédhibával él	6 856
Beszédfogyatékossággal él	7 786
Súlyos belszervi fogyatékossággal él	10 724
Súlyos-halmozott fogyatékossággal él	10 069
Más fogyatékosság	2 636
Ismeretlen	41 892
Fogyatékossággal élők	273 558

A 2022. évi statisztikai adatok szerint Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyében 15823, Nyíregyházán 3189 fő élt saját megítélése szerint valamilyen típusú fogyatékossággal.

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 életben való aktív részvétel biztosításához.
A segítő tevékenység három fokozatban valósulhat 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 fizetni, melynek összegét az erre vonatkozó Önkormányzati rendelet határozza meg.

A 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

040813

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

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

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

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

3. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház,
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

4. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
a városban található nevelési-oktatási intézmények,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei 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,
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 korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak 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 ellátottjogi 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 a Nyíregyháza közigazgatási területén élő, bármilyen fogyatékkal küzdő személy, 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:

Súlyosan fogyatékos a külön jogszabály szerinti:
- fogyatékossági támogatásban, vagy
- vakok személyi járadékában illetve
- magasabb összegű családi pótlékban részesülő, ezt jogszabályban meghatározottak szerint igazoló személy.

A fogyatékosság típusának meghatározása tekintetében a jogszabályi meghatározásokat szükséges figyelembe venni. A támogató szolgáltatás célcsoportja a fogyatékosság típusa szerint:
- látási fogyatékos személyek
- hallási fogyatékos személyek
- értelmi fogyatékos személyek
- autista személyek
- mozgásában fogyatékos személyek
- halmozottan fogyatékos személyek
- egyéb fogyatékossággal élő személyek.

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,

000815

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 – ezen szolgáltatási elem biztosításának feltétele a megfelelő szakképesítéssel rendelkező munkatárs rendelkezésre állása,
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 dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 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 szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat.

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.

Az Ir. 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 alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli 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 az Ir. 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.

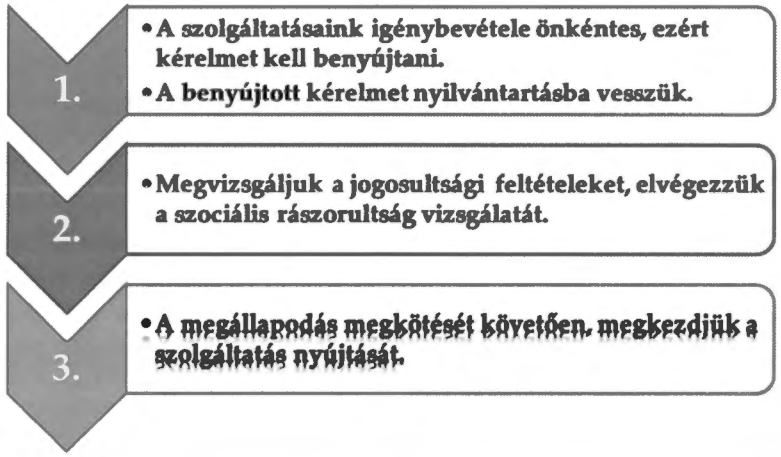
Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, 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 ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető 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 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.

000817

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.

000818

II.4. 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

A szolgáltatás 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 igénybe vevő idős személyek részére biztosít napi egyszeri meleg étkezést.

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 keretében nyújtott ellátás, mely az étkeztetés keretében biztosítja az étel előállítását (melegítése) és kiszolgálását, szociális intézményi étkezőhelyen.

Az intézmény:
az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint részt vesz a szociális rászorultság megállapításában,
külön jogszabály szerint - előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt,
vezeti az igénybevételi naplót.

Az étkeztetés a szükségleteknek megfelelően megszervezhető az étel:
kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással,
elvitelének lehetővé tételével,
lakásra szállításával.

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 közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet tartalmazza.

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

Más intézményekkel történő együttműködés módja
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

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

2. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak 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 ellátottjogi képviselővel.
A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

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 dokumentumot szükséges mellékelni:
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat,
a szociális rászorultságot a rendszeres pénzellátást megállapító határozat, a tartós betegséget, fogyatékosságot, pszichiátriai vagy szenvedélybetegséget a háziorvos az orvosszakértői szerv szakvéleménye vagy a fekvő-beteg szakellátást nyújtó intézmény vagy területileg illetékes szakrendelő intézet szakorvosa által kiadott zárójelentés, igazolás alapján igazolja,
az életkor a személyazonosításra alkalmas okmánnyal igazolható.

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.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli 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 az Ir. 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.

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.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. 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 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.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. Étkeztetés esetében ilyen eset az,

- ha az igénybe vevő 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 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;

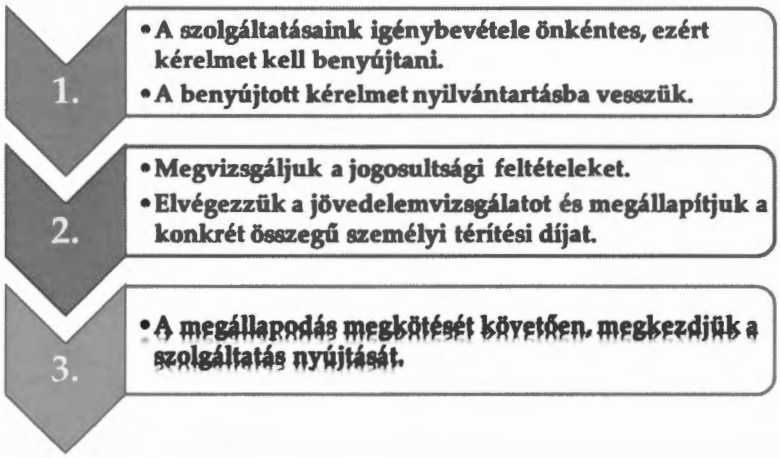
- az igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) a) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

Az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
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.
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 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.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető 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 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.

000823

II.5. 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

A szolgáltatás 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 településrészeken 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 rászorulókat.

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,
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
az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
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,

000825

saját környezetében, és amennyiben egészségi állapota romlik, az intézmény egyéb személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatásainak igénybevételével az ellátása megoldható.
A munkatársak segítik az ellátást igénybe vevőket 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 Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
Szent Katalin Szeretetotthon.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
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.

000826

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 korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak 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 ellátottjogi 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 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,

000827

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 dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 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.

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.

Az Ir. 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 alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli 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 az Ir. 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.

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.

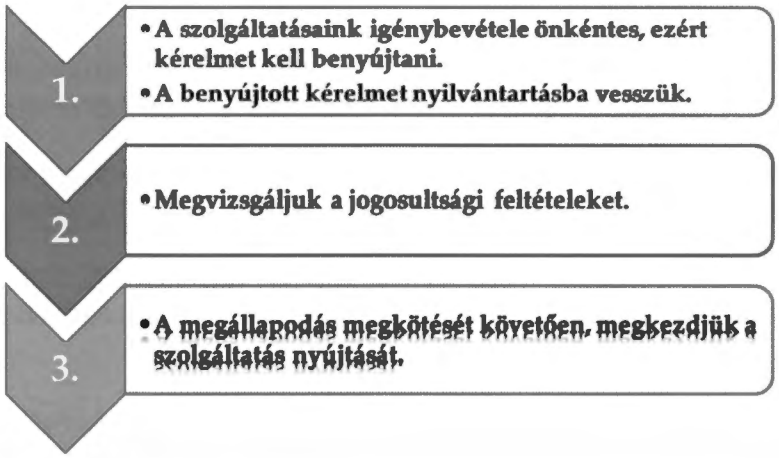
Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető 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 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.

000829

II.6. 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

A szolgáltatás 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, és 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;

hanyatlás 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 nyitották meg kapuikat a demens személyek és hozzátartozóik előtt.

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

Az intézmény a demens személyek ellátását – az igényekhez 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, az állapotromlást lassítani. Azon ellátottak számára, akik igénylik az étkezést, ebédet is biztosítunk.

Az ellátást igénybe vevőink szakképzett gondozói,- mentálhigiénés felügyelet, irányítás mellett az alapellátáson kívül kulturális, szórakoztató, felvilágosító előadásokban, életmód tanácsadásban, mozgásterápiában 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 szeretetet, 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 foglalkozásokat szervezünk napi rendszerességgel.
Ellátottaink gondozását az egyéni gondozási terv mentén végezzük, 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, annak érdekében, hogy meglévő képességeiket minél hosszabb ideig megőrizzük és fejlesszük.
A biztonság megteremtése érdekében folyamatos gondozói felügyeletet biztosítunk 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,
az állapotromlás mérséklésének lehetőségei,
krízishelyzetek felismerése, krízisintervenció,
hatékonyság fokozása a családtag ellátásában,
tájékoztatás a demens ellátáshoz kapcsolódó mindennapi tudnivalókról, fellelhető szakirodalom, folyóirat elérhetősége.
Készségfejlesztés:
népi kézműves kismesterségek (hímzés, horgolás, kötés, stb.),

001831

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
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 igénybe vevőket 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.

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 Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
Szent Katalin Szeretetotthon.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

3. Otthonápolási Szolgálattal.

4. Egyházakkal.

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

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

Szoros együttműködést alakítottunk ki a rendőrséggel és a polgárőrséggel a kóborlás megelőzése és a már elkóborolt személy biztonságba helyezése érdekében, különös tekintettel a demens személyekre. Jó kapcsolatot ápolunk 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 korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak 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 ellátottjogi 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.

000834

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 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.

000835

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 ételetalkotás 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 az előgondozások tapasztalatai alapján csökkenthető a végleges elhelyezés iránti igény, 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 a család erőforrásai még elbírják a részbeni gondozást, csak a napi 24 órás szolgálati-ápolási terhet szeretnék csökkenteni, melyhez ezzel a szolgáltatásunkkal kívánunk hozzájárulni.

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 dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 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,
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat – amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,
demens személyek ellátása esetén az igénybevételre irányuló kérelemhez be kell nyújtani 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 szakvéleményét.

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.

Az Ir. 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 alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli 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 az Ir. 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.

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.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés

010837

kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár, az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. 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 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 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 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.

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.
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.

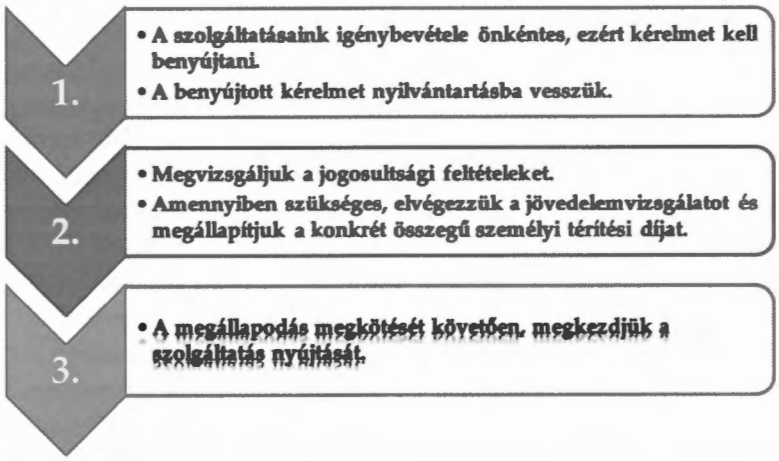
Amennyiben az intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

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 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.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető 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 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.

000839

Az ellátottak állapotfelmérési 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 **22. számú melléklet** tartalmazza.

Az 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.

A Demencia Centrum szakvéleménye alapján ellátott kliensek naponta egyéni és csoportos szintentartó, fejlesztő foglalkozásban részesülnek. A mozgásterapeuta és a mentálhigiénés munkatársak egyénre szabott, vagy csoportos terápiákat alkalmaznak.

Alapvető célunk, hogy a foglalkozások elősegítsék az ellátottak meglévő 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 programelemeket 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 tárgyak készítése (műanyag dobozból írószertartók, ajándékdobozok),
textilhulladékból használati tárgyak, díszek készítése,
fonalhulladékból virág, állatfigurák kötése, horgolása.

000840

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.

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

Művészeti manuális foglalkoztatás: (terménykép készítés, színezés, festés, gyurmázás) nem csak az alkotás örömét 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 tréningje,
szépségápolás,
takarékos gazdálkodás,
szociális jogvédelem alapelemeinek elsajátítása.

A megvalósítás várható következménye, eredményesség hatása:
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 a 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.

040811

A biztonságos tárgyi környezet bemutatása

A demenciában szenvedő személynél jelentős segítséget jelenthet a környezet.

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 berendezés – székek, fotelok, asztalok lekerekített formájúak, stabil lábazatúak.

A tárgyakat, amelyek között napközben tartózkodnak a demens személyek úgy rendezzük el, hogy azok ne jelentsenek balesetveszélyt. 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.

A területileg illetékes szakorvosi ellátással való együttműködés módja

A demencia diagnosztizálása szakorvosi feladat, a mindenkor érvényes gerontológiai szakmai protokollok betartásával. Ezért a feladatellátás során együttműködünk a Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórházban működő Demencia centrummal. A diagnózis felállítása a szakorvos feladata, a terápia, a gondozás azonban team munka.

000842

II.7. FOGYATÉKOSOK NAPPALI ELLÁTÁSA

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

Fogyatékos személy fogalma:
Az a személy, 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 szolgáltatás 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,
mozgásszervi fogyatékosság,
pervazív fejlődési zavarok,
beszédfogyatékosság,
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.

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,

000843

kapcsolattartás a fogyatékkal élők 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.

Programjainkba a házirend szabályainak megfelelően bekapcsolódhatnak a családtagok is.
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,
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, asztalitenisz, 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 Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

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

3. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,

000844

Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

4. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
a városban található nevelési-oktatási intézmények,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei 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,
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 korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak 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 ellátottjogi 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,

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 – ezen szolgáltatási elem biztosításának feltétele a megfelelő szakképesítéssel rendelkező munkatárs rendelkezésre állása,

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 dokumentumokat szükséges mellékelni:

az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat – amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,

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.

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.

Az Ir. 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 alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli 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 az Ir. 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.

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.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár, az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. 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 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 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 igénybe vevő 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

004847

térítési díj a 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 igénybe vevő 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.

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.
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.

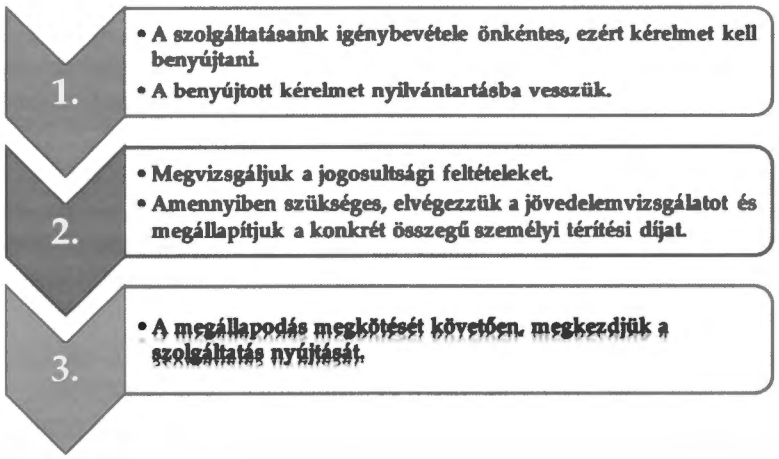
Amennyiben az intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

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 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.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető 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 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.

000849

II.8. 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

A szolgáltatás 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 pszichiátriai betegek nappali ellátásának célja, a 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, az ellátotti kör és a lakosság számára egyaránt hozzáférhetőek.

A helyi szükségletekre reagáló szolgáltatáselemek és tevékenységformák:
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,
az alapvető higiénei szükségletek kielégítéséhez szükséges feltételek biztosítása.

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

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

Szolgáltatások:

Tanácsadás:

Az ellátott jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában - pl. 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. -, 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, pl.:

önálló életviteli készségek fejlesztése,
stresszkezelés,
társas kapcsolatok kialakításának fejlesztése,
munkavállalási készségek fejlesztése,
személyi és környezeti higiéné fejlesztése,
pénzkezeléshez szükséges készségek fejlesztése,
asszertív viselkedés kialakítása.

Háztartási vagy háztartást pótló 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 igénybe vevő aktív részvételével,
telefon- és internethasználat biztosítása, stb.

Étkeztetés:

Napi egyszeri meleg étel biztosítása a szolgáltatást igénybe vevő 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, valamint ide sorolható a szükségletfelmérés, problémakezelés, pszichoedukáció egészségügyi szakemberek segítségével, családi, társadalmi kapcsolatok támogatása, korai figyelmeztető tünetek felmérése és felismerése, krízisterv készítése, az igénybe vevő kapcsolatainak feltérképezése, meglévő kapcsolatok funkcióinak és minőségének meghatározása, lakásfenntartási, szociális, társadalombiztosítási, pénzintézetnél fennálló hivatalos ügyek intézésének segítése, stb.

Felügyelet:

Viselkedési és egészségügyi kockázat miatt figyelem biztosítása az igénybe vevő számára a saját és a többi jelenlévő érdekében, valamint tevékenységének figyelemmel kísérése.

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.

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:
Integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, mely közösségi együttműködéseket valósít meg:
sportnapok,
főzések,
ünnepek megtartása,
kulturális programok igény szerinti biztosítása,
más intézményekkel való kapcsolattartás,
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, szolgáltatási elemeit az ellátottak igényeihez igazítja.

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 képességeik fejlesztésében, fejlődésüket multidiszciplináris team támogatja.

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

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.

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 Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

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

4. Civil szervezetekkel.

5. 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 korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak 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 ellátottjogi 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
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.

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 dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat – amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő szakorvosának, kezelőorvosának szakvéleményét.

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.

Az Ir. 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 alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli 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 az Ir. 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.

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.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár, az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. 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 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 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 igénybe vevő 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 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 igénybe vevő 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.

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.

000855

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 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.

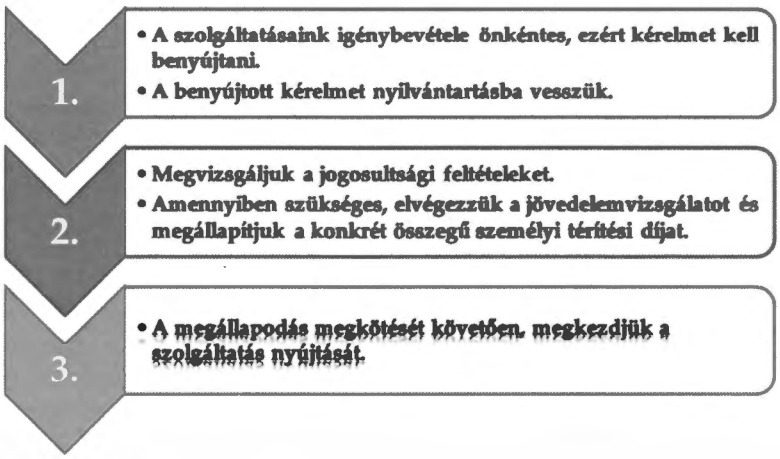
Amennyiben az intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

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 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.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető 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 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.

000857

II.9. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK RÉSZÉRE NYÚJTOTT KÖZÖSSÉGI ALAPELLÁTÁS

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

A szolgáltatás 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 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 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.

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 lakókörnyezetében. 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,
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:
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.

000859

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.

Pszicho-szociális intervenciók:
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 szabadidős programokon való részvétel.

Információs, ügyintéző, érdekvédelmi és adminisztratív tevékenység.

Intézményi együttműködést elősegítő tevékenységek:
tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi, ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről,
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"-ben való megbeszélése, az érintett személy/család problémáinak kreatív megoldása.

Az érintettek részére nyújtott speciális családsegítő tevékenységen túl **pszicho-szociális módszerekkel** 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.)

000860

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. (segítő beszélgetés, információadás, csoportfoglalkozás stb.)

Az ellátott otthonában történő családgondozás segítő beszélgetés, mentális segítségnyújtás a család közreműködésével, aktív részvételével. A természetes segítő háló erősítése, segítése.

Más intézményekkel és az egészségügyi szolgáltatókkal, különösen a területileg illetékes pszichiátriai, illetve addiktológiai gondozóval 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 Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

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

4. Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal.

5. Civil szervezetekkel.

6. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátott- és 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 korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi

006861

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 ellátottjogi 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

A szolgáltatás 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 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 körébe 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,
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.

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 dokumentumokat szükséges mellékelni:
a pszichiáter vagy neurológus szakorvos szakvéleményét a pszichiátriai betegség fennállásáról. - Ha a szolgáltatást igénylő nem rendelkezik szakvéleménnyel, a szolgáltatás részére a kérelem benyújtásától számított legfeljebb három hónapig átmeneti jelleggel biztosítható.

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.

Az Ir. 3/A.§ (1) bekezdése alapján 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 alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli 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 az Ir. 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.

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.

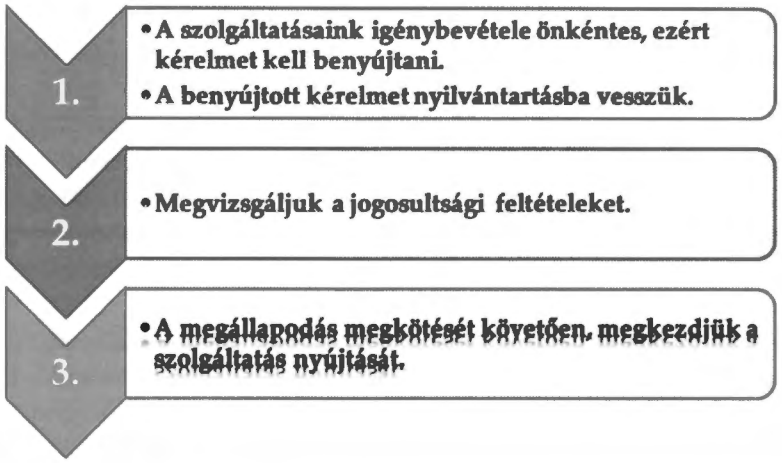
Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

000863

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető 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 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.

II.10. SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

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

A szolgáltatás célja

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 küzdő betegek (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.

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,

000865

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 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.

Étkeztetés:
Igény szerinti meleg élelem biztosítása.

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 tevékenységeket (kirándulás), illetve a mindennapokban alkalmazható tevékenységeket (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, a szűrővizsgálatok 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 ellátottat, hogy visszailleszkedjen 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 igénybe vevők 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:
Az 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 belső hasznosságnak 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 vagy egyéb szakember tájékoztatást nyújt a betegségről, a kezelésről, a korai figyelmeztető tünetekről, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről.

A 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
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 igénybe vevő 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:
A 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.

Étkeztetés:
kulturált étkezés feltételeinek megteremtése,
étkezéshez kapcsolódó higiénés elvárás teljesítése, stb.

Felügyelet:
viselkedési és egészségügyi kockázat miatt felügyelet biztosítása az igénybe vevő számára a saját és a többi jelenlévő érdekében.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:
A személyi higiénéhez szükséges eszközök biztosítása,
ruházat mosása, vasalása az igénybe vevő aktív részvételével,
telefon- és internethasználat biztosítása, stb.

Készségfejlesztés:
A fizikai aktivitás megőrzését, javítását célzó mozgásos foglalkozáson való részvétel,

000868

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 tünetegyüttes 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.
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,

000869

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 csoportfoglalkozások célja:
segítségnyújtás a konfliktusok elemzésében,
a pozitív minták átvételében,
az egymással való hatékonyabb kommunikáció kialakításában.
A foglalkozások vezetése a terápiás munkatárs feladata.

Az ellátottak részére készségfejlesztő tevékenységeket biztosítunk. A rendszeres és folyamatos tevékenységek végzése által, a szabadidő hasznos eltöltésének segítségével az ellátottak sikerélményhez jutnak, az önbizalmuk növekszik. Szeretnénk elérni, hogy az éppen aktuális életterüket magukénak érezzék. Háztartási ismeretek keretében alapvető tevékenységeket próbálunk elsajátíttatni, pl. mosás, vasalás, ruhahajtogatás, varrás, takarítás. Célunk, hogy heti rendszerességgel filmklubot működtessünk terápiás jelleggel, célirányosan választott filmekkel. A szabadidő eltöltésére televízió, videó, DVD, újságok, könyvek, társasjátékok, kártya állnak rendelkezésre.

Kapcsolattartás módja:
A szolgáltatás személyesen, munkanapokon nyitvatartási időben érhető el.
Emellett elérhetőek vagyunk telefonon, levélben és emailen is. Az elérhetőségről, a fogadóra idejéről az ellátás kezdetén minden ellátott tájékoztatást kap a megállapodás megkötése során.

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

Az ellátandó célcsoport megnevezése
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 szenvedélybetegek részére biztosított nappali ellátás olyan személyeket lát el:
- akiket szenvedélybetegségük miatt korábban fekvőbeteg-gyógyintézetben kezeltek, illetve rehabilitációs intézményben gondoztak,
- akik az absztinencia fenntartásában kérnek segítséget,
- akiknél az addiktív probléma már megjelent, de még nem kerestek fel egészségügyi szakellátást,
- akik még aktív szerhasználók, viselkedési addikcióban szenvednek,
- akik tüneteket mutatnak, de addiktológiai kezelés alatt nem állnak, illetve addikciós probléma kialakulása szempontjából veszélyeztetettek,
- akik a szenvedélybeteg hozzátartozói, velük kapcsolatban álló személyek, közvetlen és közvetett környezetükbe tartoznak.

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.

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 dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat – amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,
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.

Az Ir. 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 alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli 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 az Ir. 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.

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.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár, az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. 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 megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet 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 jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A szenvedélybetegek nappali ellátása esetében ilyen eset az,

- ha az igénybe vevő 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 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 igénybe vevő 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.

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.

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.

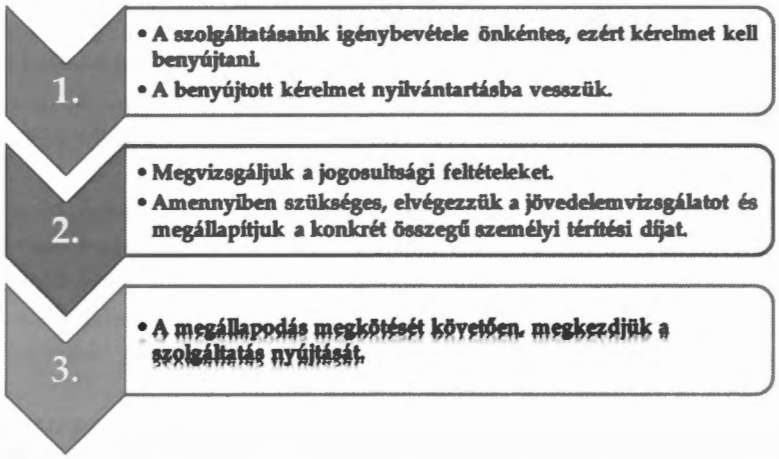
Amennyiben az intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

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 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.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

001873

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 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.

000874

III. SZAKOSÍTOTT SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK

III.1. FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ-GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA

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

Az ellátás 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 igénybe vevő 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:

Az ápoló, gondozó célú lakóotthonban biztosítani kell az ellátottak folyamatos ápolását, gondozását és felügyeletét, valamint
a) a Szakmai 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 kerekesszékeseket 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,
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 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 kerekesszék, 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).

000877

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).

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 ᵒᵒ - 7 ᵒᵒ-ig
este: 16 ᵒᵒ - 21 ᵒᵒ-ig
a segítő felügyelete mellett vagy anélkül vehető igénybe, az előzőekben leírt módon.

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,
egészségügyi, mentálhigiénés alapszolgáltatás (tanácsadás, életvitel javítását segítő program),
szabadidős programok szervezése (kirándulás, rendezvények),
sportszerek használatának biztosítása.

000878

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.

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 igénybe vevő 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 díjának térítése mellett ebéd biztosítása.

Programok
színház, mozi, vadaspark, strand, művészeti és sportrendezvények látogatása,
kirándulások, túrák, üdülés belföldön.

A programok közül a többnapos rendezvényen, üdülésen való részvételhez, 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 módja
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

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

000879

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
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,
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 korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak 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 ellátottjogi 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, Görögkatolikus Egyház, Római katolikus Egyház, Evangélikus Egyház.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
Az intézmény lakóotthoni ellátást biztosít a 16. életévét már betöltött, értelmi sérült személyek részére a nyugdíjkorhatár eléréséig, 10 engedélyezett férőhelyen.

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.

Az ellátás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 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,
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot, valamint a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat,
az Ir. 1. számú melléklet III. része szerinti vagyonnyilatkozatot, valamint az abban feltüntetett pénzvagyonról a bankszámlakivonat, a betétkönyv, illetve a takarékbetét-szerződés másolatát.
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 bentlakásos intézményi elhelyezés előtt előgondozást kell végezni.
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.

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.

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.

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.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyonát és jelentős ingatlanvagyonát. 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 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.
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 igénybe vevő 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 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 igénybe vevő 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.

Az 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. 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, 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.
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

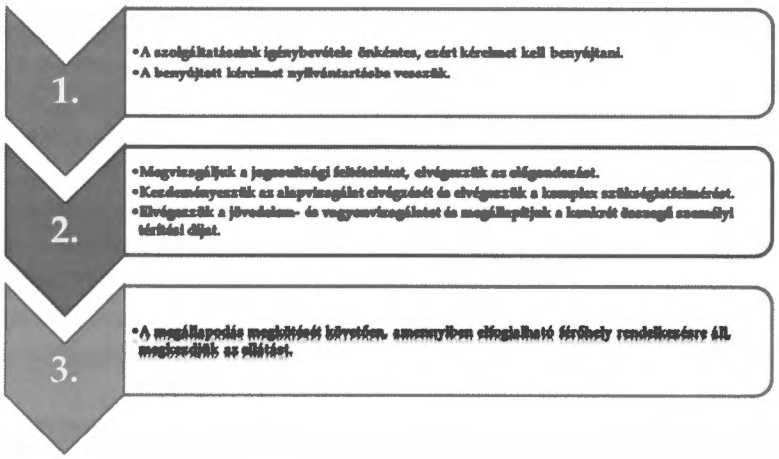
lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését 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.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében az ingyenes ellátás további feltétele, hogy az ellátottnak jelzálog alapjául szolgáló vagyona és az Szt. 117/D.§ (3) bekezdése szerinti eljárásban jogerősen térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke nincs.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

A lakóotthonban ellátottakat próbaidővel is fel lehet venni. A próbaidő tartama hat hónapnál hosszabb nem lehet.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

009883

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 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.

000884

III.2. IDŐSKORÚAK TARTÓS BENTLAKÁSOS ELLÁTÁSA (IDŐSEK OTTHONA)

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám
Nyíregyháza, Rozsnyai u. 8. szám

Az ellátás 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 ellátás.

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 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 5 db négyágyas szoba külön vizesblokkokkal 20 fő ellátott elhelyezését oldja meg. A társalgó egyben ebédlő. A lakhatásra, étkezésre és szabadidő eltöltésére 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

000885
92

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 igénybe vevő 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 igénybe vevő 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 változatosabb 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 ellátottjainak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolt, tiszta öltözettel kell rendelkezniük.

000886

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.

Az ellátottak egészségügyi állapotát érintő változásokról, illetve a velük kapcsolatos jelentős eseményekről, műszakonként, 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 egy hónapon 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 igénybe vevő 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,
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 évente - 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.

000888

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 fenti gyógyszercsoportok körébe tartozó gyógyszereket továbbá az injekcióval, infúzióval történő ellátáshoz szükséges anyagokat, az akut sebellátáshoz szükséges kötszereket, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagenseket, indikátorcsíkokat (a továbbiakban: alapgyógyszerkészlet)

az ellátottaknak térítésmentesen (a személyi térítési díj terhére) – ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is – kell biztosítani.

Az intézmény az alapgyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet körébe tartozó gyógyszerek közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert biztosítja. Az alapgyógyszerkészletről részletes és pontos tájékoztatást kell adni az ellátást igénybe vevő részére.

Az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerszükséglet költségét, ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is - az alábbi esetek kivételével – az ellátást igénybe vevő viseli.
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 a szociális vetítési alapnak az Szt. 117/A.§-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, vagy

ab) az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja;

b) részleges költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a szociális vetítési alapnak 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.

Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszerszükséglet költségének a viselésére, ha
az ellátást igénybe vevő tartására az Szt. 114.§ (2) bekezdésének c)–e) pontja szerinti más személy köteles és képes – ebben az esetben az egyéni gyógyszerszükséglet költsége a térítési díjon felül érvényesíthető -., vagy
az ellátást igénybe vevő a Szakmai rendelet 52.§ (6) bekezdés b) pontja szerinti gyógyszerköltség reá eső részét nem fizeti meg.

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.

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 rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet költségeinek viselésére vonatkozó szabályok az irányadóak.

Az intézmény a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyászati segédeszközt biztosítja.

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 (napi rendszerességű szabad levegőn tartózkodás, fekvőbetegek napi rendszerességű levegőztetése, sporttevékenység, 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.).

Fenti feladatokat a gondozási tervben személyre szólóan rögzíteni kell úgy, hogy az – ha az igénybe vevő kora, egészségi állapota lehetővé teszi – biztosítsa az intézmény elhagyásának lehetőségét.

Az aktivitást segítő tevékenységeket – az ellátást igénybe vevők közreműködésével – előre kell tervezni és a megvalósítás folyamatosságát, rendszerességét biztosítani szükséges.

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 intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az igénybe vevők mentálhigiénés ellátásának biztosítása a szociális intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.

Az otthonban élők tanúi egymás betegségeinek, szenvedéseinek, haláluknak. Ezt a halálfélelmet sokféleképpen igyekeznek csillapítani, de mindenképpen segítségre szorulnak.

Az intézmény vezetője, ha az ellátást igénybe vevő gondnokság alá helyezése szükséges, intézkedést kezdeményez a gyámhivatalnál.

000891

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.

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményben vagy pénzintézetben kell megőrizni. A házirend tartalmazza, hogy milyen esetekben szükséges a készpénzt – pénzintézetben – betét formájában megőrizni. A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül az intézmény vezetője gondoskodik. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését az Ellátottak pénz- és értékkezelésére vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint biztosítjuk.

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).

000892

Demens ellátás

A demens beteg ápolása-gondozása komplex tevékenység, amely az ellátást igénylő ember alapvető szükségleteihez igazodó segítségnyújtás. E segítségnyújtás mértékét, formáját, 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 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 demens betegek ellátását is biztosítjuk.

000893

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 ellátása 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,
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,

000894

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.

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 tréningje, szépségápolás.

000895

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

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

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

3. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház,
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

4. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
a városban található nevelési-oktatási intézmények,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei 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,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

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

000896

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak 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 ellátottjogi 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.
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 megnevezése
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 dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 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,
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot, valamint a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat,
az Ir. 1. számú melléklet III. része szerinti vagyonnyilatkozatot, valamint az abban feltüntetett pénzvagyonról a bankszámlakivonat, a betétkönyv, illetve a takarékbetét-szerződés másolatát.

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.

000897

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.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

A bentlakásos intézményi elhelyezés előtt előgondozást kell végezni.
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 előgondozás során el kell végezni a gondozási szükséglet vizsgálatát, melyhez szükséges:
a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolata.
Az Szt. 68/A.§ (3) bekezdése szerinti, egyéb körülmények fennállása esetén
- a demencia kórkép legalább középsúlyos fokozatának igazolására szolgáló, orvosszakértői szerv vagy a Pszichiátriai, illetve Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos szakvéleménye ,
- ha az ellátást igénylő egyedül él, és nyolcvanadik életévét betöltötte, az életkor igazolására benyújtott személyazonosításra alkalmas igazolvány másolata,
- ha az ellátást igénylő egyedül él, hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy közműves villamosenergia-ellátás nélküli ingatlan, az életkor igazolására benyújtott személyazonosításra alkalmas igazolvány másolata és a közművesítés hiányának igazolása a települési önkormányzat jegyzője által,
- ha az ellátást igénylő hallási fogyatékos, a fogyatékossági támogatás megállapítását igazoló jogerős határozat vagy az ellátás folyósítását igazoló irat másolata,
- ha az ellátást igénylő vakok személyi járadékában részesül, az ellátást megállapító jogerős határozat vagy az ellátás folyósítását igazoló irat másolata,
- ha az ellátást igénylő más okból fogyatékossági támogatásban részesül, az önkiszolgálási képességének hiányát igazoló érvényes és hatályos az orvosszakértői szerv, illetve jogelődje szakértői bizottságának szakvéleményének másolata, vagy a szakhatósági állásfoglalás másolata,
- ha az ellátást igénylő a komplex minősítésre vonatkozó részletes szabályokról szóló 7/2012. (II. 14.) NEFMI rendelet 3.§ (2) bekezdés f) pontja szerinti E minősítési kategóriába tartozó rokkantsági ellátásban részesül, vagy rokkantsági járadékban részesül, az ellátást, járadékot megállapító jogerős határozat és a kérelem benyújtását megelőző havi nyugdíj-folyósítási, járadékfolyósítási csekkszelvény vagy bankszámlakivonat másolata,
- ha az ellátást igénylő munkaképességét 100%-ban elvesztette vagy legalább 70%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett és önellátásra nem vagy csak segítséggel képes, az orvosszakértői szerv, a rehabilitációs szakértői szerv vagy a rehabilitációs hatóság illetve jogelődje érvényes és hatályos szakvéleményének, szakhatósági állásfoglalásának, határozatának másolata, hatósági bizonyítvány másolata.

Idősek otthonában - a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig - gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését, így az ellátás összes költségének viselését– az Szt. térítési díjra és a jövedelemvizsgálatra vonatkozó rendelkezéseit ebben az esetben nem kell alkalmazni;

Idősek otthonában a gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha valamennyi ellátást igénylő vagy helyette a szolgáltatási díjat megfizető más személy írásban vállalja a fenntartó által megállapított szolgáltatási díj, illetve egyszeri belépési összeg megfizetését – az Szt. térítési díjra és a jövedelemvizsgálatra vonatkozó rendelkezéseit ebben az esetben sem kell alkalmazni.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyonát és jelentős ingatlanvagyonát. 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 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.
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 igénybe vevő 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 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 igénybe vevő 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.

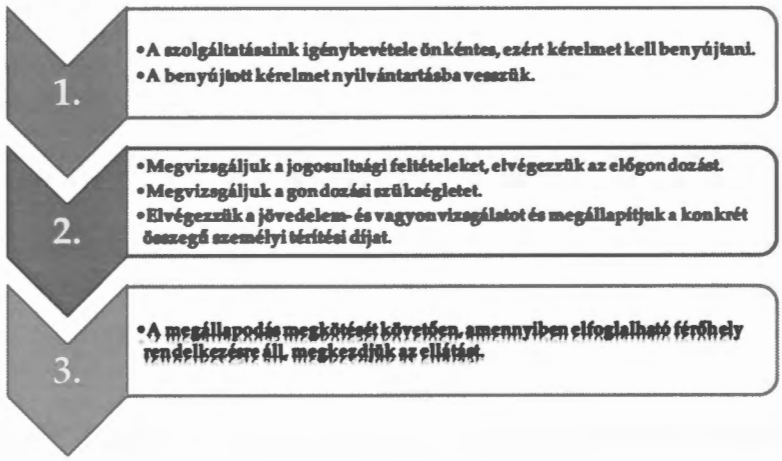
Az ellátott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, 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.
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.
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.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében az ingyenes ellátás további feltétele, hogy az ellátottnak jelzálog alapjául szolgáló vagyona és az Szt. 117/D.§ (3) bekezdése szerinti eljárásban jogerősen térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke nincs.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető 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 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.

000991

IV. FOGLALKOZTATÁSI SZAKMAI PROGRAM

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 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 jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Tbj.) 4. §-a szerint:
  „4.9. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoctv.) szerinti fejlesztési jogviszony keretében fejlesztési foglalkoztatási díjat folyósító fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szolgáltató, intézmény.",
- a fejlesztési díjat nyugdíjjárulék fizetési kötelezettség terheli a Tbj. 37. § (1) bekezdése alapján,
  „A gyermekgondozási díjban, gyermekgondozást segítő ellátásban, gyermeknevelési támogatásban, gyermekek otthongondozási díjában, ápolási díjban, fejlesztési foglalkoztatási díjban, a 2012. január 1-jét követően hatósági határozattal megállapított rehabilitációs ellátásban, rendvédelmi egészségkárosodási keresetkiegészítésben, rendvédelmi egészségkárosodási járadékban, honvédelmi egészségkárosodási keresetkiegészítésben, honvédelmi egészségkárosodási járadékban, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló törvény szerinti egészségkárosodási keresetkiegészítésben vagy egészségkárosodási járadékban részesülő személy az ellátás összege után nyugdíjjárulékot fizet.",
- a fejlesztési díjat az öregségi nyugdíj alapját képező havi átlagkereset meghatározásánál figyelembe kell venni a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tny.) 22.§ (2) bekezdésének c) pontja alapján,
- szolgálati időnek minősül a Tny. 38.§ (1) bekezdésének h) pontja értelmében: „a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 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,",
- a személyi jövedelemadóról szóló 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 a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti fejlesztési foglalkoztatási díj;" adómentes,
- 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.

000993

A fejlesztő foglalkoztatásba 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, 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 életvitelhez, 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.

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.

000995

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.

A fejlesztő foglalkoztatásban végzett tevékenységek bemutatása

	TEÁOR
1. *Divatékszergyártás* Ékszer utánzat, bizsu gyártása- gyűrű, karkötő, nyaklánc, és hasonló divatékszerek készítése	3213
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* Intézmény kertjének parkosítása, rendezése	8130

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

Együttműködés más szervezetekkel:

⇒ munka- és szervezetpszichológus
⇒ foglalkozás-egészségügyi szolgálat
⇒ törvényes képviselő (hivatásos gondnok)
⇒ a gyámügyi igazgatás szervei
⇒ Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei 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

A tevékenységek ellátásához szükséges, rendelkezésre álló személyi, tárgyi feltételek bemutatása

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;
⇒ 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 segítő 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-J). Intézményünk a segítő munkakörre felsőfokú végzettség meglétét követeli meg.

Tárgyi feltételek

A fejlesztő foglalkoztatás a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási 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.
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;

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.

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,
- ⇒ 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
⇒ 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,

000911

⇒ 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.

Az előállított termék, illetve szolgáltatás leírása

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,

000912

⇒ 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.

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.

000913

Személyre szabott munkahelykeresés:

- ⇒ 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.

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.

V. BENTLAKÁSOS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYBEN NYÚJTOTT SZAKÁPOLÁS

A bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 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.

Az egészségügyi szolgáltatás tevékenységi körének bemutatása

Az ápolás, szakápolás (szakmakód: 7305) olyan egészségügyi ellátási forma, amely az Eütv. 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.

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.

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 a betegszobákban	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.

A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása

A Szakmai 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.

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 igénybe vevő 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 igénybe vevő 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.

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.

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 (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 (Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8.) 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 az Szt. 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 a Szakmai rendelet szerinti munkakörökben alkalmazott, közalkalmazotti státuszú munkatársak, valamint szerződéses partnerek (orvos, gyógytornász, 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.**

A munkaszervezés bemutatása, gyógyító, megelőző és ápolási ellátási rend tervezete, ápolási és gondozási folyamatok bemutatása, betegedukáció, ápolási dokumentáció tervezete, vezetési rendje, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés

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.

000920

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.

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.

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.

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* szakdolgozókkal 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.

000923

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

000924

izmok erősítése, majd a művégtag használatának segítése a feladat. Súlyos reumatológiai betegség esetén fájdalomcsillapító manuáltherápia, masszázs, aktív mozgássor betanítása alkalmazható.

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.

Ápolási dokumentáció tervezet, vezetési rendje

Az Eütv. 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.

000925

Az ápolási folyamat lépései

1. A helyzet felmérése
2. Ápolási diagnózis
3. Tervezés - Ápolási terv
4. Megvalósítás
5. Értékelés

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.

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.

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.

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.

000926

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.

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.

000927

Egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi adatok kezelése az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR), az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény , az Eütv. és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet rendelkezései szerint 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 Eütv. 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,
- ⇒ az egyéni betegút követése,
- ⇒ a humán reprodukciós eljárás nyomon követése az eljárás orvosszakmai eredményességének, és ennek alapján a humán reprodukciós eljárások orvosszakmai minőségének értékelése, az értékelés szempontjainak felülvizsgálata és fejlesztése, továbbá egyéb a jogszabályokban meghatározott esetekben, vagy az érintett, illetve törvényes vagy meghatalmazott képviselője (a továbbiakban együtt: törvényes képviselő) – megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes, egyértelműen kifejezett akaratot tartalmazó, és a szabályszerű nyilatkozat megtételét hitelt érdemlően bizonyító módon tett – hozzájárulásával.

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.
- ⇒ azon személy, akinek munkaköri feladatainak ellátása egészségügyi és személyazonosító adat kezelése nélkül lehetetlen.

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 valamint az egészségügyi adatok kezelésének rendjét meghatározó szabályzat tartalmazza.

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.

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.

000929

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,

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

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.

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.).

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.

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.

000930

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.

000931

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

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.

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.

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.

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.

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.
- ⇒ 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,

000935

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.

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.
⇒ 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.

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.

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

000936

- 61/1999. (XII. 1.) EüM rendelet a biológiai tényezők hatásának kitett munkavállalók védelméről
- 12/2017. (VI. 12.) EMMI rendelet az egészségügyi szolgáltatónál képződő hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási tevékenységekről
- 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

000937

Megbízás minta a bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás szakmai programjához

MEGBÍZÁS (minta)

Alulírott, ..., mint a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Idősek Otthonában orvosi feladatokat ellátó orvos, megbízom
családi és utónév:
születési családi és utónév:
születési hely, idő:
édesanyja születési családi és utóneve:
szakápolásért felelős ápolót 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, 202.. ....

....
Megbízó Megbízott

A megbízásról értesült:

.....
igazgató

VI. EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁS

VI.1. HÁZIORVOSI, HÁZI GYERMEKORVOSI ÉS FOGORVOSI ALAPELLÁTÁS

A háziorvos személyes és folyamatos orvosi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése és gyógyítása, valamint az egészségfejlesztés céljából.

A házi gyermekorvos az ellátást a 19. életévét be nem töltött személyek számára biztosítja. A házi gyermekorvosi ellátást a 14–19. év közötti személyek esetében – erre irányuló választás alapján – háziorvos is nyújthatja.

A korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kiskorú törvényes képviselője a gyermek egészséges fejlődése érdekében köteles a háziorvossal, házi gyermekorvossal együttműködni, és a háziorvos, házi gyermekorvos által meghatározott időpontokban végzett szűrővizsgálatok, státuszvizsgálatok és kontrollvizsgálatok elvégzéséhez a korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kiskorú jelenlétét biztosítani. Ha a törvényes képviselő e kötelezettségének nem tesz eleget, a háziorvos, házi gyermekorvos kezdeményezésére az egészségügyi államigazgatási szerv a vizsgálatot határozattal elrendeli. Az egészségügyi államigazgatási szerv a határozatot megküldi a család- és gyermekjóléti központnak, valamint a gyámhatóságnak.

A háziorvos, házi gyermekorvos a gyermekvédelmi jelzőrendszer részeként jelzi a gyermek veszélyeztetettségét a család- és gyermekjóléti szolgálatnak, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) meghatározott esetekben hatósági eljárást kezdeményez. Ennek során a háziorvos, házi gyermekorvos a Gyvt. 11.§ (1a) bekezdésében és 17.§ (2)–(3a) bekezdésében foglaltak alkalmazásával jár el.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a gyermeket ellátó háziorvos, házi gyermekorvos és a gyermek lakóhelye szerint illetékes területi védőnő köteles egymással együttműködni és egymást kölcsönösen írásban haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül tájékoztatni
a) a nyilvántartásba vétellel az alapellátás megkezdéséről,
b) a fokozott gondozást igénylő esetekről,
c) a nyilvántartás megszűnésével az alapellátás befejeződéséről.

A gyermeket ellátó háziorvos, házi gyermekorvos köteles haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül írásban visszajelzést adni a lakóhely szerint illetékes területi védőnő számára
a) az életkorhoz kötött kötelező védőoltás megtörténtéről, illetve annak elmaradásáról és indokáról,
b) szűrővizsgálatok során a területi védőnő által a háziorvos felé jelzett észlelt elváltozás kivizsgálásának megtörténtéről és annak eredményéről.

A háziorvos, illetve házi gyermekorvos választásának jogát a cselekvőképes személy személyesen, a korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kiskorú, valamint a cselekvőképességében az egészségügyi ellátással összefüggő jogok gyakorlása tekintetében részlegesen vagy cselekvőképességében teljesen korlátozott nagykorú személy törvényes képviselője útján gyakorolja. A háziorvos, illetve házi gyermekorvos választására vonatkozó részletes szabályokat az egészségügyért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) rendeletben határozza meg.

A fogorvos a fog- és szájbetegek gyógyító-megelőző alapellátását végzi. A miniszteri rendeletben meghatározott fogászati szűrővizsgálatok fogorvos által igazolt elvégzését a kötelező egészségbiztosítás keretében a fogorvosok részére folyósított finanszírozás megállapítása során – részükre kedvező módon – figyelembe kell venni.

A háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi alapellátás részletes szakmai szabályait a miniszter rendeletben határozza meg.

000939

A háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal és az alapellátó fogorvosokkal való együttműködésből származó folyamatos, időszakos, illetve eseti feladatok

A felnőtt és gyermek háziorvosi szolgálatok, fogorvosi szolgálatok vállalkozási formában működnek. A vállalkozó orvosok az Egészségbiztosítási Pénztártól, az adott szolgálat működtetésére a finanszírozást közvetlenül kapják.
A háziorvosokkal való együttműködés során az igazgató, illetve a feladat jellegétől függően szükség szerint más munkatársak bevonásával:

- figyelemmel kíséri a háziorvosi rendelőkben fennálló bérleti jogviszonyokat, és a KÖZIM közreműködésével aktualizálja a bérleti díjakat,
- szükség esetén közvetít a háziorvos és a Polgármesteri Hivatal között a háziorvosnak a feladatellátáshoz biztosított ingatlan használatával kapcsolatban,
- kapcsolatot tart és konzultál a Magyar Orvosi Kamara területi szervezetével,
- megkeresésre informálja a betegeket arról, hogy melyik háziorvos a területileg kötelezett ellátója,
- új rendelő nyitása vagy új címre költözése esetén segít a lakosság tájékoztatásában,
- előkészíti a feladat-ellátási szerződés megkötését a praxist szerző háziorvossal,
- előkészíti a feladat-ellátási szerződések szükséges módosítását,
- figyelemmel kíséri az egyes praxisokhoz tartozó körzetek egészségügyi alapszolgáltatásokkal való ellátottságát, betöltetlen praxis esetén gondoskodik a helyettesítésről, figyelemmel kíséri a praxis tulajdonviszonyainak további alakulását, illetve a jogszabályban meghatározott határidőn túli betöltetlenségét, és az Önkormányzatra való átszállását,
- bevonja a házi gyermekorvosokat az óvoda- és iskola-egészségügyi feladatok ellátásába, kapcsolatot tart az alap- és középfokú oktatási intézményekkel,
- biztosítja a beérkező betegpanaszok megfelelő kivizsgálását,
- a praxiskezelő felhívására részt vesz a háziorvosi körzethatárok kialakításával, megosztásával kapcsolatos eljárás, javaslattétel előkészítésében, adatot szolgáltat az egészségügyi államigazgatási szerv körzet-nyilvántartásához,
- előzetes helyzetfelmérést és egyeztetetést követően - indokolt esetben és a lakosság ellátásának racionálisabb megszervezése érdekében - javaslatot tesz új körzet kialakítására,
- megbeszéléseket, konzultációkat, fórumokat szervez a háziorvosok részére.

VI.2. AZ INTÉZMÉNY, MINT EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ SZÁMÁRA ENGEDÉLYEZETT EGÉSZSÉGÜGYI SZAKMÁK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK

TELEPHELY CÍME	ENGEDÉLYEZETT SZAKMA	SZAKMAKÓD
Tokaji út 1/D.	Egészségügyi Centrum Háziorvosi ellátás és Hajléktalan Lábadozó	6301 – háziorvosi ellátás
Szent István utca 14.	fogászati röntgen (RTG I. – RTG II.)	1306 – fogászati röntgen
	foglalkozás-egészségügyi alapellátás	2501 - foglalkozás-egészségügyi alapellátás
	fogászati ügyelet	1300 – fogászati ellátás
Alma utca 70.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Alvég utca 5.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Árok utca 53.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Árok utca 17.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Bethlen Gábor utca 16.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Bethlen Gábor utca 7.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Báthory utca 30.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Báthory utca 5.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Búza utca 1-3.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Család utca 11.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Dugonics utca 10-12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Epreskert utca 10.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Epreskert utca 64.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Erdő sor 7.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Fazekas János tér 8.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Fő utca 60.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Gomba utca 7.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás

060941

Huszár tér 5.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Igrice utca 6.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Kiss Ernő utca 8.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Kollégium utca 54.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Korányi Frigyes utca 15.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Krúdy Gyula utca 29.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Krúdy Gyula utca 32.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Krúdy köz 2.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Kórház utca 13.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Kölcsey Ferenc utca 8.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Könyök utca 1/A.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Luther utca 7-14.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Móricz Zsigmond utca 24.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Rozsrétbokori utca 17.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Semmelweis utca 15.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Szarvas utca 10-12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Szent István utca 17-19.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Széchenyi utca 29-37.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Széchenyi utca 34-38.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Széchenyi utca 6.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás

000942

Színház utca 3.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Tiszavasvári út 12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Ungvár sétány 12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Ungvár sétány 19.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Ungvár sétány 22.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Vasvári Pál utca 16.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Vay Ádám körút 18.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Virág utca 65.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Városmajor utca 4.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Vécsey köz 27.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Homok sor 15.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
Kereszt utca 8.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
Tas utca 1-3.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
telephely nélküli szolgáltatás	Egészségügyi Centrum mozgó orvosi szolgálat	6301 – háziorvosi ellátás
telephely nélküli szolgáltatás	Otthoni szakápolás	7304 – otthoni szakápolás

A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása

Az intézmény az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság jogutódjaként, saját, egészségügyi szolgáltatóként szerzett tapasztalataira is figyelemmel, jelentős tapasztalattal bír az egészségügyi szolgáltatások nyújtása tekintetében. Valamennyi orvosi és ápolási szakma esetében különös figyelmet fordítunk a szakmai létszámelőírások megtartására, a feladatellátásnak a jogszabályi rendelkezéseknek, belső szabályoknak, valamint a szakmai szabályoknak és protokolloknak való megfeleltetésére.

Iskola-egészségügyi ellátás

Az iskola-egészségügyi ellátás személyes és közösségi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése, valamint az egészségfejlesztés céljából. Az iskola-egészségügyi ellátás a tanulói jogviszony megkezdésétől a 18 éves korosztályig, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevők részére végzi a megelőző ellátásokat.

Otthoni szakápolás

Az alapellátáshoz kapcsolódó otthoni szakápolás a beteg lakó- vagy tartózkodási helyén nyújtható szolgáltatások, amelyek célja a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás kiváltása.

000943

Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
A foglalkozás-egészségügy feladata a munkát végző személy egészségének megóvása a munkakörnyezeti kóroki tényezők okozta és a munkavégzésből származó megterhelések, illetőleg igénybevétel vizsgálata és befolyásolása, továbbá a munkát végző személyek munkaköri egészségi alkalmasságának megállapítása, ellenőrzése és elősegítése által.

Fogorvosi ügyelet
Fogorvosi ügyeleti ellátás szervezése a heti pihenőnapokon és munkaszüneti napokon – legalább 6 órás rendelési időben – kötelező.

Fogászati röntgen
Szakrendelésünkön, mely kizárólag orvosi beutalóval vehető igénybe, az ún. kisröntgen (intraorális periapicalis röntgenfelvétel), a CBCT (Cone Beam Computed Tomography, kúpsugaras számítógépes rétegvizsgálat) vizsgálat és a Panoráma és Teleröntgen felvételek elkészítésére is lehetőség van.

A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása, és a szakmai feladatok ellátásának szervezése

A
4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D. (Egészségügyi Centrum)
4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14. (fogászati röntgen (RTG I. – RTG II.), foglalkozás-egészségügyi alapellátás fogászati ügyelet)
ingatlanok a fenntartó tulajdonában állnak.

Az otthoni szakápolás és a mozgóorvosi szolgálat telephely nélküli szolgáltatások.

Az iskola- és ifjúságorvoslás ellátáshoz a köznevelési és szakképző intézmények biztosítanak megfelelő helyiséget, a velük kötött megállapodásokban foglaltaknak megfelelően.

A fogászati röntgenben, az alábbi berendezések működnek:

Intraorális fogászati röntgenberendezés
Gyártó: Cefla s.c.
Típus: RX DC (Márkanév: MyRay)
Csőfeszültség: max. 70 kV
Csőáram: max. 8 mA
OAH típusengedély szám: SVR-HA11040

CBCT + panoráma fogászati röntgenberendezés
Gyártó: Planmeca OY
Típus: ProMax 3D smart
Csőfeszültség: 54-84 kV
Csőáram: 1-16 mA
OSSKI szakvélemény száma: 114-1/2009.
OTH minősítés száma: 5480-2/2009.

Az egészségügyi dolgozókkal szemben támasztott követelmények egységesek, prioritásként kezelve a jog- és szakmai szabályozók előírásait. Működésünket olyan komplex szabályzatrendszer határozza meg, amely kiterjed az intézmény tevékenységére hatással lévő, illetve az egyes munkatársak számára különféle kötelezettségeket, jogokat megállapító folyamatokra, tevékenységekre, feladatokra, valamint a munkatársak biztonságát szolgáló szabályokra is. A szervezet felépítését és tevékenységét áttekinthetően és részletesen bemutató dokumentumok, illetve a munkavégzést érintő szabályzatok, az intézmény valamennyi munkatársa számára elérhetőek.
Egy-egy új folyamat beindítását megelőzően megvizsgáljuk az azt érintő kockázatokat, a bekövetkezés valószínűsége és a bekövetkezés esetén felmerülő kár szempontjából, és a folyamatba kontrollpontokat építünk be.

Intézményünk kontrolltevékenységei a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén megjelennek.
A belső képzések és oktatások rendszere lehetővé teszi a szakmai kompetenciák fejlesztését, hozzájárul az új belépők hatékony beillesztéséhez és a meglévő kollégák továbbképzéséhez.
A belső információs és kommunikációs rendszer működtetése az intézmény belső kontroll rendszerének részeként biztosítja, hogy munkatársaink a munkájuk végzéséhez szükséges elégséges, pontos, megbízható, teljes és releváns információkhoz maradéktalanul és időben hozzáférjenek.
A vertikális kommunikáció az egyes szervezeti egységek vezetőin keresztül szóban, az intézmény belső levelezőrendszerén keresztül írásban, vagy egyéb helyben szokásos és ismert módon - *pl.: egyes tájékoztatások faliújságon, jól látható és hozzáférhető módon elérhetővé tételével* -, továbbá az éves dolgozói munkaértekezleten valósul meg.
Az egyes vezetői döntések meghozatalához, illetve azok megfelelő alátámasztásához elengedhetetlen információk rendelkezésre állását, a rendszeres vezetői értekezletek rendszere biztosítja.

A horizontális kommunikáció lehetőségét biztosító, az egyes szakmai és/vagy szervezeti egységek tekintetében jellemzően, a legalább havonta, a vezetők által összehívott csoportértekezletek rendje a munkaterv részletezésénél került bemutatásra.

A feladatellátást meghatározó legfontosabb jogszabályok

- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (a továbbiakban: Eszjtv.),
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI. 28.) Korm. rendelet,
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény,
- az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény,
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény,
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. 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,
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII.2.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendelet,
- az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet,
- a személyes közreműködő engedélyezésével kapcsolatos eljárásról és a személyes közreműködőt megillető díjazásról szóló 1/2022. (III.3.) OKFŐ utasítás,
- az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet,
- a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet,
- a fogászati ellátás tevékenységi kódlistájának alkalmazásáról szóló 71/2011. (XII. 23.) NEFMI rendelet,
- az atomenergiáról szóló 1996. évi CXVI. törvény,
- az ionizáló sugárzás elleni védelemről és a kapcsolódó engedélyezési, jelentési és ellenőrzési rendszerről szóló 2/2022. (IV. 29.) OAH rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtása során ionizáló sugárzásnak nem munkaköri kötelezettségük keretében kitett személyek egészsége védelmének szabályairól szóló 21/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet,
- az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet,
- a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai

felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet,

- a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet,
- az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térrel kapcsolatos részletes szabályokról szóló 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet,
- az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendelet,
- az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről szóló 47/2004. (V. 11.) ESzCsM rendelet,
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény,
- a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet,
- a foglalkozás-egészségügyi szolgálatról szóló 89/1995. (VII. 14.) Korm. rendelet,
- a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról szóló 27/1995. (VII. 25.) NM rendelet,
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet,
- a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény,
- 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).

Munkaszervezés bemutatása, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés

Az intézményben foglalkoztatott egészségügyi szakdolgozók egészségügyi szolgálati jogviszonyban vagy személyes közreműködőként kerülnek foglalkoztatásra.
A munkaszervezést a jogviszonyra irányadó jogszabályok rendelkezései, így különösen az Eszjtv. és a személyes közreműködői szerződésekben foglaltak határozzák meg. A rendelési – adott esetben tanácsadási és rendelkezésre állási – idők bejelentésre kerülnek az engedélyező szerv részére is.

Az egészségügyi adatok kezelése az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR), az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény , az Eütv. és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet rendelkezései szerint 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 Eütv. 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,
⇒ az egyéni betegút követése,
⇒ a humán reprodukciós eljárás nyomon követése az eljárás orvosszakmai eredményességének, és ennek alapján a humán reprodukciós eljárások orvosszakmai minőségének értékelése, az értékelés szempontjainak felülvizsgálata és fejlesztése, továbbá egyéb a jogszabályokban meghatározott esetekben, vagy az érintett, illetve törvényes vagy meghatalmazott képviselője (a továbbiakban együtt: törvényes képviselő) – megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes, egyértelműen kifejezett akaratot tartalmazó, és a szabályszerű nyilatkozat megtételét hitelt érdemlően bizonyító módon tett – hozzájárulásával.

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 (orvos, ápoló/szakápoló, dietetikus, gyógytornász, stb),
⇒ a szervezeti egység vezetője,
⇒ az intézményvezető,
⇒ azon személy, akinek munkaköri feladatainak ellátása egészségügyi és személyazonosító adat kezelése nélkül lehetetlen.

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 valamint az egészségügyi adatok kezelésének rendjét meghatározó szabályzat tartalmazza.

Egyes kisegítő folyamatok bemutatása

Takarítás: az intézmény saját dolgozóival biztosítja az épületek és helyiségeik, valamint a kapcsolódó udvar és külső részek tisztántartásával kapcsolatos feladatokat.

Veszélyes hulladék elszállítás: a szolgáltatás nyújtására engedéllyel rendelkező külső szolgáltató végzi, szerződésben foglalt feltételekkel.

Mosodai szolgáltatás: az intézmény mosodája biztosítja a textília fertőtlenítését, tisztítását, javítását.

Sterilizálás: a szolgáltatás nyújtására jogosult külső szolgáltató végzi, szerződésben foglalt feltételekkel.

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.

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,

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

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.

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.).

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.
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

000919

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

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.

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.
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.

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.

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.
- ⇒ 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

000953

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.

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.
- ⇒ 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.

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.

A működtetni kívánt belső minőségügyi rendszer tervezett elemei, minőségpolitika és minőségügyi célkitűzések.

A belső minőségügyi rendszer működésének célja

a) a szolgáltatások minőségének folyamatos fejlesztése, a szolgáltatás folyamatainak megismerése és részletes tervezése, ideértve a lehetséges hibák megelőzésének tervezését is,

b) a szolgáltatás során felmerülő hiányosságok időben történő felismerése, a megszüntetéséhez szükséges intézkedések megtétele és ezek ellenőrzése,

c) a hiányosságok okainak feltárása, az azokból fakadó költségek, károk csökkentése,

d) a szakmai és működési követelményeknek való megfelelés és a saját követelményrendszer fejlesztése,

e) a betegek jogainak, igényeinek és véleményének figyelembe vétele, valamint

f) hatékony és biztonságos munkavégzést támogató környezet biztosítása belső követelményrendszer fejlesztése során.

Magában foglalja

a) a betegellátási és háttérfolyamatok biztonságos, eredményes és hatékony szabályozását és működtetését,

b) a szükséges erőforrásokkal való hatékony gazdálkodás biztosítását,

c) az egészségügyi és működési dokumentumok kezelési rendjének kialakítását és működtetését,

d) a felelősségi szintek és hatáskörök meghatározását és gyakorlati alkalmazását,

e) a panaszok szabályozott kezelését,

f) a betegoktatás és tájékoztatás rendjének kialakítását és alkalmazását,

g) az elégedettségi vizsgálatok kialakítását és alkalmazását,

h) a kommunikációs irányok és módszerek meghatározását és gyakorlati alkalmazását,

i) a szakmai irányelvek alkalmazásának, bevezetésének rendjét és a helyi szakmai ellátást szabályozó dokumentumok kialakítását és gyakorlati alkalmazását,

j) a betegbiztonsággal összefüggő kockázatok, a nemkívánatos események áttekintését, elemzését, értékelését és a megelőző intézkedések megfogalmazását,

k) szakmai mutatók meghatározását és alkalmazását,

l) fentiek rendszeres nyomon követését és értékelését, valamint a szükséges javító intézkedések megfogalmazását.

A betegellátással kapcsolatos visszajelzések fogadása céljából, a szolgáltatások fejlesztése érdekében, online betegelégedettség mérés kidolgozását kezdtük meg.

Valamennyi tervezett, bevezetni kívánt intézkedést, mint például egyes nyilvántartási kötelezettségek bevezetését vagy megújítását a munkatársakkal való előzetes egyeztetés és a jogszabályi környezet alapos vizsgálata előz meg.

VI.2.1. FOGORVOSI ÜGYELET

A fogorvosi ügyelet célja:
A 48/1997. (XII. 17.) NM rendelet „a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető fogászati ellátásról" határozza meg a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető fogászati beavatkozásokat.

A fogászati alapellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatók feladatkörébe tartozik:

a) a szájüreg és a maxillo-facialis tájék stomatológiai vizsgálata keretében
   aa) az arc és az állcsontok megtekintése,
   ab) az ajkak, a szájüreg nyálkahártyájának és a nyelvnek a megtekintése,
   ac) környéki nyirokcsomók és a nyálmirigyek megtapintása;
b) a fogazat vizsgálata keretében
   ba) szuvas, tömött és hiányzó fogak, valamint fogpótlások jelenlétének megállapítása,
   bb) a fogágy vizsgálata, ínygyulladás, fogágygyulladás, fogmozgathatóság regisztrálása,

A fogászati sürgősségi ellátás körébe tartozó beavatkozások:

- a fogak friss baleseti sérüléseinek elsődleges ellátása (visszahelyezés, sínezés, gyógyszeres kötés, foghúzás),
- a fogból kiinduló gyulladások ellátása (fog üregének megnyitása, foghúzás),
- a fogmeder gyulladás, bölcsességfog körüli gyulladt lágyrész-szövetek konzervatív kezelése,
- a szájüregen belüli tályog megnyitása,
- a nyelést vagy/és légzést akadályozó idegentest eltávolítása,
- a szájnyálkahártya és az ajak akut gyulladásos megbetegedéseinek gyógyszeres ellátása,
- állkapocs-ficam visszahelyezése,
- a frissen tört állcsont nyugalomba helyezése.
- a háromosztatú ideg által kiváltott roham helyi érzéstelenítéssel történő csillapítása, valamint
- bármilyen eredetű szájüregi vagy szájüreg környéki vérzés csillapítása (tampon, fedőkötés, véralvadást fokozó gyógyszerek helyi alkalmazása, varrat).
- A sürgősségi beavatkozásokat térítésmentesen lehet igénybe venni a területi ellátási kötelezettségtől függetlenül bármely finanszírozott fogászati szolgáltatónál.

A társadalombiztosítási támogatással igénybe vehető fogászati ellátások – főszabály szerint – annál a fogorvosi szolgálatnál vehetők igénybe, amely arra – a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint – területi ellátási kötelezettséggel rendelkezik. Az egészségbiztosító által finanszírozott fogorvosi szolgáltató köteles ellátni az ellátási területéhez tartozó körzetben lakó, ellátásra jogosultakat, továbbá a rendelési időben hozzá forduló olyan betegeket, akik ellátásának elmaradása egészségüket károsító, vagy gyógyulásukat lassító állapotromlásukhoz vezetne.

Lehetőség van a körzeti (területi ellátási kötelezettség alapján kijelölt) fogorvosi szolgálattól eltérően másik fogorvoshoz is fordulni, amennyiben a felkeresett másik fogorvos az ellátását elvállalja. Ebben az esetben ugyanolyan feltételekkel vehető igénybe a fogorvosi ellátás, mintha a saját körzetében látták volna el.

A fogorvos a területi ellátási kötelezettségén, körzetén kívül lakó biztosított részére is térítésmentesen köteles nyújtani az egészségbiztosítás keretében járó fogászati szolgáltatásokat.

A fogorvosi ellátásban a fogorvosi alapellátási feladatok folyamatos ellátása végett nem kell bejelentkezni a területileg illetékestől eltérő, egészségbiztosító által finanszírozott fogorvosi szolgáltatóhoz.

000956

Az ügyeleten megjelenő személyek, a fogorvosi ellátást kizárólag az alább felsorolt dokumentumok előzetes bemutatásával vehetik igénybe, amellyel az orvos ellenőrzi, hogy az ellátást kérő személy szerepel-e a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) – ellátásra jogosultakról vezetett –nyilvántartásban.

- TAJ-kártya
- személyazonosságot igazoló fényképes okmány (mint például a személyazonosító igazolvány)

Amennyiben a jogviszony ellenőrzés során kiderül, hogy nem szerepel az ellátásra jogosultak nyilvántartásában, abban az esetben az ügyeleti ellátás költségtérítésessé válik.
A fogászati alapellátás beutaló nélkül, a fogászati szakellátás (szájsebészet, fogszabályozás, fogágybetegségek kezelése, gyermekszakellátás, fogászati röntgen) beutalóval vehető igénybe. Az egészségbiztosítás keretében egyes ellátások életkortól függetlenül térítésmentesen járnak, és vannak ellátások, amelyek támogatása a biztosított életkorához igazodik.
Az egészségbiztosítás egészségügyi szolgáltatására kötött megállapodás alapján egészségügyi szolgáltatásra jogosult személy a fogászati ellátások közül csak a fogászati sürgősségi ellátásra jogosult társadalombiztosítási támogatással.

Életkortól függetlenül támogatott fogászati ellátások:

- **sürgősségi ellátás,**
- szűrővizsgálat (meghatározott gyakorisággal, pl. 18 éves kor felett évente egyszer),
- szakorvosi beutaló alapján góckutatás és más alapbetegségekhez kapcsolódó fog és szájbetegségek kezelése,
- fogmegtartó kezelés (amalgám és esztétikus fogtömés foganként és fogfelszínenként, gyökértömés foganként évente egyszer, ellátási esetenként gyökérkezelés),
- fogsebészeti ellátás,
- fogkőeltávolítás,
- ínyelváltozások kezelése.

A folyamatos egészségügyi ellátás szervezésének szakmai elvei
Az életet, az egészséget hevenyen veszélyeztető megbetegedés, továbbá a beteg állapotromlásának időben történő megelőzésére, illetve ellátására a mentőszolgálatok, valamint – ideértve a fekvőbeteg-ellátáson kívüli és az annak keretében szervezett ügyeleti ellátást is – az egészségügyi közszolgáltatónál sürgősségi betegellátó és betegfelügyeleti rendszer működik.

Az ellátás szervezésekor biztosítani kell:
a) a lakosság számára a folyamatos hozzáférhetőséget,
b) az ellátás egységes színvonalát az év minden napján,
c) az elérhetőség, az ellátott lakosságszám, a szakmai feltételek és a progresszivitás figyelembevételét,
d) az egészségügyi szolgálaton belüli, illetve az egészségügyi szolgáltatók közötti hatékony együttműködést,
e) az erőforrással történő optimális gazdálkodást.

A sürgősségi betegellátó rendszer az egészségügyi ellátórendszer azon szervezeti egységeiből áll, amelyeket a beteg heveny tünete, hirtelen fellépő fájdalma, illetve egészségromlása miatt távközlési eszköz útján vagy személyesen felkereshet és elsődleges ellátásban részesül.

A sürgősségi betegellátó rendszer keretében a heveny tünetek vagy sürgősségi ellátást igénylő kórkép miatt jelentkező vagy beszállított beteg fogadására az egészségügyi szolgáltató a külön jogszabályban meghatározott szakmai minimumfeltételeknek megfelelő

a) fekvőbeteg-ellátáson kívül szervezett (alapellátási) ügyeletet,
b) fekvőbeteg-ellátás keretében
ba) beteg-fogadóhelyet,
bb) sürgősségi betegellátó osztályt (I., II., III. progresszivitási szinten),
bc) ügyeleti szolgálatot,
c) a munkavégzés helyszínén kívül szervezett készenléti szolgálatot
alakít ki.

000957

A sürgősségi járóbeteg-ellátás szintje:
Az intézmény beteg-fogadóhely – 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.

Fogorvosi ügyeleti ellátás szervezése a fővárosban, a vármegyeszékhelyen, valamint a megyei jogú városban legalább a heti pihenőnapokon és munkaszüneti napokon – legalább 6 órás rendelési időben – kötelező, melyet intézményünk biztosít a lakosság számára: 4400 Nyíregyháza Szent István utca 14. szám alatt. A fogorvosi ügyeleti ellátás elérhetősége több helyen fel van tüntetve, az intézmény hivatalos honlapján illetve a telephely részletes útmutatást nyújt a lakosság számára: pontos elhelyezés, telefonos elérhetőség.

A fogorvosi ügyeleten szükséges feltüntetni a legközelebbi folyamatosan nyitva tartó, vagy készenléti, ügyeleti szolgálatot teljesítő gyógyszertár nevét, címét, telefonszámát, valamint az ügyelet, készenlét kezdő és befejező időpontját.

Fogorvosi ellátás
A sürgősségi fogorvosi feladatok rendelési időn kívüli ellátására ügyeleti szolgálatot vagy készenlétet kell szervezni a 6. § (4) bekezdése szerint.
A fogászati ügyelet és készenlét rendjét a fogászati alap, illetve szakellátást végző egészségügyi szolgáltatók váróhelyiségeiben ki kell függeszteni.

A fogászati ügyelet körébe az alábbi feladatok tartoznak:
a) fogeltávolítás,
b) vérzéscsillapítás,
c) idegentest-eltávolítás,
d) törött fog lecsiszolása,
e) gyökércsatorna megnyitása,
f) az előzőekhez szükséges érzéstelenítés és fogászati röntgen.

000958

VI.2.2. ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

Az Eatv. 15.§ (2) szerint az iskola-egészségügyi ellátás a tanulói jogviszony megkezdésétől a 18 éves korig, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevők ellátásáért felel. A tanulói jogviszony az általános iskola első osztályába történő beiratkozáskor keletkezik. Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997 NM rendelet 1.§ (1) szerint a 3-18 éves korosztály, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevők tartoznak az ellátáshoz, tehát az óvodások is. Az iskola-egészségügyi ellátás az iskolaorvos és védőnő együttes szolgáltatása, melyet iskolafogorvos és fogászati asszisztens közreműködésével végez.

Az „Egészséges Magyarország 2021–2027" Egészségügyi Ágazati Stratégia kiemelt céljai között szerepel a prevenció erősítése és a gyermekek egészségének megőrzése.
Az iskola-egészségügyi ellátás az egészségügyi alapellátás keretében, a nevelési-oktatási intézmények színterén megvalósuló prevenció eszközét és az interszektoriális együttműködésének lehetőségét nyújtja.
A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet X. fejezete foglalkozik a tanulók egészségével, biztonságával, kapcsolatos feladatokkal: a nevelési-oktatási **intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel** kapcsolatos feladataival, melyet nyomon követhető és mérhető, módon kell megtervezni a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében. Ezt a programot a nevelőtestületnek kell elkészítenie, az iskola-egészségügyi szolgálat bevonásával.
Az iskola-egészségügy ellátásban dolgozók szerepe kiemelten fontos és elsődleges, hiszen rendszeresen jelen van az intézményben, ott jogszabály szerinti feladatokat végez, szakértelmével a tanulóknak és a pedagógusoknak is segíteni tud az egyes egészség-ismereti témák feldolgozásában, miközben a tanulókkal is személyes kapcsolatban van.

A Teljeskörű Iskolai egészségfejlesztés 4 alaptevékenysége:

- egészséges táplálkozás megvalósítása,
- mindennapos testnevelés,
- a gyermekek érett személyiséggé válásának, azaz lelki egészségének elősegítése személyközpontú pedagógiai módszerekkel,
- az egészségismeretek széles köre készség szintű elsajátításának elősegítése.

Az iskola-egészségügyi ellátás a jogszabályok tükrében:
Törvények:

- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2015. évi CXXIII. törvény az egészségügyi alapellátásról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

Rendeletek

- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról
- 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról
- 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól
- 33/2013. (V. 10.) EMMI rendelet az egészségügyi szolgáltatók hatósági szakfelügyeletéről, szakmai minőségértékeléséről és a minőségügyi vezetőkről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

000959

- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térrel kapcsolatos részletes szabályokról

Az iskola-egészségügyi szolgáltatás feladatait egészségügyi és oktatásügyi jogszabályok is szabályozzák, a feladatellátáshoz a jogszabályok harmonizálása, a módszertani háttér biztosítása és szakmai, kollegiális támogatás szükséges. Az iskolai színtéren megvalósuló ellátás szoros együttműködést kíván az egészségügy és a nevelés-oktatásügy szereplőivel.

A köznevelési intézmények (óvodák, általános és középiskolák) iskolaorvosi ellátását az alapellátás keretében a települési önkormányzat szervezi, az ellátás minden köznevelési intézményre vonatkozóan kötelező, fenntartótól függetlenül.
A 26/1997. (IX. 3.) az iskola-egészségügyi ellátásról szóló NM rendelet alapján az iskola-egészségügyi ellátást valamennyi nevelési-oktatási intézményre kiterjesztve kell intézményenként vagy több intézmény ellátásának közös biztosításával megszervezni.

Az iskola-egészségügyi ellátást az iskolaorvos teljes vagy részmunkaidőben, a védőnő teljes vagy részmunkaidőben, illetve a területi védőnő körzetéhez tartozó feladatként végezheti.
Az iskola-egészségügyi ellátást végző iskolaorvos és védőnő tevékenységét a gyermek, a tanuló háziorvosával (házi gyermekorvosával), illetőleg területi védőnőjével egyeztetve és vele együttműködve végzi.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 46.§ (1) e) szerint a tanuló kötelessége, hogy a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, a 46.§ (6) d) szerint a tanuló joga különösen, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. A jogszabály alapján tehát az iskola-egészségügyi szűrővizsgálathoz szükséges a szülő hozzájárulása. A 18 éven felüli tanulók esetében a szűrővizsgálat önkéntes. A köznevelési törvény 25.§ (5) szerint a nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell, hogy az óvodába járó gyermek, valamint a tankötelezettség végéig az általános iskolába, középfokú iskolába járó tanuló évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.

A magántanulók szűrővizsgálata

A magántanulók szűrővizsgálatánál szoros együttműködésre van szükség az iskola-egészségügy és a háziorvos/ házi gyermekorvos között.
A tanköteles, de iskolába nem járó gyermekek esetében az szűrővizsgálatokról szóló rendelet a 7-16 éves korúak esetében a védőnői szűréseket a területi védőnő hatáskörébe utalja (51/1997. (XII. 18.) NM rendelet 4.§ b), orvosi részről azonban az iskolába nem járó 16 éves szűrővizsgálatánál nevezi meg a háziorvost/házi gyermekorvost (51/1997. (XII. 18.) NM rendelet 4.§ a),4/A.§ (3).

A magántanulók a nevelési-oktatási intézménnyel jogviszonyban vannak, jogszabályilag az iskola-egészségügyi ellátáshoz tartoznak. A magántanulók szűrővizsgálatának, védőoltások elvégzéséhez az iskola-egészségügy és a háziorvos/házi gyermekorvos, területi védőnő együttműködése szükséges.

Iskola- és ifjúság-egészségügyi (iskolaorvosi) ellátás feladata
A 26/1997. (IX. 3.) az iskola-egészségügyi ellátásról szóló NM rendelet alapján a nevelési-oktatási intézményben az iskolaorvosi feladatot részfoglalkozás keretében végző háziorvos (házi gyermekorvos) által ellátott gyermekek, tanulók létszáma legfeljebb 800 fő lehet.

Több teljes munkaidejű védőnő alkalmazása esetén az orvos által ellátott tanulólétszám legfeljebb 2400 fő lehet. A gyógypedagógiai nevelési-oktatási intézményben 800 tanulónként szükséges egy teljes munkaidőjű iskolaorvos foglalkoztatása.
Az iskolaorvosi ellátás a tanulók részére az óvodában, illetve iskolában személyes és közösségi ellátást nyújtó szolgáltatás az egészségi állapotuk megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése, valamint egészségfejlesztés céljából. Az iskolaorvosi ellátás többek közt a gyermekek, tanulók teljes

fizikális szűrővizsgálata, egészségi állapotának vizsgálata, követése, (szakmai) alkalmassági vizsgálatok elvégzése, egészségfejlesztés, pályaválasztási tanácsadás, gyógytestneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatok ellátása, egészségnevelés, környezet-egészségügyi feladatok ellátása, a hátrányos helyzetű tanulók kiemelt gondozása céljából.
Az iskolaorvosi ellátáshoz tartoznak a különböző közegészségügyi és járványügyi feladatok (pl. iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások, járványügyi intézkedések, intézményi étkeztetés ellenőrzése, stb.,) és az elsősegélynyújtás (az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása, majd a tanuló háziorvoshoz vagy egyéb intézménybe irányítása) is.
Iskolaorvosi ellátásban a törvény értelmében tanulói jogviszony megkezdésétől 18 éves korig, valamint 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő diákok részesülhetnek. Az iskolaorvosi ellátást a nevelési-oktatási intézményekben működő orvosi szobában, az ott meghatározott rendelési időben lehet igénybe venni.
Az alap- és középfokú oktatási-nevelési intézményekben tanulók szűrését és preventív egészségügyi ellátását biztosítja a védőnőkkel együttműködve.

A nevelési-oktatási intézmény orvosa által ellátandó iskola-egészségügyi feladatok

1. A gyermekek, tanulók egészségi állapotának vizsgálata, követése.
2. Az óvodás korú gyermekek vizsgálata járvány és a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló miniszteri rendelet szerinti fertőző betegség esetén, az iskolai tanulók vizsgálata a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokban.
Ennek keretében: teljes fizikális vizsgálat, kórelőzmény és családi anamnézis ismételt felvétele, az anamnézis alapján veszélyeztetett gyerekek kiszűrése, szakorvosi ellátásra irányítása.
3. Az orvos a törvényes képviselő részére az orvosi vizsgálat eredményéről leletet ad.
4. Kötelező az adatszolgáltatás a külön jogszabály szerint a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokról, valamint a 16 éves kori záró állapotvizsgálatról.
5. A krónikus beteg, valamint a testi, szellemi, érzékszervi fogyatékos tanulók háziorvossal egyeztetett fokozott ellenőrzése, kiemelt gondozása szakrendelések, gondozó intézetek igénybevételével. Ezen gyermekek egészségesek között történő integrált oktatása esetén orvosi vélemény adása.
6. A testi, érzékszervi, értelmi és beszédfogyatékosságot megállapító szakértői bizottság elé utalás esetén a bizottság részére a tanuló egészségi állapotára vonatkozó adatok közlése.
7. Az átfogó gyermekfogászati program szervezésében való közreműködés és végrehajtásának ellenőrzése.
8. A külön jogszabály szerinti 16 éves kori záró állapotvizsgálat elvégzése az iskolai védőnővel együttműködve.
9. Alkalmassági vizsgálatok elvégzése:
A középfokú oktatási intézményekbe, szakképzésre jelentkező tanulók számára az egészségügyi szakmai alkalmassági vizsgálatot írnak elő. Jogszabály írja elő, hogy szakképzésbe csak olyan tanuló vehető fel, aki megfelel a választott szakmai képzéshez előírt egészségügyi szakmai alkalmassági követelményeknek (33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről).
Egészségügyi szakmai alkalmasság elbírálása során orvosi vizsgálat történik, mely arra irányul, hogy a tanuló testi és pszichikai állapota alapján képes önmaga és mások egészségének veszélyeztetése nélkül a választott szakma végzésére (szakmai alkalmassági vizsgálatok elvégzése, pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatainak elvégzése).
10. A testnevelési besorolásról való döntés az adott nevelési-oktatási intézmény iskolaorvosának a felelőssége. Az iskolaorvos a testnevelési kategóriát a tanuló egészségi állapota, a gyermek háziorvosának, illetékes szakorvosának, sportorvosnak a javaslata, a vonatkozó irányelvek, valamint a helyi lehetőségek, körülmények figyelembe vételével minden esetben egyedileg bírálja el. A tanuló iskola-egészségügyi dokumentációjában rögzíteni kell a testnevelési kategória megállapításának dátumát, a testnevelési kategóriát, a felmentést indokló diagnózist, a tanuló egészségi állapotát, a javasolt és tiltott gyakorlatokat, gyógyúszás vagy gyógytorna igénybe vételét, a testnevelési kategóriát megállapító orvos nevét.

000961

Testnevelés kategóriák, alkategóriák

N – Normál testnevelés: Ide sorolandók a normál módon terhelhető, a koruknak megfelelő fejlettségű egészséges gyermekek, tanulók, akiknek mozgás- és terhelési korlátozása nincs, valamint azok, akiknek betegsége vagy funkcionális elváltozása nem teszi szükségessé a terhelés korlátozását.
I – Könnyített testnevelés: Idetartoznak a mozgatórendszeri vagy egyéb megbetegedésekben, elváltozásokban ideiglenesen vagy tartósan szenvedők, valamint a hosszabb betegség után lábadozók, akiknek teljesítőképessége részlegesen korlátozott.
II – Gyógytestnevelés: Betegség vagy működésbeli elváltozás miatt, sajátos, az állapotot figyelembe vevő, külön órakeretben történő foglalkozásokat kell számára tartani.
II/A Gyógytestnevelés: – könnyített testnevelésen is részt vehetnek. Belgyógyászati és/vagy mozgatórendszeri betegség miatt javításra, vagy rehabilitációra szoruló gyermekek, tanulók, akik sajátos, állapotukat figyelembe vevő foglalkozást igényelnek
II/B Csak gyógytestnevelésen vehetnek részt: Azok a gyermekek, tanulók, akiknek mozgásszervi vagy egyéb, rehabilitációra szoruló betegsége szükségessé teszi, hogy kizárólag gyógytestnevelő irányításával történjen a testnevelés.
II/C Egyéni/kiscsoportos gyógytestnevelésen vehet részt illetve az utazó gyógytornász –rendszer beindulásával ezt a feladatot a gyógytornász látja el: Ez az alkategória azok számára szükséges, akiknek állapota, optimális terhelhetősége indokolja a gondosabb odafigyelést, amennyiben a gyógytestnevelő kapacitása lehetővé teszi.
III – A testnevelés alól ideiglenesen vagy állandóan felmentettek: Idesorolhatók azok a betegek, akiknek az állapota a szakorvosi, iskolaorvosi, gyógytestnevelői megbeszélést követően sem engedi meg a testnevelés semmilyen formáját.

Közegészségügyi és járványügyi feladatok

Az iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások elvégzése és dokumentálása.
A járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző megbetegedések esetén járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről az Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Hatósági Főosztály Népegészségügyi Osztály értesítése.
A nevelési-oktatási intézményben folyó étkeztetés ellenőrzése.
Közegészségügyi-járványügyi hiányosságok észlelésekor javaslattétel a hibák megszüntetésére, valamint Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Hatósági Főosztály Népegészségügyi Osztálya értesítése.

A kötelező védőoltások rendjét Magyarországon a Nemzeti Népegészségügyi Központ évente megjelenő módszertani levele határozza meg. (A Nemzeti Népegészségügyi Központ módszertani levele a 2023. évi védőoltásokról).

Kampányoltások			
Oltás	Kötelező	Önkéntes	Megjegyzés
MMR revakcináció	11 év		szeptember hónapban az általános iskolák VI. osztályában (6. évfolyamot végzők)
dTap emlékeztető oltás	11 év		október hónapban az általános iskolák VI. osztályában (6. évfolyamot végzők)
Hepatitis B	12 év		a 2022/2023. tanévben, március hónapban az általános iskolák VII. osztályában (7. évfolyamot végzők) II. oltása
			a 2023/2024. tanévben, szeptember hónapban az általános iskolák VII. osztályában (7. évfolyamot végzők) I. oltása
HPV		12 év	a 2022/2023. tanévben április hónapban az általános iskolák VII. osztályában (7. évfolyamot végzők) II. oltása
			a 2023/2024. tanévben, október hónapban az általános iskolák VII. osztályában (7. évfolyamot végzők) I. oltása

1. táblázat
Forrás: https://www.antsz.hu/data/cms107585/VML_2023_NNK.pdf

MMR = morbilli-mumpsz-rubeola elleni vakcina
dTap = diftéria-tetanusz-acelluláris pertussis komponenseket tartalmazó oltóanyag újraoltás céljára
HPV = humán papillomavírus elleni oltóanyag

000962

A védőoltás szervezése és lebonyolítása

A HPV-oltásokat iskolai kampányoltás keretében kell megszervezni és végezni. Az iskola-egészségügyi szolgálat köteles az érintett szülőket/gondviselőket és az oltásra jogosult tanulókat tájékoztatni az önkéntes térítésmentes HPV védőoltás lehetőségéről és annak időpontjáról. Ha feltételezhető, hogy a tanuló sohasem éri el a jogszabályban meghatározott VII. osztályt, vagy olyan intézménybe jár, ahol az oktatás rendje eltér a hagyományos osztályrendszerű oktatástól (pl. egységes gyógypedagógiai módszertani intézmény), akkor a betöltött 12 évet kell figyelembe venni a jogosultság elbírálásakor. Tekintettel arra, hogy az oltás önkéntes, a szülőnek/gondviselőnek nyilatkoznia kell arról, hogy igényli-e a védőoltást. A nyilatkozatot meg kell őrizni. A szülő/gondviselő döntését a gyermek egészségügyi dokumentációjában is rögzíteni kell. Az iskolavédőnők az OSZIR Védőoltási alrendszerének „Kampányoltás elszámoló jelentés" űrlap megfelelő mezőinek kitöltésével megadják a jogosultak, a visszaérkezett szülői nyilatkozatok és az oltást igénylők számát.
Az előzetesen már védőoltásban részesült, illetve az oltást nem igénylők számát is meg kell adni a programban.
Az oktatási intézményben (általános iskola, középiskola) tanulók oltásait a „Kimutatás oktatási intézményben tanulók védőoltásairól" (C. 3334-19/r.sz.) című nyomtatványon kell regisztrálni az oltási könyvbe való bejegyzés mellett. Az oktatási intézményben tanulók védőoltásait az Iskolások és óvodások egészségügyi törzslapján (A. Tü. 13.r.sz.) vagy az annak megfelelő, korszerűsített adattartalmú dokumentációban is nyilván kell tartani. Az iskolai kampányoltásokra (dTap, MMR, hepatitis B) vonatkozó adatokat az iskolaegészségügyi feladatokat ellátó védőnő küldi meg a kijelölt időszakot követő hónap 15. napjáig a járási hivatal népegészségügyi osztályának. A járási hivatal népegészségügyi osztálya a beérkezett jelentések alapján rögzíti a kampányoltásra vonatkozó adatokat az EFRIR Védőoltási alrendszer programrészébe az oltás befejezését követő hónap 25. napjáig.
11. Elsősegélynyújtás
Az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása, majd a tanuló háziorvoshoz, házi gyermekorvoshoz, illetve egyéb intézménybe irányítása.
12. Részvétel a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelő tevékenységében
a) részvétel az iskolai egészséges életmódra nevelésben, a Nemzeti Alaptanterv végrehajtásában,
b) egészségügyi információk közlése a szülőkkel és a pedagógusokkal,
c) önvizsgálati alapismeretek tanítása.
13. Környezet-egészségügyi feladatok
Az intézményi környezet - tantermek, gyakorlati helyiségek, tornaterem, egyéb kiszolgáló helyiségek - ellenőrzése, a hiányosságok észlelése, intézkedések megtétele,
A tanulók gyakorlati oktatásával kapcsolatos munkahelyi körülmények figyelemmel kísérése.
14. Az ellátott gyermekekről nyilvántartás vezetése, a külön jogszabályok szerinti jelentések elkészítése, valamint az elvégzett vizsgálatok, oltások dokumentálása külön jogszabály szerint a tanuló Egészségügyi Könyvében.

A nevelési-oktatási intézmény védőnője által önállóan ellátandó feladatok

A 26/1997. (IX. 3.) az iskola-egészségügyi ellátásról szóló NM rendelet szerint az oktatási intézményben amennyiben a tanulók létszáma a 800 főt eléri, akkor teljes munkaidőben iskola-védőnői feladatot végző iskolavédőnőt kell biztosítani. Az iskolavédőnő az oktatási intézmény (ek)ben összesen 1000 főt láthat el, ha a 800 főt meghaladó tanulói létszám iskola-védőnői ellátása más módon nem biztosítható. A gyógypedagógiai oktatási intézmény(ek)ben – amennyiben a tanulók létszáma a 400 főt eléri – szükséges egy teljes munkaidejű iskolavédőnő biztosítása.

1. Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembevételével.
2. A tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévenként (kivéve a színlátás vizsgálata):
a) a testmagasság, testtömeg, a testi fejlettség és tápláltsági állapot hazai standardok szerinti értékelése, a nemi fejlődés értékelése,
b) a pszichés, motoros, mentális, szociális fejlődés és magatartásproblémák feltárása,

000963

c) érzékszervek működésének vizsgálata (látás, kancsalság, hallás) és a színlátás vizsgálata a 6. évfolyamban,
d) mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerinc-rendellenességekre,
e) vérnyomásmérés,
f) pajzsmirigy tapintásos vizsgálata a 4. évfolyamtól,
3. A gyermekek, tanulók személyi higiénéjének ellenőrzése.
4. Elsősegélynyújtás.
5. Az orvosi vizsgálatok előkészítése.
6. A védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése.
7. A krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése.
8. Részvétel az egészségtan oktatásában, elsősorban az alábbi témákban:
a.) az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéné, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás),
b.) családtervezés, fogamzásgátlás,
c.) szülői szerep, csecsemőgondozás,
d.) önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek,
e.) szenvedélybetegségek megelőzése.
9. Testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiénés ellenőrzésében való részvétel.
10. Kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás).
11. Pályaválasztás segítése.
12. Az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, Egészségügyi Könyv, ambuláns napló, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb.,).
Az iskola-egészségügyi feladatot ellátó védőnők szakmai irányítás támogatását a kollegiális védőnői mentorrendszeren keresztül az Országos Kórházi Főigazgatóság látja el.

Iskola- és ifjúság-egészségügyi fogászati ellátás

Az iskola- és ifjúság-egészségügyi fogászati ellátás a hatályos jogszabályok szerint az iskola- és ifjúság-egészségügyi ellátás részét képezi. A fogászati alapellátást működtető feladata az iskolafogászati gyógyító és megelőző ellátás valamennyi nevelési-oktatási intézmény tanulóira kiterjedő megszervezése, továbbá a működési feltételek biztosítása.
A gyermekek, tanulók csoportos szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente kétszer, szorgalmi (tanítási) időben történik.
Fogászati szűrővizsgálatra és kezelésre egy tanuló (tanulócsoport) tanévenként 10 tanítási óráról vonható el. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.

A szűrés koordinálásában a háziorvos, a védőnő és a pedagógusok együttműködnek. A fogorvosi alapellátás magába foglalja a fog,-és szájbetegségek kezelését, a góckutatást, a sürgősségi ellátást, és a fogászati szűrések elvégzését minden korosztálynak. „A fogászati szűrővizsgálatok végzése: A szűrővizsgálatok célja a lakosság egészségének védelme és az egyén életminőségének, illetve élettartamának növelése a rejtett betegségek, az egyes betegségeket megelőző kórállapotok, valamint az arra hajlamosító kockázati tényezők korai – lehetőleg panaszmentes – szakaszban történő aktív felkutatásával és felismerésével" (Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ, 2015)

Az iskolafogászati tevékenységet ellátó fogorvos feladatai

1. A körzetéhez tartozó gyermekeket – egyénileg és csoportosan - fogászati gondozásban részesíti, a preventív és terápiás ellátást a szükségleteknek megfelelően végzi.
2. Tervezi és szervezi a csoportos és egyéni kezelések rendjét.
3. Évente két alkalommal a rendelőben elvégzi a tanulók csoportos fogászati vizsgálatát és kezelését. A további kezelésre szorulókat visszarendeli. Szakellátásra (pl. fogszabályozó kezelésre) irányítja a rászorulókat.

000964

4. Elvégzi az óvodások szűrővizsgálatát az óvodában, évente legalább egyszer. A rászorulókat egyénileg vagy csoportosan - kezelésre berendeli.
5. Évente legalább egy alkalommal meglátogatja a körzetéhez tartozó nevelési-oktatási intézményeket, az intézmények vezetőivel rendszeres kapcsolatot tart.
6. Az iskolafogászati osztálynévsorokat és az aktuális tájékoztató nyomtatványokat a tanév elején eljuttatja az oktatási intézménybe.
7. Kiemelt gondozásban részesíti a fogyatékos és más módon veszélyeztetett gyermekeket. Ellátásukat a háziorvossal, iskolaorvossal egyeztetett módon végzi.
8. Egészségügyi felvilágosító és nevelő tevékenységet folytat, részt vesz a nevelési-oktatási intézményben folyó egészséges életmódra nevelésben, az egészségtan oktatásban.
9. Szervezi és irányítja a komplex fogászati megelőző programot.

Az iskolafogászati tevékenységet végző fogászati asszisztens feladatai

1. Segíti az orvost szervező, egészségnevelő, gyógyító, megelőző munkájában, elvégzi az előírt adminisztrációt.
2. Önálló feladatként, az orvos irányításával és felügyeletével az alábbi tevékenységeket végzi:
   a) kapcsolatot tart a tanulókkal, a szülőkkel, a nevelési-oktatási intézmények vezetőivel, pedagógusaival, az iskola-egészségügyi szolgálat munkatársaival,
   b) részt vesz a csoportos szűrések, kezelések, megelőző foglalkozások szervezésében,
   c) egyéni és csoportos egészségnevelő tevékenységet folytat (szájápolás tanítása, lepedékfestés, felvilágosító kiadványok terjesztése stb.),
   d) ellenőrzi a szájhigiénét,
   e) megelőző tevékenységet végez (pl. fogmosás, fluoridos zselébedörzsölés, szájöblítés, megelőző akciók és vetélkedők szervezése) a rendelőben, a nevelési-oktatási intézményben, nyári táborban.
3. Elvégez minden – a megelőzéssel, terápiával, rendeléssel kapcsolatos – feladatot, amellyel felettesei megbízzák.

000965

VI.2.3. HAJLÉKTALANOK HÁZIORVOSI ELLÁTÁSA

Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 10.§ (2) bekezdése alapján az egészségügyért felelős miniszter kijelölése alapján a NEAK a fővárosban öt, Debrecenben, Győrben, Miskolcon, Nyíregyházán, Pécsett, Szegeden és Veszprémben egy-egy a hajléktalanok ellátását napi 24 órában, heti 168 órában biztosító, területi ellátási kötelezettség nélküli háziorvosi ellátás nyújtására működési engedéllyel rendelkező szolgáltatóval köthet szerződést. A kijelölés a Hajléktalanokért Közalapítvány módszertani javaslatának figyelembevételével történik.

A **hajléktalan személyek napi 24, heti 168 órás háziorvosi ellátása, lábadozó szolgálata és mozgó orvosi szolgálata** (a továbbiakban: Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó) 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:

Az egészségügyi szolgáltatás tevékenységi körének rövid bemutatása

1. A szolgáltatás célja

Kórházban, illetve a hajléktalanellátó intézmények keretei között nem ellátható hajléktalan személyek egészségügyi ellátása. A szolgáltatás elsősorban az utcán tartózkodó, beteg hajléktalan személyek számára azt az időszakot kívánja kiváltani, melyet a beteg személy általában otthonában, felépülését segítő körülmények között tölthet.

2. A szolgáltatás célcsoportja

Azon hajléktalan személyek, akik az éjszakáikat közterületen vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben töltik, illetve azon személyek is, akiknek a bejelentett lakóhelye hajléktalan szállás/intézmény.

A betegségük nem igényel kórházi kezelést, de az utcán tartózkodás és betegségük együttesen veszélyezteti életüket, illetve a hajléktalan ellátás más intézményeiben - betegségük miatt - nem láthatóak el megfelelően.

A hajléktalanság a társadalmi kirekesztettség egyik formája. A hajléktalanság problémáinak kezelése olyan állami feladatnak tekintendő, amit az állam az önkormányzatokon keresztül valósít meg. A hajléktalanügy a rendszerváltás előtti rendészeti kérdéskörből szociális üggyé vált. Az általános vélekedéssel ellentétben a hajléktalan emberek meghatározó része nem az utcán él, hanem valamilyen szociális intézmény lakója, sokuk munkával és keresettel rendelkezik, hajléktalanságát elsősorban az önálló lakhatás hiánya jelenti. Mások szívesen dolgoznának, de nem rendelkeznek megfelelő iskolai végzettséggel, nincs szakmájuk, vagy tudásuk elavult, nem piacképes.

Városunkban, becsült adatok szerint, 300–400 hajléktalan ember él. Közülük sokan elfogadják a segítők által felajánlott szálláshelyeket, de vannak, akik csak a kemény fagyok idején hajlandóak éjszakai menedékhelyen megjelenni. A hajléktalanok a megyében elsősorban Nyíregyházán koncentrálódnak, az ellátórendszer fellelhetősége miatt.

3. Szolgáltatás ellátási egységei, feladatai

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében kijelölt, területi ellátási kötelezettség nélkül működő egészségügyi szolgálat.

3.1 Hajléktalanok folyamatos háziorvosi ellátása

Működési ideje: napi 24, heti 168 óra, amely keretében legalább heti 40 óra, munkanapokon napi 8 óra rendelést végez.

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó folyamatos háziorvosi ellátást biztosít a kijelölt ellátási területén tartózkodó és a hozzá forduló hajléktalanok részére. Folyamatos háziorvosi feladatait – ideértve az ügyeleti ellátást is – a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000 (II.25.) EüM rendelet előírásainak alkalmazásával végzi.

A hajléktalanokat ellátó orvos gondoskodik a bejelentett lakóhellyel nem rendelkező személyek háziorvosi szintű gyógyító-megelőző ellátásáról.

Feladata különösen:
⇒ a hajléktalan személyek egészségügyi ellátása,
⇒ a betegek szakorvosi ellátásra beutalása,
⇒ a téli hónapokban a jellegzetes „hajléktalan betegségek" kezelése (fagyások, fagysérülések),
⇒ a hajléktalan betegek további gondozása igény szerint,
⇒ szűrések szervezése a prevenció érdekében,
⇒ rendszeres vitamin- és gyógyszeradományok juttatása a rászorulóknak,
⇒ a hajléktalanok gyógyszerrel való ellátása lehetőség és igény szerint.

Személyi feltételek:
az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet 2. számú melléklet szerinti:
⇒ orvos,
⇒ ápoló.

Tárgyi feltételek: az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet 2. számú melléklet felnőtt háziorvosi ellátásra előírt feltételek.

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;
f) a rendelkezése alatt álló helyiségei - ideértve a folyamatos képi ellenőrzésre alkalmas biztonsági berendezéssel el nem látott és a betegforgalom előtt nyitva álló valamennyi helyiséget is - személyi biztonsági szempontból történő, napi rendszerességű, legalább a napi működés befejezése, illetve az egészségügyi szolgáltató zárása előtti átvizsgálását;
g) telemedicina útján nyújtott egészségügyi szolgáltatás esetén a szolgáltatás nyújtásához a szolgáltató részéről szükséges infokommunikációs eszközt, illetve az adott ellátáshoz szükséges orvostechnikai eszközöket, telemedicina ellátásra vonatkozó eljárásrendet és betegtájékoztatót.

3.2 Lábadozó

Férőhelyszám: 10 fő

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó biztosítja a lábadozó betegek megfigyelésére szolgáló férőhelyeken elhelyezett hajléktalan személyek folyamatos egészségügyi ellátását, orvosi és ápolói felügyelet mellett.

A lábadozó 10 fő hajléktalan személy egyszeri vagy kúraszerű (pl. kemoterápia, sugárterápia) beavatkozást követő meghatározott idejű megfigyelését, illetve a megfigyelési idő alatt – szükség esetén – a további azonnali egészségügyi ellátását biztosítja. Azok számára nyújt külön elhelyezést, akiknek az állapota a vezető orvos mérlegelése alapján ezt indokolttá teszi.

A fertőtlenítő fürdetés a felvételre kerülők szükség szerinti fertőtlenítésére szolgál, és az orvos elrendelése esetén kötelező. A lábadozóba kizárólag olyan betegek kerülhetnek be, akik megfelelő higiéniával rendelkeznek, tisztasági és szükség esetén fertőtlenítő fürdetésen vettek részt. A fertőtlenítő fürdetés kizárólag az utcai szolgálatok által az intézménybe szállítottak és a lábadozóba felvételre kerülők szükség szerinti fertőtlenítését végzi. A fertőtlenítő fürdetés orvosi utasításra történik. A fertőtlenítő fürdetés elvégzése során az ápoló a hajléktalan személy levetett, szennyes, fertőzésgyanús ruházatát biztonságos tárolás mellett elkülöníti, és gondoskodik a megsemmisítéséről. Erről a beteget a fürdetés megkezdése előtt tájékoztatni kell. Amennyiben a beteg egészségügyi állapota miatt az orvos elrendeli a lábadozóban történő elhelyezését, a beteg hálóruhát köteles viselni, amelyet az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó szükség szerint helyben biztosít számára.

A lábadozóban elhelyezett hajléktalan pénzét, értékeit, vagyontárgyait a felvételkor a szociális munkatárs két tanú jelenlétében tételesen, írásban, az erre a célra rendszeresített nyomtatványon átveszi, és gondoskodik az értékek biztonságosan elzárt tárolásáról.

Az a hajléktalan személyt, aki fertőtlenítő fürdetést kapott, és ruházatát megsemmisítés céljából elkülönítik, de állapota nem indokolja a lábadozóba történő felvételét, a szociális munkatárs megfelelő állapotú, méretű, az évszakhoz igazodó ruházattal látja el.

Személyi feltételek:
⇒ orvos,
⇒ ápoló.

Tárgyi feltételek:
az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet 4.§ (1) bekezdés szerinti feltételek.

Az alapfeltételeken túl minden 24 óránál hosszabb folyamatos ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatónál biztosítani kell
a) a beteg pihenését, éjszakai elhelyezését biztosító helyiséget, amelyben a betegágyon túl az étkezéshez és a mindennapi használatú személyes tárgyak elhelyezéséhez szükséges bútorzat, valamint hideg és meleg folyóvizes kézmosási lehetőség is rendelkezésre áll,
b) az a) pont szerinti helyiségből, annak előteréből vagy az egyes helyiségeket összekötő közlekedőből nyíló, nemenként elkülönített zuhanyozót és mellékhelyiséget,
c) a beteg kizárólagos használatában lévő, az utcai ruházatának elhelyezésére szolgáló szekrényt vagy külön zárható szekrény részt,
d) a beteg kezdeményezésére, illetve átmeneti cselekvőképtelenné válása esetére a betegnek a napi életvitelhez szükséges készpénze és egyéb vagyontárgya megőrzését az egészségügyi szolgáltató szabályzatában foglaltak szerint,
e) a betegek részére az igény szerinti mennyiségű folyadékfogyasztás lehetőségét folyamatosan,
f) a normál, a könnyű-vegyes és a diétás étkeztetésben részesülő betegek számára napi ötszöri étkezést,

g) a betegek megfelelő étkezésének biztosítása érdekében élelmezési és táplálási munkacsoport működését, mely egy fő dietetikus koordinátorból és az ápolás, illetve a gyógyítás területéről kijelölt egy-egy személyből áll.

Lábadozó tárgyi feltételei: a lábadozó betegek ápolásához szükséges eszközök.

Fertőtlenítő fürdetés tárgyi feltételei: elkülönített zuhanyzó és wc, a személyi higiénéhez és a fertőtlenítő fürdetéshez szükséges helyiségek felszereltsége.

3.3 Mozgó orvosi szolgálat

Működési ideje: munkanapokon, napi 4 óra

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó mozgó orvosi szolgálat keretében ellátást nyújt és szükség esetén ellátó helyre szállítja a közterületen tartózkodó, egészségügyi ellátásra szoruló hajléktalanokat.

A mozgó orvosi szolgálat munkatársai munkanapokon 4 órában, 12.00-16.00 óra között látják el a hajléktalan intézmények ellátottjait, valamint az intézményes ellátást igénybe nem vevő hajléktalanok vizsgálatát Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye területén. Az éjjeli menedékhelyen vagy a hajléktalan személyek átmeneti szállásán dolgozó szociális munkatársak jelzéssel élhetnek, ha a gondozottak gyógyszerei, tápszerei elfogytak, állapotuk romlik, ezért meghaladja a szociális ellátórendszer kompetenciáját állapotuk szinten tartása vagy gyógyítása.

Az utcai szociális munkatársakkal együttműködésével a szolgálat ellátja a közterületeken lévő hajléktalanokat, szükség esetén gondoskodik a szakellátásba utalásáról vagy az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozóba történő szállításról.

A betegszállítás célja, hogy az orvos rendelése alapján biztosítsa az egészségügyi ellátáshoz való hozzáférést abban az esetben, ha az egészségügyi ellátás elérhetősége másként nem biztosítható.
Az egészségügyi ellátás elérhetősége akkor nem biztosítható másként, ha a beteg
a) szállításra szorul, de egészségi állapota nem indokolja mentés igénybevételét,
b) csak speciális testhelyzetben szállítható,
c) mozgásában korlátozott, járóképtelen, vagy egészségi állapota nem teszi lehetővé tömegközlekedési vagy más szokásos közlekedési eszköz használatát,
d) fertőzésveszély vagy kóros magatartása miatt közforgalmú járművet nem vehet igénybe,
e) ellátásának eredményességét tömegközlekedési vagy más szokásos közlekedési eszköz hiánya vagy annak igénybevételéből eredő késedelem vagy más tényező veszélyeztetné.

Személyi feltételek:
⇒ orvos,
⇒ ápoló.

3.4 Kiegészítő tevékenységek

3.4.1.Szociális segítő tevékenységek végzése
Egyéneknek nyújtott segítség, hogy saját maguk vagy környezetük támogatásával javítsák élethelyzetüket, és megoldják szociális és egyéb jellegű problémáikat.

3.4.2 Jogi tevékenység
A szolgáltatás működtetéséhez szükséges, jogi szakismeretet igénylő feladatok elvégzése (jogszabályfigyelés, szerződések, szabályzatok, dokumentáció, jogértelmezés, stb.).

3.4.3. Humánpolitikai tevékenység
A szolgáltatás nyújtásához szükséges személyügyi, adatrögzítési és adattovábbítási feladatok ellátása (az erőforrás toborzással, az alkalmazással, a KIRA rendszerben történő adatrögzítéssel,

az adóhatósággal, társadalombiztosítási szervvel való együttműködéssel kapcsolatos feladatok, stb.).

3.4.4 Üzemeltetési feladatok
A logisztikai, üzemeltetési, karbantartási feladatok ellátása. Az épület külső részeinek rendben tartása.

3.4.5 Vagyonvédelmi feladatok
Az ingatlan és a nagy értékű ingóságok őrzésével kapcsolatos feladatok ellátása. Portaszolgálat működtetése.

A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása

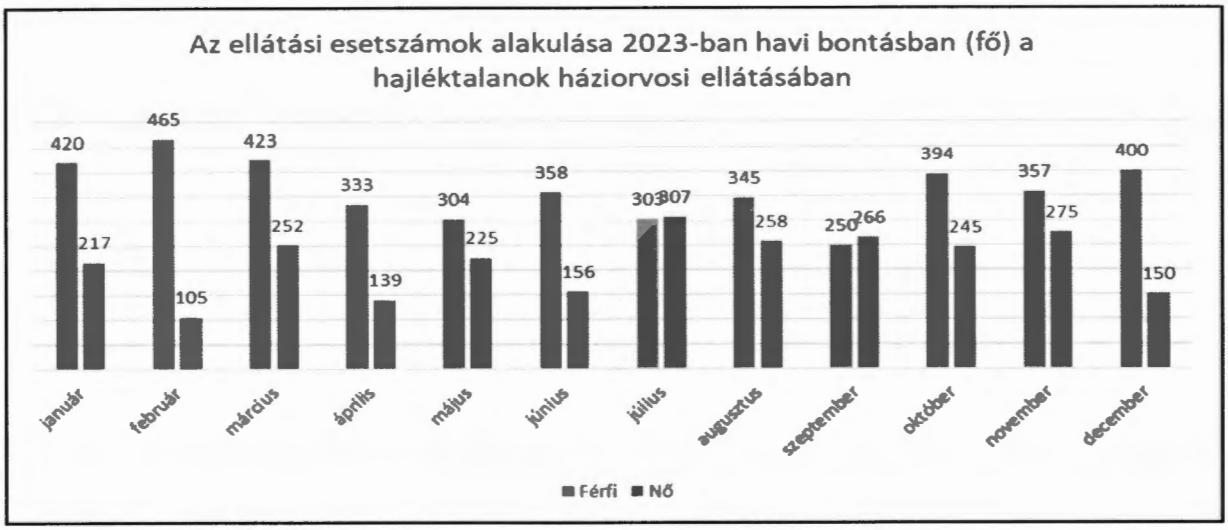
A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés alapján a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:
1. településfejlesztés, településrendezés;
2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
4. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
6. óvodai ellátás;
7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
8. gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
8a. szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg;
9. lakás- és helyiséggazdálkodás;
10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
13. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
14. a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
15. sport, ifjúsági ügyek;
16. nemzetiségi ügyek;
17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
18. helyi közösségi közlekedés biztosítása;
19. hulladékgazdálkodás;
20. távhőszolgáltatás;
21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

Az Eatv. 5.§ (1) bekezdése szerint a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik:
a) a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról,
b) a fogorvosi alapellátásról,
c) az alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátásról,
d) az iskola-egészségügyi ellátásról.

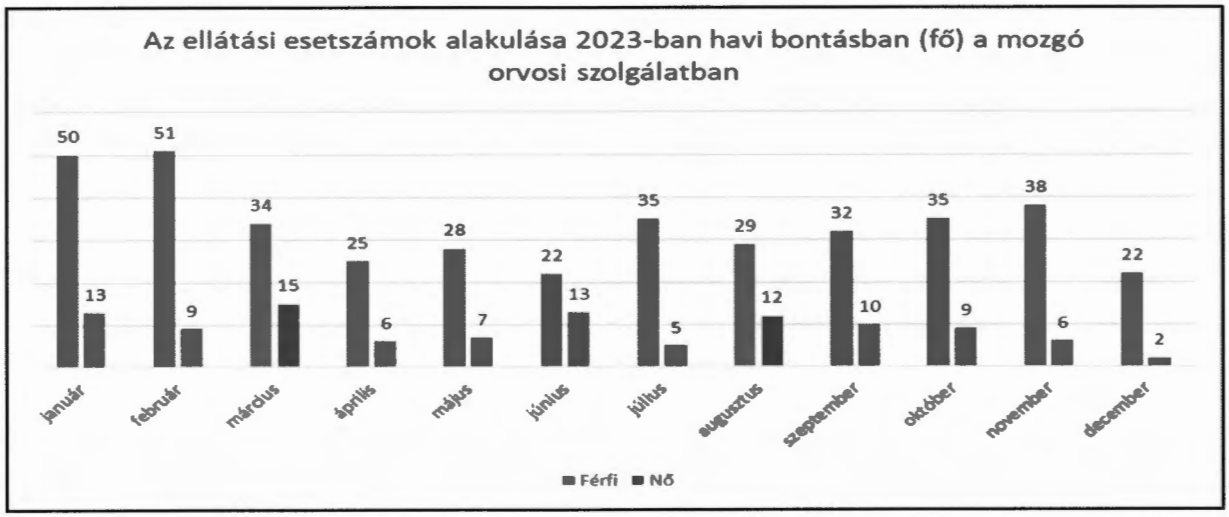
A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ önkormányzati fenntartású költségvetési intézmény, amely 2023. 09. 01-től látja el Nyíregyházán az egészségügyi alapellátás körébe tartozó fenti feladatokat.

Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 10.§ (1) bekezdése alapján a NEAK a fővárosban legfeljebb 5, megyeszékhelyenként egy-egy hajléktalanok ellátására létrehozott, területi ellátási kötelezettség nélküli háziorvosi szolgálat finanszírozására köthet szerződést, amennyiben a fővárosban az adott területen, illetve a megyeszékhelyeken a (2) bekezdés szerinti folyamatos ellátás nem biztosított.
A hajléktalanokat ellátó orvos gondoskodik a bejelentett lakóhellyel nem rendelkező személyek háziorvosi szintű gyógyító-megelőző ellátásáról. A járó betegek ellátásán kívül gyógyító- megelőző tevékenységet folytat a hajléktalanok ismert szálláshelyein, de sokszor a beteg feltalálási helyén is megkeresi az ellátandó személyt.

Háziorvosi ellátás, Mozgó orvosi ellátás, Lábadozóban ellátott, elhelyezett betegek statisztikája 2023-ban







Betegeink (életmódjukból fakadóan) betegségtudata csökkent, együttműködési készsége alacsonyabb, mint más, nem hajléktalanokat ellátó háziorvosok betegeinél, így a kezelés folyamatai nehezítettek, hosszadalmasabbak, és kevésbé hatékonyak. Ezen betegek ellátása társadalmi szempontból is nagyon fontos kell, hogy maradjon, mivel a hajléktalanság problémája továbbra is fennáll és a társadalom összességére nagy befolyással bír (egészségügyi, szociális és finanszírozási problémák).
Tekintettel arra, hogy a hajléktalanok számában emelkedés tapasztalható, és egyre idősebb az átlagéletkoruk, az általános egészségi állapotukban is romlás tapasztalható. Kézenfekvő, hogy a hajléktalan ellátás kibővítésével, mint hiánypótló szolgáltatás bevezetésével, javítani lehet a jelenlegi helyzeten.

Az Önkormányzat jelentős múltra visszatekintő tapasztalattal rendelkezik a település egészségügyi alapellátásának szervezésében és működtetésében. Mindezek mellett a szolgáltatás bővítése lehetővé teszi az egészségügy és a szociális szféra fokozottabb átjárhatóságát, a kölcsönösen hasznos együttműködés további aspektusainak kiépítését.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vámegye olyan hátrányos helyzetű térség, amelyben az országos átlagot meghaladó munkanélküliségével, szegénységi mutatóival, demográfiai összetételével (három országgal határos), alacsony jövedelmeivel, kedvezőtlen egészségügyi mutatóival szükségszerűen hangsúlyosabb hajléktalansággal kell számolni. Megyeközpontként Nyíregyháza vonzáskörzete kedvezőbb gazdasági adottságokkal bír, a szociális ellátórendszere kiépült.
A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása, és a szakmai feladatok ellátásának szervezése

1. Infrastruktúra
A szolgáltatás 4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D. szám alatti telephelyén működtethető.

Az üzemeltetésében álló épületrész összes alapterülete: 480 m².

A hajléktalanok háziorvosi ellátása céljára használt helyiségek:

24 m²	orvosi rendelő
14 m²	kötöző
12 m²	fertőtlenítő
12 m²	váró
3 m²	WC
8 m²	mozgáskorlátozott WC
11 m²	m² iroda/személyzeti pihenő
11 m²	iroda/személyzeti pihenő

Lábadozó helyiségei:

2 m²	nővérpult
20 m²	4db betegfektető szoba + mosdó/WC (3 db férfi, 1 db női szoba)
20 m²	1 db elkülönítő szoba + mosdó/WC
12 m²	tálalókonyha + étkező
14 m²	iroda/személyzeti pihenő

Mozgó orvosi szolgálat által használt helyiségek

20 m²	betegszállítás irányító iroda

Egyéb kiszolgáló helyiségek:

12 m²	iroda
4 m²	vegyi anyag / tisztítószer tároló
3 m²	tiszta textília/ruha tároló
3 m²	szennyes textília/ruha tároló
4 m²	raktár

A szolgáltatás elhelyezésére szolgáló épület tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető (autóbusz közlekedés). Az épület előtti rész kb. 5 személyautó parkolására alkalmas.

Az épület kialakításánál figyelembe lett véve az akadálymentes közlekedés szabályai. A bejáratnál rámpák találhatók, hogy szükség szerint tolókocsival is lehessen közlekedni. A fizikai biztonság érdekében igyekszünk olyan környezetet kialakítani, hogy a betegek könnyen tudjanak tájékozódni, mozogni úgy a szobákban, mint az épület általuk használt bármely részén. A folyosókon, a helyiségekben felszerelt kapaszkodók a betegek biztonságos közlekedését, helyváltoztatását szolgálják. A vakvezető csempesáv ki van alakítva.

Az intézmény a betegek egészségi és mozgásállapotának, életkori sajátosságainak, szükségleteiknek megfelelő bútorzatot, berendezési tárgyakat biztosít.

Az ellátottak öltözékének tárolására kulccsal zárható öltözőszekrények szolgálnak, a pénz- és vagyontárgyak biztonságos elhelyezése, elzárása helyben megoldott.

A kulturált étkezés feltételeit a tálalókonyhás étkező biztosítja. A vezető szakápoló és asszisztens szervezi a szakápolók, a szociális munkatárs és a takarítók bevonásával a betegek étkeztetését, amely magában foglalja a beszállítóval való kapcsolattartást, a diabetológussal történő konzultációt, az adagszámok megrendelését, az étel melegítését, adagolását, az étkezést követően a tálalókonyha és az ebédlő rendbe tételét. A fennjáró betegek az étkezőben étkeznek, a fekvő betegek és az elkülönítőben lévők a betegfektetőben, helyben étkezhetnek.

A szolgáltatás helyének kijelölésénél szempont volt a hajléktalan ellátásban részt vevő szociális intézmények közelsége.

2. Szakmai feladatok ellátásának szervezése

A 24 órás, heti 168 órás háziorvosi ellátást személyesen vagy az utcai szociális szolgálat, krízisautó segítségével lehet igénybe venni.

Amennyiben a háziorvosi ellátást igénybe vevő nem rendelkezik érvényes TAJ számmal, vagy nem rendelkezik egészségügyi ellátásra jogosultsággal, lehetőség szerint gondoskodni kell arról, hogy erről az ügyfelet gondozó utcai szociális szolgálat erről tudomást szerezzen, vagy olyan intézménybe (pl. nappali melegedő) kell irányítani, ahol a TAJ számmal kapcsolatos ügyintézésre lehetőség van.

A lábadozóba történő felvételről minden esetben a vezető orvos dönt.

A lábadozóba való bekerülés lehetőségei:

- ⇒ a hajléktalan ellátás utcai szolgáltatásain keresztül (utcai szociális munka, krízisautó, mozgó orvosi szolgálat),
- ⇒ a hajléktalan ellátás szállásnyújtó intézményeiből, férőhely-egyeztetés valamint megállapodás megkötése után, azzal a feltétellel, hogy az ellátás befejezését követően visszaveszik a beteget,
- ⇒ kórházak osztályairól, előzetes egyeztetés és előjegyzés alapján, férőhely függvényében,
- ⇒ a heti 168 órás hajléktalan háziorvosi ellátás javaslata alapján.

Az Észak-alföldi Regionális Diszpécserszolgálatnak, az Észak-alföldi régióban működő hajléktalan-ellátó intézményeknek, az utcai szolgálatoknak, a mozgó orvosi szolgálatnak a beszállítás, lábadozóba irányítás előtt az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó vezető orvosával egyeztetnie kell.

A szolgáltatás tárgyi-, szakmai-, személyi feltételrendszere alapján ***nem láthatóak el*** azok, akik ápolása és gyógyítása csakis fekvőbeteg-ellátó rendszerben valósulhat meg, tehát akik folyamatos ápolásra és orvosi kezelésre szorulnak, járásképtelenek, valamint az elemi önellátó funkciókat nem képesek elvégezni:

- ⇒ végtagelfagyás vagy általános lehűlés (kihűlés) minden esetben kórházi ellátást igényel,

000974

⇒ akiknél folyadékháztartásuk rendezésére nem elegendő az ivás, hanem infúzió adása szükséges,
⇒ aki nem tud önállóan WC-t használni, hanem katéterrel él, vagy ágytálazni kell,
⇒ aki nem tud önállóan mozogni, akár eszközös segítséggel, bottal, mankóval, hanem csakis külső emberi segítséggel.

A munka, tűz és balesetvédelmi szabályokat a szolgáltatás dolgozói kötelesek megismerni és betartani. Vonatkozó dokumentum az intézmény Munkavédelmi Szabályzata és Tűzvédelmi szabályzata. Ismerniük és szükség szerint alkalmazniuk kell az épület tűzriadó tervét. Különös gondot fordítanak a tűz és robbanásveszélyes anyagokkal való munkára, az ezekkel kapcsolatos szabályok betartására.

Munkaszervezés bemutatása, gyógyító, megelőző és ápolás-ellátási rend tervezete, ápolási és gondozási folyamatok bemutatása, beteg edukáció, ápolási dokumentáció tervezete, vezetési rendje, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés

1. Munkaszervezés

Munkakörök:	
vezető orvos (szervezeti egységvezető)	általános munkarendben hétfő – péntek 8.00-16.00 óra
orvos	egyenlőtlen munkaidő beosztással munkaidőkeret: 2 hónap
szakápoló/ápoló	egyenlőtlen munkaidő beosztással munkaidőkeret: 2 hónap
szociális munkatárs	általános munkarendben hétfő-péntek 8.00-16.00 óra
Egyéb feladatellátás:	
jogász	elérhető
személyzeti munkatárs	elérhető
takarító	egyenlőtlen munkaidő beosztással munkaidőkeret: 2 hónap

A hajléktalanok folyamatos 24 órás, heti 168 órás ellátását 1 fő orvos és 1 fő ápoló együttes munkavégzésével biztosítjuk, ezért a 24 órás folyamatos ellátáshoz 5 fő orvost és 5 fő ápolót alkalmazunk.
A fenti egészségügyi személyzetet kiegészítve munkanapokon legalább napi 4 órában külső helyszíneken végez ellátást a mozgó orvosi szolgálat orvosa és ápolója.

A nem egészségügyi munkaköröket, feladatokat a megfelelő iskolai végzettséggel és szakképesítéssel rendelkező személyekkel látjuk el.

2. Gyógyító, megelőző és ápolás- ellátási rend

A vezető orvos koordinálja a feladatellátást, szervezi az egység munkatársainak a munkáját. Az orvosok és a szakápolók együttes jelenlétével biztosítja az intézmény a folyamatos, szakszerű betegellátást.

A vezető orvos feladatai:

- ⇒ A hajléktalanok egészségügyi ellátásának szervezése a működési engedély szerinti ellátási területen.
- ⇒ Kapcsolattartás, együttműködés az egészségügyi szakellátó intézményekkel, a hajléktalanellátó szociális intézményrendszer intézményeivel, szolgáltatóival, a hatóságokkal.
- ⇒ A beteg lábadozóba történő felvételének, a beteg intézményből történő elbocsátásának elrendelése.
- ⇒ A mozgó orvosi szolgálat működésének felügyelete, a szolgálatban való részvétellel a közterületen lévő hajléktalanok ellátása, szükség szerint elszállításának szervezése.
- ⇒ A szervezeti egység munkatársainak irányítása, feladataik koordinálása, szakmai támogatás és konzultációs lehetőség biztosítása, távollét esetére a helyettesítés megszervezése a helyettesítő kijelölésével.
- ⇒ A szervezeti egység működtetésének szervezése, a működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása, a felmerülő igények jelzése az igazgató felé.

A vezető orvos ellátja továbbá az orvos tevékenységi köréhez rendelt feladatokat a háziorvosi tevékenység végzése során.

Az orvos feladata különösen:

- ⇒ A hajléktalan személyek egészségügyi ellátása.
- ⇒ A téli hónapokban a jellegzetes „hajléktalan betegségek" kezelése (fagyások, fagysérülések).

⇒ A hajléktalan személyek fertőtlenítő fürdetésének elrendelése, szükség esetén közreműködés a fertőtlenítő fürdetésben.
⇒ A fertőző beteg elkülönítésének elrendelése, a szükséges járványügyi intézkedések megtétele, a fertőtlenítés módjának meghatározása és elrendelése.
⇒ A hajléktalan betegek további gondozása igény szerint.
⇒ A lábadozóban lévő betegek felügyelete, vizitelése.
⇒ A betegek szakorvosi ellátásba beutalása.
⇒ Szűrések szervezése a prevenció érdekében.
⇒ Rendszeres vitamin- és gyógyszeradományok juttatása a rászorulóknak.
⇒ A hajléktalanok gyógyszerrel való ellátása lehetőség/ igény figyelembe vételével.
⇒ A mozgó orvosi szolgálatban való részvétellel a közterületen lévő hajléktalanok ellátása, szükség szerint elszállításának szervezése.
⇒ Hajléktalan szállásokon történő gyógyító-megelőző tevékenység végzése.
⇒ A betegellátás során a szociális ellátórendszerrel és az egészségügyi szakellátókkal való együttműködés.
⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

Amennyiben a beteg állapota nem indokolja a lábadozóban való további ellátását, az orvos a hajléktalan személy ellátását megfelelően dokumentálva lezárja.

A vezető orvos a beteg állapotától függően dönt – a rendelkezésre álló szabad kapacitás függvényében – a lábadozóban történő elhelyezéséről, és a további ellátásáról (fertőtlenítő fürdetés), ápolásáról, gondozásáról.

A szolgáltatás tárgyi-, szakmai-, személyi feltételrendszere alapján ***nem láthatóak el*** azok, akik ápolása és gyógyítása csakis fekvőbeteg-ellátó rendszerben valósulhat meg, tehát akik folyamatos ápolásra és orvosi kezelésre szorulnak, járásképtelenek, valamint az elemi önellátó funkciókat nem képesek elvégezni. A háziorvos szükség esetén gondoskodik a szakellátási beutalásról.

3. Ápolási és gondozási folyamatok bemutatása

Az ápolói tevékenység tartalma a háziorvosi szolgálatban:
⇒ A praxis menedzsmentben való részvétel.
⇒ A háziorvosi ellátás körébe sorolt feladatokhoz tartozó ápolási tevékenységek végzése, beleértve a gyógyszerek különböző módon történő bevitelét, a vér- és váladékvételt, valamint az egészségügyi ellátás más szintjén elvégzendő vizsgálatokra való előkészítést.
⇒ A megelőzés, szűrés és gondozás feladataiban való részvétel, a gondozásba vett betegek előírás szerinti nyilvántartása és konkrét gondozási feladatok ellátása.
⇒ A beteg vizsgálatához, gyógykezeléséhez szükséges eszközök, anyagok előkészítése és azok fertőtlenítéséről, sterilizálásáról, szakszerű tárolásáról és karbantartásáról való gondoskodás.
⇒ A rendelőben használatos gyógyszerek szakszerű tárolásáról, kezeléséről való gondoskodás.
⇒ Az egészségnevelési, egészségügyi felvilágosítási, tanácsadási tevékenységben való részvétel, az önszerveződő csoportok szakmai segítése, tanácsadás (pl. diabeteses betegek klubja).
⇒ A beteg testi higiénéjének biztosítása vagy ennek megszervezése azon személyeknél, akiknél a házi segítőszolgálat szakmai segítsége már nem elegendő.
⇒ Veszélyhelyzetek felismerése, életveszély esetén az elsősegélynyújtás szakszerű megkezdése.
⇒ Sürgős orvosi beavatkozást igénylő esetben - amikor a háziorvos, illetve az ügyeletes orvos kihívására nincs lehetőség - a mentőszolgálat útján a beteg sürgős ellátásának megszervezése.
⇒ A betegellátás során a szociális alapellátás körében működő házi segítőszolgálattal, a kórházi ápolást kiváltó otthoni szakápolást nyújtó szolgáltatókkal és szükség esetén a védőnői szolgálattal való együttműködés.

Gondozási feladatok:

⇒ 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.

4. Beteg edukáció

A 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 az őt közvetlenül segítő személyt 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 beteg edukáció, 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.

5. Ápolási dokumentáció vezetése

Az Eütv. 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.

Az orvos dönt a beteg ápolási szükségletéről, az ápolási tevékenységek elvégzéséért és dokumentálásáért az ápoló felelős.

000978

Az orvos felelős a beteg számára szükséges ápolási folyamat dokumentált elrendeléséért, az ápoló az ápolási szükséglet felméréséért, az ápolási terv elkészítéséért és a tevékenységek szakma szabályai szerinti elvégzéséért és dokumentálásáért. Az ápolási folyamat tartalma és szükségessége a beteg életkorától, állapotától, betegségétől/betegségeitől és szociális helyzetétől függ. Az orvos az ápolás elrendelésekor, az ápoló a folyamat megtervezésekor, megvalósításakor és dokumentálásakor figyelembe veszi - az érvényes rendeleteket és más jogi szabályozást, - szakmai irányelvek és módszertani levelek ajánlásait, - ezek hiányában a helyi szabályozás és az aktuális bizonyítékokon alapuló szakmai ismeretek alapján elkészített ápolási szabályozást.

A betegdokumentáció része az ápolási dokumentáció.
Az ápolási dokumentáció tartalmazza:

- ⇒ az ápolást indokoló orvosi diagnózist,
- ⇒ az ápolási diagnózist,
- ⇒ az ápolási szükséglet alapján készült ápolási tervet,
- ⇒ az ápolási tevékenységeket,
- ⇒ azok eredményét,
- ⇒ az orvosnak adott visszajelzést,
- ⇒ a további tennivalókat (pl.: az ápolási folyamat lezárása, új szükségletek, következő vizit időpontja, tervezett tartalma...).

Az intézmény az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térhez csatlakozott.
EESZT informatikai csatlakozásra alkalmas program: MedMax szoftver.

6. Adatvédelmi követelményeknek való megfelelés

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.

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 valamint az egészségügyi adatok kezelésének rendjét meghatározó szabályzat tartalmazza.

Egyes kisegítő folyamatok bemutatása (étkeztetés, betegszállítás, takarítás, veszélyes hulladék elszállítás, mosodai szolgáltatás, sterilizálás)

1. **Étkeztetés**

A betegek étkeztetését - az elrendelt étrend típusokra is figyelemmel – saját üzemeltetésű főzőkonyháról biztosítjuk.
Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó a normál, a könnyű-vegyes és a diétás étkeztetésben részesülő betegek számára napi ötszöri étkezést biztosít.

2. **Betegszállítás**

A betegszállítás a mozgó orvosi szolgálat révén napi 4 órában megoldott. Az ezen kívül eső időszakban ugyanazon gépjármű rendelkezésre áll, így a tervezett szállítások, a közterületi hajléktalan felkutatások elvégezhetők. A betegszállítással kapcsolatos feladatokat egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló dolgozóink végzik.

3. **Takarítás**

Az intézmény egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló dolgozóival biztosítja az épület és helyiségei, valamint a kapcsolódó udvar és külső részek tisztántartásával kapcsolatos feladatokat.

4. **Veszélyes hulladék elszállítása**

A veszélyes hulladék elszállítását a szolgáltatás nyújtására engedéllyel rendelkező külső szolgáltató végzi szerződésben foglalt feltételekkel.
Szerződött partner: KÖMIR Kft.

5. **Mosodai szolgáltatás**

A textíliák, ruhák fertőtlenítését, tisztítását a szolgáltatás nyújtására engedéllyel rendelkező külső szolgáltató végzi a szerződésben foglalt feltételekkel.

6. **Sterilizálás**

A gyógyító tevékenységet egyszer használatos eszközök felhasználásával végezzük, a veszélyes hulladékok gyűjtésére, elszállíttatására vonatkozó szabályokra figyelemmel.

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. **Értelmező rendelkezések**

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,
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 a vezető orvossal egyeztet.

3. Egészségügyi ellátással kapcsolatos fertőzések

Az egészségügyi tevékenységet végző személy a vezető orvosnak jelzi írásban, amennyiben felmerül az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés gyanúja, akár beteg, akár dolgozó, akár más személy az érintett. A vezető orvos az intézményvezetővel egyeztet a továbbiakban szükséges lépésekről (vizsgálatok, háziorvos értesítése a dolgozók esetében, továbbjelentés, elkülönítés stb.).

4. Eszköz- és felületfertőtlenítés

4.1 Általános szabályok

A nosocomiális fertőzések megelőzése érdekében az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó 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 Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó 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. 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 egyszer használatosak, fertőtlenítésre nem tartanak igényt.

4.2 Fertőtlenítő takarítás

Eljárás, melynek alkalmazása során a betegellátásra szolgáló helyiségekben (orvosi rendelő és helyiségei, kezelő, megfigyelő szoba, lábadozó), 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).

4.2.1 A lábadozó, közösségi terek, 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,
⇒ kapaszkodók fertőtlenítő lemosása,
⇒ a kézfertőtlenítő-adagoló felületének fertőtlenítő letörlése.

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, hővezetékek portalanítása, lemosása.

Félévenként elvégzendő feladatok:
⇒ ablakfelületek teljes nagytakarítása,
⇒ függönymosás.

A betegeket ellátó helyiségek (orvosi szoba, megfigyelő, lábadozó) 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.

001982

4.2.2 Az orvosi rendelő és kapcsolódó helyiségei fertőtlenítő takarítása:

Naponta elvégzendő feladatok:
- ⇒ 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.

4.3 Kézhigiéne

Tekintettel arra, hogy az egészségügyi ellátás során keletkező fertőzések nagy része kontakt úton terjed, az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó 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 **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,

000933

⇒ étkezések előtt,
⇒ WC használat után,
⇒ tüsszentés, orrfújás vagy köhögés után, azonnal.

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozóban 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,
⇒ kontaminációveszélyes 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.

4.4. Sterilizálás

A sterilizálás során a *„Tájékoztató a sterilizálásról. A betegellátásban alkalmazható sterilizáló eljárások"* című kiadványban foglaltakat is figyelembe kell venni.

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.

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.

5. Veszélyes hulladék tárolásának szabályai

Veszélyes hulladékként kell kezelni a beteg ellátás során keletkezett, feltehetően fertőző mikroorganizmusokkal szennyezett anyagokat.

000984

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 edénybe,

⇒ a betegápolás során keletkezett vérrel, váladékkal szennyezett hulladékokat (kötszer, katéter, egyszer használatos védőeszközök, stb.) papírdobozokba 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 veszélyes hulladék elszállítását, valamint az előírt tároló edények szállítását a keretszerződésben meghatározott feltételekkel a KÖMIR Kft. végzi.

6. 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.

A tiszta és a szennyezett textíliák kezelése elkülönítetten történik.

7. 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.

8. 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,

000935

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.

9. 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 egyéb ellátó intézmény között a beteg áthelyezésekor.

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 kontaktúton való terjedés elleni óvintézkedéseket, különös tekintettel a kézhigiénére.
⇒ 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 fertőzött-e, kolonizált-e, vagy sem. Az elkülönítés javaslatát ugyanakkor egyéni kiértékelés alapján kell meghozni, figyelembe véve azt, hogy mekkora veszélyt jelent más betegre, a rizikótényezőket, melyek növelhetik az átvitel esélyét.

A következő eljárási módok javasolhatók:

⇒ Multirezisztens kórokozóval kolonizált, relatíve egészséges betegnél:
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 személynél / nem kontrollálható váladékozással/exkrétummal járó betegségben vagy állapotban szenvedő betegnél / multirezisztens kórokozó okozta fertőzésben szenvedő betegnél:
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 beteg 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:

⇒ lista vezetése a fertőzött/kolonizált betegekről;

⇒ mikrobiológiai mintavétel és a minták elküldése a mikrobiológiai laborba, az eredmények monitorozása;

⇒ tájékoztatás az MRK státuszról áthelyezésnél vagy tájékozódás, ha a beteg kórházból vagy más intézményből került az intézménybe;

⇒ megfelelő környezetfertőtlenítés biztosítása, ha nem sikerül a multirezisztens kórokozó terjedését megállítani a fenti módszerekkel, akkor intenzívebb intézkedések, és infekciókontroll szakértő bevonása javasolt.

10. 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.

⇒ Ruházat védelme: a betegellátás során főleg a hányás, hasmenéssel járó megbetegedések esetén válhat szükségessé az egyszer használatos védőköpeny, vagy védőkötény használata, melyek nemcsak az ellátók 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.

11. Higiénés oktatás

Intézményünkben évente oktatást tartunk az infekciókontrollról, melynek keretében konzultációs lehetőséget biztosítunk az egészségügyi, illetve szociális tevékenységet végző munkavállalóinknak e témakörben. Az oktatáson egészségügyi tevékenységet végző valamennyi munkatársnak kötelező részt venni.

12. 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,

⇒ 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.

A működtetni kívánt belső minőségügyi rendszer tervezett elemei, minőségpolitika és minőségügyi célkitűzések

A háziorvosi praxisnak, mint minden egészségügyi szolgáltató szervezetnek, létre kell hoznia, dokumentálnia kell, be kell vezetnie, és fenn kell tartania egy minőségmenedzsment rendszert, mely a szakmai és vezetési folyamatok tudatos és folyamatos elemzését, felügyeletét és fejlesztését jelenti. A minőségmenedzsment a következő fő tevékenységeket foglalja magában:

⇒ szakmai és szervezeti folyamatok tervezése, kivitelezése,
⇒ indikátorokra vonatkozó adatgyűjtés, adatelemzés, mérés,
⇒ az eredmények értékelése, szükséges intézkedések meghozatala,
⇒ a standardoknak való megfelelés és az adatgyűjtési folyamatok rendszeres felülvizsgálata,
⇒ a szükséges korrekciós intézkedések megtétele, a minőség folyamatos fejlesztése érdekében.

A végrehajtás alapvető feltétele a résztvevők, kiemelten a praxist vezető orvos elkötelezettsége. A szervezetben a folyamatok fejlesztésére vonatkozó törekvéseket egy mindenre kiterjedő szakmai és minőségfejlesztési tevékenység keretében kell irányítani és végezni. A háziorvosi praxisok esetében a praxis felelősségi körébe tartozó folyamatok egyes lépéseit külső szolgáltató (pl. laboratórium) végzi, ezért a folyamatok szabályozása komplex feladatot jelent. A szükséges adatok értelmezésével létrehozott információk integrálása és használata kiemelt szereppel bír a praxis eredményességének fokozásában. A standardok alkalmazásának és azok megfelelőségét vizsgáló módszerek rendszeres felül-vizsgálata biztosítja a gyors korrekciót és a megelőző tevékenységek kidolgozását, a minőség folyamatos fejlesztését.

A vezető orvos felelős a minőségmenedzsment és -fejlesztési módszerek kialakításáért, a tevékenységek szervezéséért, megvalósításáért, illetve a felügyeletéért. Az vezető orvos – a praxisteam részvételével – a megfogalmazott és ismert jövőkép és rendelkezésre álló erőforrások segítségével kialakítja, fejleszti a praxis minőségkultúráját. A fejlesztési program a minőségmenedzsment rendszer működésének értékelésével nyert adatokra épül, dokumentáltan tervezett és a praxis minden főbb folyamatára, valamint azok külső kapcsolódási pontjaira is vonatkozik.

Az intézmény ellátási területei a Magyar Egészségügyi Ellátási Standardok (MEES) kézikönyv elve alapján működnek.

000988

VI.2.4. OTTHONI SZAKÁPOLÁS

Az otthoni szakápolás a biztosított otthonában vagy tartózkodási helyén, kezelőorvosának rendelésére, szakképzett ápoló által végzett tevékenység, a kórházi ellátás kiváltása érdekében.

Az otthoni szakápolás célja, hogy a beteg otthoni, családi környezetben, személyre szabottan, humánus és szakszerű ellátásban részesüljön, rendszeresen, 3 óránál nem hosszabb szakellátást kapjon, amivel a kórházi kezelések számának csökkentését illetve a fekvőbeteg intézményben való tartózkodás idejének lerövidítését, továbbá a krónikus betegek otthoni szakellátást kívánjuk biztosítani, a beteg állapotának javítása, az egészség helyreállítása, illetve megőrzése, a szenvedése enyhítése érdekében.

Szakápolási feladatokat az az ápoló láthat el, aki rendelkezik az alábbi szakképesítések valamelyikével:
a) diplomás ápoló vagy más egészségügyi főiskolai végzettséggel rendelkező személy, amennyiben ápolói szakképesítése és ápolásban szerzett legalább 3 éves gyakorlata van,
b) ápoló (OKJ 60 4 3210 12 1 0 04),
c) szakápoló.
Az otthoni szakápolást végző szolgáltató szakmai vezetője 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.

Képesítés szerinti létszámadatok:
1 fő koordinátor felsőfokú végzettséggel,
1 fő gyógytornász felsőfokú végzettséggel,
7 fő szakápoló.

Célunk, hogy a magas szakmai színvonalú ellátás érdekében a szakdolgozóink, jól képzettek legyenek. A szakmai fejlődésüket továbbképzéseken való részvétellel biztosítjuk.
Az otthoni szakápolásban dolgozó munkatársaknak alkalmasnak kell lenni az ápolási folyamatok meghatározására. Az ellátást és az értékelést követően történik a szak/háziorvossal történi egyeztetés a további ellátás meghatározása érdekében.
Küldetésünk, hogy az erkölcsi normák, magatartási és etikai szabályok, szakmai célok a mindennapi munkánk során megvalósuljanak.
Betegeink ellátásánál a szükségletekhez igazodó segítségnyújtásból indulunk ki, amelynek módját és mértékét az egészségi, szociális és pszichés állapota alapján határozunk meg. Nagyon fontosnak tartjuk az együttműködést más szakmai hálózatokkal.
Együtt kívánunk működni a különböző területek szakembereivel illetve az ellátottal, segítve az önállóságának megtartását illetve visszaszerzését, hogy a kiszolgáltatottság érzése megszűnjön, ezért arra törekszünk, hogy, hogy az ellátott ismerje meg az egészségügyi és szociális szolgáltatások egyéb területeit és azok igénybevételének lehetőségeit.

Betegjogok
Biztosítani kívánjuk az ellátottak információhoz való jogát. Odafigyelünk, hogy ne sérüljenek az alapvető emberi jogok, az ellátással kapcsolatos adatoknak a védelme. Megmaradjon a szabad mozgás, önrendelkezési és döntési jog. Biztosítani kívánjuk a személyes ügyeikben való segítségnyújtást, a panaszhoz való jogot, esélyegyenlőséget, emberi méltóság tiszteletben tartását és az egyéni személyiségi jogok védelmét.

Az otthoni szakápolás igénybe vételének feltétele
Az otthoni szakápolás abban az esetben vehető igénybe, ha a beteg egészségi állapota kórházi ápolást igényelne, de azt helyettesíteni lehet az otthoni szakápolás körében nyújtható szakfeladatok biztosításával.
Az otthoni szakápolás az egészségbiztosítás keretében díjmentesen vehető igénybe, ha a beteg egészségi állapota miatt a háziorvos elrendeli. A fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátást kiváltó otthoni szakápolást a

háziorvos a saját vagy a kezelőorvos kezdeményezésére, illetve intézeti javaslat alapján jogosult elrendelni.
Az otthoni szakápolási szolgáltatók a finanszírozási szerződésekben rögzített keret mértékéig területi ellátási kötelezettséggel működnek. Ez azt jelenti, hogy minden hozzájuk érkező, ellátási kereten belüli rendelést kötelesek elfogadni. Kereten felül érkezett igényről a szolgáltató köteles tájékoztatni a kezelőorvost annak érdekében, hogy a beteg ellátásáról más szolgáltatóval vagy kórházba utalással tudjon gondoskodni.
Az egynapos beavatkozással (pl. egynapos sebészet, egynapos klinikai beavatkozás) összefüggésben is elrendelhető otthoni szakápolás az alábbi feltételek esetén:

- a sebészeti ellátást végző egészségügyi szolgáltató az egynapos beavatkozást megelőzően értesíti a háziorvost az otthoni szakápolás szükségességéről;
- a háziorvos az értesítés alapján előzetes elrendeléssel leköti a szükséges szakápolási kapacitást az otthoni szakápolást nyújtó egészségügyi szolgáltatónál;
- az otthoni szakápolási ellátás az egynapos beavatkozással összefüggő varratszedésig tarthat.
- krónikus bélelégtelenségben szenvedő betegek esetében, szükség esetén dietetikus bevonásával.

A szakápolás elrendelhető időtartama

- Az otthoni szakápolás során a díjmentesen nyújtott ellátás naponta egy vizit, ami a három órát nem haladja meg.
- Egyszerre legfeljebb 14 vizit (napi 1) rendelhető, azonban ismételt orvosi vizsgálatot követően, új elrendelő lap alapján az első elrendeléstől számított 12 hónapon belül további három alkalommal, összesen 56 vizit mértékéig rendelhet el a háziorvos folyamatos ápolást, azzal, hogy ha napi többszöri látogatás szükséges, az akkor is csak egy vizitnek számít.

Az otthoni szakápolás keretében ellátható feladatok

1. Szondán át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése és megtanítása.
2. A tracheáliskanül tisztítása, betét cseréje, a tevékenység tanítása.
3. Állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok.
4. Az intravénás folyadék- és elektrolitpótláshoz parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó szakápolási feladatok.
5. Baleseti és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok és az önellátás korlátozottsága esetén a testi higiéné biztosítása, valamint a mozgás segítése.
6. Műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai, szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után.
7. Dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai.
8. Betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok:
- gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása,
- mozgás és mozgatás eszközei használatának tanítása,
- hely- és helyzetváltoztatás segítése.
9. Szükség esetén kiegészítő speciális eljárások alkalmazása:
- UH inhalálás, légzésterápia,
- szívó alkalmazása,
- oxigénterápia.
10. Tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai.
11. A beteg állapotától függően beszédterápia, a fizioterápia köréből: gyógytorna, elekroterápia biztosítása.
12. Haldokló beteg otthonában történő szakápolása az ellátandó feladatok megnevezésével.
13. A szakápolás és a szakirányú terápiás szolgáltatás során biztosítani kell:
- a beteg pszichés vezetését, étkezési tanácsadást és mindazon tevékenységek megtanítását, amelyet maga a beteg és/vagy családja megtehet a beteg egészsége megtartásáért, helyreállításáért vagy állapota romlásának megakadályozásáért,
- ápolási anamnézis felvételét, az ápolási folyamat dokumentálását és jelentési kötelezettség teljesítését,

- rendszeres kommunikációt a házi-, illetve kezelőorvossal és más, a beteg ellátásában résztvevőkkel.
14. Otthoni parenterális táplálás végzése kizárólag krónikus bélelégtelenségben szenvedő betegek esetében, szükség esetén dietetikus bevonásával.

Az otthoni szakápolás működtetésének tárgyi feltételei
1. Működtetés központja:
1.1. irodahelyiség a legszükségesebb bútorokkal ellátva,
1.1.1. kommunikációs lehetőség: telefon vagy személyhívó,
1.1.2. számítógép, nyomtatóval,
1.2. védőruha.
2. Az otthoni szakápolás során használt anyagok és eszközök
2.1. Nővértáska tartozékai
2.1.1. Vérnyomásmérő
2.1.2. Phonendoscop
2.1.3. Garatlámpa (pupilla lámpa)
2.1.4. Steril egyszerhasználatos fecskendők
2.1.5. Streil tűk, szárnyas tűk, perifériás véna katéterek
2.1.6. Bőr-, kéz-, nyálkahártya-, eszköz dezinficiensek
2.1.7. Steril kötszerek
2.1.8. Steril ollók
2.1.9. Steril anatómiai csipesz
2.1.10. Stranguláló gumi
2.1.11. Ragtapasz
2.1.12. Vatta
2.1.13. Testhőmérő
2.1.14. Spatula
2.1.15. Mérőszalag
2.1.16. Vesetál
2.1.17. Védőruha, védőkötény, védősapka, cipővédő
2.1.18. Arcmaszk
2.1.19. Steril és nem steril gumikesztyű, fólia kesztyű
2.1.20. Egyszer használatos kéztörlő
2.1.21. Elsődleges veszélyes hulladék gyűjtő doboz
2.2. A szolgáltatónak rendelkeznie kell a következő eszközökkel:
2.2.1. Steril infúziós szerelékek
2.2.2. Steril szondák
2.2.3. Steril hólyag- és váladék leszívó katéterek
2.2.4. Steril katéter csúsztató
2.2.5. Steril beöntő felszerelés vagy beöntő felszerelés steril beöntő csővel
2.2.6. Infúziós pumpa (parenterális táplálás és hospice ellátás esetén)
2.2.7. Vizeletvizsgálati tesztcsík
2.2.8. Vércukorszintmérő tesztcsíkkal
2.2.9. Hajmosó felszerelés
2.2.10. Elektroterápiás készülékek: hordozható ingeráram készülék, hordozható terápiás UH készülék és kombinált készülékek - amennyiben a szolgáltató gyógytorna, fizioterápia szolgáltatást nyújt
2.2.11. Inhalátor
2.2.12. Hordozható váladékszívó
2.2.13. A használt sterilizálandó eszközök szállítására, mechanikus tisztítására, fertőtlenítésére szolgáló eszközök, tárolók - amennyiben a szolgáltató alkalmaz sterilizálandó eszközöket
2.2.14. Logopédiai eszközök - logopédiai szolgáltatás nyújtása esetén az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló miniszteri rendeletben meghatározottak szerint
2.2.15. Szögmérő és a gyógytornászok egyéb eszközei, amennyiben a szolgáltató gyógytorna, fizioterápia szolgáltatást nyújt

Orvos által előírt

a) gyógytornát egészségügyi főiskolai végzettséggel és legalább kétéves szakmai gyakorlattal rendelkező gyógytornász,

b) ultrahang- és elektroterápiás kezelést legalább kétéves szakmai gyakorlattal rendelkező fizioterápiás asszisztens és/vagy gyógytornász,

c) beszédterápiát logopédus,

*d)*dietoterápiát egészségügyi főiskolai végzettséggel és legalább kétéves szakmai gyakorlattal rendelkező dietetikus,

végezhet.

Az otthoni szakápolást végzőt a működtető arcképes igazolvánnyal látja el. A tevékenységet csak arcképes igazolvánnyal rendelkező személy végezheti.

Az arcképes igazolvány mintája:

fénykép	SZOLGÁLTATÓ:	
	NÉV:	
	Szakképesítés:	
	Működési engedély száma:	
	NEAK szerződés száma:	
Dátum		
	..... aláírás	

Az otthoni szakápolási tevékenységet végző ápoló feladatai ellátása során az általa ellátott személyekről a 25. sz. melléklet szerinti ápolási dokumentációt vezeti:

000992

VI.2.5. FOGÁSZATI RÖNTGEN

A fogászati röntgen járóbeteg szakellátás olyan egészségügyi ellátási forma, melynek lényege fogászati röntgenfelvételek készítése és kérés esetén leletezése. Elvégzi az intraorális és extraorális (panoráma) fogászati vizsgálatokat. Az intraorális felvételeket hagyományos filmes és digitális formában is eltudjuk készíteni.
Intézményünkben 3 fő végzi az asszisztensi feladatokat orvos szakmai felügyelet mellett.

Asszisztens feladata:

- Munkáját hivatásként gyakorolja, betartja etikai normáit.
- A hivatásához szükséges kommunikációs készséggel rendelkezik, segíti az ellátásra kerülő egyén szükségleteinek kielégítését, prevenciós feladatokat lát el.
- Kompetenciájának megfelelően egészségnevelést és betegedukációt végez.
- A vizsgálati kérőlapoknak megfelelően képi diagnosztikai vizsgálatokat (alap-, speciális, és kiegészítő felvételek) végez, részben önállóan, részben orvosi utasításra, valamint diagnosztikus és terápiás eljárások során a beteget előkészíti, a vizsgálatoknál asszisztál.
- Invazív beavatkozásokhoz ellenőrzi, előkészíti a kontrasztanyagokat, készenléti gyógyszereket, eszközöket. A vizsgálat alatt folyamatosan monitorozza a beteget, az észlelt elváltozásokat azonnal jelzi szakmai felettesének (szakasszisztens, diplomás képalkotó diagnoszta, radiológus), és haladéktalanul megkezdi a kontrasztanyag szövődmények elhárítását.
- Munkája során fertőtlenítő eljárásokat alkalmaz, a higiénés előírásokat betartja és betartatja.
- Kikérdezi a beteget a vizsgálattal összefüggő anamnesztikus adatokról (korábbi vagy jelenlegi betegségeiről, szedett gyógyszereiről, esetleges korábbi allergiás reakciókról), valamint a beteg állapotáról.
- Tájékoztatja a beteget a vizsgálat előkészületeiről, vizsgálat menetéről, és a vizsgálat utáni teendőkről. Folyamatoson bővíti szakmai tudását, szakmai konferenciákon részt vesz.
- A szakasszisztens kompetenciája, hogy az általa elkészített röntgenfelvétel minőségét ellenőrizze és szükség esetén annak elvégzését megismételje, esetleg kiegészítő felvételeket készítsen az orvos számára a pontos diagnózis felállítása érdekében.
- Napi munka megkezdése előtt ellenőrzi a gépek biztonságos működését, továbbá fokozott figyelemmel kíséri az általa alkalmazott vegyszerek használatát és azok tárolását.

A szakrendelés a mindenkori személyi és tárgyi feltételek megléte mellett működik. Az ellátás során mind a NEAK által finanszírozott és a magánorvosi rendelők pácienseit egyaránt ellátásban részesítjük.

Fogászati röntgen járóbeteg szakrendelés minimumfeltételei	
Személyi feltételek:	
Fogorvos (ahol a fogászati röntgenosztálynak nincs orvos vezetője, ott a fogászati rendelést vezető orvos a felelős a vonatkozó rendelkezések betartásáért)	
Fogászati asszisztens	X
Tárgyi feltételek:	
Fogászati röntgenkészülék	X
Egyéb:	
Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről szóló 20/2009. (VI. 18.) EüM rendelet 1. melléklete szerinti infekciókontroll feltételek	X

A NEAK által finanszírozott órákban a területi ellátáshoz tartozó orvosi rendelésekről beutalóval érkező betegek vizsgálata, góckutatása, valamint a szájüregi elváltozások felkutatása történik.

Fogászati röntgen ellátási helye:
Cím: Nyíregyháza, Szent István utca 14. - földszint 5. szoba
Telefon: 06 20/547-3010
email: fog.rontgen@eualapellatas.hu

000093

Rendelési idő:

Hétfő, Kedd, Szerda:	08.00 – 14.00 óra
Csütörtök:	08.00 – 14.00, illetve 15.00 – 17.00 óra
Péntek:	08.00 – 12.00 óra

Térítésmentes szolgáltatás

A fogászati röntgenben a szolgáltatásokat térítésmentesen azok a Nyíregyházán állandó vagy ideiglenes lakcímmel rendelkezők, illetve azok a Nyíregyházán alap vagy középfokú oktatási intézményben tanulók vehetik igénybe, akik a NEAK-kal szerződött fogorvostól beutalót kaptak, és a beutaló tartalmazza a beutaló orvos azonosítására szolgáló alábbi adatokat:

- Érvényes NEAK beutalási kód
- Orvosi bélyegző

A nem nyíregyházi lakosok számára a térítésmentes fogászati röntgen igénybevételére a Jósa András Oktatókórházban van lehetőség.

Térítéses szolgáltatás

A magán fogorvosok által kért vizsgálatokat, illetve a nem nyíregyházi lakosok számára készített felvételeket csak térítési díj ellenében készítjük el, ellátása térítésköteles az alábbiak szerint:

Térítési díjak felvételenként

	Felvétel típusa	Költségtérítés mértéke Ft/felvétel
1.	Intraorális felvétel	2000
2.	Panoráma rtg. felvétel	3000
3.	Digitális teleröntgen	4000
4.	Panoráma + teleröntgen	7000
5.	3D fog CT	8000

000994

VI.2.6. FOGLALKOZÁS-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

A foglalkozás-egészségügy feladata, hogy

a) az Eütv. szerinti munkahigiéne által feltárt adatok ismeretében elemezze az egyes munkakörnyezeti kóroki tényezők emberre kifejtett hatását, az ember válaszreakcióját, feltárja ez utóbbiakra jellemző paramétereket;
b) kidolgozza a foglalkozási megbetegedések korai felismerésére alkalmas eljárásokat;
c) meghatározza a munkavállaló munkavégzéssel kapcsolatos összmegterhelését;
d) a munkavállaló orvosi vizsgálatával megállapítsa annak terhelhetőségét, hogy eldöntse a munkavállaló adott munkakörre, szakmára való egészségi alkalmasságát, és meghatározza a foglalkoztathatóság feltételeit;
e) a munkakörnyezet és a munka jellegének ismeretében meghatározza az alkalmassági vizsgálatok gyakoriságát;
f) a munkavállalót a munkakör ellátására alkalmasnak vagy alkalmatlannak minősítse, továbbá meghatározza, hogy milyen munkakörnyezetben, mely feltételek mellett alkalmas munkavégzésre;
g) fokozott figyelmet fordítson a fiatalkorúak, a nők, a várandós nők, a szoptatós anyák, az időskorúak, az idült betegek, a fogyatékosok egészségi állapotának ellenőrzésére munkavégzésük során;
h) a megváltozott munkaképességű személyek foglalkozási rehabilitációját kezdeményezze, illetőleg abban részt vegyen,
i) a miniszter rendeletében meghatározottak szerint a munkaképes korosztály számára a szervezett munkavégzés keretében, az egészséges életmód tekintetében, valamint a fertőző és krónikus nem fertőző megbetegedések megelőzésében a háziorvossal együttműködve gyógyító-megelőző feladatokat láthasson el.

A foglalkozás-egészségügyi alapellátás körében végezhető megelőző ellátásokat a miniszter rendeletben határozza meg.

Ellátási terület: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat fenntartásában lévő intézmények közalkalmazottai, és az Intézménnyel ellátási szerződéssel rendelkező egyéb intézmények dolgozói.

A szolgáltatás szakmai feladatát foglalkozás – egészségügyi szakorvos irányítja.
A szakdolgozói hátteret diplomás ápoló és egy adminisztratív személyzet biztosítja.

VII. ZÁRADÉK

Hatályos: 2024. „……" „…..". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ……. /2024. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

VIII. MELLÉKLETEK FELSOROLÁSA:

1.sz. melléklet: Házirend - Idősek nappali ellátása
2.sz. melléklet: Házirend - Idősek és demens személyek nappali ellátása
3.sz. melléklet: Házirend - Fogyatékos személyek nappali ellátása
4.sz. melléklet: Házirend - Pszichiátriai betegek nappali ellátása
5.sz. melléklet: Házirend - Pszichiátriai betegek közösségi ellátása
6.sz. melléklet: Házirend - Szenvedélybetegek nappali ellátása
7.sz. melléklet: Házirend - Fogyatékos személyek ápoló gondozó célú lakóotthona
8.sz. melléklet Házirend - Idősek otthona
9.sz. Megállapodás – Házi segítségnyújtás
10.sz. Megállapodás – Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
11.sz. Megállapodás – Támogató szolgáltatás
12.sz. Megállapodás - Étkeztetés
13.sz. Megállapodás - Idősek nappali ellátása
14.sz. Megállapodás – Demens személyek nappali ellátása
15.sz. Megállapodás – Fogyatékos személyek nappali ellátása
16.sz. Megállapodás - Pszichiátriai betegek nappali ellátása
17.sz. Megállapodás – Pszichiátriai betegek közösségi ellátása
18.sz. Megállapodás – Szenvedélybetegek nappali ellátása
19.sz. Megállapodás – Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása
20.sz. Megállapodás – Idősek otthona
21.sz. Fejlesztési szerződés – Fejlesztő foglalkoztatás
22.sz. melléklet: Demencia állapotfelmérési módszerek
23.sz. melléklet: Érdekképviseleti fórum szabályzata
24.sz. melléklet: Házirend – Hajléktalan lábadozó
25.sz. melléklet: Az otthoni szakápolás ápolási dokumentációja

006997

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

000998

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 és Egészségügyi Alapellátási 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 és Egészségügyi Alapellátási 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.	61 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
	Huszártelepi Idősek Klubja Nyíregyháza, Huszár tér 2/a.	20 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 7.30. – 17.00 óra
2. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
6. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 7.30. – 17.00 óra
7. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
9. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 7.30. – 17.00 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)
Huszártelepi Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00 – 16.00 óra

006999

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

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.

A klubokban a kézmosási lehetőség és a nemenként elkülönített illemhely biztosított.

Az ételek elfogyasztásához evőeszközöket és étkészletet biztosítunk.

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.

001000

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 [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa 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.
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 20. 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 Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal 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.

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,
- 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

melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között

Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

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: 2024. „....." „.....". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2024. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

001004

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

IDŐSEK ÉS DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

001005

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 és Egészségügyi Alapellátási 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 és Egészségügyi Alapellátási 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 és demens személyek nappali ellátását biztosító szervezeti egységek neve, címe, férőhelyszáma:	1. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	36 fő
	6.számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Vécsey köz 31.	61 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
6.számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig	7.30-17.00 óra
9. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig	7.30 – 17.00 óra

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.

601006

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,
⇒ 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,

001007

⇒ 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.).

<u>Demencia specifikus gondozás</u>

⇒ mentális gondozás,
⇒ biztonság és biztonságérzet kialakítása,
⇒ kóborlás, bolyongás kezelése,
⇒ napi séta,
⇒ állandóság biztosítása,
⇒ mosdó használat,
⇒ ruházat,
⇒ 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.

<u>Demencia specifikus fejlesztés:</u>

⇒ 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.

001008

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 [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa 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.

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.
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 20. 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 [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az ellátottal tartási,

életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetőleg 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.

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
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

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).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2024. „.....” „.....”. naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2024. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2

Jóváhagyta:

Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

901012

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

001013

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 és Egészségügyi Alapellátási 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 és Egészségügyi Alapellátási 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 fogyatékos személyek 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

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.

001015

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 [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa 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 20. 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 [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal 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.

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
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

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: 2024. „....." „.....". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2024. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

001019

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

001020

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 és Egészségügyi Alapellátási 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 és Egészségügyi Alapellátási 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 pszichiátriai betegek	Pszichiátriai betegek nappali ellátása	
nappali ellátását	Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám	5 fő
biztosító szervezeti	Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám	8 fő
egységek neve, címe,	Nyíregyháza, Őz u. 16. szám	15 fő
férőhelyszáma:		

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

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,

001021

1.10életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
1.11speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
1.12egyéni 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 [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa 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 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 20. 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 Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal 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.

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,

001024

- 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
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.
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.

001025

ZÁRADÉK

Hatályos: 2024. „……." „…..". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága …….. /2024. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

PSZICHIÁTRIAI BETEGEK KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

001927

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 és Egészségügyi Alapellátási 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 és Egészségügyi Alapellátási 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 és Egészségügyi Alapellátási Központ Nyíregyháza, Őz u. 16. szám
Időpontja:	hétfő-péntek 08.00-16.00 óra

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

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.

001028

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 [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa 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 veszélyeztethetik (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 Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal 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.

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
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.
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.

001031

ZÁRADÉK

Hatályos: 2024. „……." „…….". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ……. /2024. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

601032

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

001033

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 és Egészségügyi Alapellátási 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 és Egészségügyi Alapellátási 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.	
A szenvedélybetegek 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

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.

001034

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.

001035

⇒ 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.

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.

001033

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.

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 [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa 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.

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 20. 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 [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal 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.

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,

001039

⇒ 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
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.
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,

⇒ 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.

601040

ZÁRADÉK

Hatályos: 2024. „……" „…..". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága …….. /2024. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

001041

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA

HÁZIREND

001042

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 és Egészségügyi Alapellátási 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 és Egészségügyi Alapellátási 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, címe, engedélyezett férőhelyszáma:	„Kék Szirom" Lakóotthon 4400 Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23. szám 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.

001043

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.

001044

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.

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 Eütv. 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 ellátottjogi 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,

001945

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 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.

601046

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.

001947

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.

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.

Az intézmény **200.000.- forint összeghatárig** - kivételesen, indokolt esetben - biztosítja az ellátott készpénzének páncélszekrényben való őrzését, ha az ellátott körülményei miatt a takarékbetétkönyv kezelése számottevő érdeksérelmet okozna az ellátottnak. Az intézmény a készpénz őrzését maximum hat hónapig biztosítja.

Amennyiben az átvett készpénz összege a **200.000.- forintot meghaladja**, vagy **a már korábban letett összeggel együtt átlépné a 200.000.- forintot**, az intézmény köteles a készpénz **hitelintézetnél vezetett betétben** való elhelyezését a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül kezdeményezni.
A készpénz betétben történő elhelyezéséig továbbra is gondoskodunk annak páncélszekrényben történő elzárásáról. A hitelintézet igénybevételének fenti kötelezettségéről az ellátottat, gondnokot a pénz átadását megelőzően tájékoztatjuk, és az eljárás további részleteit egyeztetjük, amelyről jegyzőkönyvet veszünk fel.
Az ellátott, illetve törvényes képviselője a szakmai egység vezetője felé tett írásbeli jelzéssel bármikor kezdeményezheti az intézmény által őrzött készpénz, vagy annak egy részének visszavételét, amelyet az intézmény köteles indokolatlan késedelem nélkül teljesíteni

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,
⇒ három váltás, tisztálkodást segítő textília,
⇒ tisztálkodáshoz szükséges anyagok, eszközök.

001049

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.

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

601050

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.

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.

001051

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 a szociális vetítési alap 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.

001052

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;
⇒ a szociális vetítési alap 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 a szociális vetítési alap 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 a szociális vetítési alap 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 szociális vetítési alap 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.

001953

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 a szociális vetítési alap összegének két és félszeresét,
- ⇒ 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.

001054

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.

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, sorstársegítés;
- ⇒ 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
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

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.

001057

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;
- ⇒ az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- ⇒ az Intézménnyel, illetve az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

001058

ZÁRADÉK

Hatályos: 2024. „……" „…..". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága …….. /2024. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

IDŐSEK OTTHONA

HÁZIREND

041060

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 és Egészségügyi Alapellátási 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 és Egészségügyi Alapellátási 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 és Egészségügyi Alapellátási 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.

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,

601062

- 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.
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

001963

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 [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa 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

001065

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 veszélyeztethetí (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 az Ellátottak pénz-és értékkezelésének szabályzata rendelkezik.
Az intézmény **200.000.- forint összeghatárig** - kivételesen, indokolt esetben - biztosítja az ellátott készpénzének páncélszekrényben való őrzését, ha az ellátott körülményei miatt a takarékbetétkönyv kezelése számottevő érdeksérelmet okozna az ellátottnak. Az intézmény a készpénz őrzését maximum hat hónapig biztosítja.
Amennyiben az átvett készpénz összege a **200.000.- forintot meghaladja**, vagy **a már korábban letett összeggel együtt átlépné a 200.000.- forintot**, az intézmény köteles a készpénz **hitelintézetnél vezetett betétben** való elhelyezését a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül kezdeményezni.
A készpénz betétben történő elhelyezéséig továbbra is gondoskodunk annak páncélszekrényben történő elzárásáról. A hitelintézet igénybevételének fenti kötelezettségéről az ellátottat, gondnokot a pénz átadását megelőzően tájékoztatjuk, és az eljárás további részleteit egyeztetjük, amelyről jegyzőkönyvet veszünk fel.
Az ellátott, illetve törvényes képviselője a szakmai egység vezetője felé tett írásbeli jelzéssel bármikor kezdeményezheti az intézmény által őrzött készpénz, vagy annak egy részének visszavételét, amelyet az intézmény köteles indokolatlan késedelem nélkül teljesíteni

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 20. 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 Eütv. 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.

001069

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 Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal 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.

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
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.
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 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
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-16:30 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

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**
A tartós bentlakásos intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (a továbbiakban: érdekképviseleti fórum) megalakításának és tevékenységének szabályait, 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. 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: 2024. „....." „.....". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2024. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.

Jóváhagyta:

Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

001973

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS
IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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 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

[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.*

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,
szociális segítés keretében
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).*

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,
   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 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 20. 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.

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

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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[4]:
anyja születési családi és utóneve[5]:
lakó- és tartózkodási helye[6]:
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 - 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.

[4] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[5] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[6] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

001979

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;
   4.7 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 (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.
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.

001081

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 20. 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

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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[7]:
anyja születési családi és utóneve[8]:
lakó- és tartózkodási helye[9]:
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.
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

[7] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[8] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[9] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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
   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.
5. 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

601086

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.

6. 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.
7. 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.
8. A szolgáltatás telefonos elérhetősége: +3620/319-8552
9. 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.
10. Felek rögzítik, hogy amennyiben az Ellátott a megrendelt szállítást nem veszi igénybe, indokolatlan késedelem nélkül köteles jelezni a szolgálat felé.
11. 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.
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 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 20. 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.
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

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
ÉTKEZTETÉS
IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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[10]:
anyja születési családi és utóneve[11]:
lakó- és tartózkodási helye[12]:
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,
   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:

[10] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[11] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[12] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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.
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.
10. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. 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,

001094

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

001095

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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[13]:
anyja születési családi és utóneve[14]:
lakó- és tartózkodási helye[15]:
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 *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

[13] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[14] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[15] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

001096

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.

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;

001097

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;
3.10mentális 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.
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.

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

001100

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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[16]:
anyja születési családi és utóneve[17]:
lakó- és tartózkodási helye[18]:
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 *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

[16] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[17] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[18] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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.

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.
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. 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.
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 20. 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,

001105

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

001106

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA
IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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[19]:
anyja születési családi és utóneve[20]:
lakó- és tartózkodási helye[21]:
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.
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

[19] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[20] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[21] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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.

   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;
3.10kapcsolattartás 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.
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 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 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 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 20. 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 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

001112

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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[22]:
anyja születési családi és utóneve[23]:
lakó- és tartózkodási helye[24]:
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.
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

[22] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[23] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[24] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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.
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 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 20. 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 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

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
PSZICHIÁTRIAI BETEGEK RÉSZÉRE NYÚJTOTT KÖZÖSSÉGI ALAPELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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 ell
átások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[25]:
anyja születési családi és utóneve[26]:
lakó- és tartózkodási helye[27]:
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.§ 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,

[25] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[26] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[27] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

001119

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:
   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,

601120

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,
   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

001123

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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, *azzal, hogy a kiskorúság miatt korlátozottan cselekvőképes 16 és 18 év közötti személynek a szenvedélybetegek részére nyújtott nappali ellátással összefüggésben tett jognyilatkozatához nem szükséges a törvényes képviselő beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása.*

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[28]:
anyja születési családi és utóneve[29]:
lakó- és tartózkodási helye[30]:
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 - szenvedélybetegek 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:

[28] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[29] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[30] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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 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) többfunkciós helyiségek rendelkezésre állásával;
   3.3 igény szerint meleg élelem biztosítása;
   3.4 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;
   3.5 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.6 álláskeresési tanácsadás, munkavállalás támogatása;

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 szenvedélybetegek érdekképviseleti szervezeteivel, 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,

001126

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 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, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet 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 szenvedélybetegek 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 szenvedélybetegek 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 20. 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.

001128

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

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ-GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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[31]:
anyja születési családi és utóneve[32]:
lakó- és tartózkodási helye[33]:
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.

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.

[31] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[32] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[33] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

2.3 Felek ... 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 szociális vetítési alap 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 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 20. 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.
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

001136

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
IDŐSOTTHONI ELLÁTÁS
IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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[34]:
anyja születési családi és utóneve[35]:
lakó- és tartózkodási helye[36]:
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.

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

[34] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[35] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[36] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

001137

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 szociális vetítési alap 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

001140

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 20. 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

001143

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

FEJLESZTÉSI SZERZŐDÉS
FEJLESZTÉSI JOGVISZONYBAN TÖRTÉNŐ
FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSRA

amely létrejött egyrészről **Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási 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[37]:
anyja születési családi és utóneve[38]:
lakó- és tartózkodási helye[39]:
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 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

[37] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[38] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[39] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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*)

III. 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:
   460.- Ft, azaz *Négyszázhatvan* forint /óra.

IV. 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.
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.

V. 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.

VI. 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.
   Ellátottjogi 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.
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

001146

SZÁNDÉKNYILATKOZAT
(FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSBAN VALÓ KÖZREMŰKÖDÉSRE)

Alulírott, Foglalkoztatott nyilatkozom, hogy a fejlesztő foglalkoztatásban testi és értelmi képességeimhez mérten elvárható módon közreműködök.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Foglalkoztatott	Törvényes képviselő

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

001149

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)

001150

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

001151

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

001152

AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM SZABÁLYZATA

Hatályos: 2024. „……” „….”. napjától

A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási 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.

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: 2024. „....." „.....". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2024. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. 2

Jóváhagyta:

Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM
NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT / IDŐSEK OTTHONA NYÍREGYHÁZA, PACSIRTA U. 29-35. SZÁM ALATTI TELEPHELY

Név	Státusza	Elérhetősége
	elnök	telefonszáma: e-mail címe:
	tag	
	tag	
	tag	
	tag	

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM
NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT / IDŐSEK OTTHONA NYÍREGYHÁZA-OROS, ROZSNYAI U. 8. SZÁM ALATTI TELEPHELY

Név	Státusza	Elérhetősége
	elnök	telefonszáma: e-mail címe:
	tag	
	tag	
	tag	
	tag	

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM
NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI 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	

4. számú melléklet az Érdekképviseleti Fórum szabályzatához

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 2024. „……" „….". napjától hatályos Érdekképviseleti fórum szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

HAJLÉKTALAN LÁBADOZÓ

HÁZIREND

A gyógyintézetek működési rendjéről, illetve szakmai vezető testületéről szóló 43/2003. (VII. 29.) ESzCsM rendeletben foglaltakra hivatkozással – azzal együtt, hogy a Hajléktalan Lábadozó nem tartozik a fekvőbeteg-szakellátás körébe -, a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) szervezeti keretei között működő Hajléktalan Lábadozóban ellátottak színvonalas és megkülönböztetés nélküli ellátása feltételeinek biztosítása, valamint az ellátottak/betegek és az ellátást nyújtók jogainak védelme illetőleg kötelezettségeik teljesítése érdekében, az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási 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 Hajléktalan Lábadozó neve, címe, engedélyezett férőhelyszáma:	Egészségügyi Centrum – Hajléktalan Lábadozó 4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D. Engedélyezett férőhelyek száma: 10 fő

II. FEJEZET
A HÁZIREND HATÁLYA

Jelen Házirend hatálya kiterjed a Hajléktalan Lábadozóban ellátott betegekre, az ott foglalkoztatottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, az Intézmény látogatóira.

III. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY BELSŐ RENDJÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ELŐÍRÁSOK

A szolgáltatás célja, a kórházban, illetve a hajléktalanellátó intézmények keretei között nem ellátható hajléktalan személyek egészségügyi ellátása. A szolgáltatás elsősorban az utcán tartózkodó, beteg hajléktalan személyek számára azt az időszakot kívánja kiváltani, melyet a beteg személy általában otthonában, felépülését segítő körülmények között tölthet

A szolgáltatás célcsoportjába azon hajléktalan személyek tartoznak, akik az éjszakáikat közterületen vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben töltik, illetve azon személyek is, akiknek a bejelentett lakóhelye hajléktalan szállás/intézmény, a betegségük nem igényel kórházi kezelést, de az utcán tartózkodás és betegségük együttesen veszélyezteti életüket, illetve a hajléktalan ellátás más intézményeiben - betegségük miatt - nem láthatóak el megfelelően.

A Hajléktalan Lábadozó biztosítja a lábadozó betegek megfigyelésére szolgáló férőhelyeken elhelyezett hajléktalan személyek folyamatos egészségügyi ellátását, orvosi és ápolói felügyelet mellett.

A lábadozóba történő felvételről minden esetben a vezető orvos dönt.
A lábadozóba kizárólag olyan betegek kerülhetnek be, akik megfelelő higiéniával rendelkeznek, tisztasági és szükség esetén fertőtlenítő fürdetésen vettek részt. A fertőtlenítő fürdetés a felvételre kerülők szükség szerinti fertőtlenítésére szolgál, és az orvos elrendelése esetén kötelező. Amennyiben a beteg egészségügyi állapota miatt az orvos elrendeli a lábadozóban történő elhelyezését, a beteg hálóruhát köteles viselni, amelyet az Intézmény szükség szerint helyben biztosít számára.

A lábadozóba való bekerülés lehetőségei:

- ⇒ a hajléktalan ellátás utcai szolgáltatásain keresztül (utcai szociális munka, krízisautó, mozgó orvosi szolgálat),
- ⇒ a hajléktalan ellátás szállásnyújtó intézményeiből, férőhely-egyeztetés valamint megállapodás megkötése után, azzal a feltétellel, hogy az ellátás befejezését követően visszaveszik a beteget,
- ⇒ kórházak osztályairól, előzetes egyeztetés és előjegyzés alapján, férőhely függvényében,
- ⇒ a heti 168 órás hajléktalan háziorvosi ellátás javaslata alapján.

A szolgáltatás tárgyi-, szakmai-, személyi feltételrendszere alapján **nem láthatóak el** azok, akik ápolása és gyógyítása csakis fekvőbeteg-ellátó rendszerben valósulhat meg, tehát akik folyamatos ápolásra és orvosi kezelésre szorulnak, járásképtelenek, valamint az elemi önellátó funkciókat nem képesek elvégezni:

- ⇒ végtagelfagyás vagy általános lehűlés (kihűlés) minden esetben kórházi ellátást igényel,
- ⇒ akiknél folyadékháztartásuk rendezésére nem elegendő az ivás, hanem infúzió adása szükséges,
- ⇒ aki nem tud önállóan WC-t használni, hanem katéterrel él, vagy ágytálazni kell,
- ⇒ aki nem tud önállóan mozogni, akár eszközös segítséggel, bottal, mankóval, hanem csakis külső emberi segítséggel.

IV. FEJEZET
A KAPCSOLATTARTÁSI JOG GYAKORLÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

A kapcsolattartás joga a betegtársak jogainak tiszteletben tartásával és a betegellátás zavartalanságát biztosítva, az alábbi szabályok betartásával gyakorolható.

A személyes kapcsolattartás/beteglátogatás ajánlott rendje:

JAVASOLT LÁTOGATÁSI IDŐ: **15.00 óra – 17.00 óra között**

A kulturált látogatás érdekében ajánlott, hogy egy betegnél egy időben legfeljebb két látogató tartózkodjon.
A 14 éven aluli látogatók számára a kórtermen kívüli (folyosó) látogatás javasolt.

A JAVASOLT LÁTOGATÁSI IDŐN KÍVÜLI IDŐPONTBAN LÁTOGATÁS CSAK RENDKÍVÜL INDOKOLT ESETBEN, AZ ÜGYELETES ORVOS ENGEDÉLYÉVEL LEHETSÉGES.

A kapcsolattartás egyéb formái
A betegek hozzátartozóikkal a kapcsolatot saját és Intézményi telefonon is tarthatják.
Az Intézményi telefonszámon a betegek látogatási időben hívhatóak.

INTÉZMÉNYI TELEFONSZÁM: **0630/115-18-71**

A betegek állapota felől érdeklődni szintén az Intézményi telefonszámon lehet.

Járvány esetén a látogatás korlátozható vagy megtiltható, a folyamatos kapcsolattartás biztosítása mellett. A látogatási tilalom során indokolt esetben, egyedi méltányosság keretében - kockázatbecslést követően - a vezető orvos a kapcsolattartást további esetekben is biztosíthatja.

V. FEJEZET
A BETEGJOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

BETEGJOGOK

A betegeket az egészségügyi ellátások során megillető jogairól és az őket terhelő kötelezettségekről, részletesen az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) rendelkezik.

Az egészségügyi ellátáshoz való jog

Minden betegnek joga van sürgős szükség esetén az életmentő, illetve a súlyos vagy maradandó egészségkárosodás megelőzését biztosító ellátáshoz, valamint fájdalmának csillapításához és szenvedéseinek csökkentéséhez.

Minden betegnek joga van – jogszabályban meghatározott keretek között – az egészségi állapota által indokolt, megfelelő, folyamatosan hozzáférhető és az egyenlő bánásmód követelményének megfelelő egészségügyi ellátáshoz.

A betegnek joga van az állapota által szakmailag indokolt szintű egészségügyi szolgáltató és – ha jogszabály kivételt nem tesz – a választott orvos egyetértésével az ellátását végző orvos megválasztásához, amennyiben azt az egészségi állapota által indokolt ellátás szakmai tartalma, az ellátás sürgőssége vagy az ellátás igénybevételének alapjául szolgáló jogviszony nem zárja ki.

Az orvosválasztás joga az egészségügyi szolgáltató működési rendjének megfelelően gyakorolható. Az orvosválasztás jogának gyakorlása során a betegnek joga van az ellátását végző olyan orvos megválasztásához, akivel az állapotának, illetve az egészségügyi szolgáltatás jellegének megfelelő, magyar nyelven történő kapcsolattartásra képes.

A beteg bármely, a kezelőorvos által megállapított diagnózissal, illetőleg javasolt terápiával, valamint fekvőbeteg-gyógyintézetből történő tervezett elbocsátásával vagy más egészségügyi szolgáltatóhoz történő beutalásával kapcsolatban kezdeményezheti más orvos által történő vizsgálatát.

Az emberi méltósághoz való jog

Az egészségügyi ellátás során a beteg emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.

A betegen kizárólag az ellátásához szükséges beavatkozások végezhetők el.

Az ellátás során a beteg jogainak gyakorlásában csak az egészségi állapota által indokolt ideig – törvényben meghatározott – mértékben és módon korlátozható.

A beteg személyes szabadsága – ellátása során – fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerekkel vagy eljárásokkal kizárólag sürgős szükség esetén, illetőleg a beteg vagy mások élete, testi épsége és egészsége védelmében korlátozható. Kínzó, kegyetlen, embertelen, megalázó vagy büntető jellegű korlátozó intézkedést tilos alkalmazni. A korlátozó intézkedés csak addig tarthat, ameddig az elrendelés oka fennáll.

A beteg ellátása során szeméremérzetére tekintettel ruházata csak a szükséges időre és a szakmailag indokolt mértékben távolítható el.

A kapcsolattartás joga

A beteg jogosult más személyekkel akár írásban, akár szóban kapcsolatot tartani, továbbá látogatókat fogadni, valamint általa meghatározott személyeket a látogatásból kizárni. A beteg megtilthatja, hogy a gyógykezelésének tényét vagy a gyógykezelésével kapcsolatos egyéb információt más előtt feltárják. Ettől csak a gondozása érdekében, közeli hozzátartozója vagy a gondozására köteles személy kérésére lehet eltekinteni.

A súlyos állapotú betegnek joga van arra, hogy az általa megjelölt személy mellette tartózkodjon.

A beteget megilleti a vallási meggyőződésének megfelelő egyházi személlyel vagy vallási egyesület vallásos szertartást hivatásszerűen végző tagjával való kapcsolattartásnak és vallása szabad gyakorlásának joga.

Ha a beteg

a) önmagát nem tudja ellátni,
b) állapota miatt folyamatos segítségre szorul,
c) hosszútávú fekvőbeteg-ellátást igényel
d) pszichés krízishelyzetben van vagy
e) haldoklik,

001165

jogosult egy, a beteg által megjelölt személy (a továbbiakban: segítő személy) a látogatási időn túl is a beteg mellett tartózkodni.

A segítő személy

a) kizárólag nagykorú személy lehet,

b) az ápolt beteg benntartózkodása ideje alatt tartózkodhat a beteg mellett, ha az egészségügyi szolgáltató infrastrukturális feltételei ezt lehetővé teszik.

A gyógyintézet elhagyásának joga

A betegnek joga van a gyógyintézetet elhagyni, amennyiben azzal mások testi épségét, egészségét nem veszélyezteti. E jog csak törvényben meghatározott esetekben korlátozható.

A beteg távozási szándékát a kezelőorvosnak bejelenti, aki ezt a tényt a beteg egészségügyi dokumentációjában feltünteti.

Amennyiben a beteg a gyógyintézetet bejelentés nélkül hagyja el, a kezelőorvos ezt a beteg egészségügyi dokumentációjában feltünteti, továbbá cselekvőképtelen beteg esetén – ide nem értve a cselekvőképtelen állapotban lévő beteget – a gyógyintézet elhagyásának tényéről értesíti a törvényes képviselőt.

A tájékoztatáshoz való jog

A beteg jogosult a számára egyéniesített formában megadott teljes körű tájékoztatásra.

A betegnek joga van ahhoz, hogy a rá vonatkozó személyes adatok kezelésével összefüggő információkon felül részletes tájékoztatást kapjon

a) egészségi állapotáról, beleértve ennek orvosi megítélését is,

b) a javasolt vizsgálatokról, beavatkozásokról,

c) a javasolt vizsgálatok, beavatkozások elvégzésének, illetve elmaradásának lehetséges előnyeiről és kockázatairól,

d) a vizsgálatok, beavatkozások elvégzésének tervezett időpontjairól,

e) döntési jogáról a javasolt vizsgálatok, beavatkozások tekintetében,

f) a lehetséges alternatív eljárásokról, módszerekről,

g) az ellátás folyamatáról és várható kimeneteléről,

h) a további ellátásokról, valamint

i) a javasolt életmódról.

E tájékoztatást homeopátiás gyógyszer ajánlása esetén írásban is a beteg rendelkezésére kell bocsátani.

A betegnek joga van a tájékoztatás során és azt követően további kérdezésre.

A betegnek joga van megismerni ellátása során az egyes vizsgálatok, beavatkozások elvégzését követően azok eredményét, esetleges sikertelenségét, illetve a várttól eltérő eredményt és annak okait.

A cselekvőképtelen, a korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében bármely ügycsoport tekintetében részlegesen korlátozott betegnek is joga van a korának és pszichés állapotának megfelelő tájékoztatáshoz.

A betegnek joga van megismerni az ellátásában közvetlenül közreműködő személyek nevét, szakképesítését és beosztását.

A betegnek joga van arra, hogy számára érthető módon kapjon tájékoztatást, figyelemmel életkorára, iskolázottságára, ismereteire, lelkiállapotára, e tekintetben megfogalmazott kívánságára, valamint arra, hogy a tájékoztatáshoz szükség esetén és lehetőség szerint tolmácsot vagy jelnyelvi tolmácsot biztosítsanak.

Ha a betegnek az egészségügyi ellátással összefüggő döntései meghozatalában a támogatott döntéshozatalról szóló törvény szerinti támogatója van, a beteg kérelmére a tájékoztatás során biztosítani kell támogatója jelenlétét.

Az orvos a vizsgálatot megelőzően köteles a beteget – amennyiben állapota lehetővé teszi – arról tájékoztatni, hogy a vizsgálat és az azt követő ellátás térítési díját meg kell téríteni, ha a vizsgálat eredménye szerint sürgős szükség nem áll fenn és az ellátás költségének fedezete a központi költségvetésben és az Egészségbiztosítási Alapon keresztül sincs biztosítva.

A cselekvőképes beteg a tájékoztatásáról lemondhat, kivéve, ha betegsége természetét ismernie kell ahhoz, hogy mások egészségét ne veszélyeztesse. Ha a beavatkozásra a beteg kezdeményezésére és nem terápiás célból kerül sor, a tájékoztatásról való lemondás csak írásban érvényes.

A tájékoztatás joga a beteget akkor is megilleti, ha beleegyezése egyébként nem feltétele a gyógykezelés megkezdésének.

Az önrendelkezéshez való jog

A beteget megilleti az önrendelkezéshez való jog, amely kizárólag törvényben meghatározott esetekben és módon korlátozható.

Az önrendelkezési jog gyakorlása keretében a beteg szabadon döntheti el, hogy kíván-e egészségügyi ellátást igénybe venni, illetve annak során mely beavatkozások elvégzésébe egyezik bele, illetve melyeket utasít vissza.

A betegnek joga van arra, hogy a kivizsgálását és kezelését érintő döntésekben részt vegyen. Az Eü. törvényben foglalt kivételektől eltekintve bármely egészségügyi beavatkozás elvégzésének feltétele, hogy ahhoz a beteg megtévesztéstől, fenyegetéstől és kényszertől mentes, megfelelő tájékoztatáson alapuló beleegyezését (a továbbiakban: beleegyezését) adja.

Ha a betegnek az egészségügyi ellátással összefüggő döntései meghozatalában a támogatott döntéshozatalról szóló törvény szerinti támogatója van, a beteg kérelmére biztosítani kell, hogy a támogató a beleegyezés megadása során jelen lehessen, azzal kapcsolatban a beteggel egyeztethessen.

A beteg beleegyezését szóban, írásban vagy ráutaló magatartással megadhatja, kivéve, ha az Eütv. eltérően nem rendelkezik.

A beteg a beavatkozás elvégzéséhez való beleegyezését bármikor visszavonhatja. A beleegyezés alapos ok nélküli visszavonása esetén azonban kötelezhető az ennek következtében felmerült és indokolt költségek megtérítésére.

A cselekvőképes beteg közokiratban, teljes bizonyító erejű magánokiratban vagy – írásképtelensége esetén – két tanú együttes jelenlétében megtett nyilatkozattal

a) megnevezheti azt a cselekvőképes személyt, aki jogosult helyette a beleegyezés, illetve a visszautasítás jogát gyakorolni, illetve, akit az Eütv. 13. § alapján tájékoztatni kell,

b) bárkit kizárhat a beleegyezés és a visszautasítás jogának helyette történő gyakorlásából, illetve az Eütv. 13. § szerinti tájékoztatásból.

Amennyiben a beteg cselekvőképtelen és nincs nyilatkozattételre jogosult személy, a beleegyezés és a visszautasítás jogának gyakorlására a megjelölt sorrendben az alábbi személyek jogosultak:

a) a beteg törvényes képviselője, ennek hiányában

b) a beteggel közös háztartásban élő, cselekvőképes

ba) házastársa vagy élettársa, ennek hiányában

bb) gyermeke, ennek hiányában

bc) szülője, ennek hiányában

bd) testvére, ennek hiányában

be) nagyszülője, ennek hiányában

bf) unokája;

c) a b) pontban megjelölt hozzátartozója hiányában a beteggel közös háztartásban nem élő, cselekvőképes

ca) gyermeke, ennek hiányában

cb) szülője, ennek hiányában

cc) testvére, ennek hiányában

cd) nagyszülője, ennek hiányában

ce) unokája.

Az egy sorban nyilatkozattételre jogosultak ellentétes nyilatkozata esetén a beteg egészségi állapotát várhatóan legkedvezőbben befolyásoló döntést kell figyelembe venni.

Az egészségügyi ellátással kapcsolatos döntésekben a cselekvőképtelen, illetve a korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében az egészségügyi ellátással összefüggő jogok gyakorlása tekintetében részlegesen korlátozott beteg véleményét a szakmailag lehetséges mértékig figyelembe kell venni abban az esetben is, ha a beleegyezés, illetve a visszautasítás jogát a más személy gyakorolja.

A beteg beleegyezésére nincs szükség abban az esetben, ha az adott beavatkozás vagy intézkedés elmaradása

a) mások – ideértve a 24. hetet betöltött magzatot is – egészségét vagy testi épségét súlyosan veszélyezteti, továbbá

b) ha a beteg közvetlen életveszélyben van.

Az ellátás visszautasításának joga

A cselekvőképes beteget megilleti az ellátás visszautasításának joga, kivéve, ha annak elmaradása mások életét vagy testi épségét veszélyeztetné.

A beteg minden olyan ellátást, amelynek elmaradása esetén egészségi állapotában várhatóan súlyos vagy maradandó károsodás következne be, csak közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban, illetve írásképtelensége esetén két tanú együttes jelenlétében utasíthat vissza. Ez utóbbi esetben a visszautasítást az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell, amelyet a tanúk aláírásukkal hitelesítenek.

A betegség természetes lefolyását lehetővé téve az életfenntartó vagy életmentő beavatkozás visszautasítására csak abban az esetben van lehetőség, ha a beteg olyan súlyos betegségben szenved, amely az orvostudomány mindenkori állása szerint rövid időn belül – megfelelő egészségügyi ellátás mellett is – halálhoz vezet és gyógyíthatatlan.

A beteg nem utasíthatja vissza az életfenntartó vagy életmentő beavatkozást, ha várandós és előre láthatóan képes a gyermek kihordására.

Visszautasítás esetén meg kell kísérelni a beteg döntése hátterében lévő okok – személyes beszélgetés alapján történő – feltárását és a döntés megváltoztatását. Ennek során ismételten tájékoztatni kell a beavatkozás elmaradásának következményeiről.

A beteg a visszautasításra vonatkozó nyilatkozatát bármikor, alaki kötöttség nélkül visszavonhatja.

Az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga

A beteg jogosult a róla készült egészségügyi dokumentációban foglaltakat megismerni.

A betegnek a rá vonatkozó személyes adataival kapcsolatos jogaira 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) szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet, és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény rendelkezései irányadóak.

Amennyiben a betegről készült egészségügyi dokumentáció más személy magántitokhoz való jogát érintő adatokat is tartalmaz, a betekintési jogosultság annak csak a betegre vonatkozó része tekintetében gyakorolható.

A beteg jogosult az adott betegségével kapcsolatos egészségügyi ellátásának ideje alatt az általa meghatározott személyt írásban felhatalmazni a rá vonatkozó egészségügyi dokumentációba való betekintésre, illetve arra, hogy azokról másolatot készíttessen.

A beteg egészségügyi ellátásának befejezését követően csak a beteg által adott teljes bizonyító erővel rendelkező magánokiratban felhatalmazott személy jogosult az egészségügyi dokumentációba való betekintésre, és arról másolat készítésére.

A beteg életében, illetőleg halálát követően házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, valamint élettársa – írásos kérelme alapján – akkor is jogosult az egészségügyi adat megismerésére, ha

a) az egészségügyi adatra

aa) a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve

ab) az aa) pont szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség; és

b) az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.

A beteg halála esetén törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse – írásos kérelme alapján – jogosult a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot, másolatot készíteni, illetve – első alkalommal térítésmentesen, valamint – minden további másolat tekintetében – az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény szerint meghatározott módon a saját költségére másolatot kapni.

Az egészségügyi adatok kezelésének és védelmének részletes szabályait az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény állapítja meg.

Az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (a továbbiakban: EESZT) által elektronikusan kezelt egészségügyi dokumentáció vonatkozásában az EESZT útján is gyakorolható.

Az orvosi titoktartáshoz való jog

A beteg jogosult arra, hogy az egészségügyi ellátásában részt vevő személyek az ellátása során tudomásukra jutott információkat, különösképpen a beteg egészségügyi és személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat a vonatkozó jogszabályok szerint kezeljék (a továbbiakban: orvosi titok).

A betegnek joga van arról nyilatkozni, hogy betegségéről, annak várható kimeneteléről kiknek adható felvilágosítás, illetve kiket zár ki egészségügyi adatainak részleges vagy teljes megismeréséből.

Az érintett beteg egészségügyi adatait annak hozzájárulása hiányában is közölni kell, amennyiben ezt

a) törvény elrendeli,

b) mások életének, testi épségének és egészségének védelme szükségessé teszi.

Az érintett beteg hozzájárulása nélkül a beteg további ápolását, gondozását végző személlyel közölni lehet azokat az egészségügyi adatokat, amelyek ismeretének hiánya a beteg egészségi állapotának károsodásához vezethet.

A betegnek joga van ahhoz, hogy vizsgálata és gyógykezelése során csak azok a személyek legyenek jelen, akiknek részvétele az ellátásban szükséges, illetve azok, akiknek jelenlétéhez a beteg hozzájárult, kivéve, ha törvény másként nem rendelkezik.

A betegnek joga van ahhoz, hogy vizsgálatára és kezelésére olyan körülmények között kerüljön sor, hogy azt beleegyezése nélkül mások ne láthassák, illetve ne hallhassák, kivéve, ha a sürgős szükség és a veszélyeztető állapot esetén ez elkerülhetetlen.

A betegnek joga van megnevezni azt a személyt, akit fekvőbeteg-gyógyintézetbe történő elhelyezéséről, egészségi állapotának alakulásáról értesíthetnek, illetve joga van bármely személyt ebből kizárni. A beteg által megnevezett személyt a fekvőbeteg-gyógyintézet köteles értesíteni a beteg elhelyezéséről és annak megváltoztatásáról, valamint egészségi állapotának jelentős mértékű változásáról.

A beteg kötelezettségei

A beteg az egészségügyi szolgáltatás igénybevételekor köteles tiszteletben tartani az erre vonatkozó jogszabályokat és az egészségügyi szolgáltató működési rendjét.

A beteg – amennyiben ezt egészségi állapota lehetővé teszi – köteles az ellátásában közreműködő egészségügyi dolgozókkal képességei és ismeretei szerint az alábbiak szerint együttműködni:

a) tájékoztatni őket mindarról, amely szükséges a kórisme megállapításához, a megfelelő kezelési terv elkészítéséhez és a beavatkozások elvégzéséhez, így különösen minden korábbi betegségéről, gyógykezeléséről, gyógyszer vagy gyógyhatású készítmény szedéséről, egészségkárosító kockázati tényezőiről,

b) tájékoztatni őket – saját betegségével összefüggésben – mindarról, amely mások életét vagy testi épségét veszélyeztetheti, így különösen a fertőző betegségekről és a foglalkozás végzését kizáró megbetegedésekről és állapotokról,

c) az egészségügyért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) rendeletében foglalt fertőző betegségek esetén megnevezni azon személyeket, akiktől a fertőző betegséget megkaphatta, illetve akiket megfertőzhetett,

d) tájékoztatni őket minden, az egészségügyi ellátást érintő, általa korábban tett jognyilatkozatáról,

e) a gyógykezelésével kapcsolatban tőlük kapott rendelkezéseket betartani,

f) a gyógyintézet házirendjét betartani,

g) a jogszabály által előírt térítési díjat megfizetni,

h) jogszabályban előírt személyes adatait hitelt érdemlően igazolni.

A beteg köteles a jogszabály által előírt vagy a jogszabály alapján a szolgáltató által megállapított térítési díjat megfizetni.

A beteg és hozzátartozói jogaik gyakorlása során kötelesek tiszteletben tartani más betegek jogait.

A beteg és hozzátartozói jogainak gyakorlása nem sértheti az egészségügyi dolgozóknak törvényben foglalt jogait.

A beteg panaszainak kivizsgálása

A beteg jogosult az egészségügyi ellátással kapcsolatban az egészségügyi szolgáltatónál, illetve fenntartójánál szóban, írásban panaszt tenni.

Az egészségügyi szolgáltató, illetve a fenntartó köteles a 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 a szolgáltató köteles a beteg figyelmét felhívni.

AZ ILLETÉKES BETEGJOGVÉDELMI KÉPVISELŐ ELÉRHETŐSÉGEI

Ombódi Zsuzsa +36 20 4899 560 zsuzsa.ombodi@ijsz.bm.gov.hu

VI. FEJEZET
A BETEGEK ÉRTÉKEINEK MEGŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK

A felvételre kerülő betegek értékeinek megőrzésével kapcsolatos szabályokat az Intézmény mindenkor hatályos Ellátottak pénz- és értékkezeléséről szóló szabályzata tartalmazza. Az Intézmény csak az őrzésre átadott tárgyakért vállal felelősséget, a személyes használatú tárgyak leltárba vétele ezen felelősséget nem alapozza meg.

VII. FEJEZET
A SAJTÓNYILVÁNOSSÁG RENDJE

A média tájékoztatása, valamint az onnan érkező megkeresések megválaszolása kizárólag az igazgató hatáskörébe tartozik.
Intézményünk közfeladatot lát el, így az intézményben készült, személyes adatokat nem tartalmazó felvételek az Info tv. alapján közérdekű adatnak minősülnek. Ezzel együtt, amennyiben úgy ítéljük meg, hogy egy, az Intézményünkben készült és nyilvánosságra hozott felvétel sérti az Intézmény jóhírnevét, akkor a Ptk. alapján a jogi személyeket is megillető személyiségi jog megsértése miatt bírósághoz fordulhatunk.

VIII. FEJEZET
AZ EGYÉNI ÉS A KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A hitélet gyakorlására a városban bármely felekezet szolgálatainak igénybevételével van lehetőség.
A betegek vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük. Intézményünk lehetőséget biztosít a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a betegek meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra. A betegek egyéni vallási-lelki szükségleteihez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora stb.) való zavartalan hozzáférést a személyzet elősegíti.
A betegektől kérjük társaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését.



AZ INTÉZMÉNYBEN DOHÁNYOZNI CSAK A DOHÁNYZÁSRA **KIJELÖLT HELYEN** SZABAD.



A TŰZRENDÉSZETI SZABÁLYOK BETARTÁSA MINDENKI SZÁMÁRA KÖTELEZŐ.
TÜZET GYÚJTANI, GYÚLÉKONY FOLYADÉKOT, ZSÍROKAT ÉS OLAJOKAT BEHOZNI TILOS!



TILOS A KÖZBIZTONSÁGRA KÜLÖNÖSEN VESZÉLYES ESZKÖZT - LŐFEGYVER, A 8 CM-T MEGHALADÓ SZÚRÓHOSSZÚSÁGÚ VAGY VÁGÓ ÉLŰ ESZKÖZÖK, ÉS A SZÚRÓHOSSZ ÉS VÁGÓ ÉL MÉRETÉNEK FIGYELEMBEVÉTELE NÉLKÜL A DOBÓCSILLAG, RUGÓSKÉS ÉS A SZÚRÓ-, VÁGÓESZKÖZT VAGY TESTI SÉRÜLÉS OKOZÁSÁRA ALKALMAS EGYÉB TÁRGYAT KILÖVŐ KÉSZÜLÉK (KÜLÖNÖSEN: FRANCIA KÉS, SZIGONYPUSKA, PARITTYA, CSÚZLI) - **AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZNI.**



AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉN TILOS AZ ALKOHOL- ÉS A DROGFOGYASZTÁS. ALKOHOLT, DROGOT, VAGY MÁS, BÓDÍTÓ HATÁSÚ VAGY AZ EGÉSZSÉGRE ÁRTALMAS SZERT AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZNI, AZZAL KERESKEDNI VAGY AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÓKAT AZZAL KÍNÁLNI SZIGORÚAN **TILOS**.



A TERÁPIÁS KUTYA ÉS A SEGÍTŐ (VAKVEZETŐ) KUTYA KIVÉTELÉVEL, HÁZIÁLLATOT AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉRE BEHOZNI **TILOS**.



AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉN TARTÓZKODNI KELL AZ AGRESSZIÓ MINDENFAJTA MEGNYILVÁNULÁSI FORMÁJÁTÓL, **TILOS A VERBÁLIS** – KIABÁLÁS, TRÁGÁR, OBSZCÉN KIFEJEZÉSEK HASZNÁLATA – **ÉS A FIZIKAI** – VEREKEDÉS, BÁNTALMAZÁS – **AGRESSZIÓ, ÉS TILTOTT AZ ÖNBÍRÁSKODÁS!**



TILOS A SZERENCSEJÁTÉK, A BETEGEK EGYMÁSSAL ÉS AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓIVAL NEM KERESKEDHETNEK.



AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÓKNAK MINDEN OLYAN TEVÉKENYSÉGTŐL TARTÓZKODNIUK KELL, MELLYEL AZ INTÉZMÉNY VAGYONÁBAN VAGY MÁSOK VAGYONTÁRGYAIBAN KÁRT OKOZHATNAK!



AZ INTÉZMÉNYBEN **TILOS** AZ EMBERKERESKEDELEM ÉS A PROSTITÚCIÓ BÁRMILYEN FORMÁJA!



AMENNYIBEN ÚGY KÍVÁN FÉNYKÉP- VAGY VIDEOFELVÉTELT KÉSZÍTENI, HOGY AZON TERMÉSZETES SZEMÉLYEK IS SZEREPELNEK, EZT ÚGY TEHETI MEG, HA EZEN SZEMÉLYEK ENGEDÉLYÉVEL RENDELKEZIK.
AZ INTÉZMÉNYBEN REJTETT KAMERA ÜZEMELTETÉSE **TILOS**.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2024. „……." „…..". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága …….. /2024. ( ) számú határozatával.

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

SZOLGÁLTATÓ NEAK KÓDJA:	U485	ELRENDELŐ LAP SORSZÁMA:	

SZAKÁPOLÁSI ELRENDELŐ LAP

OTTHONI SZAKÁPOLÁST VÉGZŐ SZOLGÁLTATÓ NEVE:	NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT										
CÍME:	4400 NYÍREGYHÁZA, VÉCSEY KÖZ 2.										
A BETEG NEVE:											
LAKÓHELYE:											
TELEFONSZÁMA:											
TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI AZONOSÍTÓ JELE (TAJ):											
SZÜLETÉSI IDEJE:		ÉV		HÓNAP		NAP					
FEKVŐBETEG INTÉZETI ÁPOLÁST KIVÁLTÓ DIAGNÓZIS (BNO 10)											
KÓRHÁZI KEZELÉS IDŐTARTAMA			-TÓL			-IG					
SZAKÁPOLÁS ELRENDELÉS DÁTUMA:		ÉV		HÓ		NAP					
A BETEG SZAKÁPOLÁSBA VÉTELÉNEK DÁTUMA:		ÉV		HÓ		NAP					
MEGHOSSZABBÍTÁS ESETÉN, AZ ELSŐ SZAKÁPOLÁSBA VÉTEL DÁTUMA:		ÉV		HÓ		NAP					
HÁNYADIK „FOLYAMATOS ELRENDELÉS":											
ALAPBETEGSÉG (BNO 10):											
KÍSÉRŐBETEGSÉG(EK), SZÖVŐDMÉNY(EK) (BNO 10):											
SZAKÁPOLÁS ELRENDELÉSÉT INDOKLÓ DIAGNÓZIS (BNO 10):											
ELLÁTÁST BEFOLYÁSOLÓ TÉNYEZŐK (Z00-99):											
ELRENDELT VIZITEK (1 ELRENDELÉSNÉL MAXIMUM 14):											
VIZITEK GYAKORISÁGA:											
ELLÁTÁS TÍPUSA:	SZAKÁPOLÁS										
	SZAKIRÁNYÚ TERÁPIÁS SZOLGÁLTATÁS										
	GYÓGYTORNA										
	FIZIOTERÁPIA										
	LOGOPÉDIA										
A BETEG ÁLLAPOTA:	TELJES ÁPOLÁSRA SZORULÓ BETEG										
	RÉSZLEGES ÁPOLÁSRA SZORULÓ BETEG										
	ÖNELLÁTÓ BETEG										

AZ ORVOS SZAKÁPOLÁSRA VONATKOZÓ ELRENDELÉSE A 20/1996. (VII. 26.) NM RENDELET 1. SZÁMÚ MELLÉKLETE SZERINT ELLÁTHATÓ TEVÉKENYSÉGBŐL.	1. SZONDÁN ÁT TÖRTÉNŐ TÁPLÁLÁSHOZ ÉS FOLYADÉKFELVÉTELHEZ KAPCSOLÓDÓ SZAKÁPOLÁSI TEVÉKENYSÉGEK VÉGZÉSE ÉS MEGTANÍTÁSA.	
	2. A TRACHEÁLIS KANÜL TISZTÍTÁSA, BETÉT CSERÉJE, A TEVÉKENYSÉG TANÍTÁSA.	
	3. ÁLLANDÓ KATÉTER CSERÉJÉHEZ VAGY RENDSZERES KATÉTEREZÉSHEZ, HÓLYAGÖBLÍTÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ SZAKÁPOLÓI FELADATOK.	
	4. AZ INTRAVÉNÁS FOLYADÉK- ÉS ELEKTROLITPÓTLÁSHOZ PARENTERÁLIS GYÓGYSZER BEADÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ SZAKÁPOLÁSI FELADATOK.	
	5. BALESETI ÉS EGYÉB MŰTÉTEK UTÁNI SZAKÁPOLÁSI FELADATOK ÉS AZ ÖNELLÁTÁS KORLÁTOZOTTSÁGA ESETÉN A TESTI HIGIÉNÉ BIZTOSÍTÁSAI VALAMINT A MOZGÁS SEGÍTÉSE.	
	6. MŰTÉTI TERÜLETEK (NYITOTT ÉS ZÁRT SEBEK) ELLÁTÁSA, SZTOMATERÁPIA ÉS KÜLÖNBÖZŐ CÉLT SZOLGÁLÓ DRÉNEK KEZELÉSÉNEK SZAKÁPOLÁSI FELADATAI, SZAKMASPECIFIKUS SZÁJÁPOLÁSI TEVÉKENYSÉGEK MŰTÉT UTÁN.	
	7. DEKUBITÁLÓDOTT TERÜLETEK, FEKÉLYEK SZAKÁPOLÁSI FELADATAI.	
	8. BETEGSÉG KÖVETKEZMÉNYEKÉNT ÁTMENETILEG VAGY VÉGLEGESEN KIESETT VAGY CSÖKKENT FUNKCIÓK HELYREÁLLÍTÁSÁHOZ, FEJLESZTÉS VAGY PÓTLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ SZAKÁPOLÁSI FELADATOK: - GYÓGYÁSZATI SEGÉDESZKÖZÖK, PROTÉZISEK HASZNÁLATÁNAK TANÍTÁSA, - MOZGÁS ÉS MOZGATÁS ESZKÖZEI HASZNÁLATÁNAK TANÍTÁSA, - HELY- ÉS HELYZETVÁLTOZTATÁS SEGÍTÉSE.	
	9. SZÜKSÉG ESETÉN KIEGÉSZÍTŐ SPECIÁLIS ELJÁRÁSOK ALKALMAZÁSA: - UH INHALÁLÁS, LÉGZÉSTERÁPIA, - SZÍVÓ ALKALMAZÁSA, - OXIGÉNTERÁPIA.	
	10. TARTÓS FÁJDALOMCSILLAPÍTÁS SZAKÁPOLÁSI FELADATAI.	
	11. A BETEG ÁLLAPOTÁTÓL FÜGGŐEN BESZÉDTERÁPIA, A FIZIOTERÁPIA KÖRÉBŐL: GYÓGYTORNA, ELEKROTERÁPIA BIZTOSÍTÁSA.	
	12. HALDOKLÓ BETEG OTTHONÁBAN TÖRTÉNŐ SZAKÁPOLÁSA AZ ELLÁTANDÓ FELADATOK MEGNEVEZÉSÉVEL.	
	13. A BETEG PSZICHÉS VEZETÉSE, ÉTKEZÉSI TANÁCSADÁS ÉS MINDAZON TEVÉKENYSÉGEK MEGTANÍTÁSA, AMELYET MAGA A BETEG ÉS/VAGY CSAL MEGTEHET A BETEG EGÉSZSÉGE MEGTARTÁSÁÉRT, HELYREÁLLÍTÁSÁÉRT VAGY ÁLLAPOTA ROMLÁSÁNAK MEGAKADÁLYOZÁSÁÉRT.	ÁDJA
	14. KIZÁRÓLAG KRÓNIKUS BÉLELÉGTELENSÉGBEN SZENVEDŐ BETEGEK ESETÉBEN OTTHONI PARENTERÁLIS TÁPLÁLÁS VÉGZÉSE.	

AZ ELRENDELÉST JAVASOLÓ ORVOS NEVE:		PECSÉTSZÁMA:	
AZ ELRENDELŐ ORVOS NEVE:		PECSÉTSZÁMA:	
AZ ELRENDELŐ ORVOS MUNKAHELYÉNEK AZONOSÍTÓJA:			

dátum : ..... p.h.

.....

aláírás

A BETEG NYILATKOZATAI

ALULÍROTT NYILATKOZOM, HOGY A ..... (ELRENDELŐ NEVE) ÁLTAL ..... NAPJÁN ELRENDELT OTTHONI SZAKÁPOLÁS NYÚJTÁSÁT A NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT SZOLGÁLTATÓTÓL ELFOGADOM.

KIJELENTEM, HOGY MÁS SZOLGÁLTATÓTÓL TÉRÍTÉSMENTESEN SZAKÁPOLÁST NEM VESZEK IGÉNYBE, TOVÁBBÁ, HOGY A SZOLGÁLTATÓ AZ OTTHONI SZAKÁPOLÁS NYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEIRŐL, AZ ELLÁTÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉSEK RÉSZLETEIRŐL ÉS KÖRÜLMÉNYEIRŐL, A BETEGJOGOKRÓL, A BETEGJOGI KÉPVISELŐ NEVÉRŐL ÉS ELÉRHETŐSÉGÉRŐL, ÉS A PANASZJOGRÓL RÉSZLETESEN ÉS TELJESKÖRŰEN TÁJÉKOZTATOTT.
TUDOMÁSUL VESZEM, HOGY 1 TÉRÍTÉSMENTES VIZIT 3 ÓRÁNÁL HOSSZABB NEM LEHET.

Dátum: .....

.....

beteg (törvényes képviselő) aláírása

A SZOLGÁLTATÓ TÖLTI KI

A BETEG ÁPOLÁSÁÉRT FELELŐS SZAKÁPOLÓ:	

Dátum: ....

az ápolásért felelős szolgálat vezetőjének aláírása

TÁJÉKOZTATÁS ÉS BETEGNYILATKOZAT INVAZÍV BEAVATKOZÁSOK ELVÉGZÉSÉRŐL

Tisztelt Betegünk!

Önnek joga van ahhoz, hogy pontosan megismerje az Ön előtt álló eseményeket, és tájékozottságon alapuló döntést tudjon hozni a gyógyulása érdekében javasolt beavatkozásról.

Az Ön részére ..... (elrendelő neve) ..... napján otthoni szakápolást rendelt el.

Az ellátás során olyan beavatkozások elvégzésére is sor kerül, melyek ún. invazív beavatkozások, az Ön testébe bőrön, nyálkahártyán vagy más testnyíláson keresztül behatoló fizikai beavatkozást jelentenek.

Az Ön esetében ..... beavatkozás elvégzése szükséges, mely az alábbiak szerint történik:

A beavatkozás(ok) elvégzésének, illetve elmaradásának lehetséges előnyei és kockázatai:

A beavatkozás az alábbi kockázatokkal/szövődményekkel járhat:

Alulírott ..... (beteg neve) ..... (TAJ)

kijelentem, hogy az elrendelt beavatkozás kockázatairól, lehetséges gyakori szövődményeiről és várható következményeiről, a beavatkozás elmaradásának következményeiről szóban feltett kérdéseimre személyemre szabottan megfelelő választ kaptam, és kellő idő állt rendelkezésemre, hogy szabadon és kényszermentesen dönthessek.

Tudomásul veszem, hogy szakszerű kezelés esetén is előfordulhatnak előre nem látható szövődmények, melyek a várható gyógyeredményt (gyógytartamot) kedvezőtlenül befolyásolhatják.

Tudomásul veszem továbbá, hogy beavatkozás elvégzéséhez való beleegyezésemet bármikor visszavonhatom, ugyanakkor annak alapos ok nélküli visszavonása esetén azonban kötelezhető vagyok az ennek következtében felmerült és indokolt költségek megtérítésére.
A beavatkozás NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT szolgáltató általi elvégzésébe

beleegyezek ○

nem egyezek bele ○

Dátum: .....

.....
beteg (törvényes képviselő) aláírása

AMENNYIBEN A BETEG ÍRNI NEM KÉPES

Aluírottak kijelentjük, hogy ..... (beteg neve) ..... (TAJ)
a fenti tájékoztatás alapján az ismertetett beavatkozásnak a NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT szolgáltató általi elvégzésébe

○ **szóban vagy más módon beleegyezett**

○ **nem egyezett bele**

Dátum: .....

1. számú tanú:

Név:.....

Lakóhely: .....

Aláírás:.....

2. számú tanú:

Név:.....

Lakóhely:.....

Aláírás:.....

FIZIOTERÁPIAI DOKUMENTÁCIÓS LAP

A beteg neve:	nyilvántartási szám:
TAJ száma:	
Elrendelése:	
Gyógytorna elrendelését indokoló diagnózis:	
Elrendelt tevékenység:	
vizit száma:	gyakorisága:
Elektroterápia elrendelését indokoló diagnózis:	
Elrendelt tevékenység:	
vizit száma:	gyakorisága:
Kísérőbetegség/szövődmény diagnózisa (diagnózisai):	
Sebészeti beavatkozás dátuma:	
diagnózisa:	
Megengedett terhelés mértéke:	
/nincs megkötés	
Fájdalom helye:	jellege:
erősség: gyenge 1, közepes 2, erős 3.	
Segédeszközök, protézisek:	
Járási segédeszköz: nem szükséges/szükséges, fajtája	
Protézisek:	
külső protézis (protézisek):	
belső protézisek:	
sínek:	
egyéb:	
Alkalmazandó fizioterápiás eljárások:	
Dátum:	
	..... elrendelő orvos

SZAKÁPOLÁS TERVEZÉSE ÉS KIVITELEZÉSE

(Kitöltése felvételkor és állapotváltozás esetén kötelező)

Terápiás rendelkezések*	gyógyszerek (neve, adagja, gyakorisága, a bejuttatás módja):
	kezelési utasítások:
Ápolási diagnózis és ápolási szükséglet	
Várható eredmények	
A tervezett ápolás megoszlása és gyakorisága	szakápolás:
	gyógytorna:
	elektroterápia:
	logopédia:
Otthoni hospice ellátás esetén kitöltendő (a fentieken túl)	fájdalomcsillapítás:
	mentálhigiénés gondozás, tanácsadás:
	diétás gondozás, tanácsadás:
	szociális tevékenységek szervezése:
Dátum:	.....
P. H.	
.....	.....
szakápoló	elrendelő orvos

I/1. ÁPOLÁSI ANAMNÉZIS

Beteg neve:			**TAJ:**	
A beteg legközelebbi hozzátartozója:*			**telefonszáma:**	
Háziorvos neve:			**telefonszáma:**	
GYÓGYSZERÉRZÉKENYSÉG:				
ALLERGIA:				
ALKAT	**FNO b530□****			
□ arányos □ túltáplált □ hiányos-csonkolt □ sovány				
RR: ..... HGMM	**PULZUS:** ...../PERC	**HŐMÉRSÉKLET:** .....°C		
BŐR	**FNO b810□****			
□ ép □ kiütés □ decubitus □ seb □ oedema/lymphoe. egyéb:				
LÉGZÉS	**FNO b440□****			
□ normál	□ tachypnoe	□ bradypnoe	□ apnoe	
□ cyanosis	□ dyspnoe:	□ nincs	□ van	□ nyugalmi ortopnoe
KÖHÖGÉS:	□ van □ nincs	□ improduktív	□ produktív	köpet: .....
□ Tracheostoma	□ oxigén készülék használata			
MOZGÁS	**FNO b710□****			
helyzetváltoztatás:	□ járóképes □ segítséggel □ járóképtelen □ segédeszköz □ egyensúlyzavar □ fekvő			
végtagok:	□ fiziológiás mozgás □ mozgáskorlátozott □ paresis j, b kéz; j, b láb □ plégia j, b kéz; j, b láb			
	□ orthostaticushypotonia			
* Szükség esetén a hozzátartozó beleegyezésével tölthető ki.				
ÉRZÉKELÉS	**látás: FNO b210□****	**hallás: FNO b230□****		
látás	□ normál	csökkent:	□ vak	
hallás	□ normál	□ csökkent	□ siket	
TÁPLÁLKOZÁS	**FNO b510□****			

étvágy:	□ kielégítő/normális	□ fokozott	□ csökkent	□ nincs	
fogazat:	□ saját	□ hiányos: részben, teljesen, protézis		szájüreg állapota:	
étrend:	□ normál	diéta:			
nyelési, rágási nehézség:		□ nincs	□ van		
étkezés:	□ önálló	□ segítéssel	□ csak etetéssel	□ szondatáplálás	□ parenterális táplálás
emésztés:	□ fiziológiás	□ hányinger	□ hányás	□ puffadás	egyéb:
stoma:	□ nincs	□ van, helye:			

MENTÁLIS ÁLLAPOT		**FNO b139□****			
beszéd:	□ jól érthető	□ nehezen érthető	□ beszédhiba	□ nem érthető	□ aphonia
beszéd megértés:	□ jó	□ részleges	□ nem érti		
tájékozódás térben/időben:		□ igen □ nem	□ esetenként		
emlékezet:		□ jó	□ gyengült	□ rossz	
érzelmi állapot:	□ nyugodt	□ közömbös	□ változó	□ zárkózott	□ nyugtalan
	□ feszült	□ agresszív	□ elkeseredett	□ befelé forduló	□ elutasító
tudatállapot:	□ éber	□ zavart	□ aluszékony	□ eszméletlen	

ALAPÁPOLÁSI IGÉNY			
mosakodás d510□**	WC használat d530□**	öltözködés d540□**	étkezés d550□**
□ önálló	□ segítséggel	□ teljes ellátást igényel	

FÁJDALOM	**FNO b280□****			
□	□	□	□	□
0 - nincs fájdalom	1 - kissé fáj	2 - mérsékelt fájdalom	3 - nagyon fáj	4 - elviselhetetlenül fáj
(Keele-féle skála)				

EMÉSZTÉS		**FNO b520□****			
□ hányinger	□ hányás	□ hasmenés	□ székrekedés	□ puffadás	egyéb: .....

KIVÁLASZTÁS/ÜRÍTÉS	**vizelet: FNO b620□****	**széklet: FNO b525□****		
vizelet:	□ fiziológiás	□ katéter	□ incontinens	
széklet:	□ fiziológiás	□ incontinens	□ szorulás	
	□ hasmenés			

ALVÁS	**FNO b134□****			
□ fiziológiás	□ nehezen alszik el	□ alvásideje rövid	□ csak gyógyszerrel	egyéb: .....

KOMMUNIKÁCIÓ	**FNO d310□****	
□ jól kommunikál	□ nehezen fejezi ki magát	□ nem tudja kifejezni magát

Dátum: .....

**** FNO jelölésnél az üres négyzetbe:** 0 - nincs probléma; 1 - enyhe probléma; 2 - mérsékelt probléma; 3 - súlyos probléma; 4 - teljes probléma

ÍZÜLETI MOZGÁSVIZSGÁLAT

Vizsgált ízület neve	Vizsgálat iránya, mértéke fokokban (flex.,ext., abd., add., rot.)	Korlátozottság oka (fájd. kontr.,pszich. stb.)	Elért eredmény

IZOMTÓNUS VIZSGÁLAT

Érintett terület	Hypotonia	Normális tónus	Hypertonia	Elért eredmény

IZOMERŐ VIZSGÁLAT

Érintett izom neve	0	1	2	3	4	5	Elért eredmény

0 = nincs működés, 1 = nonproduktív működés, 2 = gravitáció kikapcsolásával, 3 = gravitáció ellenében, 4 = ellenállással,
5 = teljes értékű működés

REHABILITÁCIÓS FELMÉRÉS ÉS ÉRTÉKELÉS

Helyzetváltoztatás	Önállóan	Segédeszközzel	Külső segítséggel	Elért eredmény
ágyban helyzetváltoztatás				
fekvésből felülés				
ülésből felállás				
lakáson belül				
lépcsőn				
lakáson kívül				
közlekedési eszközzel				
étkezés				
személyi higiéne (fürdés, WC, öltözködés)				

Alsó végtag funkció: normális/kóros: sántítás, iránytartás, egyéb járáshiba:

Felső végtag funkció: normális/kóros: fogáserősség, minőség, szenzibilitás:

Egyéb funkcionális vizsgálathoz fűződő megjegyzések (izomtónus):

Mozgásterápia célja:

LOGOPÉDIAI DOKUMENTÁCIÓS LAP

A beteg neve/azonosító száma:
Felvétel dátuma:
Logopédus neve:
telefonszáma:
Az agyi történés időpontja:

Vizsgálati dokumentumok
(A csatolt dokumentum aláhúzandó)

A logopédiai vizsgálati dokumentumok:
anamnézis - Token-teszt - WAB-teszt - jelen állapot leírása - írásminta - rajzminta - hangfelvétel
Az orvosi vizsgálatok dokumentációja:
zárójelentés - konzulens szakorvosi vélemények - neuropszichológus, pszichológus véleménye
Kiegészítő vizsgálatok dokumentumai:
környezettanulmány - kontaktusteremtés - figyelmi állapot
Érzékelés - észlelés: hallás - látás
Mozgásállapot:
nagymozgások: mozgás térben - egyensúlyérzék
finommozgások: kézmotorika - diszpraxia
Kísérő tünetek:

Logopédiai diagnózis*
(Western AphasiaBattery alapján)

Nonfluens: globális afázia, Broca afázia, transzkortikális motoros afázia, izolációs afázia
Fluens: vezetéses afázia, Wernicke afázia, transzkortikális szenzoros afázia, anómikus afázia
* A megfelelő aláhúzandó.

001181

OTTHONI PARENTERÁLIS TÁPLÁLÁS FELMÉRŐ ÉS KÖVETŐ LAP

tartalmi szempontok

1. A tápláltsági állapot felmérése
2. Táplálkozás felmérése
3. Ápolási anamnézis, szükséglet felmérése
4. Környezet felmérése
5. Családi támogatottság felmérése
6. A beteg együttműködő készségének felmérése
7. Terápiás terv:
a) Napi energiaszükséglet, alapanyagok aránya, speciális szükséglet
b) Enterális (napi kalória bevitel, mennyiség, minőség, napi beosztás)
c) Parenterális (alkalmankénti kalóriabevitel, összetétel: alapanyagok, vitaminok, nyomelemek, elektrolitok, egyéb tápanyag farmakonok)
d) Tápláltsági állapot ellenőrzésének tervezett gyakorisága
e) Centrális vénás kanül ellenőrzésének gyakorisága
f) Centrális vénás kanül okozta lehetséges fertőzés ellenőrzésének gyakorisága és módja
8. Megvalósítás:
a) Alkalmanként bevitt tápoldat + kiegészítő vitaminok, nyomelemek, elektrolitok, egyéb tápanyag farmakonok, infúziók
b) Ellenőrzés:
Testsúly
Egyéb tápláltsági paraméterek
Táplálkozás Széklet Vizelet
Laboratóriumi vizsgálatok: vér-, vizeletcukor, vérkép, albumin, kreatinin, carbamid, cholesterin, triglicerid, májenzimek, alvadási faktorok, alkalikus phosphatase, cholinesterase, kreatin kinase, Na+, K+, Ca2+, Mg2+, CRP, egyéb akut fázis fehérje
Csontdensitometria
Centrális vénás kanül
- Átjárhatóság
- A kanül bemenet környéke
- Haemocultura (feltételezett fertőzés esetén)
9. Tervezett vizitszám:
Dátum: .....
P. H.

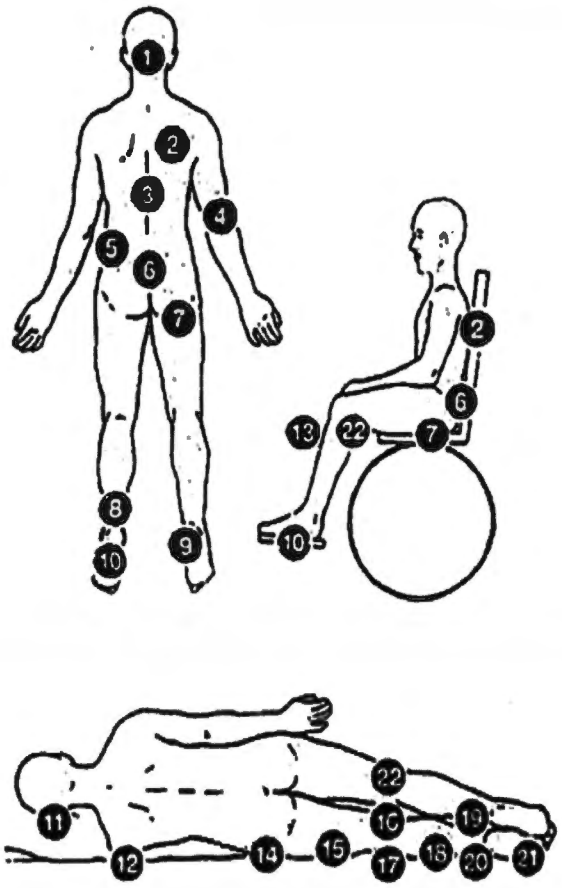
.....	.....
szakápoló	elrendelő orvos

SEBÁLLAPOT FELMÉRŐ LAP

Beteg neve: .....

TAJ:.....

Decubituslokalizáció: .....



1. Tarkócsont
2. Lapocka
3. Processus spinosus (csigolya)
4. Könyök
5. Csípőtaréj
6. Keresztcsont
7. Ülőcsont
8. Achilles-ín
9. Sarok
10. Talp
11. Fül
12. Váll
13. Elülső sípcsonttüske
14. Tompor
15. Comb
16. Belső térd
17. Külső térd
18. Lábszár
19. Belboka
20. Külboka
21. A lábfej külső éle
22. A térd hátsó felszíne

J: jobb oldal				**B:** bal oldal		**M:** mindkét oldal			Összes pontszám:
	DECUBITUS RIZIKÓ FELMÉRÉS (Bővített Norton-skála)								
állapotváltozás dátumai	Kooperációs készség, motiváció	Életkor	Bőr állapota	Kísérő betegségek	Általános állapot	Mentális státusz	Aktivitás	Mobilitás	Inkontinencia	
	Jó (4)	10 év alatt (4)	Ép, sértetlen (4)	Nincs (4)	Jó (4)	Éber (4)	Járóképes (4)	teljes (4)	nincs (4)	
	Kissé csökkent (3)	11-30 év (3)	Száraz, hámló (3)	Könynyebb (3)	Kielégítő (3)	Fásult (3)	Járás segítséggel (3)	kissé akadályozott (3)	alkalomszerű (3)	
	Részleges (2)	31-60 év (2)	Nedves nyirkos (2)	Középsúlyos (2)	Rossz (2)	Zavart (2)	Kerekes szék szükséges (2)	nagyon akadályozott (2)	gyakori - vizelet (2)	
	Nincs (1)	61 év felett (1)	Sérült, repedezett, allergiás (1)	Súlyos (1)	Nagyon rossz (1)	Kábult, öntudatlan (1)	Ágyban fekvő (1)	immobil (1)	teljes vizelet - széklet (1)	

Orvosi diagnózis:																									
Felvétel ideje:																									
Decubitus kialakulásának helye:	Otthonában																								
	Más intézményben																								
Decubitus kialakulásának időpontja																									
Dátum, aláírás																									
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Lokalizáció																									
Stádium																									
Seb mérete																									
Seb mélysége																									
Sebfelszín jellemzői:																									
Necrotikus																									
Lepedékes																									
Serjedző (piros)																									
Hámosodó																									
Gombával fert.																									
Fertőzött seb																									
Váladék jellemzői:																									
Serosus																									
Haemo-serosus																									
Purulens																									
Szagtalan																									
Büzös																									
Váladék mennyisége:																									
Nincs																									
Minimális																									
Közepes																									
Sok																									
Sebszél jellege:																									
Alászerjedt																									
Üreges																									
Oedemás																									
Ekzemás																									
Hyperaemiás																									
Ép																									
Norton pontszám																									
Mikrobiológiai vizsgálat:																									
Mintavétel ideje:																									
Mintavétel helye:																									
Vizsgálat eredménye:																									
Alkalmazott terápia:																									

Kezelőorvos aláírása: .....

FÁJDALOM FELMÉRŐ LAP

Beteg neve:..... TAJ: .....

Fájdalom mérő skála

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Nincs fájdalom Elviselhetetlen fájdalom

A fájdalom jellemzői

Mi okozza/fokozza a fájdalmat?

FájdalomKezdete:

Időtartama:

Gyakoriság:

Fájdalom osztályozása

□ Akut □ Krónikus

Áttöréses fájdalma van-e?

Igen □ Nem □

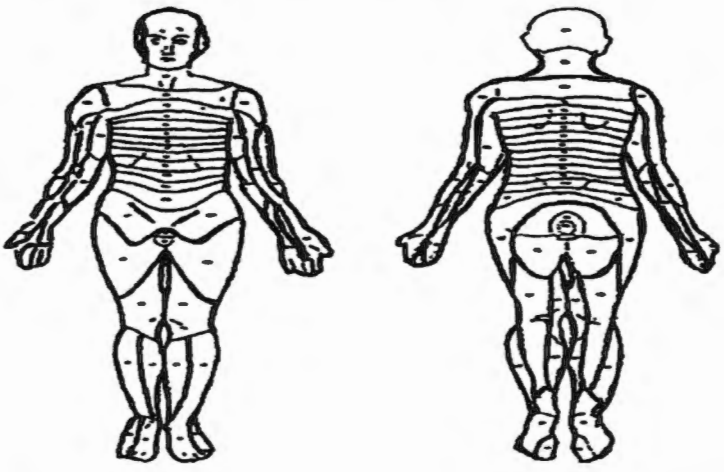
Jellemezze a fájdalmat

Felszínes	□	**Lüktető**	□	**Zsibbadt**	□
Mély	□	**Sajgó**	□	**Szúró**	□
Kisugárzó	□	**Égető**	□	**Éles**	□
Görcsös	□	**Hasogató**	□	**Tompa**	□

Befolyásolja-e a fájdalom

Étvágyát	□	**Fizikai aktivitását**	□
Figyelmét	□	**Érzelmét**	□
Kapcsolatait	□	**Alvását**	□

A fájdalom helye



001835

Milyen fájdalomcsillapítót szed?

A gyógyszerek milyen mértékben csökkentik a fájdalmat?

Nem hat □ **Mérsékeli** □ **Megszünteti** □

Megjegyzés/észrevétel

Dátum: .....

.....

Aláírás

001186

ÁPOLÁSI LAP

Azonosítószám:	lapsorszám:
(vagy a beteg neve)	

Dátum	Elvégzett tevékenységek és gyógyszerelés	A beteg aktuális állapota, mért paraméterek, észrevételek	Érkezés/távozás ideje	aláírás		ÁPOLÁSSZAKMAI ELLENŐRZÉS
				ápoló	beteg/ hozzátartozó	
						Az ápolásszakmai ellenőrzés megtörtént. ..... dátum: ..... ellenőrző neve, munkaköre/beosztása ..... aláírás
						Az ápolásszakmai ellenőrzés megtörtént. ..... dátum: ..... ellenőrző neve, munkaköre/beosztása ..... aláírás

001187

GYÓGYTORNÁSZ/FIZIOTERAPEUTA VIZITLAP

Beteg neve:	
Azonosító száma:	lapsorszám:

Dátum	Időráfordítás	Végzett tevékenység leírása	Észrevételek	Aláírás	
				szakdolgozó	beteg

Dátum:*	
	..... gyógytornász aláírása
* Folyamatos ellátás lezárásának dátuma.	

001188

LOGOPÉDIAI MUNKANAPLÓ

Beteg neve: lapsorszám:

Azonosító száma:

Dátum	A foglalkozás anyaga	Megjegyzés	Időráfordítás	Aláírás	
				logopédus	beteg

Dátum:* .....

.....
logopédus aláírása

* A folyamatos ápolási eset lezárásának dátuma.

Elért eredmények összefoglalása

Teljesített vizitek száma: .....

Javult funkciók, utógondozás:

.....

Dátum: .....

.....
logopédus aláírása

60189

OTTHONI SZAKÁPOLÁST LEZÁRÓ LAP

Beteg neve:	TAJ:
A teljesített napok megoszlása:	
Az ápolás során bekövetkezett változások, elért eredmények:	
Javult funkciók:	
Állapotromlás oka:	
Kórházba kerülés oka, időpontja:	
Exitus oka, időpontja:	
Ápolás befejezésének oka, időpontja:	
Igazolom, hogy a fent nevezett és általam kezelt beteg számára az előírt szakápolás/otthoni hospice szolgáltatások teljesítése megtörtént, végrehajtását rendszeresen ellenőriztem.	
Dátum:	
	..... az ápolásért felelős szolgálat vezetőjének aláírása
Ellenőriztem, jóváhagyom:	
Dátum:	
P. H.	
	..... az elrendelő orvos aláírása
..... beteg (törvényes képviselő) aláírása	

AZ OTTHONI SZAKÁPOLÁST LEZÁRÓ LAP EGY PÉLDÁNYÁT A MAI NAPON ÁTVETTEM.

Dátum:

.....
beteg (törvényes képviselő) aláírása

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/1610-2/2024
Ügyintéző: Szilágyiné Holecskó Ildikó

Előterjesztés
-a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz-

a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 2023. évi szakmai beszámolójának elfogadására

Tisztelt Bizottság!

A szociális igazgatásról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés d) pontja alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét.

A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ a fenti jogszabályhelynek megfelelően elkészítette a 2023. évi szakmai tevékenységéről szóló beszámolóját, melyet az előterjesztés melléklete tartalmaz.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II.11.2. pontja által biztosított jogkörében eljárva a beszámoló elfogadására átruházott hatáskörben a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság jogosult.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy a mellékelt Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 2023. évi szakmai beszámolóját elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. május 9.

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

.../2024. (V.14.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 2023. évi szakmai beszámolójának elfogadásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II.11.2. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 2023. évi szakmai beszámolóját elfogadja.

Nyíregyháza, 2024. május 14.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1. Címzetes főjegyző
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3. Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
4. Irattár

2023 évre vonatkozó beszámoló
Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

001193

Tartalom

I. Bevezetés ... 4
II. Az intézmény közfeladatai ... 4
III. Az intézmény által 2023. december 31. napján végzett alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése ... 5
IV. Az intézmény szervezeti struktúrája ... 6
V. A feladatellátást meghatározó legfontosabb jogszabályok ... 7
VI. Szociális szolgáltatásnyújtási helyek ... 9
VII. Egészségügyi szolgáltatásnyújtási helyek a működési engedély adatai alapján ... 10
VIII. Humánstratégia, személyi feltételek ... 12
VIII.1. Létszámgazdálkodás ... 12
VIII.2. Az illetmény változásai 2023-ban ... 12
VIII.3. Egyéb juttatások 2023-ban ... 13
VIII.4. A beolvadással összefüggően végrehajtott legfontosabb munkaügyi feladatok ... 13
VIII.5. A továbbképzések megvalósulása a személyes gondoskodásban ... 14
VIII.6. Feladatellátásra felkészítő kötelező képzések megvalósulása a személyes gondoskodásban ... 15
VIII.7. Egyéb képzések/oktatások megvalósulása a személyes gondoskodásban ... 15
VIII.8. Az egészségügyi szakdolgozók továbbképzéseinek megvalósulása ... 15
VIII.9. Kitüntetések ... 16
VIII.10. Az intézmény humánstratégiájának SWOT-analízise ... 16
VIII.11. A 2023-ban, a személyügyi folyamatokat, a foglalkoztatást, a munkaügyet érintő, felülvizsgált vagy új szabályzatok és kiadott vezetői utasítások listája ... 17
IX. Az intézmény szociális szolgáltatásai és ellátásai ... 18
IX.1. Szociális alapszolgáltatások ... 18
IX.1.1. Házi segítségnyújtás ... 21
IX.1.1.1. A házi segítségnyújtás szolgáltatás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai ... 21
IX.1.2. Idősek nappali ellátása ... 24
IX.1.2.1. Az idősek nappali ellátása szolgáltatás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai ... 25
IX.1.3. Demens személyek nappali ellátása ... 27
IX.1.3.1. A demens személyek nappali ellátása szolgáltatás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai ... 27
IX.1.4. Étkeztetés ... 29
IX.1.4.1. Az étkeztetés szolgáltatás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai ... 29
IX.1.5. Fogyatékos személyek nappali ellátása ... 30
IX.1.5.1. A fogyatékos személyek nappali ellátása szolgáltatás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai ... 31
IX.1.6. Fejlesztő foglalkoztatás ... 33
IX.1.6.1. A fejlesztő foglalkoztatás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai ... 34
IX.1.7. Pszichiátriai betegek nappali ellátása ... 35
IX.1.7.1. A pszichiátriai betegek nappali ellátása szolgáltatás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai ... 36
IX.1.8. Pszichiátriai betegek közösségi ellátása ... 37
IX.1.8.1. A pszichiátriai betegek közösségi ellátása szolgáltatás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai ... 37
IX.1.9. Szenvedélybetegek nappali ellátása ... 39
IX.1.9.1. A szenvedélybetegek nappali ellátása szolgáltatás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai ... 39
IX.1.10. Támogató szolgáltatás ... 41
IX.1.10.1. A támogató szolgáltatás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai ... 41
IX.1.11. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ... 43
IX.1.11.1. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai ... 43
IX.2. A szakosított ellátások ... 45
IX.2.1. Idősek otthonai ... 46
IX.2.1.1 Az idősek tartós bentlakásos ellátásának 2023-as összefoglaló statisztikai adatai ... 46
IX.2.2. A Kék Szirom Lakóotthon ... 48
IX.2.2.1. A fogyatékosok ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátásának 2023-as összefoglaló statisztikai adatai ... 48
IX.3. A szociális szakmai feladatellátást érintő legfontosabb dokumentációs, adminisztrációs változások 2023-ban ... 49
IX.3.1. A 2023-ban, a szociális szakmai feladatellátást érintő, felülvizsgált szabályzatok és kiadott vezetői utasítások listája ... 50
X. Az intézmény egészségügyi szolgáltatásai ... 52
X.1. Iskola- és ifjúság egészségügyi ellátás ... 52
X.1.1. Iskola- és ifjúságorvoslás ... 54
X.1.2. Iskolai védőnői ellátás ... 56
X.1.3. Az iskolaegészségügyi-ellátás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai ... 57
X.2. Hajléktalanok napi 24, heti 168 órás háziorvosi ellátása ... 58
X.2.1. Hajléktalanok háziorvosi ellátása ... 58
X.2.2. Hajléktalan lábadozó ... 59
X.2.3. Mozgó orvosi szolgálat ... 59
X.2.4. Az Egészségügyi Centrum 2023-as összefoglaló statisztikai adatai ... 59
X.3. Otthoni szakápolás ... 60
X.3.1. Az otthoni szakápolás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai ... 61
X.4. Foglalkozás-egészségügyi ellátás ... 62
X.4.1. A foglalkozás-egészségügyi ellátás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai ... 63
X.5. Fogászati ügyeleti ellátás ... 64
X.5.1. A fogászati ügyeleti ellátás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai ... 64

X.6. Fogászati röntgen 65
X.6.1. A fogászati röntgen szakrendelés 2023-as összefoglaló statisztikai adatai 65
XI. A szakmai feladatellátás SWOT-analízise 66
XII. Munkavédelem 69
XIII. Adatvédelem és információszabadság 69
XIV. Integritás, belső kontroll 72
XIV.1. Monitoring stratégiánk 72
XIV.1.1. A 2023-ban lefolytatott vezetői és adatvédelmi ellenőrzések összefoglaló táblázata 73
XIV.1.2. Belső képzések és oktatások: 74
XIV.1.3. Értekezletek: 74
XIV.1.4. Rendezvények: 74
XIV.2. Az intézményi kommunikáció 74
XIV.3. Külső ellenőrzések 79
XIV.4. Az Ellenőrzési Osztály belső ellenőrei által végzett ellenőrzések 80
XV. Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóságnak a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központba történő beolvadásával összefüggően végrehajtott intézkedések összefoglalása 84
Mellékletek 87
1. A házi segítségnyújtás statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok 87
2. Az idősek nappali ellátásának statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok 91
3. A demens személyek nappali ellátásának statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok 92
4. Az étkeztetés szolgáltatás statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok 94
5. A fogyatékos személyek nappali ellátásának statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok 96
6. A fejlesztő foglalkoztatás statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok 98
7. A pszichiátriai betegek nappali ellátásának statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok 100
8. A pszichiátriai betegek közösségi ellátásának statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok 102
9. A szenvedélybetegek nappali ellátásának statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok 103
10. A támogató szolgáltatás statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok 105
11. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok 107
12. Az idősek tartós bentlakásos ellátásának statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok 109
13. Az idősek otthonaiban demensnek nyilvánított személyek ellátásának statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok 111
14. Az idősek otthonaiban szakápolásban részesülők ellátásának statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok 112
15. A fogyatékosok ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátásának statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok 113
16. Az iskolaegészségügyi-ellátás statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok 115
17. Az Egészségügyi Centrum statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok 116
18. Az otthoni szakápolás statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok 118
19. A foglalkozás-egészségügyi ellátás statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok 119
20. A fogászati röntgen statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok 121
Hivatkozások jegyzéke 122

001195

I. Bevezetés

2023 gyökeres változásokat hozott az Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ életében.
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 91/2023. (VI.22.) számú határozatában, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóságnak az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11.§ (3) bekezdése szerint, a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központba 2023. szeptember 01. napjával történő beolvadásáról, valamint a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ nevének **Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központra** (a továbbiakban: intézmény) történő megváltozásáról döntött.
A beolvadással az intézmény közfeladatai jelentősen kibővültek, és a szociális alapszolgáltatások és a szakosított ellátások mellett, az intézmény immár az egészségügyi alapellátások biztosításában is közreműködik.

II. Az intézmény közfeladatai

a 2023. december 31. napján hatályos Alapító okirata[1] szerint, és a vonatkozó jogszabályhelyek:

Szociális étkeztetés	1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (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	az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X.20.) ESZCSM rendelet
Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása	Szt. 85/A.§ (3) a) ab)
Egészségügyi alapellátás biztosítása	1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről

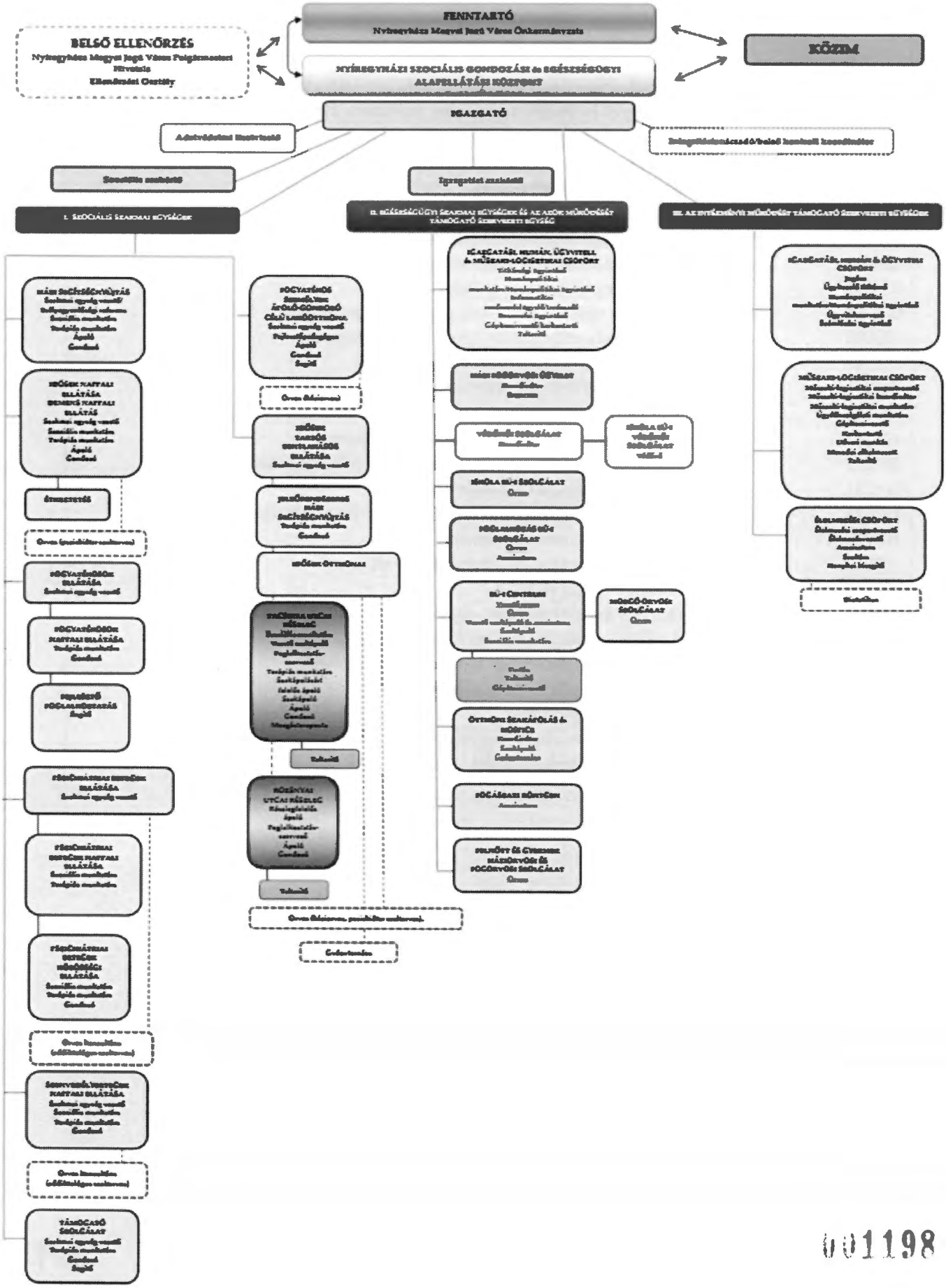
001196

III. Az intézmény által 2023. december 31. napján végzett alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése

kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
072313	Fogorvosi szakellátás
072410	Otthoni (egészségügyi) szakápolás
074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
074032	Ifjúság - egészségügyi gondozás
074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
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 célú 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	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
107070	Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása

IV. Az intézmény szervezeti struktúrája

a 2023. december 31. napján[2] hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat[3] alapján



001198

V. A feladatellátást meghatározó legfontosabb jogszabályok

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- 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,
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (a továbbiakban: Eszjtv.),
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI. 28.) Korm. rendelet,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.),
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény,
- az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény,
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény,
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény,
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja törvény.),
- a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
- az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. 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,
- Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény (Költségvetési tv.),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.),
- az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet,
- a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VIII. 30.) 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,
- személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai 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 továbbiakban: Tkr.),
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendelet,
- az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet,
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007.(XII. 22.) SZMM rendelet (a továbbiakban: Gszr.),
- a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet,

- a személyes közreműködő engedélyezésével kapcsolatos eljárásról és a személyes közreműködőt megillető díjazásról szóló 1/2022. (III.3.) OKFŐ utasítás,
- az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet,
- a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet,
- a fogászati ellátás tevékenységi kódlistájának alkalmazásáról szóló 71/2011. (XII. 23.) NEFMI rendelet,
- az atomenergiáról szóló 1996. évi CXVI. törvény,
- az ionizáló sugárzás elleni védelemről és a kapcsolódó engedélyezési, jelentési és ellenőrzési rendszerről szóló 2/2022. (IV. 29.) OAH rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtása során ionizáló sugárzásnak nem munkaköri kötelezettségük keretében kitett személyek egészsége védelmének szabályairól szóló 21/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet,
- az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet,
- a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet,
- a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet,
- az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térrel kapcsolatos részletes szabályokról szóló 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet,
- az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendelet,
- az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről szóló 47/2004. (V. 11.) ESzCsM rendelet,
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény,
- a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet,
- a foglalkozás-egészségügyi szolgálatról szóló 89/1995. (VII. 14.) Korm. rendelet,
- a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról szóló 27/1995. (VII. 25.) NM rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II.15) rendelete (a továbbiakban: Önkormányzati rendelet),
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.),
- a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény,
- 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).

001200

VI. Szociális szolgáltatásnyújtási helyek

Telephelyek és nyitva álló helyiségek 2023-ban

ELLÁTÁSI FORMA	FELADATELLÁTÁS HELYE	FÉRŐHELYSZÁM/ ELLÁTHATÓ SZEMÉLYEK SZÁMA/ FELADATMUTATÓ
Idősek nappali ellátása:		
1. számú Idősek Klubja*	Vécsey köz 2. szám*	36
2. számú Idősek Klubja	Fő u. 3. szám	20
3. számú Idősek Klubja	Csaló köz 11-13. szám	41
6. számú Idősek Klubja	Vécsey köz 31. szám	61
7. számú Idősek Klubja*	Dália u. 1. szám*	20
9. számú Idősek Klubja	Család u. 11. szám	20
Nyírszőlősi Idősek Klubja	Kollégium u. 58. szám	25
Huszár téri Idősek Klubja	Huszár tér 2/A. szám	20
Házi segítségnyújtás:		600
1. sz. házi gondozói körzet*	Városmajor u. 2. szám*	
3. sz. házi gondozói körzet*	Ungvár sétány 27. szám*	
	Kollégium u. 56. szám*	
4. sz. házi gondozói körzet*	Vécsey köz 2. szám*	
5. sz. házi gondozói körzet*	Vécsey köz 2. szám*	
6. sz. házi gondozói körzet*	Városmajor u. 2. szám*	
7. sz. házi gondozói körzet*	Fő u. 3. szám*	
	Városmajor u. 2. szám*	
Fogyatékos személyek nappali ellátása, Fejlesztő foglalkoztatás	Őz u. 16. szám	35 7500 feladategység
Pszichiátriai betegek nappali ellátása	Vécsey köz 31. szám	5
	Csaló köz 11-13. szám	8
	Őz u. 16. szám	15
Szenvedélybetegek nappali ellátása	Őz u. 16. szám	15
Támogató szolgáltatás	Őz u. 16. szám	7324 feladategység
Pszichiátriai közösségi ellátás	Őz u. 16. szám	77 feladategység
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	Pacsirta u. 29-35. szám	190
Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	Pacsirta u. 29-35. szám	43
	Rozsnyai u. 8. szám	20
Kék Szirom Lakóotthon	Újszőlő utca 21-23. szám	10

**A *-gal jelölt székhelyen, telephelyeken és nyitva álló helyiségekben működő szolgáltatások Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 2022. október 27-i döntése értelmében, az energiaválság okozta áremelkedések helyi hatásainak csökkentése érdekében 2022. december 1. és 2023. április 30. között ideiglenesen más helyszíneken működtek.*

VII. Egészségügyi szolgáltatásnyújtási helyek a működési engedély[4] adatai alapján

TELEPHELY CÍME	ENGEDÉLYEZETT SZAKMA	SZAKMAKÓD
Tokaji út 1/D.	Egészségügyi Centrum Háziorvosi ellátás és Hajléktalan Lábadozó	6301 – háziorvosi ellátás
Szent István utca 14.	fogászati röntgen (RTG I. – RTG II.)	1306 – fogászati röntgen
	foglalkozás-egészségügyi alapellátás	2501 - foglalkozás-egészségügyi alapellátás
	fogászati ügyelet	1300 – fogászati ellátás
Alma utca 70.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Alvég utca 5.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Árok utca 53.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Árok utca 17.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Bethlen Gábor utca 16.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Bethlen Gábor utca 7.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Báthory utca 30.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Báthory utca 5.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Búza utca 1-3.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Család utca 11.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Dugonics utca 10-12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Epreskert utca 10.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Epreskert utca 64.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Erdő sor 7.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Fazekas János tér 8.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Fő utca 60.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Gomba utca 7.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Huszár tér 5.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Igrice utca 6.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Kiss Ernő utca 8.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Kollégium utca 54.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Korányi Frigyes utca 15.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Krúdy Gyula utca 29.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Krúdy Gyula utca 32.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Krúdy köz 2.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás

001202

Kórház utca 13.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Kölcsey Ferenc utca 8.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Könyök utca 1/A.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Luther utca 7-14.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Móricz Zsigmond utca 24.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Rozsrétbokori utca 17.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Semmelweis utca 15.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Szarvas utca 10-12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Szent István utca 17-19.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Széchenyi utca 29-37.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Széchenyi utca 34-38.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Széchenyi utca 6.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Színház utca 3.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Tiszavasvári út 12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Ungvár sétány 12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Ungvár sétány 19.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Ungvár sétány 22.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Vasvári Pál utca 16.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Vay Ádám körút 18.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Virág utca 65.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Városmajor utca 4.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Vécsey köz 27.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Homok sor 15.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
Kereszt utca 8.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
Tas utca 1-3.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
telephely nélküli szolgáltatás	Egészségügyi Centrum mozgó orvosi szolgálat	6301 – háziorvosi ellátás
telephely nélküli szolgáltatás	Otthoni szakápolás	7304 – otthoni szakápolás

VIII. Humánstratégia, személyi feltételek

VIII.1. Létszámgazdálkodás

2023. január 1-jén a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ engedélyezett álláshelyeinek száma 209,5, 2023. szeptember 1-jén az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság engedélyezett álláshelyeinek száma 65,5 fő volt, így a beolvadást követően az intézményben engedélyezett álláshelyek száma mindösszesen:

275 fő.

2023-ban 29 új közalkalmazotti jogviszony létesült és 30 közalkalmazotti jogviszony szűnt meg – ide értve 2 jogviszonyváltást is, akik közalkalmazotti jogviszonyból kerültek egészségügyi szolgálati jogviszonyba -, valamint 9 új egészségügyi szolgálati jogviszony létesült (ebből 7 a beolvadást követően, ide értve azt a 2 jogviszonyváltást is, akik közalkalmazotti jogviszonyból kerültek egészségügyi szolgálati jogviszonyba) és 52,5 egészségügyi szolgálati jogviszony szűnt meg (ebből 2 a beolvadást követően).

A betöltött álláshelyek száma 2023. december 31-én:
közalkalmazotti jogviszonyban: 197,5,
egészségügyi szolgálati jogviszonyban: 58,5,
mindösszesen: 256.

Az üres álláshelyek száma 2023. december 31-én:
közalkalmazotti jogviszonyban: 12,
egészségügyi szolgálati jogviszonyban: 7,
mindösszesen: 19.

A leggyakoribb jogviszony-megszüntetési mód 2023-ban is a közös megegyezés volt, ugyanakkor az egyes egészségügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2022. évi LXXIII. törvénynek, az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvényt módosító rendelkezései, jelentős hatással voltak az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság személyi állományára is, tekintettel arra, hogy 2023. január 1-jétől az egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó háziorvosi és házi gyermekorvosi ügyeleti ellátásról az állami mentőszolgálat, a területi védőnői ellátásról pedig 2023. július 1-jétől az állam – a települési önkormányzattal együttműködésben, az irányító vármegyei intézmény útján – gondoskodik.

VIII.2. Az illetmény változásai 2023-ban

- A kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról szóló 573/2022. (XII. 23.) Korm. rendelet 2023. január 1-jétől a minimálbért 232.000,- forintra, a garantált bérminimumot pedig 296.400,- forintra emelte,
- a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról szóló 508/2023. (XI. 20.) Korm. rendelet 2023. december 1-jétől a minimálbért 266.800,- forintra, a garantált bérminimumot pedig 326.000,- forintra emelte,
- 2023. július 1-jével módosult az egyes egészségügyi dolgozók és egészségügyben dolgozók illetmény- vagy bérnövelésének, valamint az ahhoz kapcsolódó támogatás igénybevételének részletes szabályairól szóló 256/2013. (VII. 5.) Korm. rendelet 7. sz. mellékletében meghatározott, az egészségügyi szakdolgozókra, egyes egészségügyben dolgozókra, valamint védőnőkre vonatkozó illetmény-, illetve bértábla, valamint bevezetésre került az egészségügyben dolgozók alapbéremelésének lehetősége,
- 2023. január 1-jével majd augusztus 4-ével módosult a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 7. sz, az ápolókat, szakápolókat megillető egészségügyi kiegészítő pótlék összegét tartalmazó melléklete,

- 2023. augusztus 4-ével módosult a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 5. sz, a szociális ágazati összevont pótlék összegét tartalmazó melléklete.

VIII.3. Egyéb juttatások 2023-ban

- A cafeteria juttatás Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a 2023. évi költségvetésről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 1/2023. (II. 17.) önkormányzati rendelete szerint került kifizetésre, bruttó 200.000 forint összegben,
- munkaruhát a vonatkozó jogszabályok és az intézmény belső szabályzata alapján biztosítottunk,
- a Magyar Közlöny 2023. február 20-i, 25. számában megjelent a helyközi ország- és vármegyebérletek bevezetéséről szóló 1036/2023. (II. 20.) Korm. határozat, mely szerint a Kormány új, a helyközi autóbuszos személyszállítási közszolgáltatások és a vasúti személyszállítási közszolgáltatások egységes igénybevételét biztosító helyközi ország és vármegyebérlet koncepciót fogadott el - az új bérletkonstrukciók bevezetése intézményünk költségvetésében havonta mintegy 120.000,- forintos megtakarítást eredményez,
- 2023. január 28-án hatályba lépett a munkába járás címén adható költségtérítés egyes szabályainak veszélyhelyzetben történő alkalmazásáról szóló 16/2023. (I. 27.) Korm. rendelet mely az Szja törvény 25.§ (2) bekezdés b) pontjától eltérően, a munkába járás költségtérítésének adómentesen adható mértékét 30 forintban határozta meg, így a 2023. január hónapra történő kifizetéstől kezdődően 18 Ft/km összegű költségtérítés került kifizetésre,
- 2023 volt az utolsó év, mely érintett volt a SARS-CoV-2 koronavírus-világjárvány következményeinek elhárításában részt vevő foglalkoztatottakat megillető pótszabadságról szóló 327/2021. (VI. 10.) Korm. rendelet szerinti pótszabadság kiadásával.

VIII.4. A beolvadással összefüggően végrehajtott legfontosabb munkaügyi feladatok

- A foglalkoztatottak tájékoztatása,
- az egészségügyi szolgálati munkaszerződések módosítása,
- csoportos jogviszony áthelyezés a Központosított Illetményszámfejtő Rendszerben (a továbbiakban: KIRA),
- a munkavégzési helyek aktualizálása a KIRA-ban,
- munkaköri leírások felülvizsgálata, aktualizálása,
- szabadság-ütemezés,
- új hozzáférés kialakítása a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) által a bértámogatás és a jövedelemkiegészítés igénybevételére kialakított rendszerben,
- új hozzáférés kialakítása az ESZENY rendszerhez,
- új hozzáférés kialakítása az Országos Kórházi Főigazgatóság (a továbbiakban: OKFŐ) személyes közreműködő igénybevételének engedélyezésére létrehozott rendszeréhez.

Személyes közreműködők:

A 2023. december 31-ig hatályos szabályok szerint, az Eszjtv. hatálya alá tartozó egészségügyi szolgáltató számára, az országos kórház-főigazgató ellátási érdekből engedélyezhette személyes közreműködő igénybevételét.
2023. szeptember 1-jén, 30 orvos végezte tevékenységét személyes közreműködi jogviszonyban, az alábbi megoszlásban:

Fogászati ügyelet	2
Iskola- és ifjúságorvoslás	22
Foglalkozás egészségügyi ellátás	2
Hajléktalanok háziorvosi ellátása	4

Mindemellett az OKFŐ Észak-Alföldi Területi Koordinációs Osztályától kapott tájékoztatás alapján, nyilvántartásuk szerint, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság 2023-ra érvényes OKFŐ engedéllyel kizárólag 8 személyes közreműködő vonatkozásában rendelkezett és több egészségügyi dolgozó olyan jogviszonyban végezte a tevékenységét, melyre a hatályos jogszabályok nem adtak lehetőséget.

2023. december 31-én az intézménynek 33 személyes közreműködői szerződése volt, az alábbi megoszlásban:

Fogászati ügyelet	2 fő orvos, 2 fő asszisztens
Iskola- és ifjúságorvoslás	21 fő orvos
Foglalkozás egészségügyi ellátás	2 fő orvos
Hajléktalanok háziorvosi ellátása	4 fő orvos
Otthoni szakápolás	2 fő szakápoló

A személyes közreműködők foglalkoztatása egy olyan objektív kényszert jelent az intézménynek, mely jelenleg szinte kizárólagos megoldása az egészségügyi szolgáltatások folyamatos és biztonságos nyújtásának, ugyanakkor annak előfeltétele a felek között egy olyan mértékű kompromisszum, melyet számos körülmény befolyásol, különösen a díjazás, a feladatok meghatározása, a teljesítés időtartama, az egészségügyi tevékenységre fordítható jogszabályban maximalizált időtartam és az összeférhetetlenség. Mindemellett e jogviszonyban történő foglalkoztatás nem kizárólag a felek szerződéses szándékához kötött, hanem az OKFŐ engedélyéhez is, mely nem automatikus és ügyintézése jelentős adminisztrációval jár, továbbá az egészségügyi tevékenység az OKFŐ engedélyének megléte esetén sem kezdhető meg a szerződés hatályba lépését követően azonnal, kizárólag a személyes közreműködőnek az egészségügyi államigazgatási szerv általi hatósági nyilvántartásba vételét követően. E körülmények különösen az iskolaorvoslásban, mint a legtöbb személyes közreműködőt igénylő szolgáltatásban okoznak fennakadást.

VIII.5. A továbbképzések megvalósulása a személyes gondoskodásban

Az intézményben 2023-ban 153 fő továbbképzésre kötelezett szakmai munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottat tartottunk nyilván. A Tkr. szerinti továbbképzési kötelezettség teljesítésére az alábbiak szerint került sor.
Továbbképzési ciklusa 112 főnek járt le a tárgyévben, ebből 92 fő határidőben elegett tett a továbbképzési kötelezettségének, 20 fő továbbképzési időszaka eredménytelenül telt el, továbbképzési kötelezettségüket nem tudták teljesíteni, melynek okai többek között a Covid pandémia, betegség és egyéb okok.

Továbbképzésen a 2023-as évre tervezettek szerint, 13 fő vett részt, 9 fő szociális, 4 fő egészségügyi területen az alábbi szerint:

A KÉPZÉS CÍME	A KÉPZÉS SZERVEZŐJE	RÉSZTVEVŐK SZÁMA
SZOCIÁLIS TERÜLET		
Kiégés felismerése és kezelésének lehetőségei	Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet	9
Jogszabály/jogismeret aktualizálás, ellátotti-, gyermek-, betegjogok		
ENSZ egyezmények, szakmai, etikai kérdései, önkéntesség		
Jelzőrendszer ismertetése, gyermekbántalmazás prevenciója		
EGÉSZSÉGÜGYI TERÜLET		
Az idősek életminősége: szakápolási kihívások a gondozásban	Boldog Gizella Alapítvány	4

001206

VIII.6. Feladatellátásra felkészítő kötelező képzések megvalósulása a személyes gondoskodásban

A támogató szolgálati képzést, mely a képzésen részt vevő személyt a Szakmai rendelet 39/A. §-ában foglalt feladatok ellátására készíti fel, 2 fő végezte el.

VIII.7. Egyéb képzések/oktatások megvalósulása a személyes gondoskodásban

Az intézményben megvalósult egyéb képzések/oktatások az alábbi főbb témakörök köré csoportosultak:

- az ellátottak felől felmerülő veszélyhelyzetek elkerülése és kezelése, a korlátozó intézkedések elrendelésével kapcsolatos folyamatok a bentlakásos ellátásokban;
- adminisztrációs feladatok az egyes ellátásokban;
- elsősegély-nyújtási ismeretek;
- munka-, tűz- és balesetvédelem.

VIII.8. Az egészségügyi szakdolgozók továbbképzéseinek megvalósulása

A képzés címe	A képzés szervezője	Résztvevők száma
Innovációs lehetőségek és aktualitások az iskolavédőnői ellátásban	DE Egészségtudományi Kar	11
Transzgenerációs hatások a családok életében	Magyar Védőnők Egyesülete	4
Sz-Sz-B. Vármegyei Egészségügyi Szakdolgozók XVIII. Tudományos Napja	Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara	9
A védőnők felkészítése a népegészségügyi célú méhnyakrákszűrés szervezésére és végzésére-gyakorlat	Rávezető Projekt Kft.	3
Az egészségmegőrzés aktuális kérdései	Promenade Kiadó	1
A stressz és kezelési lehetőségei	DE Egészségtudományi Kar	3
Iskolaegészségügyi továbbképzés	Fodor József iskolaegészségügyi társaság	1
Munkajog az egészségügyben	dr.portal.hu	1
Pulmonológiai továbbképzés	Magyar Tüdőgyógyász Társaság	1
Gyermekgyógyászati kötelező szinten tartó továbbképzés	Debreceni Egyetem	1
Gyermekgyógyászattal kapcsolatos továbbképzés	olo.hu	1

001207

VIII.9. Kitüntetések

November 10-én ünnepeltük a Szociális Munka Napját és intézményünk - valamint jogelődjei - fennállásának 30. évfordulóját.
Rendezvényünket megtisztelte jelenlétével:
Dr. Kovács Ferenc Nyíregyháza MJV polgármestere,
Dr. Szabó Tünde Nyíregyháza országgyűlési képviselője, az Északkelet-magyarországi Gazdaságfejlesztési Zóna komplex fejlesztéséért felelős kormánybiztos,
Szenti Tibor önkormányzati képviselő,
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szociális- és Köznevelési Osztály képviseletében Szilágyiné Holecskó Ildikó és Dr. Fischer Nándor,
valamint a jogelőd intézmények korábbi vezetői is.
E jeles alkalomból elismerésben részesült munkatársaink:
Botos Imre, Dr. Bujdosó Erika, Dr. Komjáthy György, Dr. Ujhelyi János, Drotárné Koczka Erika, Ferencziné Kasu Judit, Gurályné Bihary Edit, Hegymeginé Sulyok Lívia, Kiss Csabáné, Lakatos Ferencné, Maczaliné Bihary Enikő, Majorosné Bradács Ilona, Pető Sándorné, Polgári Tiborné, Wachalné Tóth Angéla, Zolcsák Gyöngyvér és Zsoldos Mihályné.

Az Élet Forrása Egyesület immár harmadik éve adta át az Assisi Szent Ferenc díjat. Az idei rendezvényt a Porcsalmai Református Egyházközség fenntartásában működő Szociális Szolgáltató Központ és az Élet Forrása Egyesület közösen szervezte és rendezte meg, november 17-én.
A díjat azok kaphatják, akik megfelelő hivatástudattal, elszántsággal, tettrekészséggel, hittel s főként szaktudással végzik a sokszor nehézségekbe, kudarcokba ütköző, ám annál csodálatosabb hivatásukat. Intézményünkből idén, **Győrfiné Sebestyén Ildikó** érdemelte ki az elismerést.

A Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Területi Szervezete november 24-én, kiváló munkája elismeréseként az Ápolók Nemzetközi Napja alkalmából oklevéllel díjazta **Maczaliné Bihary Enikő** kolléganőnket, valamint Semmelweis Ignác Napja alkalmából kiváló munkája elismeréseként **Drotárné Koczka Erika** és **Hajcsák Ildikó** kolléganőinket.

VIII.10. Az intézmény humánstratégiájának SWOT-analízise

ERŐSSÉGEK
➢ a szakmai szabályozókban szabott szakképesítési minimumkövetelményeket meghaladó szakképesítési arány ➢ az intézmény jó hírneve ➢ kiegyensúlyozott szervezeti kultúra
GYENGESÉGEK
➢ a szociális terület alacsony bérezése ➢ az egészségügyi dolgozók és az egészségügyben dolgozók közötti eltérő bérezés ➢ fizikai és lelki megterhelés
LEHETŐSÉGEK
➢ ágazati szintű bérrendezés ➢ a munkavállalók jóllétét célzó munkáltatói intézkedések (rekreáció, mentális egészséget támogató programok) ➢ a személyes közreműködés helyett, egészségügyi szolgálati jogviszonyban történő foglalkoztatás, kihasználva annak kellő rugalmasságát ➢ a további szakképesítések megszerzésének munkáltatói támogatása
VESZÉLYEK
➢ a kilépő szakképzett munkaerő helyére nem áll rendelkezésre megfelelő utánpótlás ➢ a gyengeségek következtében alulmotiváltság jelentkezik, csökken a feladatellátás színvonala ➢ a szerződéskötési szándék hiánya miatt egyes köznevelési intézmények ellátatlansága az iskolaorvoslásban

001208

VIII.11. A 2023-ban, a személyügyi folyamatokat, a foglalkoztatást, a munkaügyet érintő, felülvizsgált vagy új szabályzatok és kiadott vezetői utasítások listája

A SZABÁLYZAT/VEZETŐI UTASÍTÁS CÍME	HATÁLYBA LÉPÉS DÁTUMA	CÉL
1/2023. (01.09.) számú vezetői utasítás a 2023. évi szabadság ütemezéséről	2023.01.09.	a szabadság ütemezése, az éves ütemterv elkészítése
Humánpolitikai szabályzat 53-8/2023	2023.01.09.	a közalkalmazotti jogviszony létesítésével, fenntartásával/teljesítésével és megszűnésével/megszüntetésével összefüggésben felmerülő humánpolitikai folyamatok rendjének meghatározása, a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó hatályos szabályozók összefoglalása, ezzel az intézmény humánstratégiája jogszerűségének és átláthatóságának biztosítása
7/2023. (01.18.) számú vezetői utasítás az onboarding lépéseiről, az új foglalkoztatottak beillesztéséről	2023.01.18.	az új foglalkoztatottak beilleszkedésének és a szervezetbe történő beillesztésének támogatása
Képzési politika 53-6/2023.	2023.01.25.	az intézményt érintő továbbképzési kötelezettségek és a belső képzések összefoglalásával a tájékoztatás megvalósítása, közvetve pedig a munkavállalói felkészültség és elkötelezettség támogatása
Gyakornoki szabályzat 53-10/2023.	2023.03.01.	a gyakornoki idővel kapcsolatos kötelezettségek, a gyakornoki idő megállapítása és teljesítése szabályainak meghatározása, biztosítva az intézményben foglalkoztatott, gyakornoki idő teljesítésére kötelezett állomány részére a munkakör betöltéséhez szükséges szakmai ismeretek megszerzését és annak dokumentáltságát
Cafeteria szabályzat 53-11/2023.	2023.03.21.	a cafeteria juttatás egységes elvek szerinti rendjének, az ezzel kapcsolatos jogoknak és kötelezettségeknek, azok teljesítése módjának és eljárási rendjének meghatározása
13/2023. (04.17.) sz. vezetői utasítás a munkavégzéshez átadott dolgok átadás-átvételi rendjéről	2023.04.17.	a megőrzési, visszaszolgáltatási és elszámolási kötelezettségről történő kioktatás, ezen kötelezettségek egyértelműsítése és az intézményi vagyonnak a jó gazda gondosságával történő kezelésének kikényszerítése
14/2023. (04.17.) sz. vezetői utasítás az egyes munkakörök munkarendjéről és a beosztások elkészítéséről	2023.04.17.	a beosztások és a munkaidőkeret közlésére vonatkozó határidők egyértelműsítése, a már közölt beosztás módosítására vonatkozó szabályok és a módosításhoz kapcsolódó dokumentáció rögzítése
21/2023. (09.11.) sz. vezetői utasítás a 2023. évi szabadság ütemezéséről az egészségügyi szakmai egységekben és az azok működését támogató szervezeti egységben	2023.09.01.	az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság által ki nem adott szabadságok kiadásának ütemezése

IX. Az intézmény szociális szolgáltatásai és ellátásai

IX.1. Szociális alapszolgáltatások

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokat a szociálisan rászorult személyeknek kell biztosítani, mely szociális rászorultsági követelmény ellátási formánként mást jelent.
Egyes ellátási formákban a szociális rászorultságot önmagában is megalapozza az a körülmény, hogy az ellátott az ellátás célcsoportjába tartozik - *ilyen például a pszichiátriai, szenvedélybeteg vagy fogyatékossággal élők csoportja* - és vannak olyanok, melyek igénybevételéhez külön szempontrendszer alapján történő vizsgálat eredménye szerint ítélhető meg, hogy az adott szolgáltatásra való jogosultság fennáll-e - *ilyen például a támogató szolgáltatás és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás során vizsgálandó szociális rászorultság, vagy a házi segítségnyújtás és az idősek bentlakásos ellátása esetében megállapítandó gondozási szükséglet.*

Az alapszolgáltatások és a szakosított ellátások kategóriáját alapvetően a segítségnyújtás helyszíne határolja el egymástól. Alapszolgáltatások esetében az jellemzően az ellátott saját lakókörnyezetében - *a nappali ellátások kivétel* -, míg a szakosított ellátások esetében az intézményben történik.

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 otthonközeli szolgáltatások nyújtása során, az „önálló életvitel" fenntartására kulcsfogalomként és alapelvként tekintünk, azzal, hogy intézményünk teljes elköteleződéssel és szakmai professzionalizmussal nyújt segítséget nem csak az ápolási, gondozási feladatokban, hanem egyéb, az igénybevevők társadalmi, szociális helyzetét, körülményeit és kapcsolatait érintő problémák kezelésében.

Az alapszolgáltatások működtetése során - *a jogszabályi kötelezettségen túl is* – 2023-ban is nagy hangsúlyt fektettünk az egyéb szociális és a nem szociális jellegű ellátórendszerekkel való **együttműködésre**, minden esetben mérlegelve az ellátott részére nyújtandó adekvát segítségnyújtási lehetőségeket ugyanakkor tiszteletben tartva személyiségi jogait.
Az ellátott egészségi, szociális és pszichés állapotának javítása érdekében,
- a házi segítségnyújtás biztosítása során kapcsolatot tartunk és együttműködünk az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel;
- az idősek és demens személyek részére biztosított nappali ellátás nyújtása során az egészségügyi és szociális alap- és szakellátó intézmények mellett a területileg illetékes szakorvosi (pszichiátriai, neurológiai, geriátriai) ellátással;
- a fogyatékosok részére biztosított nappali ellátás biztosítása során az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel;
- a pszichiátriai betegek részére nyújtott nappali ellátás biztosítása során - *azzal, hogy a nappali intézmény működésének nem része a pszichiátriai gondozás* - az ellátott kezelőorvosával vagy szakorvosával, továbbá a hozzátartozókkal, valamint olyan személyekkel, akik fontos szerepet játszanak az ellátott életében;
- a pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi ellátás biztosítása során az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel, bevonva különösen a családtagokat és egyéb, az ellátottal kapcsolatban álló önkéntes közreműködőket, azzal, hogy a közösségi munkacsoport összeállítása az ellátottak szükségleteit szem előtt tartva történik, szükség esetén bevonva a gondozási, személyi segítési feladatok hatékony ellátásához szükséges személyeket: a gondnokot, az ellátott háziorvosát, a védőnőt, a pszichiátert, a pszichiátriai gondozót, a pszichológust, és a szociális alap- és szakellátás, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a gyámhivatal, a rehabilitációs szakértői szerv, valamint az állami foglalkoztatási szervként eljáró kormányhivatal vagy járási hivatal, az önsegítő és civil szervezetek, a szabadidős szolgáltatást nyújtó intézmények képviselőit;
- a szenvedélybetegek nappali ellátásának biztosítása során - *azzal, hogy a nappali intézmény működésének nem feladata az alkohol-, drog- és egyéb függőségi problémával küzdő személyek egészségügyi gondozása* - a munkatársak szükség szerint kapcsolatot tartanak az ellátott kezelőorvosával vagy az egészségügyi gondozást végző szakemberrel, továbbá a hozzátartozókkal;

- a támogató szolgáltatás biztosítása során, amennyiben szükséges, az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése - *problémájának megoldása, illetve céljai elérése* - érdekében együttműködünk más, szociális ellátást biztosító szolgáltatásokkal.

Mind az alapszolgáltatások, mind a szakosított ellátások nyújtásához kiterjedt, az alábbiakban nem teljes körűen részletezett **dokumentációs kötelezettség** társul.

Az ellátások igénybevételi eljárása, az érintett vagy törvényes képviselője szóban vagy írásban előterjesztett kérelmére indul.
Bár a kérelem szóban is előterjeszthető, intézményünkben továbbra is az írásos, papír alapú kérelembenyújtás a jellemző.

A szolgáltatásnyújtás egyik legfontosabb alapdokumentuma, az Szt. 20.§ - *mely taxatíve meghatározza a nyilvántartandó adatok körét* - alapján vezetett **nyilvántartás**[5]. A nyilvántartás vezetésén, az állami támogatás igénybevétele függhet, ugyanis a költségvetési törvények a szakmai jogszabályok betartását - *mely az ellátottak nyilvántartását is magába foglalja* - az állami támogatás feltételéül szabják.
A nyilvántartásba történő adatrögzítés két lépésben zajlik. A kérelem - *a szolgáltatásra vonatkozó igény* - beérkezésének napján rögzíteni kell a kérelmező, törvényes képviselője és megnevezett hozzátartozója alapadatait, mely adatokat a szolgáltatás megkezdésének napján, az adatrögzítés második lépcsőjében ki kell egészíteni egyéb, az ellátásra és a jogosultsági feltételekre vonatkozó adatokkal.
A beérkező igények nyilvántartása tulajdonképpen az egyes szolgáltatásokra várakozók számának meghatározásának alapja, melynek megállapítása érdekében, a fenntartónak a szociális szolgáltatások területi lefedettségének megállapítása érdekében, az, intézménynél nyilvántartásban lévő kérelmezők Társadalombiztosítási Azonosító Jelét meg kell küldenie a Magyar Államkincstárnak, mely a kapott adatokat összeveti az általa a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése, és a szükséges szociális szolgáltatásokhoz történő hozzáférés nyomon követése céljából vezetett nyilvántartás adataival, és azokból - *az esetleges átfedések kiszűrésével* - engedélyesenként, területileg és országosan kiszámolja az egyes szolgáltatásokra várakozó személyek számát. A várakozók számára vonatkozó 2022. december 31-i adatok az egyes szolgáltatásoknál kerülnek megjelölésre.

A kérelem benyújtásával az intézményi jogviszony még nem jön létre, azt a kérelmező és a szolgáltató vagy intézmény között létrejött **Megállapodás**[6] hívja életre.

A nyilvántartási kötelezettség mellett, az intézménynek a finanszírozás ellenőrzése érdekében, adatszolgáltatási kötelezettsége van a Magyar Államkincstár központi szerve által működtetett adatbázisba.
Az **igénybevevői nyilvántartás** (KENYSZI) az Szt. 20/C.§[7] szerinti, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások és szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából vezetett nyilvántartás. Lehetővé teszi a jogosulatlan igénybevételek kiszűrését és a szociális ellátórendszer hatékonyabb működtetését.
Az időszakos jelentés keretében az igénybevevői nyilvántartásban kell nyilatkozni arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e, vagy - *ha az állami támogatás alapja* - a rögzített személlyel az adott napon fennállt-e a szolgáltatásra irányuló jogviszony.

Ha az Szt. másként nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokért és ellátásokért térítési díjat kell fizetni.
Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg, a szolgáltatás vagy ellátás általános ellenértékeként. A személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező, vagy a jövedelmi (bentlakásos ellátások esetében vagyoni) viszonyok függvényében, annál alacsonyabb mértékű, az igénybevétel ellenértékeként megállapított összeget jelenti[8]. A személyi térítési díj megállapítása érdekében **jövedelemvizsgálat**ot kell végezni, melynek szabályai a térítési díj felülvizsgálatakor is érvényesülnek.
Szociális alapszolgáltatás igénybevétele esetén, főszabály szerint, az intézményi ellátás (szolgáltatás) nyújtásának megkezdését megelőzően és a térítési díj felülvizsgálatakor is meg kell vizsgálni az ellátást igénylő havi jövedelmét[9].

A Tr. rendelkezései külön **nyilvántartási** kötelezettséget írnak elő **a személyi térítési díj hátralékok vonatkozásában**[10].

Házi segítségnyújtás és az idősek tartós bentlakásos ellátásának igénybevétele esetén, a szociális rászorultságot a kérelmező önellátási, önkiszolgálási képessége, fizikai és mentális állapota és a felügyeletre és személyes gondozásra való igénye alapozza meg.
A **gondozási szükséglet vizsgálatát**[11] a Gszr-ben meghatározottak szerint kell elvégezni.

Egyes alapszolgáltatások - *támogató szolgáltatás és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás* - külön kell **vizsgálni a szociális rászorultságot**[12].

IX.1.1. Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - *szükségleteinek megfelelően* - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja, valamint hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükségletei saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosítottak legyenek.
Az intézmény által működtetett házi segítségnyújtás szolgáltatás a város teljes közigazgatási területét lefedi, azt a munkaszervezés hatékonyságának növelése érdekében gondozási körzetekre osztva, mely körzetekben a szolgáltatást felsőfokú szakképesítéssel rendelkező szociális munkatársak szakmai irányítása és ellenőrzése mellett biztosítják a gondozók, a 100%-os szakképzettségi arány érvényesülésével.

A szolgáltatást az Szt.63.§-ban[13], a Szakmai rendeletben, az Önkormányzati rendeletben, a Szakmai Programban és a Megállapodásban foglaltak alapján nyújtjuk, figyelemmel a Schweitzer Albert Református Szeretetotthon Módszertani Osztálya és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Módszertani Főosztálya által készített „Vonalvezető házi segítségnyújtást biztosító szolgáltatók számára"[14] dokumentumban foglaltakra.

A szolgáltatásra való jogosultságot a gondozási szükséglet alapozza meg, ezért a szolgáltatásnyújtást a kérelem benyújtását követően lefolytatott gondozási szükséglet vizsgálat előzi meg.
Amennyiben az érintett gondozási szükséglete 0. fokozatú, de hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él, vagy
hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy
hetvenötödik életévét betöltötte, vagy
egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni, részére szociális segítés nyújtása indokolt.
I., II. és III. fokozatú gondozási szükséglet esetén biztosítható személyi gondozás, azzal, hogy a szolgáltatási elemet III. fokozatú gondozási szükséglet fennállása esetén, a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről történő értesítés mellett, az intézményi elhelyezés időpontjáig biztosítjuk.

A nyilvántartási és az időszakos jelentési kötelezettség ebben a szolgáltatástípusban is fennáll, és a Szakmai rendelet további dokumentációs kötelezettséget ír elő, melyre tekintettel, **tevékenységnaplót**[15] vezetünk.

IX.1.1.1. A házi segítségnyújtás szolgáltatás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai

A szolgáltatást igénybe vevők száma 2023. december 31-én mindössze 2 fővel volt kevesebb, mint az előző év december 31-én - *a visszaesés még az 1%-ot sem éri el.* 2023-ban összesen 172 ellátott került be az ellátásba, és 174 fő ellátása szűnt meg, várakozó az év utolsó napján nem volt. Az intézményi jogviszony megszűnésének leggyakoribb oka az ellátott halála - *2023-ban 60 fő esetében szűnt meg az intézményi jogviszony az ellátott halála miatt* -, és a megállapodás felmondása, melynek oka főként a bentlakásos intézményben történő elhelyezés. Tartós bentlakásos intézményi ellátásra a házi segítségnyújtást igénybe vevők közül 2023. december 31-én 12 fő várakozott.

Az ellátottak létszámának alakulása		
ellátottak létszáma összesen 2022.12.31-én (fő)	ellátottak létszáma összesen 2023.12.31-én (fő)	eltérés az előző évi és a tárgyévi záróadatok vonatkozásában %-ban
513	511	99,6101
2023. év folyamán ellátásba vettek száma (fő):		172
2023. év folyamán ellátásból kikerültek száma (fő):		174
2023. december 31-én ellátásra várakozók száma (fő):		0

Szociális segítést - *háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elem biztosításával* – 2023 májusáig 3, majd év végéig mindössze 2 fő részére nyújtottunk, a személyi gondozásban részesítettek száma azonban minden hónapban meghaladta az 500-at.
Az ellátotti létszám a legmagasabb szeptemberben, ekkor 531, a legalacsonyabb decemberben volt, ekkor 509 ellátottat gondoztunk.

Az ellátottak összlétszáma szintén szeptemberben volt a legmagasabb, ekkor mindösszesen 533, és decemberben volt a legalacsonyabb, ekkor 511 főt láttunk el.

A látogatások száma a személyi gondozás tekintetében a legmagasabb júniusban – 8015 -, szociális segítés tekintetében pedig márciusban – 12 -, a legalacsonyabb személyi gondozás esetén decemberben – 5952 -, szociális segítés esetén novemberben – 3 - volt.
A legtöbb látogatást június – 8271 -, a legkevesebbet pedig december hónapban – 5956 - teljesítettük.

A szolgáltatást közel négyszer annyi nő - 408 fő - veszi igénybe, mint férfi - 103 fő -, akiknek döntő többsége - 238 fő - a 80-89 év közötti korcsoportba tartozik.

0. fokozatú gondozási szükséglettel ellátottaink mindössze 0,39%-a, 2 fő - 1 férfi és 1 nő - rendelkezik,
I. fokozatú gondozási szükséglettel látjuk el ellátottaink közel 93%-át, 474 főt - 84 férfit és 390 nőt -,
II. fokozatú gondozási szükséglettel csaknem 3%-át, 15 főt - 8 férfit és 7 nőt -, és
III. fokozatú gondozási szükséglettel pedig közel 4%-át, 20 főt - 10 férfit és 10 nőt -.

A fizetendő térítési díjak az alábbiak szerint kerültek meghatározásra:

A térítési díj mértéke 2023.12.31-én - <u>SZEMÉLYI GONDOZÁS esetén</u> a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján*				
1-42.750 Ft-ig	**42.751-85.500 Ft között**	**85.501-128.250 Ft között**	**128.251-171.000 Ft között**	**171.001 Ft-tól**
0 Ft/óra	390 Ft/óra	500 Ft/óra	610 Ft/óra	710 Ft/óra

A térítési díj mértéke 2023.12.31-én - <u>SZOCIÁLIS SEGÍTÉS esetén</u> a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján*	
1-42.750 Ft-ig	**42.751 Ft-tól**
0 Ft/óra	1080 Ft/óra

**Az Önkormányzati rendelet alapján.*

A házi segítségnyújtás szolgáltatást igénybe vevők valamennyien térítési díj fizetésére kötelezettek, közülük 507 személy fizet térítési díjat, ugyanakkor 4 fő jövedelme nem éri el a 42.750,- forintot, így ők

ténylegesen nem fizetnek. A személyi gondozást igénybe vevők közül az ellátottak valamivel több, mint 85%-a - 436 fő - 128.251 forintot meghaladó jövedelemmel rendelkezik, így legalább 610 forintot fizet gondozási óránként.

Ellátottaink a házi segítségnyújtás szolgáltatás igénybevételéért 2023-ban mindösszesen 46.543.530,- forint személyi térítési díjat fizettek be - *a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését és az intézményi térítési díj teljes vagy részösszegének megfizetését vállaló személy nem volt* -, ezzel együtt tárgyévben személyi térítési díj hátralékkal 36 fő volt érintett, hátralék azonban december 31-én nem állt fenn.

A részletes statisztikai adatokat tartalmazó diagramokat jelen beszámoló melléklete tartalmazza.

001215

IX.1.2. Idősek nappali ellátása

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.

A szolgáltatást az Szt. 65/F.§-ban[16], a Szakmai rendeletben, az Önkormányzati rendeletben, a Szakmai Programban és a Megállapodásban foglaltak alapján nyújtjuk, figyelemmel a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Módszertani Főosztálya által készített, az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: EMMI) által kiadott, „Szakmai ajánlás idősek nappali ellátását biztosító szolgáltatók számára"[17] dokumentumban foglaltakra.

Klubjaink többsége hétfőtől péntekig 8.00-16.00 óra között áll a klubtagok rendelkezésére, ugyanakkor a demens személyek nappali ellátását is biztosító telephelyeink - 1. számú Idősek Klubja és 9. számú Idősek Klubja - működési/nyitvatartási rendjét, az ellátotti/hozzátartozói igényekhez igazítottuk, így azok hétfőtől péntekig 7.30-17.00-ig tartanak nyitva.
A 3. sz. Idősek Klubja - Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. - hétvégén és ünnepnapokon is nyitva tart.
Az energiaválság helyi hatásainak csökkentése érdekében hozott Közgyűlési döntéssel összhangban[18], az intézmény székhelyén működő idősek és demens személyek nappali ellátása, valamint a Dália utca 1. szám alatt nyújtott idősek nappali ellátása szolgáltatás, 2022. december 01. napjától ideiglenesen másik - a Vécsey köz 31. szám illetve a Huszár tér 2/A. szám alatt - telephelyen működött.

Az Önkormányzati rendelet értelmében mind az idősek nappali ellátása, mind a demens személyek nappali ellátása - *étkezés igénybevétele nélkül* - térítésmentes.
A nyilvántartási és az időszakos jelentési kötelezettség ebben a szolgáltatástípusban is fennáll, és a Szakmai rendeletben foglaltakra tekintettel, **látogatási- és eseménynaplót**[19] vezetünk.

A klubélet telephelyeinken rendkívül színes és a szélesebb közvélemény számára is elérhető, nyitott rendezvények köre igen széles, melyet az alábbi, nem teljeskörű programlista is jól szemléltet:

DÁTUM	PROGRAM, RENDEZVÉNY, ESEMÉNY
2023. február 23.	farsangi ünnepség került megrendezésre az Őz utcai Nappali Ellátó Központban
2023. április 4.	a 3. sz. Idősek Klubja és a 9. sz. Idősek Klubja tagjai, az Egészség Világnapja alkalmából a Continental Arénában egészségügyi szűrésen vettek részt
2023. április 27.	kezdetét vette az Idősek Akadémiája programsorozat - az első előadó Moravcsikné Dr. Kornyicki Ágota volt, aki az „Időskori betegségek epidemiológiája, szűrővizsgálati lehetőségek" címmel tartott előadást
2023. május 11.	az Idősek Akadémiája keretében, Dr. Gaál Zsolt osztályvezető főorvos tartott előadást a cukorbetegségről és a kezelési lehetőségekről
2023. május 25.	az Idősek Akadémiája meghívott előadója Dr. Tóth Enikő szemész szakorvos volt, aki a leggyakoribb időskori szemészeti kórképekről adott tájékoztatást a résztvevőknek
2023. május 30.	Alzheimer Cafe - a programsorozat címe: A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ szerepe a demencia kezelésében - kerekasztal beszélgetés az érintettek hozzátartozóival és a téma iránt érdeklődőkkel
2023. június 13.	
2023. június 27.	
2023. június 8.	az Idősek Akadémiája keretében, Dr. Pap Károly osztályvezető főorvos tartott előadást „Nőgyógyászati kórképek és kezelési lehetőségei időskorban" címmel
2023. június 10.	a Nyírszőlősi Idősek Klubja tagjai részt vettek a Jubileumi Fakanál fesztiválon, melyet Nyíregyháza és Nyírszőlős egyesülésének 50. évfordulója alkalmából rendeztek meg

2023. június 22.	az Idősek Akadémiája tavaszi előadássorozatának záró előadása keretében Dr. Papp Katalin tartott előadást, „Életritmus-bioritmus" címmel
2023. július 11.	a klubtagok szabolcsi körúton vettek részt a 2. sz. Idősek Klubja szervezésében
2023. augusztus 8.	az „Itthon, együtt közösen Szabolcs-Szatmár-Beregben" című projekt keretében szervezett interaktív előadáson vettek részt klubtagjaink a Megyeházán
2023. augusztus 31.	a Nyírszőlősi Idősek Klubja nyárzáró rendezvényt szervezett, melyre a 2. sz. Idősek Klubja tagjai is meghívást kaptak
2023. szeptember 6.	a 9. sz. Idősek Klubja tagjai részt vettek az Erdei tornapályán, a Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség által szervezett főzőversenyen
2023. szeptember 8.	10 klubtagunk megtekintette a Móricz Zsigmond Színház Delila című darabjának délelőtti nyilvános főpróbáját
2023. szeptember 12.	klubtagjaink Edelény-Lillafüredi kiránduláson vettek részt
2023. szeptember 28.	Idősek Világnapi ünnepség a 2. sz. Idősek Klubjában
2023. október 5.	kezdetét vette az Idősek Akadémiája őszi előadássorozata - az első előadó Dr. Papp Katalin volt, előadásának címe: „Híres nők a múltban- emlékek"
2023. október 10.	klubtagjaink ismét kirándultak, ezúttal Gödöllőre
2023. október 12.	az Idősek Akadémiáján Dr. Murányiné Csorba Zsuzsa tartott előadást „Petőfi Sándor irodalmi sokszínűsége" címmel
2023. október 17.	több klubtagunk is részt vett a Városi Ki-Mit-Tud-on
2023. október 19.	az Idősek Akadémiáján Dr. Gerzsenyi Krisztián tartott előadást a leggyakoribb fogászati és szájsebészeti megbetegedésekről és kezelési lehetőségeikről
2023. október 26.	az Idősek Akadémiáján Dr. Révész Lili Hanna kardiológus rezidens tartott előadást a szív és érrendszeri betegségek kivizsgálásáról és kezelési lehetőségeiről
2023. október 27.	10 klubtagunk megtekintette a Móricz Zsigmond Színház Életrevalók című darabjának délelőtti nyilvános főpróbáját
2023. november 7.	az Alzheimer Café első őszi találkozója, témái a következők voltak: A demencia első tünetei, stádiumai. Mit tehet az érintett környezete, a beteg életminőségének javításáért?
2023. november 9.	az Idősek Akadémiája őszi előadássorozatának záró előadására került sor, az előadó Dr. Bartku István osztályvezető főorvos volt, aki a fül-orr-gégészeti elváltozásokról és kezelési lehetőségeikről tartott előadást
2023. november 21.	Alzheimer Café - a kerekasztal beszélgetés témái a következők voltak: Memóriafejlesztő foglalkozások idős korban, lehetőségek a szellemi hanyatlás megelőzésére, késleltetésére
2023. december 5.	Alzheimer Café utolsó 2023-as rendezvényén a kerekasztal beszélgetés témája a következő volt: A mindennapok nehézségei, a demens családtaggal, a segítségnyújtás lehetőségei a demens beteget gondozó családnak
2023. december 6	a kerek évfordulós klubtagok köszöntésére került sor a Polgármesteri Hivatal Krúdy termében, a Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség szervezésében
2023. december 14.	közös karácsonyi ünnepség az Őz utcai Nappali Ellátó Központban

IX.1.2.1. Az idősek nappali ellátása szolgáltatás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai

A szolgáltatást igénybe vevők száma 2023. december 31-én 4 fővel meghaladta az előző év december 31-i ellátotti létszámot. 2023-ban összesen 27 fő került be az ellátásba, és 23 fő ellátása szűnt meg, várakozó az év utolsó napján nem volt. Tartós bentlakásos ellátásra az idősek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak közül 2023. december 31-én 4 fő várakozott.
Az ellátottak számát a költségvetési támogatás tervezésekor 174 főben állapítottuk meg, az igénybevételi adatok alapján azt 173 főre tudjuk igénybe venni.

Az ellátottak létszámának alakulása		
ellátottak létszáma összesen 2022.12.31-én (fő)	ellátottak létszáma összesen 2023.12.31-én (fő)	eltérés az előző évi és a tárgyévi záróadatok vonatkozásában %-ban
206	210	101,9417
2023. év folyamán ellátásba vettek száma (fő):		27
2023. év folyamán ellátásból kikerültek száma (fő):		23
2023. december 31-én ellátásra várakozók száma (fő):		0

Az ellátottak létszáma novemberben volt a legmagasabb, ekkor 212, és február hónapban volt a legalacsonyabb, ekkor 204 főt láttunk el.
Klubtagjaink közel 73%-a - 153 fő - nő, és mintegy 27%-a- 57 fő - férfi, a legmagasabban reprezentált korcsoport a 70-74 évesek csoportja, ide tartozik ellátottjaink valamivel több, mint 26%-a - 56 fő -, a 90 éven felüli korosztályba mindössze 2% - 5 fő - tartozik.

A részletes statisztikai adatokat tartalmazó diagramokat jelen beszámoló melléklete tartalmazza.

IX.1.3. Demens személyek nappali ellátása

A demens személyek nappali ellátása 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, a helyi igényeknek megfelelő, rendszeres napi programok, foglalkozások szervezésével és a folyamatos gondozói felügyelet biztosításával, annak érdekében, hogy az izolációt megszüntetve, az életminőséget megőrizve vagy javítva, biztonságban, tevékenyen, jó közérzettel teljenek az ellátottak mindennapjai.

A szolgáltatást az Szt. 65/F.§-ban, a Szakmai rendelet 84/A.§-ban[20], az Önkormányzati rendeletben, a Szakmai Programban és a Megállapodásban foglaltak alapján nyújtjuk, figyelemmel az EMMI által kiadott, a Katolikus Szeretetszolgálat Szakmai Munkacsoportja által készített, „Demenciával élők nappali ellátása szakmai ajánlás"[21] dokumentumban foglaltakra, jelenleg két telephelyen.

Mind az 1. sz. Idősek Klubjában, mind a 9. sz. Idősek Klubjában 6-6 fő, így mindösszesen jelenleg 12 fő demens személy ellátására van lehetőségünk.

A nyilvántartási és az időszakos jelentési kötelezettség ebben a szolgáltatástípusban is fennáll, és a Szakmai rendeletben foglaltakra tekintettel, **látogatási- és eseménynaplót**, valamint az ellátottak állapotának felmérése és nyomon követése érdekében külön dokumentációt is vezetünk.

IX.1.3.1. A demens személyek nappali ellátása szolgáltatás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai

A szolgáltatást igénybe vevők száma a 2023. december 31-én 2 fővel több volt, mint az előző év december 31-én. 2023-ban összesen 10 ellátott került be az ellátásba, és 8 fő ellátása szűnt meg, várakozó az év utolsó napján nem volt. Tartós bentlakásos ellátásra a demens személyek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak közül 2023. december 31-én 3 fő várakozott.
A legtöbb megállapodással január, február, április és december hónapokban rendelkeztünk, ekkor 13-13 fővel állt fenn az intézményi jogviszony, októberben mindössze 10 fővel volt megállapodásunk.
Az ellátottak számát a költségvetési támogatás tervezésekor 10 főben állapítottuk meg, az igénybevételi adatok alapján azt 9 főre tudjuk igénybe venni.

Az ellátottak létszámának alakulása		
ellátottak létszáma összesen 2022.12.31-én (fő)	ellátottak létszáma összesen 2023.12.31-én (fő)	eltérés az előző évi és a tárgyévi záróadatok vonatkozásában %-ban
11	13	118,1818
2023. év folyamán ellátásba vettek száma (fő):		10
2023. év folyamán ellátásból kikerültek száma (fő):		8
2023. december 31-én ellátásra várakozók száma (fő):		0

2023 végén, az ellátásban részesülők nemek szerinti megoszlásában női többség figyelhető meg, 10 nő - 77% - és 3 férfi - 23% - ellátását biztosítottuk. Az ellátottak közel 85%-a - 11 fő - 75 éven felüli.

Az idősek nappali ellátásától eltérően - ahol az étkezés biztosítása külön szolgáltatás, az étkeztetés igénybevételével biztosított -, a demens nappali ellátásban az étkezés szolgáltatási elem, melynek igénybevételéért személyi térítési díjat kell fizetni.

A fizetendő térítési díjak az alábbiak szerint kerültek meghatározásra:

A térítési díj mértéke 2023.12.31-én - a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján*						
Jövedelem határ	**1-28500 Ft-ig**	**28501-39900 Ft-ig**	**39901-49875 Ft-ig**	**49876-59850 Ft-ig**	**59851-69825 Ft-ig**	**69826 Ft-tól**
Étkezésért (ebéd) fizetendő térítési díj	100 Ft/adag	310 Ft/adag	450 Ft/adag	540 Ft/adag	630 Ft/adag	775 Ft/adag

**Az Önkormányzati rendelet alapján*

Ellátottaink a demens személyek nappali ellátása étkezéssel történő igénybevételéért 2023-ban mindösszesen 1.380.700,- forint személyi térítési díjat fizettek be - *az intézményi térítési díj teljes vagy részösszegének megfizetését vállaló személy nem volt* -, és tárgyévben személyi térítési díj hátralék nem keletkezett.

A részletes statisztikai adatokat tartalmazó diagramokat jelen beszámoló melléklete tartalmazza.

IX.1.4. Étkeztetés

Intézményünk a nappali ellátást igénybevevő idős személyek részére biztosít napi egyszeri meleg ételt[22], mely az intézmény saját konyháján készül[23]. A 3. sz. Idősek Klubjában hétvégi és ünnepnapi étkeztetés is biztosított.

A nyilvántartási és az időszakos jelentési kötelezettség ebben a szolgáltatástípusban is fennáll, és a Szakmai rendelet vonatkozó rendelkezése értelmében, a szolgáltatásnyújtás során **igénybevételi naplót**[24] vezetünk.

IX.1.4.1. Az étkeztetés szolgáltatás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai

Az idősek nappali ellátását igénybe vevő ellátottaink közül 2023 utolsó napján 124 fő vette igénybe a szolgáltatást, 2 fővel kevesebb, mint 2022 utolsó napján. Év közben 18 fő ellátása szűnt meg, és 16 új megállapodást kötöttünk. A legtöbb élő megállapodásunk október – 129 -, a legkevesebb december – 124 - hónapban volt.
2023 évre az ellátottak számát 95-re terveztük, a 23.344-es „adagszámmal" a normatívát 94 főre tudjuk igénybe venni.

Az ellátottak létszámának alakulása		
ellátottak létszáma összesen 2022.12.31-én (fő)	ellátottak létszáma összesen 2023.12.31-én (fő)	eltérés az előző évi és a tárgyévi záróadatok vonatkozásában %-ban
126	124	98,4126
2023. év folyamán ellátásba vettek száma (fő):		16
2023. év folyamán ellátásból kikerültek száma (fő):		18
2023. december 31-én ellátásra várakozók száma (fő):		0

A fizetendő térítési díjak az alábbiak szerint kerültek meghatározásra:

A térítési díj mértéke 2023.12.31-én - a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján*						
Jövedelem határ	**1-28500 Ft-ig**	**28501-39900 Ft-ig**	**39901-49875 Ft-ig**	**49876-59850 Ft-ig**	**59851-69825 Ft-ig**	**69826 Ft-tól**
Étkezésért (ebéd) fizetendő térítési díj	100 Ft/adag	310 Ft/adag	450 Ft/adag	540 Ft/adag	630 Ft/adag	775 Ft/adag

**Az Önkormányzati rendelet alapján*

Az étkeztetés igénybevételéért valamennyi ellátott fizet személyi térítési díjat, közel 96%-uk - 119 fő - a legmagasabb térítési díj kategóriába tartozik, ők 775 forintot fizetnek adagonként. A befizetett személyi térítési díjak összege 2023-ban 16.861.065,- forint volt - *az intézményi térítési díj teljes vagy részösszegének megfizetését vállaló személy nem volt* -, és tárgyévben személyi térítési díj hátralék nem keletkezett.

A részletes statisztikai adatokat tartalmazó diagramokat jelen beszámoló melléklete tartalmazza.

IX.1.5. Fogyatékos személyek nappali ellátása

A fogyatékosok nappali ellátása olyan szociális alapszolgáltatás, melynek célja az elsősorban a saját otthonukban élő, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos személyek részére a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére szolgáló feltételek biztosítása, továbbá igény szerint az ellátottak napközbeni étkeztetésének megszervezése.

Az intézmény a szolgáltatást az Szt. 65/F.§-ban[25], a Szakmai rendelet 81.§-82.§-ban[26], az Önkormányzati rendeletben, a Szakmai Programban[27] és a Megállapodásban foglaltak alapján, az Őz utca 16. szám alatti Nappali Ellátó Központban nyújtja, ahol modern környezetben, minden tárgyi feltétel biztosított a magas szintű szakmai munkához.

Intézményünk a fogyatékkal élő (enyhe és középsúlyos, értelmileg akadályozott és/vagy halmozottan sérült) személyek részére egyénre szabott, a szükségleteikhez igazodó segítséget nyújt, amelynek mértékét és módját mindenkor, az egészségi, szociális és pszichés állapot alapján határozzuk meg. Fontosnak tartjuk, hogy a helyi szakmai értékeket megtartva hangoljuk össze és a célszerűség és ésszerűség mentén egységesítsük az intézményben folyó szakmai munkát, figyelemmel arra, hogy a fogyatékkal élők esetében megfigyelhető, hogy jóval korábban jelentkeznek a fizikai, mentális problémák, gyakrabban és hosszabb ideig szorulnak kórházi kezelésre, több a betegség miatti hiányzás.

Jelenlegi ellátottjaink közül többen halmozottan sérültek és - *néhány kivételtől eltekintve* - szinte a kezdetektől veszik igénybe szolgáltatásunkat.

Szolgáltatásunk céljainak - *szociális, egészségügyi, mentális állapotnak megfelelő közösségi tevékenységek biztosítása, társas kapcsolatok, társadalmi integráció elősegítése* - elérése és a lehető legmagasabb színvonalú segítségnyújtás biztosítása érdekében, munkatársaink szakmai tudásuk és tapasztalatuk legjavát nyújtják, rendszeresen vesznek részt továbbképzéseken, konferenciákon, szakmai műhelyeken.

A biztosított szolgáltatási elemek a következők: tanácsadás, esetkezelés, pedagógiai segítségnyújtás, gondozás, étkeztetés, gyógypedagógiai segítségnyújtás, felügyelet, háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás.

Az egyéni és csoportos készség- és képességfejlesztést tánc- és zeneterápiás, kondicionáló torna és mozgásfejlesztő, szinten tartó és manuális foglalkozások beépítésével valósítjuk meg.

A nyilvántartási és az időszakos jelentési kötelezettség ebben a szolgáltatástípusban is fennáll, és a Szakmai rendelet ezen szolgáltatásnál is előírja a **látogatási- és eseménynapló** vezetésének kötelezettségét.

A fogyatékos személyek nappali ellátása egyre bővülő programkínálattal, színes rendezvényekkel állt az igénybevevők rendelkezésére, melyet az alábbi, nem teljekörű felsorolás szemléltet:

pótszilveszter
farsangi mulatság
nőnapi ünnepség
március 15-i ünnepség
városi séta
közös palacsinta sütés
pizzasütés
2 alkalommal családi sportnap (az Oláh Viktória Alapítvány támogatásával)
tavaszhívogató nap
színház- és mozilátogatás

kirándulás Tiszadobra és Sárospatakra
kirándulás Budapestre a Csodák Palotájába (az Oláh Viktória Alapítvány támogatásával)
kirándulás a poroszlói Ökocentrumba (az Oláh Viktória Alapítvány támogatásával)
12 órás mozgásterápia és 24 órás zeneterápia (az Oláh Viktória Alapítvány támogatásával)
állatkerti séta
látogatás a botanikus kertbe
sütés, főzés a kertünkben, más ellátásainkkal közösen
ismeretterjesztő programsorozat
gyümölcsnapok
szüreti mulatság
megemlékezés az aradi vértanúkról
tökös hetek, Halloween party
mikulás ünnepség
Fogyatékosság világnapja rendezvény
karácsonyi műsor és ünnepség az ellátottjaink és hozzátartozóik számára

IX.1.5.1. A fogyatékos személyek nappali ellátása szolgáltatás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai

Az ellátotti létszám 2023 év végén 1 fővel magasabb, mint 2022 év végén volt. Év közben 4 intézményi jogviszony megszűnését követően, 5 új létesült. 2023. december 31-én várakozó nem volt. A legtöbb élő megállapodással szeptember – 29 -, a legkevesebbel január, február és június hónapokban - 26-26 - rendelkeztünk.

Az ellátottak létszámának alakulása		
ellátottak létszáma összesen 2022.12.31-én (fő)	ellátottak létszáma összesen 2023.12.31-én (fő)	eltérés az előző évi és a tárgyévi záróadatok vonatkozásában %-ban
26	27	103,8461
2023. év folyamán ellátásba vettek száma (fő):		5
2023. év folyamán ellátásból kikerültek száma (fő):		4
2023. december 31-én ellátásra várakozók száma (fő):		0

Az ellátottak aránya a nemek tekintetében, a férfiak javára billen - 15 fő – 55,5% -, ugyanakkor valamennyi ellátottunk 18-59 éves kor között van.

2022. november 1-jétől már ebben a szolgáltatásban is csak az étkezésért kell térítési díjat fizetni.
A fizetendő térítési díjak az alábbiak szerint kerültek meghatározásra:

A térítési díj mértéke 2023.12.31-én - a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján*						
Jövedelem határ	**1-28500 Ft-ig**	**28501-39900 Ft-ig**	**39901-49875 Ft-ig**	**49876-59850 Ft-ig**	**59851-69825 Ft-ig**	**69826 Ft-tól**
Étkezésért (ebéd) fizetendő térítési díj	100 Ft/adag	310 Ft/adag	450 Ft/adag	540 Ft/adag	630 Ft/adag	775 Ft/adag

**Az Önkormányzati rendelet alapján*

Reggeli és uzsonna igénybevételére igény nem mutatkozik.

A 2023. december 31-i állapot szerint, 25 ellátottunk volt kötelezett térítési díj fizetésére. Ellátottjaink 2023-ban mindösszesen 3.206.335,- forint személyi térítési díjat fizettek be - *az intézményi térítési díj teljes vagy részösszegének megfizetését vállaló személy nem volt* -, és tárgyévben személyi térítési díj hátralék nem keletkezett. Az év utolsó napján, mindössze 2 ellátott nem fizetett térítési díjat, ők étkezés nélkül veszik igénybe a napközbeni tartózkodást.

A részletes statisztikai adatokat tartalmazó diagramokat jelen beszámoló melléklete tartalmazza.

IX.1.6. Fejlesztő foglalkoztatás

A fejlesztő foglalkoztatás célja, 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.

Az intézmény a szolgáltatást az Szt.99/B.§-99/D.§-ban[28], a Szakmai rendelet 110/J.§-110/M.§-ban[29], a Szakmai Programban[30] és az Szt. 99/C.§ alapján kötött Fejlesztési szerződésben foglaltak alapján nyújtja, figyelemmel a Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közhasznú Nonprofit Kft. által kiadott „Fejlesztő foglalkoztatás"[31], és az EMMI Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztálya által, a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Szakmatámogatási Főosztálya, Támogatáskezelő Főosztálya, valamint a Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közhasznú Nonprofit Kft. közreműködésével, „Útmutató - fejlesztő foglalkoztatást biztosító szolgáltatók részére"[32] címmel kiadott továbbá az EMMI hivatkozott Főosztálya által a Nemzeti Szociálpolitikai Intézet, a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, valamint a Nemzeti Fogyatékosságügyi- és Szociálpolitikai Közhasznú Nonprofit Kft. közreműködésében, „Útmutató-fejlesztő foglalkoztatást biztosító szolgáltatók részére"[33] címmel 2021-ben kiadott dokumentumokban foglaltakra.

A fejlesztő foglalkoztatás során, annak lehetőségét teremtjük meg sérült embertársaink számára, hogy a munkahelyi integráció során egy olyan szociális kapcsolatrendszer részévé váljanak, amely különleges kihívásokkal szembesíti őket, segítve az élet különböző területeinek összehangolását, folyamatos önvizsgálatra, a változásokhoz való alkalmazkodásra - *pl.: a munka világában* -, azaz élethosszig tartó tanulásra késztetve.

A foglalkoztatást kis létszámú csoportokban valósítjuk meg, csoportonként 6-7 fős létszámmal.
Foglalkoztatottaink megváltozott munkaképességűek, speciális állapotuk következtében szorultak ki tartósan a munka világából.
Érdek-érvényesítő képességük rendkívül gyenge, ugyanakkor kommunikatívak, fogékonyak az új tevékenységekre, könnyen motiválhatóak.
A fejlesztő foglalkoztatás biztosításával célunk hátrányaik folyamatos oldása, illetve a korábban fel nem ismert készségek, képességek felszínre hozása és javítása, a meglévő egyéni készségekre és képességekre alapozva, a jövőbeli folytatás lehetőségének figyelembevételével, azzal, hogy a különféle, intézményünk számára engedélyezett tevékenységek széles spektrumában lehetőséget biztosítunk arra, hogy mindenki képességének megfelelően részt vegyen a foglalkoztatásban.
A fejlesztő foglalkoztatásért járó anyagi juttatás szociális hátrányaik enyhítése mellett, önbizalmuk, önértékelésük nagyfokú javítását is szolgálja.

A foglalkoztatott a teljesített órák alapján fejlesztési foglalkoztatási díjra jogosult, mely 2023-ban 440Ft/óra, majd 460 Ft/óra[34] volt és 7500 feladategységet irányoztunk elő, melyet 2240 feladategységgel, közel 30%-kal túlteljesítettünk.

Dokumentációs kötelezettségünk kiterjedt, a nyilvántartási és az időszakos jelentési kötelezettség a fejlesztő foglalkoztatásban is fennáll, továbbá **egyéni foglalkoztatási tervet** kell készítenünk, **jelenléti ívet** vezetünk, a **feladatmutatót és a jelenléti ívek adatait hó végén összesítjük, dokumentáljuk a foglalkoztatási formák változását, a foglalkoztatási tevékenységeket és éves szinten összesítjük a feladatmutatót és a bérkifizetést**[35].

2023. szeptember 20-án intézményünk is részt vett a Fejlesztő foglalkoztatók első országos találkozóján, Tordason, ahol számos hasznos információt kaptunk a fejlesztő foglalkoztatás lehetőségeivel kapcsolatban, és a Montázs fotó kiállításon mi is bemutathattuk saját szolgáltatásunkat.

IX.1.6.1. A fejlesztő foglalkoztatás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai

Az ellátottak létszáma a 2022-es év utolsó napjához viszonyítva 1 fővel csökkent. A legtöbb foglalkoztatottunk július és augusztus hónapban - 19-19 fő - volt, ugyanakkor a létszám októberben 17 főre csökkent.

Az ellátottak létszámának alakulása		
ellátottak létszáma összesen 2022.12.31-én (fő)	ellátottak létszáma összesen 2023.12.31-én (fő)	eltérés az előző évi és a tárgyévi záróadatok vonatkozásában %-ban
18	17	94,4444
2023. december 31-én ellátásra várakozók száma (fő):		0

2023-ban a ledolgozott munkaórák után mindösszesen bruttó 4.297.140,- forint - nettó 3.867.440,- Ft - fejlesztési foglalkoztatási díjat fizettünk ki ellátottjaink részére.

2023. évre vállalt feladatmutató (feladategység):	7500
2023. évben teljesített feladatmutató (feladategység):	9740

A részletes statisztikai adatokat tartalmazó diagramokat jelen beszámoló melléklete tartalmazza.

IX.1.7. Pszichiátriai betegek nappali ellátása

A pszichiátriai betegek nappali ellátása olyan szociális alapszolgáltatás, melynek célja elsősorban a saját otthonukban élő, a tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek részére a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére szolgáló lehetőségek megteremtése, továbbá igény szerint az ellátottak napközbeni étkeztetésének megszervezése.

Az intézmény a szolgáltatást az Szt. 65/F.§-ban[36], a Szakmai rendelet 83.§-ban[37], az Önkormányzati rendeletben, a Szakmai Programban és a Megállapodásban foglaltak alapján nyújtja, figyelemmel az EMMI által kiadott „Szakmai ajánlás pszichiátriai betegek részére fenntartott nappali intézmények működtetéséhez"[38] dokumentumban foglaltakra, három telephelyen.

Az engedélyezett ellátotti létszám a Csaló köz 11-13. szám alatti telephelyen 8 fő, a Vécsey köz 31. szám alatti telephelyen 5 fő - *ezen „klubokban" a szolgáltatásnyújtás szoros együttműködésben működik az idősek nappali ellátásával* -, az Őz utca 16. szám alatti telephelyen pedig 15 fő.

Szolgáltatásunk az öntevékenységre, az önsegítésre épülve biztosítja az ellátást igénybe vevők igényei alapján a felvilágosító, tanácsadó, kulturális, szabadidős, tájékoztató, képzési, lakossági és családi programokat, találkozók szervezését, lebonyolítását. Fő célja az ellátottak képességeinek és készségeinek megtartása, javítása.
Kiemelt figyelmet fordítunk klienseink kooperatív készségének, döntési képességének és saját sorsuk feletti felelősségének erősítésére.
Munkánk célja továbbá, hogy a gondozott pszichiátriai betegek integrált és teljes jogú tagjai maradjanak a társadalomnak, illetve reintegrálódjanak a közösségbe, melynek érdekében a szolgáltatás egyéni szükségletekre alapozott, hosszabb távú ellátásokat kínál, amely nagymértékben épít az ellátott aktív és felelős részvételére, valamint a nyitott programokon résztvevők kooperatív készségére.
Felvilágosító előadások, tanácsadások szervezésével, mentális gondozás nyújtásával, az egészségügyi intézményekkel - *elsősorban a pszichiátriai gondozóval* - és a természetes támogató környezettel való kapcsolattartással, az ellátottak igényeinek megfelelő egyéni tréningek, vagy csoportos foglalkozások lebonyolításával - *a család, vagy más segítők bevonásával, akár az intézmény falain kívül is* - segítjük klienseinket.

A nyilvántartási és az időszakos jelentési kötelezettség ebben a szolgáltatástípusban is fennáll, és a Szakmai rendeletben foglaltakra tekintettel, **látogatási- és eseménynaplót** vezetünk.

Programkínálatunk ebben a szolgáltatásban is egyre bővül, melyet az alábbi, nem teljekörű felsorolás szemléltet:

Dr. Sztehney Iván intézményünk orvosa havi rendszerességgel tartott előadást különböző témákban ellátottaink részére. Az előadást követően egyéni konzultációra is lehetőség nyílt.
megemlékezés a magyar kultúra napjáról
farsangi mulatság, a busójárási népszokások felelevenítése
nőnapi ünnepség
március 15-i ünnepség
húsvéti hagyományok felelevenítése
megemlékezés a magyar költészet napjáról
felvilágosító előadás a Föld napja alkalmából
sütés, főzés, más ellátásainkkal közösen
múzeum- és színházlátogatás
megemlékezés az Államalapítás ünnepéről
állatkerti séta
kirándulás Budapestre a Csodák Palotájába
megemlékezés a Mindenszentekről
mikulás ünnepség
karácsonyi ünnepség

001227

IX.1.7.1. A pszichiátriai betegek nappali ellátása szolgáltatás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai

Az ellátotti létszám az előző év utolsó napjához viszonyítva 3 fővel nőtt. 2023-ban 4 ellátott intézményi jogviszonya szűnt meg, és 7 új intézményi jogviszony létesült. Várakozó az év utolsó napján nem volt. A legtöbb ellátottal - 30-30 fő - október, november és december hónapokban álltunk kapcsolatban.

Az ellátottak létszámának alakulása		
ellátottak létszáma összesen 2022.12.31-én (fő)	ellátottak létszáma összesen 2023.12.31-én (fő)	eltérés az előző évi és a tárgyévi záróadatok vonatkozásában %-ban
27	30	111,1111
2023. év folyamán ellátásba vettek száma (fő):		7
2023. év folyamán ellátásból kikerültek száma (fő):		4
2023. december 31-én ellátásra várakozók száma (fő):		0

Ebben a szolgáltatásban a női ellátottak száma - 22 fő - közel háromszorosa a férfiakénak - 8 fő -, és az ellátottak fele - 15 fő - a 40-59 év közötti korcsoportba tartozik, 70 év fölött pedig mindössze 1 ellátottunk van.
A pszichiátriai betegek nappali ellátása étkezés nélkül térítésmentes, az étkezésért azonban személyi térítési díjat kell fizetni.

A fizetendő térítési díjak az alábbiak szerint kerültek meghatározásra:

A térítési díj mértéke 2023.12.31-én - a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján*						
Jövedelem határ	**1-28500 Ft-ig**	**28501-39900 Ft-ig**	**39901-49875 Ft-ig**	**49876-59850 Ft-ig**	**59851-69825 Ft-ig**	**69826 Ft-tól**
Étkezésért (ebéd) fizetendő térítési díj	100 Ft/adag	310 Ft/adag	450 Ft/adag	540 Ft/adag	630 Ft/adag	775 Ft/adag

**Az Önkormányzati rendelet alapján*

Ebben a szolgáltatásban 17 fő nem fizet személyi térítési díjat - *ennek oka az, hogy a nappali ellátást étkezés nélkül veszik igénybe.* A fizetési kötelezettséggel érintettek 2023-ban 1.504.295,- forint személyi térítési díjat fizettek be - *az intézményi térítési díj teljes vagy részösszegének megfizetését vállaló személy nem volt* -, és tárgyévben személyi térítési díj hátralék nem keletkezett. Az étkező ellátottjaink mindössze 23%-ának - 7 fő - éri el vagy haladja meg a jövedelme a 69.826,- forintot.

A részletes statisztikai adatokat tartalmazó diagramokat jelen beszámoló melléklete tartalmazza.

IX.1.8. Pszichiátriai betegek közösségi ellátása

A pszichiátriai betegek közösségi ellátásának célja az önálló életvitel fenntartásában, a meglevő képességek megtartásában, illetve fejlesztésében történő segítségnyújtás, a háziorvossal és a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérése, a pszichoszociális rehabilitáció és a szociális és mentális gondozás biztosítása.

Az intézmény a szolgáltatást az Szt. 65/A.§-ban[39], a Szakmai rendelet 39/F.§-39/I.§-ban[40], a Szakmai Programban és a Megállapodásban foglaltak alapján nyújtja, figyelemmel az EMMI által kiadott, „Szakmai ajánlás közösségi ellátás pszichiátriai betegek részére"[41] dokumentumban foglaltakra.

A közösségi pszichiátriai ellátás olyan hosszú távú, közösségi alapú gondozás, amelynek során a gondozás és a rehabilitáció az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében történik, azzal az elsődleges céllal, hogy az ellátottak a társadalom hasznos tajgai maradjanak, megelőzve az állapotrosszabbodást, segítve az ún. „kórházi forgóajtós rendszer"elkerülését.
A szolgáltatásnyújtás során elsődleges eszközként a folyamatos készségfejlesztést, az egyéni segítő beszélgetéseket, a csoportfoglalkozásokat és a szakorvos közreműködésével végzett pszichoedukációt használjuk.
Az ellátottak körének biztosított csoportmódszerekkel célunk, hogy a hozzánk forduló pszichiátriai betegek otthonukból kimozduljanak és konstruktívan töltsék szabadidejüket. Ezen kívül segítséget nyújtunk a hivatalos ügyek intézésében, tájékoztatást nyújtunk az aktualitásokról.

A szolgáltatásnak szintén kiterjedt dokumentációs kötelezettsége van, a nyilvántartási és az időszakos jelentési kötelezettség ebben a szolgáltatástípusban is fennáll, az ellátottakra vonatkozóan **egyéni gondozási tervet** készítünk, melynek mellékleteként vezetni szükséges - *választás szerint az ellátott állapotára tekintettel* - az életvitel, a pszicho-szociális problémák, a betegséggel járó stressz felmérésnek dokumentációját, vagy a szükségletfelmérésre, vagy a komplex támogatási szükségletmérésre szolgáló adatlapot, továbbá dokumentálni szükséges a korai figyelmeztető tüneteket, esetkövető lapot, valamint gondozási és eseménynaplót kell vezetni.

A szolgáltatás finanszírozásához kapcsolódó elszámolási kötelezettség szempontjából kiemelt jelentőséggel bír az ellátottak diagnózisának BNO szerinti besorolása. Az igénybe vevők kiemelt diagnóziskódjai az alábbiak:
BNO F20-29 (Skizofrénia),
BNO F31 (Bipoláris affektív zavar),
BNO F32-33 (Depresszió, Rekurrens depresszió), továbbá ezen diagnóziskódokba nem besorolható F-es pszichiátriai BNO-val rendelkező ellátottak 10%-ban[42].

A szolgáltatást térítésmentesen biztosítjuk[43].

IX.1.8.1. A pszichiátriai betegek közösségi ellátása szolgáltatás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai

Az ellátottak létszáma 2023 utolsó napján 3 fővel kevesebb volt az előző év utolsó napjához viszonyítva. Év közben 11 fő intézményi jogviszonya szűnt meg, ugyanakkor 8 új ellátottal kötöttünk megállapodást. Az ellátotti létszám február és március hónapban volt a legmagasabb (92-92 fő), és júliusban és decemberben volt a legalacsonyabb - 88 fő -. A legmagasabban reprezentált ellátotti korcsoport a 40-59 évesek korcsoportja, ide tartozik ellátottjaink közel 60%-a - 53 fő -.

Az ellátottak létszámának alakulása		
ellátottak létszáma összesen 2022.12.31-én (fő)	ellátottak létszáma összesen 2023.12.31-én (fő)	eltérés az előző évi és a tárgyévi záróadatok vonatkozásában %-ban
91	88	96,7032

2023. év folyamán ellátásba vettek száma (fő):	8
2023. év folyamán ellátásból kikerültek száma (fő):	11
2023. december 31-én ellátásra várakozók száma (fő):	0

2023. évre vállalt feladatmutató (feladategység):	77
2023. évben teljesített feladatmutató (feladategység):	77

A részletes statisztikai adatokat tartalmazó diagramokat jelen beszámoló melléklete tartalmazza.

001230

IX.1.9. Szenvedélybetegek nappali ellátása

A szenvedélybetegek nappali ellátása olyan szociális alapszolgáltatás, melynek célja az önkéntességre és a speciális segítő programokra épülve, az ellátást igénybe vevők igényei alapján a felvilágosító, tanácsadó, tájékoztató, kulturális, szabadidős, képzési, átképzési állásközvetítő, védett lakhatást elősegítő, lakossági és családi programok szervezésének és lebonyolításának biztosítása.

Az intézmény a szolgáltatást az Szt. 65/F.§-ban[44], a Szakmai rendelet 84.§-ban[45], az Önkormányzati rendeletben, a Szakmai Programban és a Megállapodásban foglaltak alapján nyújtja, figyelemmel az EMMI által kiadott, „Szakmai ajánlás nappali ellátás szenvedélybetegek részére"[46] dokumentumban foglaltakra.

Szolgáltatásunk célja, hogy a szenvedélybetegséggel küzdőknek és hozzátartozóiknak, a felkészült team komplex szakmai segítséget nyújtson, és a kliensek fizikai, pszichés, szociális funkcióit, egyéni képességeik szerint, a legoptimálisabb szintre állítsa vissza, annak érdekében, hogy képessé váljanak hivatásuk gyakorlására, a társadalomba való beilleszkedésre, szabadidejük hasznosabb eltöltésére, konfliktusaik fel- és megoldására, növeljék felelősségtudatukat.
Ezen célok elérése érdekében, tanácsadás, esetkezelés, gondozás, étkeztetés, felügyelet, háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás, készségfejlesztés és közösségi fejlesztés szolgáltatási elemeket biztosítunk.

A szenvedélybetegek nappali ellátása az érintett változtatási szándékára épít, és minden támogatást megad ahhoz, hogy a szenvedélybeteg kliens kialakíthasson egy tiszta, szermentes életet, és nem csak időszakosan, hanem hosszútávon is teljes, egészségesebb, tiszta életet élhessen. Munkánk során hangsúlyos szerepet kap a megelőzés is, feladatainkat több év szakmai tapasztalatával, felkészülten, előítéletektől mentesen végezzük, és hiszünk abban, hogy a szenvedélybetegség legyőzhető és a változás lehetséges.

A nyilvántartási és az időszakos jelentési kötelezettség ebben a szolgáltatástípusban is fennáll, és Szakmai rendeletben foglaltakra tekintettel, **látogatási- és eseménynaplót** vezetünk.

IX.1.9.1. A szenvedélybetegek nappali ellátása szolgáltatás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai

Az ellátotti létszám az év utolsó napján 1 fővel magasabb volt a 2022. év utolsó napján ellátottak számához viszonyítva. Év közben a 6 megszűnő intézményi jogviszony mellett, 7 új megállapodást kötöttünk. A legalacsonyabb ellátotti létszámmal - 14 fő - márciustól májusig, a legmagasabbal szeptember és december hónapokban - 16-16 fő - rendelkeztünk.
A kor szerinti megoszlás közelít az 50-50%-hoz, a legmagasabban reprezentált ellátotti korcsoport a 40-59 évesek és a 65-69 évesek csoportja.

Az ellátottak létszámának alakulása		
ellátottak létszáma összesen 2022.12.31-én (fő)	ellátottak létszáma összesen 2023.12.31-én (fő)	eltérés az előző évi és a tárgyévi záróadatok vonatkozásában %-ban
15	16	106,6666

2023. év folyamán ellátásba vettek száma (fő):	7
2023. év folyamán ellátásból kikerültek száma (fő):	6
2023. december 31-én ellátásra várakozók száma (fő):	0

Étkezés nélkül a szenvedélybetegek nappali ellátása is térítésmentes, az étkezésért azonban személyi térítési díjat kell fizetni.

A fizetendő térítési díjak az alábbiak szerint kerültek meghatározásra:

A térítési díj mértéke 2023.12.31-én - a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján*						
Jövedelem határ	**1-28500 Ft-ig**	**28501-39900 Ft-ig**	**39901-49875 Ft-ig**	**49876-59850 Ft-ig**	**59851-69825 Ft-ig**	**69826 Ft-tól**
Étkezésért (ebéd) fizetendő térítési díj	100 Ft/adag	310 Ft/adag	450 Ft/adag	540 Ft/adag	630 Ft/adag	775 Ft/adag

**Az Önkormányzati rendelet alapján*

Ebben a szolgáltatásban, az év utolsó napján, mindössze 1 fő volt kötelezett térítési díj fizetésre - *ennek oka az, hogy az ellátottak a nappali ellátást általában étkezés nélkül veszik igénybe* - , így csak minimális összegű, mindösszesen 133.950,- forint személyi térítési díj folyt be - *az intézményi térítési díj teljes vagy részösszegének megfizetését vállaló személy nem volt* -, és tárgyévben személyi térítési díj hátralék nem keletkezett.

A részletes statisztikai adatokat tartalmazó diagramokat jelen beszámoló melléklete tartalmazza.

001232

IX.1.10. Támogató szolgáltatás

A támogató szolgáltatás olyan szociális alapszolgáltatás, melynek 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.

Az intézmény a szolgáltatást az Szt. 65/C.§-ban[47], a Szakmai rendelet 39/A.§-39/E.§-ban[48], az Önkormányzati rendeletben, a Szakmai Programban és a Megállapodásban foglaltak alapján nyújtja, figyelemmel a BM által kiadott, „Szakmai ajánlás támogató szolgálatok részére"[49] dokumentumban foglaltakra.

Szolgálatunk működésének alapelve a tolerancia, a másság elfogadása. Elsődleges kötelességünknek a hiányok pótlását vagy az abban történő segítségnyújtást tekintjük, azzal, hogy kulcsszerepet töltünk be a szemléletformálásban, annak érdekében, hogy a súlyos betegeket vagy fogyatékkal élőket a társadalom elfogadja, a betegágyán fekvő vagy tolókocsiban ülő, esetleg fehér bottal közlekedő ne sajnálatot váltson ki.
Ennek érdekében, a szociálisan rászorultnak minősülő - *a szolgáltatásnyújtást a szociális rászorultság vizsgálata előzi meg* - személyek segítését tűztük ki célunkként, szállító szolgáltatást és személyi segítést biztosítunk az igénylők számára, az Önkormányzati rendelet alapján ingyenesen.

A nyilvántartási és az időszakos jelentési kötelezettség ebben a szolgáltatástípusban is fennáll, a személyi segítés és a szállításhoz kapcsolódó személyi segítés körében végzett tevékenységek dokumentálása érdekében **gondozási/tevékenységnaplót**, a szállító szolgáltatás dokumentálása érdekében **szállítási elszámoló adatlapot** vezetünk, valamint **havi nyilvántartást** vezetünk a feladatmutatóról.

IX.1.10.1. A támogató szolgáltatás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai

Az ellátotti létszám a tavalyi év utolsó napjához viszonyítva 9 fővel emelkedett. Év közben 20 új intézményi jogviszonyt létesítettünk, és 11 fő esetében szűnt az meg. Ellátásra várakozó 2023 utolsó napján nem volt. Az ellátotti létszám szeptemberben volt a legalacsonyabb - 87 fő -, míg a legtöbb megállapodással január, február és április hónapokban - 90-90 - rendelkeztünk.

Az ellátottak létszámának alakulása		
ellátottak létszáma összesen 2022.12.31-én (fő)	ellátottak létszáma összesen 2023.12.31-én (fő)	eltérés az előző évi és a tárgyévi záróadatok vonatkozásában %-ban
80	89	111,25
2023. év folyamán ellátásba vettek száma (fő):		20
2023. év folyamán ellátásból kikerültek száma (fő):		11
2023. december 31-én ellátásra várakozók száma (fő):		0

Ellátottjaink nemek szerinti aránya közel azonos, 2023. december 31-én 48 nővel és 41 férfivel volt megállapodásunk. Legfiatalabb ellátottjaink a 6-13 éves korcsoportba tartoznak, és 5 fő 90 év fölötti személyt is ellátunk, azonban a legtöbb - 37 fő - ellátott ebben a szolgáltatásban is a 40-59 évesek korcsoportjából számít ránk.

2023-ra 7324 feladategység teljesítését vállaltuk, egyenlő arányban megosztva a szállítás és a személyi segítés között, melyet az ellátotti igények elsődlegessége miatt valamivel több, mint 15%-kal túlteljesítettünk.
A legmagasabb teljesítés - *a legtöbb megtett hasznos kilométer* - a szállítás vonatkozásában októberben, a személyi segítés vonatkozásában - *személyi segítéssel érintett perc* - pedig júliusban volt.

A teljesítés a legalacsonyabb mind a szállítás, mind a személyi segítés esetében decemberben volt.

2023. évre vállalt feladatmutató összesen (feladategység):	7324
2023. évre vállalt feladatmutató szállítás (feladategység):	3662
2023. évre vállalt feladatmutató személyi segítés (feladategység):	3662
2023. évben teljesített feladatmutató összesen (feladategység):	8452,9686
teljesítés a vállalt feladatmutatóhoz viszonyítva %-os arányban kimutatva	115,414645

A részletes statisztikai adatokat tartalmazó diagramokat jelen beszámoló melléklete tartalmazza.

IX.1.11. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

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 szolgáltatást az Szt. 65.§-ban[50], a Szakmai rendelet 28.§-29.§-ban[51], az Önkormányzati rendeletben, a Szakmai Programban és a Megállapodásban foglaltak alapján nyújtja, az idősek tartós bentlakásos ellátásába integrálva.

Diszpécserközpontunk összesen 276 jelzőkészülék riasztásait fogadja Nyíregyházáról és a környékbeli településekről, Nyírtétről 21, Napkorról 10, Sényőről 10, Nyíregyházáról, Nagycserkeszről és Kálmánházáról összesen 190, Nyírtelekről pedig 45 db készülékről futnak be a segélyhívások központunkba.
A kihelyezett készülékek közül 40 darab kétirányú kommunikációra alkalmas VivagoDomi készülék.

A nyilvántartási és az időszakos jelentési kötelezettség ebben a szolgáltatástípusban is fennáll, a szolgáltatás igénybevételét megelőzően, vizsgálnunk kell a szociális rászorultságot, a szolgáltatás működtetéséhez kapcsolódóan meghatározott követelmények dokumentálása érdekében, pedig ún. **Segélyhívási jegyzőkönyvet** vezetünk.

IX.1.11.1. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai

Az ellátotti létszám az előző év utolsó napjához viszonyítva 2023 utolsó napján 33 fővel volt kevesebb, és a szolgáltatásra az év utolsó napján várakozó nem volt. Év közben a 78 megszűnő intézményi jogviszony mellett, csak 45 új létesült. A visszaesés egész évben, folyamatosan megfigyelhető volt.

Az ellátottak létszámának alakulása		
ellátottak létszáma összesen 2022.12.31-én (fő)	ellátottak létszáma összesen 2023.12.31-én (fő)	eltérés az előző évi és a tárgyévi záróadatok vonatkozásában %-ban
182	149	81,86813187
2023. év folyamán ellátásba vettek száma (fő):		45
2023. év folyamán ellátásból kikerültek száma (fő):		78
2023. december 31-én ellátásra várakozók száma (fő):		0

Ezt a szolgáltatást 5-ször több nő veszi igénybe, mint férfi, és az ellátottak közel 60%-a betöltötte a 80. életévét, és 15 ellátottunk pedig a 90-et is.

A fizetendő térítési díjak az alábbiak szerint kerültek meghatározásra:

A térítési díj mértéke 2023.12.31-én*

szociálisan rászoruló esetén	240/Ft/nap/készülék
szociálisan nem rászoruló esetén	355/Ft/nap/készülék

**Az Önkormányzati rendelet alapján.*

5 fő nem fizet személyi térítési díjat - *ezen ellátottak Nagycserkeszen élnek, és ellátásukat 2019-től térítésmentesen biztosítjuk* -, a fizetésre kötelezettek pedig - *azzal, hogy az intézményi térítési díj teljes vagy*

részösszegének megfizetését vállaló személy nem volt – 2023-ban mindösszesen 7.237.110,- forint személyi térítési díjat fizettek be, és tárgyévben személyi térítési díj hátralék nem keletkezett.
2023-ban mindösszesen 206 segélyhívás történt - *mely havi átlagban közel 17 riasztást jelent* -. Kiugróan magas riasztás-számú hónap nem volt, a legkevesebb riasztásra szeptember hónapban - 12 eset - került sor.
A segélyhívások okai között a leggyakoribb az elesés - 101 eset -, a betegség/rosszullét - 69 eset -, és egyéb, például sebkötözés, kullancseltávolítás, pszichés probléma - 4 eset - miatti riasztás. 2023-ban 32 esetben téves riasztás történt.

A részletes statisztikai adatokat tartalmazó diagramokat jelen beszámoló melléklete tartalmazza.

001236

IX.2. A szakosított ellátások

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.

Míg az alapszolgáltatások igénybevétele során az igénybe vevő saját lakókörnyezetében kerül ellátásra - *a nappali ellátások kivételével, melyek ugyan intézményi ellátások, logikailag mégis az alapszolgáltatásokhoz tartoznak* -, a szakosított ellátások helyszíne az intézmény.
Intézményünk ápolást, gondozást nyújtó intézményként, idősek otthonát és fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonát működtet és nyújt teljes körű ellátást az ellátottaknak az Szt. 66.§-71/B.§-ban[52] és a 85/A.§-ban[53], a Szakmai rendeletben, az Önkormányzati rendeletben, a Szakmai Programban és a Megállapodásban foglaltak alapján.

Gondozási tevékenységünk - *a fizikai, mentális és életvezetési segítségnyújtás* - során az ellátottak szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódot biztosítunk, a hiányzó vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkciók helyreállítása és szinten tartása érdekében.

Az étkezést a lakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően biztosítjuk, amennyiben az ellátott egészségi állapota indokolja, akár speciális diétával is.

Személyre szabott bánásmóddal fordítunk különös figyelmet a lakók mentálhigiénés ellátására, a konfliktushelyzetek kialakulásának elkerülése érdekében pedig lehetőséget teremtünk az egyéni és csoportos beszélgetésekre, megbeszélésekre, a szabadidő kulturált eltöltésére. Gondoskodunk a hozzátartozókkal való kapcsolat fenntartásáról és igény szerint a hitélet gyakorlásáról. Kiemelt célként tekintünk az ellátottak testi-lelki aktivitásának fenntartására, az intézményen belüli élethez való alkalmazkodás elősegítésére, melynek érdekében rendszeres - *aktivitást segítő, szellemi, szórakoztató, kulturális* - foglalkozásokat, programokat szervezünk.

Ellátásunk hangsúlyos eleme az egészségügyi ellátás helyben történő biztosítása, melynek keretében gondoskodunk az ellátottaink egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról, orvosi ellátásáról, személyi higiénéjéről, gyógyszerezéséről, gyógyszerellátásáról, gyógyászati segédeszköz biztosításáról, segítséget nyújtunk az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban és a kontinenciában, gondoskodunk a szakorvosi, illetve a sürgősségi ellátáshoz és a kórházi kezeléshez történő hozzájutásról, valamint az idősek otthonaiban szakápolást végzünk, melynek keretében az alábbi tevékenységeket biztosítjuk:

- perifériás vénakanül (branül) behelyezése, és ellátása;
- szondán (nasogastricus, és percutangastrostomán) 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;
- gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása (ez esetben gyógytornász közreműködése, vagy konzultáció céljából elérhetősége szükséges);
- mozgás és mozgatás eszközei használatának tanítása;

001237

- tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai;
- haldokló beteg szakápolása;
- EKG készítés orvosi utasítás alapján és minden egyéb, orvos által elrendelt, és felügyelt szakápolási tevékenység.

A legkiterjedtebb dokumentációs kötelezettséggel ezen ellátási formák bírnak, a nyilvántartási és az időszakos jelentési kötelezettség itt is fennáll, az ellátottakra vonatkozóan az idősek otthonaiban **egyéni gondozási tervet**, a lakóotthonban **egyéni fejlesztési tervet** készítünk, valamint **mind a szakmai mind az egészségügyi feladatellátás széleskörű adminisztrációt igényel**.

IX.2.1. Idősek otthonai

Idősek részére bentlakásos ellátást két telephelyen, a Pacsirta u. 29-35. és - *Oroson* - a Rozsnyai u. 8/A. szám alatti telephelyünkön biztosítunk.

IX.2.1.1 Az idősek tartós bentlakásos ellátásának 2023-as összefoglaló statisztikai adatai

Az ellátottak létszáma 2023. december 31-én 1 fővel több, mint a 2022. év utolsó napján volt, az ellátottak éves átlaga az ellátási napok alapján 65,66 fő.
2023-ban 20 fő került ki az ellátásból - *16 esetben ennek oka az ellátott halála volt* -, ugyanakkor 21 új intézményi jogviszony jött létre. 18 esetben az ellátottnak 3 hónapnál kevesebbet kellett várnia a férőhely elfoglalására. 2023. december 31-én 200 ellátásra várakozót tartottunk nyilván.

Az ellátottak létszámának alakulása		
ellátottak létszáma összesen 2022.12.31-én (fő)	ellátottak létszáma összesen 2023.12.31-én (fő)	eltérés az előző évi és a tárgyévi záróadatok vonatkozásában %-ban
63	64	101,5873
2023. év folyamán ellátásba vettek száma (fő):		21
2023. év folyamán ellátásból kikerültek száma (fő):		20
2023. december 31-én ellátásra várakozók száma (fő):		200

Ellátottaink döntő többsége – *mintegy 78%-a* - nő, mindössze 14 férfi „lakónk" van.
A legtöbb ellátottunk - 40 fő - már betöltötte a 80. életévét.

A fizetendő térítési díjak az alábbiak szerint kerültek meghatározásra:

A térítési díj mértéke 2023.12.31-én*

4150 Ft/nap/fő

**Az Önkormányzati rendelet alapján.*

Valamennyi ellátott vállalta az intézményi térítési díj teljes vagy részösszegének megfizetését. Személyi térítési díj hátralék 2023-ban nem keletkezett, így a befizetett személyi térítési díj összege 89.298.505,- forint volt.

001238

A demensnek nyilvánított ellátottak létszáma 2023. december 31-én 3 fővel kevesebb, mint a 2022. év utolsó napján volt, a várakozók közül a rendelkezésünkre álló információk alapján, 32 fő küzd demeciával.

A demensnek nyilvánított ellátottak létszámának alakulása *(ezen ellátottak adatai az idősek otthonaiban ellátottak összesített adataiban is feltüntetésre kerültek)*		
a demens ellátottak létszáma összesen 2022.12.31-én (fő)	a demens ellátottak létszáma összesen 2023.12.31-én (fő)	eltérés az előző évi és a tárgyévi záróadatok vonatkozásában %-ban
13	10	76,9230
2023. év folyamán ellátásba vettek száma (fő):		2
2023. év folyamán ellátásból kikerültek száma (fő):		5
2023. december 31-én ellátásra várakozók száma (fő):		32

A szakápolásban részesülő ellátottak száma 3 fővel csökkent a 2022 év végi létszámhoz viszonyítva.

A szakápolásban részesülő ellátottak létszámának alakulása *(ezen ellátottak adatai az idősek otthonaiban ellátottak összesített adataiban is feltüntetésre kerültek)*		
Szakápolásban részesülő ellátottak létszáma összesen 2022.12.31-én (fő)	Szakápolásban részesülő ellátottak létszáma összesen 2023.12.31-én (fő)	eltérés az előző évi és a tárgyévi záróadatok vonatkozásában %-ban
12	9	75
2023. év folyamán ellátásba vettek száma (fő):		13
2023. év folyamán ellátásból kikerültek száma (fő):		16
2023. december 31-én ellátásra várakozók száma (fő):		0

A részletes statisztikai adatokat tartalmazó diagramokat jelen beszámoló melléklete tartalmazza.

IX.2.2. A Kék Szirom Lakóotthon

A Nyíregyháza, Újszőlő utca 21-23. szám alatti telephelyünkön, 2022. január 1-jétől biztosítjuk fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátását.
Az elhelyezés 4 darab egyágyas és 3 darab kétágyas szobában történik.

A lakóotthoni ellátás célja az ellátottak életminőségének javítása, társadalmi beilleszkedésük segítése, a képességeikhez mért lehető legnagyobb önállóság elérése, az egyéni fejlesztés eszközével, a korszerű és differenciált gondozáshoz illeszkedve, figyelemmel az önrendelkezésre.

A lakóotthon átvételét követően, az egyik legfontosabb feladatunk a kötelezően vezetendő dokumentáció áttekintése, valamint a szervezet egyéb dokumentációjával történő összhangjának megteremtése volt, emellett kiemelt figyelmet fordítottunk arra, hogy az ellátottak és a munkatársak zökkenőmentesen illeszkedjenek be az intézmény működési rendjébe.
Megteremtettük a feltételeket ahhoz, hogy a „lakókkal" fejlesztőpedagógus foglalkozzon, akinek munkájában kezdetben a fizikai és mentális funkciók felmérése kapott hangsúlyt, lehetővé téve az egyéni fejlesztési tervek szakszerű, egyénre szabott elkészítését.
A napközbeni foglalkozásokat a lakóotthon közvetlen szomszédságában működő Nappali Ellátó Központba integráltuk, mellyel ingergazdagságot és változatosságot biztosítunk.

IX.2.2.1. A fogyatékosok ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátásának 2023-as összefoglaló statisztikai adatai

Az ellátottak létszáma megegyezik a 2022. december 31-i létszámmal. Az ellátottak éves átlaga az ellátási napok alapján, 10 fő. Az év utolsó napján 11 várakozót tartottunk nyilván.

Az ellátottak létszámának alakulása		
ellátottak létszáma összesen 2022.12.31-én (fő)	ellátottak létszáma összesen 2023.12.31-én (fő)	eltérés az előző évi és a tárgyévi záróadatok vonatkozásában %-ban
10	10	100
2023. év folyamán ellátásba vettek száma (fő):		0
2023. év folyamán ellátásból kikerültek száma (fő):		0
2023. december 31-én ellátásra várakozók száma (fő):		11

Ellátottaink körében a nemek aránya 60-40% a nők javára, és 80%-uk 40 év feletti.

A fizetendő térítési díjak az alábbiak szerint kerültek meghatározásra:

A térítési díj mértéke 2023.12.31-én*

étkezéssel	3655 Ft/nap/fő
étkezés nélkül	2430 Ft/nap/fő

**Az Önkormányzati rendelet alapján.*

Az év utolsó napján az intézményi térítési díj teljes vagy részösszegének megfizetését vállaló ellátott nem volt. Személyi térítési díj hátralék 2023-ban nem keletkezett, így a befizetett személyi térítési díj összege 7.446.590,- forint volt.

Ellátottaink fele cselekvőképtelen, és mindössze 3 fő cselekvőképes. Minősítéssel - ide értve a komplex, a munkarehabilitációs vagy fejlesztő foglalkoztatásra jogosító minősítést is - egy ellátottunk sem rendelkezik, és foglalkoztatásban - ide értve a nyílt munkaerőpiacot, a közfoglalkoztatást, az akkreditált foglalkoztatást és a fejlesztő foglalkoztatást is - sem vesznek részt.

A részletes statisztikai adatokat tartalmazó diagramokat jelen beszámoló melléklete tartalmazza.

001240

IX.3. A szociális szakmai feladatellátást érintő legfontosabb dokumentációs, adminisztrációs változások 2023-ban

2023-ban is következetesen folytattuk a **dokumentációs és adminisztrációs rend felülvizsgálatát, folyamatainak monitoringját az alábbiak szerint:**

1. A nappali ellátások és az étkeztetés vonatkozásában korábban kidolgozott és folyamatosan fejlesztett elektronikus dokumentáció kizárólagossá és kötelező vált. A dokumentáció használatát az érintett dolgozók teljeskörűen elsajátították, a kontrolltevékenységek folyamatosan és jól működnek. A hatékonyságot és az eredményességet nem csak a belső, hanem az ellenőrzéseket végző külső szervektől kapott visszajelzések is alátámasztják.
2. Az intézményi névváltozás eredményeképpen valamennyi használt dokumentum felülvizsgálatra és módosításra került.
3. A bentlakásos ellátásokban kidolgozásra és bevezetésre került a mentőhívás esetén alkalmazandó ún. „BETEGKÍSÉRŐ LAP" és az elesés/leesés/kiesés vagy egyéb baleset esetén kitöltendő „BALESETI JEGYZŐKÖNYV".
4. A Belügyminisztérium, a Fogyatékosságügyi Országos Munkacsoport részvételével, a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet és a Belügyminisztérium Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztályának módszertani iránymutatása alapján 2023. december 1-jei hatályba lépéssel kiadta a SZAKMAI AJÁNLÁS TÁMOGATÓ SZOLGÁLATOK RÉSZÉRE c. dokumentum (a továbbiakban: Szakmai ajánlás) 3. átdolgozott kiadását[54], és közzétette a Szociális Ágazati portálon. A Szakmai ajánlásban foglaltak alapján, felülvizsgálatra került a szállítási feladatokat végző munkavállalók munkakörének meghatározása és munkaköri leírása, tekintettel arra, hogy a Szakmai ajánlás pontosítja a szakmai körökben hosszú ideje bizonytalanságot okozó munkakör-meghatározást abban az esetben, ha a munkatárs nem rendelkezik szakirányú szakképzettséggel[55], továbbá a felülvizsgálatot indokolta az is, hogy a Szakmai ajánlásban a szakirányú szakképzettséggel, szakképesítéssel nem rendelkező munkavállalók tekintetében rögzítésre került, hogy ezen dolgozók a munkaköri feladatainak ellátásakor, kizárólag olyan tevékenységeket végezhetnek, melyekhez megfelelő kompetenciával rendelkeznek, ehhez azonban a szakképzett munkavállalók általi betanítás szükséges és a betanítást igazolni is tudnia kell a szogáltatónak[56].
5. A 4. pontban hivatkozott Szakmai ajánlás minimális dokumentációs változásokat is hozott, melyekre reagálva, a nappali ellátásokban és az étkeztetésben bevezetett elektronikus adminisztráció sikerességére építve, megkezdődött a támogató szolgáltatás elektronikus dokumentációjának kidolgozása.

001241

IX.3.1. A 2023-ban, a szociális szakmai feladatellátást érintő, felülvizsgált szabályzatok és kiadott vezetői utasítások listája

A SZABÁLYZAT/VEZETŐI UTASÍTÁS CÍME	HATÁLYBA LÉPÉS DÁTUMA	CÉL
Térítési díj fizetés szabályzata 53-2/2023.	2023.01.09.	a térítési díj szabályszerű megállapításával és beszedésével összefüggő folyamatok és feladatok részletes meghatározásával, a felelősök kijelölésével, a térítési díjjal kapcsolatos kockázatcsökkentés
2/2023. (01.12.) számú vezetői utasítás az elektronikus dokumentációról a nappali ellátásokban és az étkeztetés szolgáltatásban	2023.01.12.	a nappali ellátások esetében vezetendő látogatási és eseménynaplónak, valamint étkeztetés esetében vezetendő igénybevételi naplónak a kizárólag elektronikus formában történő vezetésének elrendelése
4/2023. (01.13.) számú vezetői utasítás a támogató szolgáltatásban vezetendő kötelező dokumentáció felülvizsgálati, egyeztető, jóváhagyó kontrolljáról	2023.01.13.	a támogató szolgáltatásban kötelezően vezetendő szakmai dokumentáció vonatkozásában felülvizsgálati-egyeztető és jóváhagyó kontroll működtetése
8/2023. (02.06.) számú vezetői utasítás az egészségügyi állapot lényeges változásával összefüggő értesítési rendről a bentlakásos ellátásokban	2023.02.06.	a bentlakásos ellátásban, a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról és az egészségügyi intézménybe való beutalásáról szóló tájékoztatás rendjének meghatározása, a sürgős szükség, a veszélyeztető állapot, a rendkívüli esemény és az egészségügyi intézménybe történő beutalás fogalmi meghatározása
18/2023. (08.31.) számú vezetői utasítás a szociális alapszolgáltatásokban és a szakosított ellátásokban 2023. szeptember 01. napjával hatályba lépő megállapodásokról és házirendekről, valamint az Érdekképviseleti fórum szabályzatáról, és az intézménynél keletkező köziratok fejlécéről	2023.09.01.	a szociális alapszolgáltatásokban és a szakosított ellátásokban 2023. szeptember 01. napjával hatályba lépő új alapdokumentumokról történő tájékoztatás és az intézménynél keletkező köziratok fejlécéről szóló utasítás
20/2023. (09.01.) számú vezetői utasítás egyes, az igénybevételi eljáráshoz és a szolgáltatásnyújtás során használt dokumentumok módosításáról	2023.09.01.	az 1/2022. (01.05.) számú vezetői utasítással kiadott „ELLÁTOTTI NYILATKOZAT A MEGÁLLAPODÁS MEGKÖTÉSEKOR" dokumentum, a „KÉRELEM" dokumentum és a „JOGNYILATKOZAT" módosítása
Érdekképviseleti fórum működésének szabályzata a 2023.09.01-től hatályos Szakmai Program 23. sz. melléklete	2023.09.01.	az érdekképviseleti fórum választásával és működésével összefüggő szabályok meghatározása
22/2023. (09.15.) sz. vezetői utasítás a 31/2021. (11.08.) sz. vezetői utasítás módosítása	2023.09.15.	egyes kontolltevékenységeknek a szabályozási referensre történő átruházása
23/2023. (11.09.) számú vezetői utasítás a 4/2023. (01.13.) számú vezetői utasítás módosításáról és a támogató szolgáltatás tevékenységadminisztrációjáról, valamint a személyi feltételek biztosításával összefüggő feladatokról	2023.11.09.	munkakörök meghatározásának felülvizsgálata, munkaköri leírások kiegészítése, a betanítás dokumentációjának meghatározása, a SZAKMAI AJÁNLÁS TÁMOGATÓ SZOLGÁLATOK RÉSZÉRE 3. átdolgozott kiadás alapján

IX.4. Egyéb, a szociális feladatok ellátásához kapcsolódó közfeladat - Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés

Azon nyíregyházi lakosok számára, akik ápolásra szorulnak vagy mozgásukban korlátozottakká váltak és ezáltal segédeszköz használatára szorulnak, gyógyászati segédeszközök térítésmentes kölcsönzését biztosítjuk A kölcsönzés időtartama 6 hónap, mely szükség esetén meghosszabbítható.
A 2023-as évben a legtöbben szoba wc-t – 26 - és járókeretet – 23 - kölcsönöztek az intézménytől, ugyanakkor a kórházi ágyak iránt is fokozott igény mutatkozott. 19 esetben oldalráccsal felszerelt mechanikus kórházi ágyat, míg 4 esetben szintén oldalráccsal felszerelt elektromos ágyat sikerült biztosítanunk az arra rászorulóknak. Folyamatosan növekszik a rollátor iránti igény is, kerekesszék kiadására 13 alkalommal került sor.
A kölcsönözhető eszközök iránti kereslet évről-évre fokozódó tendenciát mutat, az elmúlt évben 150 eszköz kiadására került sor.
Eszközállományunk sajnos egyre fogy, a több éves használat miatt az idei évben több eszközünk is teljesen használhatatlanná vált.

GYÓGYÁSZATI SEGÉDESZKÖZ KÖLCSÖNZŐ ESZKÖZKIADÁS 2023-BAN

ESZKÖZ MEGNEVEZÉS	KÖLCSÖNZÉSEK SZÁMA
3 lábú bot	3
ágykapaszkodó	3
ágytál	2
elektromos ágy	4
járókeret	23
kádkapaszkodó	2
kádülőke	9
kacsa	1
kerekesszék	13
kórházi ágy	19
mankó	2
oldalrács (kórházi ágyhoz)	20
rollátor	14
szoba wc	26
támbot	3
WC magasító	6
Összesen:	**150**

601243

X. Az intézmény egészségügyi szolgáltatásai

X.1. Iskola- és ifjúság egészségügyi ellátás

Az egészségügyi alapellátás feladatai közé tartozik az iskola- és ifjúságegészségügyi (iskolaorvosi) ellátás, amelynek jogszabályi hátterét az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet határozza meg, mely szerint a 3–18 éves, óvodás és iskolás korosztály, valamint a 18 év feletti, középfokú, nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevők megelőző jellegű iskolaegészségügyi ellátásáról e rendeletben foglaltak szerint gondoskodnak[57].

Az iskolaegészségügy lényege, hogy az ellátást a diákok közvetlenül a nevelési-oktatási intézményben vehetik igénybe. Az iskolaegészségügyi teendőket az iskolaorvos végzi – védőnő közreműködésével, a munkába bevonva a körzeti háziorvost és a fogorvost is.

Nyíregyházán, az óvodákban, általános és középfokú iskolákban a gyermekek/tanulók egészségügyi ellátását az intézmény iskolaegészségügyi szolgálata látja el. A szolgálat működtetésénél figyelembe kell venni azt a tényt is, hogy a középiskolák nemcsak városi, hanem megyei, ill. országos felvevő területtel rendelkeznek.

2023-ban az alábbi köznevelési intézményekkel újítottuk meg az iskola- és ifjúság egészségügyi ellátás megszervezésére irányuló megállapodásokat.

NEVELÉSI/OKTATÁSI INTÉZMÉNY	OM AZONOSÍTÓ
Nyíregyházi Apáczai Csere János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	033416
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium	033666/001
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium, Szabó Lőrinc Tagintézménye	033666/003
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szőlőskerti Angol Kéttannyelvű Tagintézménye	033666/004
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Zelk Zoltán Angol és Német Kéttannyelvű Tagintézménye	033666/005
Nyíregyházi Bárczi Gusztáv Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény	038397
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola	033401/001
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Hermann Ottó Tagintézménye	033401/004
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Gárdonyi Géza Tagintézménye	033401/003
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagintézménye	033401/002
Nyíregyházi Göllesz Viktor Szakiskola, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény	038396
Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola	033402
Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola	033425/001
Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola Petőfi Sándor Tagintézménye	033425/003
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola	033423/001
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Kertvárosi Tagintézménye	033423/005
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Váci Mihály Tagintézménye	033423/004
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye	033423/003
Szent Miklós Görögkatolikus Általános Iskola	033128
Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium	033667
Abigél Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Szakgimnázium, Gimnázium, Kollégium, Technikum és Szakképző Iskola	102703/059
Nyíregyházi Krúdy Gyula Gimnázium	033651
Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium	033652/001
Nyíregyházi Kölcsey Ferenc Gimnázium	033653
Nyíregyházi Vasvári Pál Gimnázium	033654
Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium	033687

001244

Nyíregyházi RIDENS Gimnázium, Szakiskola és Kollégium	203196
Nyíregyházi SZC Bencs László Szakképző Iskola	203045/003
Nyíregyházi SZC Zay Anna Technikum és Kollégium	203045/008
Nyíregyházi SZC Széchenyi István Technikum és Kollégium	203045/014
Nyíregyházi SZC Bánki Donát Műszaki Technikum és Kollégium	203045/002
Nyíregyházi SZC Sipkay Barna Technikum	203045/009
Nyíregyházi SZC Vásárhelyi Pál Technikum	203045/010
Nyíregyházi SZC Inczédy György Szakképző Iskola és Kollégium	203045/004
Nyíregyházi SZC Wesselényi Miklós Technikum és Kollégium	203045/011
Északi ASzC Westsik Vilmos Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola	033699/004
Északi ASzC Lippai János Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola	033699/030
Szent Miklós Görögkatolikus Gimnázium és Kollégium	203430
Nyíregyházi Evangélikus Kossuth Lajos Gimnázium	033650
Leonardo Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola	200779
Szent Bazil Görögkatolikus Gimnázium	910026
Bethlen Gábor Gimnázium, Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola	200232/001
Bethlen Gábor Gimnázium, Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola Nyíregyházi Telephelye	200232/002
Jókai Mór Református Általános Iskola és Óvoda	33400
Jókai Mór Református Általános Iskola Kiss Ernő utcai Óvodája	033400/007
Jókai Mór Református Általános Iskola Törzs utcai Óvodája	033101/008
Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola	201829/001
Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda	201829/002
Szent Imre Katolikus Gimnázium, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola	033665/001
Szent Imre Katolikus Gimnázium, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola Tagóvodája	033665/002
Túróczy Zoltán Evangélikus Óvoda és Magyar - Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	033432/001
Túróczy Zoltán Evangélikus Óvoda és Magyar - Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Közép utcai Telephely	033432/002
Waldorf Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola	33431
Waldorf Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola	033431/002
Búzaszem Nyugati Óvoda	033101/001
Búzaszem Nyugati Óvoda Aranykörte Tagintézmény	033101/003
Búzaszem Nyugati Óvoda Gyermekkert Tagintézménye	033101/005
Búzaszem Nyugati Óvoda Benczúr Téri Tagintézmény	033101/002
Búzaszem Nyugati Óvoda Városmajori Tagintézménye	033101/004
Eszterlánc Északi Óvoda	033092/001
Eszterlánc Északi Óvoda Kerekerdő Tagintézmény	033092/008
Eszterlánc Északi Óvoda Nyitnikék Tagintézménye	033092/007
Eszterlánc Északi Óvoda Napsugár Tagintézmény	033092/009
Eszterlánc Északi Óvoda Gyermekmosoly Tagintézmény	033092/002
Eszterlánc Északi Óvoda Homokvár Tagintézmény	033092/003
Eszterlánc Északi Óvoda Gyöngyszem Tagintézmény	033092/005
Eszterlánc Északi Óvoda Csillagszem Tagintézmény	033092/006
Eszterlánc Északi Óvoda Posta utcai Telephely	033092/004
Tündérkert Keleti Óvoda	033127/001
Tündérkert Keleti Óvoda Ligeti Tagintézmény	033127/003
Tündérkert Keleti Óvoda Kikelet Tagintézmény	033127/004
Tündérkert Keleti Óvoda Nefelejcs Tagintézmény	033127/005
Tündérkert Keleti Óvoda Margaréta Tagintézmény	033127/006
Tündérkert Keleti Óvoda Százszorszép Tagintézmény	033127/007

Tündérkert Keleti Óvoda Orgonasíp Tagintézmény	033127/009
Tündérkert Keleti Óvoda Koszorú úti Telephely	033127/002
Tündérkert Keleti Óvoda Élet úti Telephely	033127/008
Gyermekek Háza Déli Óvoda	033090/001
Gyermekek Háza Déli Óvoda Virág Utcai Tagintézmény	033090/002
Gyermekek Háza Déli Óvoda Kincskereső Tagintézmény	033090/003
Gyermekek Háza Déli Óvoda Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény	033090/004
Gyermekek Háza Déli Óvoda Bóbita Tagintézmény	033090/005
Gyermekek Háza Déli Óvoda Pitypang Tagintézmény	033090/006
Gyermekek Háza Déli Óvoda Manóvár Tagintézmény	033090/012
Gyermekek Háza Déli Óvoda Butykatelep Telephely	033090/007
Gyermekek Háza Déli Óvoda Rozsrétbokori Telephelye	033090/008
Gyermekek Háza Déli Óvoda Kassa utcai Telephely	033090/009
Gyermekek Háza Déli Óvoda Mandabokor Telephely	033090/010
Gyermekek Háza Déli Óvoda Felsősima Telephely	033090/011
Szent Miklós Görögkatolikus Óvoda	203428

X.1.1. Iskola- és ifjúságorvoslás

A gyermekek és tanulók egészségvédelme érdekében a szolgáltatást nyújtó team tagjai együttműködnek egyéb, a gyermekellátásban résztvevő szolgálatokkal is (pl. gyermekjóléti szolgálat, pedagógiai szakszolgálat, rendőrség speciális osztályai, szakrendelők és gondozók szakemberei, iskolarendőr, iskolai szociális munkás, iskolai vagy magán pszichológusok, a szakmai alkalmasságot II fokon elbíráló intézmény).

A közösségi orvoslás fontos és nélkülözhetetlen része a gyermek-egészségügyi munkának. Feladatai és céljai részben közösek a házi gyermekorvoslással, de a szemlélete más. Míg az alapellátást végző orvos munkája során egyéni fejlődést követ, betegségeket kezel, végzi a prevenciós tevékenységet - a szülő jelenlétében a családi környezet ismeretében -, addig a közösségi orvos a gyermek magatartását, kapcsolatait, reakcióit korcsoportjában szemléli, vizsgálja - a szülő nélkül, a családtól független körülmények között, de a szülő tájékoztatásával -.
Az iskola, a gyógyító, megelőző munka sajátos színtere, ahol a gyermekek szűrővizsgálata, a krónikus és életkorfüggő vagy életkortól független betegségek, az azokra hajlamosító állapotok, mentális és pszichés zavarok felderítése, az egészségtudatos magatartás kialakítása és formálása eredményesen végezhető.
Az iskola-egészségügyi ellátás a preventív feladataival és a közösségi ellátással, jól kiegészíti a háziorvosi, házi gyermekorvosi tevékenységet. Lehetőséget nyújt arra, hogy a hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekeket is elérjük, korán felismerjük a bántalmazást, megvalósuljon az interszektoriális együttműködés, támogassuk a krónikus állapotú gyermekek oktatásban, közösségben történő részvételét, védőhálót vonjunk a gyermekek köré.

Bár a tanulók létszáma csökken, körükben nő a krónikus betegséggel élők száma, magas a túlsúly/elhízás, mozgásszervi, szemészeti, allergiás elváltozások, mentális problémák gyakorisága, terjed az alkohol-, kábítószer fogyasztás. Növekszik a hátrányos helyzetű, gyermekvédelmi ellátásban részesülő gyermekek aránya.
Az egészségügyi alapellátás prevenciós fókuszú megerősítésének egyik eszköze az iskola-egészségügyi ellátás fejlesztése, mert

- feladata elsődlegesen a prevenció,
- a hátrányos helyzetű, gyakran költöző, veszélyeztetett, a háziorvosi és területi védőnői ellátás számára rejtve maradó gyermekek elérhetők az iskola-egészségügy számára,
- a serdülő korosztály számára egészségügyi tanácsadó bázist tud biztosítani,
- a nevelési-oktatási intézményi környezetben megvalósítható a multiszektoriális együttműködés a gyermekek egészségéért.

Az iskola-egészségügyi ellátás szervezeti, működési megerősítését nemzetközi viszonylatban is szorgalmazzák

001246

Az iskolában végzett munka az iskola vezetőségével egyeztetett és elfogadott ütemben, munkaterv alapján meghatározott menetrend szerint történik, azzal, hogy az iskola-egészségügyi munka nem naptári, hanem tanév szerinti munkarendben folyik.

Az iskolaorvos által végzett általános feladatok:

- a szülőtől nyert, és beérkező anamnézis lapok áttekintése, a beteg, gondozásra szoruló tanulók felkutatása, kapcsolatfelvétel a szülővel, szükség esetén a tanuló háziorvosával/szakorvosával,
- az iskolába belépő tanulók (páratlan évfolyam) vizsgálata – annak ellenére, hogy nem tartoznak a kötelezően előírtak közé, viszont ennek hiánya esetén az orvos nem tudja milyen krónikus beteg, gondozást igénylő tanuló jár az intézménybe -,
- páros osztályok vizsgálata az általános iskolában és gimnáziumban, 16 évesek vizsgálata minden típusú iskolában - a szűrővizsgálatok során részletes anamnézisfelvételre, rizikószűrésre kerül sor, teljes fizikai vizsgálat magában foglalja a szív, tüdő, érzékszervi vizsgálatokat, a mozgatórendszer vizsgálatát, az anyagcsere és az életkornak megfelelő fejlődésre vonatkozó vizsgálatokat -,
- leletadás a talált elváltozásokról, javaslat a további feladatokról,
- kiszűrtek ellátása beutalóval, kapcsolatfelvétel a szülővel,
- beiskolázáskor vagy a későbbiek során az ambuláns lapok, zárójelentések értékelése,
- a krónikus beteg gyermekek, a testi, szellemi, érzékszervi fogyatékossággal élők gondozásba vétele, ellenőrzése, segítése a beilleszkedés során,
- testnevelési csoport besorolás - évente 2 alkalommal kifejezetten erre összpontosítva, év közben pedig folyamatosan a szűrővizsgálatok során -, kapcsolatfelvétel a gyógytestnevelővel,
- iskolai kampányoltások - a szülő jelzésének figyelembevétele, értékelése, betegségek, előző oltások áttekintése -, oltások előtt a tanuló vizsgálata, külföldi, kettős állampolgárok elmaradt oltásainak pótlása pótoltása, dokumentáció,
- a folyosók, tanműhelyek ellenőrzése a fertőző megbetegedések megelőzése érdekében,
- akut ellátás, iskolai baleset ellátása, elsősegélynyújtás, szükség esetén továbbküldés,
- évente alkalmassági vizsgálatok (előzetes, időszakos, soron kívüli) a szakképző iskolákban, a technikumokban, és a szakgimnáziumokban, nem alkalmas minősítés esetén másodfokra utalás,
- az ún. „kiskönyves" tanulók beutalása tüdőszűrésre,
- egyéni tanácsadás a pszichés, keringési, légzési, mozgásszervi megbetegedések esetén, egyrészt a tanuló, másrészt a szülők, esetenként a pedagógusok számára,
- segítségnyújtás az iskolai büfé kínálatának kialakításához,
- pályaválasztási tanácsadás,
- minden tanév végén jelentés az elvégzett munkáról, adatszolgáltatás a betegségek előfordulásáról.

Éves mintaütemterv az iskolaorvoslásban:

- augusztus-szeptember-október: beérkező tanulók vizsgálata, alkalmasítása, akkor is, ha nem index osztály,
- index osztályok vizsgálata év közbeni folyamatos vizsgálata,
- szeptember-október-november: védőoltások kampányoltása, majd az elmaradt oltások folyamatos pótlása,
- szeptember-október: testnevelési besorolások elkészítése a tanulók újabb vizsgálatát követően,
- május közepéig a következő tanév testnevelési besorolási tervének összeállítása,
- március-április: védőoltások 2. részletének beadása, majd a hiányzók oltása folyamatosan,
- április-május-június: 8. osztályos tanulók behívást követő előzetes szakmai alkalmasítása előre egyeztetett időpontban, szükség esetén II. fokra utalás,
- balesetek, akut ellátások folyamatosan,
- környezetegészségügyi és járványügyi feladatok,
- június-július-augusztus: adatgyűjtés, értékelés, jelentés elkészítése.

Az iskolaorvoslás meghatározó területe és feladata az egyéni és személyes tanácsadás, az orvos szemléletet alakító tevékenysége.

X.1.2. Iskolai védőnői ellátás

Az iskola összetett belső rendszerében a tanulók egészségfejlesztésében kiemelt feladata van az iskola-egészségügyi team munkájának, mely minden nyíregyházi nevelési-oktatási intézményben elérhető ellátás a gyermekek és tanulók részére. Az iskolaorvos és a védőnő önálló feladatkörrel, de egymást kiegészítve végzi teendőit.

Az iskolában dolgozó egészségügyi szakemberek elsődleges tevékenysége a tanulók szomatikus, mentális állapotának folyamatos nyomon követése. Feladatuk még az iskola tárgyi és mentálhigiénés környezetének folyamatos figyelemmel kísérése, segítése, egészséges iskolai környezet kialakítása, amely támogatja a fizikai és lelki jóllétet is.
Mivel az egészségre nevelést a lehető legkorábbi időpontban kell elkezdeni egy gyermek életében, ez az ellátás megfelelő terület arra, hogy ezt megvalósítsa, illetve a korán kiszűrt egészségügyi elváltozásokat megfelelő terület felé irányítsa. Lehetőséget nyújt arra is, hogy a hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyerekeket is elérjük, korán felismerésre kerüljön a bántalmazás, támogassuk a gyermekek oktatásban, közösségben való részvételét, védőhálót vonjunk köréjük.

Az iskolában végzendő iskolavédőnői feladatok jogszabályban rögzítettek[58], melyeket a tanév folyamán maradéktalanul el kell végezni. Minden páros évfolyamon kötelező az általános, testi fejlettségre és érzékszervek működésére kiterjedő szűrővizsgálat, a tanév folyamán 16. életévüket betöltő tanulók vizsgálata, a tanulók személyi higiénéjének ellenőrzése, kampányoltás elvégzése az előírt évfolyamokon illetve a külföldről érkező tanulók elmaradt oltásainak pótlása, előzetes és szakmai alkalmassági vizsgálatok végzése a szakmát képző intézményekben (ezekben az iskolákban gyakorlatilag valamennyi tanulót meg kell vizsgálni, nemcsak a páros évfolyamra járókat), testnevelési besorolások készítése, krónikus betegek gondozása, elsősegélynyújtás, környezet-egészségügyi feladatok, illetve az ezekhez kapcsolódó dokumentációk, pályaválasztás segítése, kapcsolattartás a szülőkkel.

Azzal együtt, hogy a szolgálatnak nem feladata a betegellátás és betegrendelés, a munkaidő jelentős részét ez a feladat teszi ki.
Nyáron az iskolavédőnők táborokban végeznek egészségügyi felügyeletet – 2023 nyarán 6 nagyobb városi táborban (ZOO-suli, Természettudosók Tábora, Sóstói Múzeumfalu, Kis Vakond, Futurobi és a Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégiumban rendezett úszótáborban, illetve a Móra Sporttáborban, az Apáczai Csere János Általános Iskola Csibe és Kosárlabdatáborában, a Göllesz Viktor Speciális Szakiskola és a Bethlen Gábor Általános Iskola és Gimnázium saját táborában, turnusonként átlagban 120 tanulóra figyelve), kérésre az iskola nagyobb rendezvényein (pl: ballagás, tanévnyitó és tanévzáró, családi napok, véradás, diákolimpia) is részt vesznek, mindemellett a városi rendezvényeken (Fitt-Város, Bringaváros) is rendszeresen jelen vannak egészséget segítő, nevelő programokkal.

A szolgálat munkájának legfontosabb része az egészégnevelés, mely a tanórákon, egészségnapokon valósul meg, de szűrővizsgálatok alatt is folyamatos, hiszen mindig adódik olyan kérdés, amihez ezt hozzá lehet kapcsolni. Az egészségnapok az egész iskolát megmozgatják, több helyszínen kapnak a tanulók (családi napokon a szülők is) információkat az egészségről, az egészséges életmódról.
Az életkori sajátosságokon alapuló egészségnevelés főbb témakörei:

- az egészséges életmód, napirend fontossága,
- személyi higiéné,
- egészséges táplálkozás, folyadékbevitel fontossága,
- biztonságos környezet, balesetvédelem,
- káros szenvedélyek kialakulásának elkerülése, nemet mondás,
- serdülőkori változások,
- barátság, szerelem, párkapcsolatok,
- családtervezés, fogamzásgátlás, szexuális úton terjedő betegségek,
- szűrővizsgálatok fontossága,
- az elsősegélynyújtás alapjai.

001248

A feladatokat jelenleg 25 iskolavédőnő látja el, közülük 19 főnek a védőnői oklevél mellett ifjúsági védőnői szakirányú végzettsége is van, 2 fő jelenleg a Debreceni Egyetem szakvédőnő MSc képzésére jár.
Valamennyi ellátott iskolákban az iskola épületén belül vagy a hozzá kapcsolódó kollégiumban orvosi/védőnői szoba, rendelő biztosított. A rendelők nagysága változó, váróval csak egy részük rendelkezik. A rendelők felszereltsége a minimum feltételeknek megfelel.

Az iskolavédőnői szolgálat működése, tevékenysége során együttműködik többek között az iskola diákjaival, az iskola vezetésével, pedagógusaival és dolgozóival, az iskolában dolgozó pszichológussal, gyógytestnevelővel és iskolarendőrrel (ha van ilyen), az iskola fogorvosával, szociális segítővel, diák önkormányzattal, szülőkkel és a szülői munkaközösséggel, a járási vezető védőnőkkel, mentor védőnőkkel, területi védőnőkkel, Családvédelmi Szolgálat védőnőivel, Család és Gyermekjóléti Központtal, háziorvosokkal és házi gyermekorvosokkal, szakrendelésekkel, önkormányzattal, mentőszolgálattal, a Magyar Vöröskereszttel, a Nyíregyházi Egészségfejlesztési Irodával, a rendőrséggel, a Debreceni Egyetem Egészségügyi Karával.

X.1.3. Az iskolaegészségügyi-ellátás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai

2023-ban az iskola-egészségügyi ellátás 20.208 tanulót érintett. A védőnői ellátásokra fordított 24.678 órás tényleges időtartam alatt, 64.070 ellátás történt – 24.273 esetben szűrővizsgálatra, oltásra, vagy testnevelési besorolásra, 8.763 esetben ambuláns ellátásra (balesetek, betegellátás, beutaló kiállítása), 1.729 esetben középiskolai beiratkozást megelőző szakmai alkalmassági vizsgálatra került sor, egészségnevelési órán 19.244 fő (eset), iskolavédőnők által szervezett egészségnapon 10.061 fő (eset) vett részt.
Az osztályvizsgálatok száma 603, az egészségnevelési órák/foglalkozások száma 991, az iskolavédőnők által vagy részvételével szervezett egészségnapok száma 21 volt, a beadott védőoltások száma 6.792.
A szolgálat 2.588 tanuló testnevelési besorolását végezte el, ebből 521 fő könnyített testnevelésre, 1.793 fő gyógytestnevelésre került besorolásra, 274 fő pedig teljes felmentésre került a testnevelés alól.

A részletes statisztikai adatokat tartalmazó diagramokat jelen beszámoló melléklete tartalmazza.

X.2. Hajléktalanok napi 24, heti 168 órás háziorvosi ellátása

A hajléktalanság a társadalmi kirekesztettség egyik formája.
Városunkban, becsült adatok szerint, 300–400 hajléktalan ember él. Közülük sokan elfogadják a segítők által felajánlott szálláshelyeket, de vannak, akik csak a kemény fagyok idején hajlandóak éjszakai menedékhelyen megjelenni.
A hajléktalanokat általában, alacsony stressztűrő-képesség, a konfliktus kezelés agresszív jegyei, a kommunikáció sajátos, nem a társadalmi normákat követő formái jellemzik, és többnyire csak nagyon súlyos panaszok esetén, a betegség előrehaladott állapotában, sokszor csak a kialakult szövődmények miatt kerülnek orvoshoz.
Az alaptörvényben foglaltak szerint minden magyar állampolgárt egyenlő jogok illetnek meg az egészségügyi ellátás terén is[59].
Az egészségügyért felelős miniszter kijelölése alapján a NEAK a fővárosban öt, Debrecenben, Győrben, Miskolcon, Nyíregyházán, Pécsett, Szegeden és Veszprémben egy-egy a hajléktalanok ellátását napi 24 órában, heti 168 órában biztosító, területi ellátási kötelezettség nélküli háziorvosi ellátás nyújtására működési engedéllyel rendelkező szolgáltatóval köthet szerződést[60]. A kijelölés a Hajléktalanokért Közalapítvány módszertani javaslatának figyelembevételével történik.

A szolgáltatás célja, a kórházban, illetve a hajléktalanellátó intézmények keretei között nem ellátható hajléktalan személyek egészségügyi ellátása, mely elsősorban az utcán tartózkodó, beteg hajléktalan személyek számára azt az időszakot kívánja kiváltani, melyet a beteg személy általában otthonában, felépülését segítő körülmények között tölthet.

A szolgáltatás célcsoportjába azon hajléktalan személyek tartoznak, akik az éjszakáikat közterületen vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben töltik, illetve azon személyek is, akiknek a bejelentett lakóhelye hajléktalan szállás/intézmény, a betegségük nem igényel kórházi kezelést, de az utcán tartózkodás és betegségük együttesen veszélyezteti életüket, illetve a hajléktalan ellátás más intézményeiben - betegségük miatt - nem láthatóak el megfelelően.

2023-ban influenza elleni védőoltásban is részesítettük a folyamatosan az utcán élő hajléktalanokat, mellyel nagyban csökkentettük ezen periférián élő emberek fertőzöttségét, illetve megbetegedésétnek kockázatát.

X.2.1. Hajléktalanok háziorvosi ellátása

A hajléktalanokat ellátó orvos gondoskodik a bejelentett lakóhellyel nem rendelkező személyek háziorvosi szintű gyógyító-megelőző ellátásáról.
Feladata különösen:

- a hajléktalan személyek egészségügyi ellátása,
- a betegek szakorvosi ellátásra beutalása,
- a téli hónapokban a jellegzetes „hajléktalan betegségek" kezelése (fagyások, fagysérülések)
- a hajléktalan betegek további gondozása igény szerint,
- szűrések szervezése a prevenció érdekében,
- rendszeres vitamin- és gyógyszeradományok juttatása a rászorulóknak,
- a hajléktalanok gyógyszerrel való ellátása lehetőség és igény szerint.

A szolgáltatás, a jogszabályban előírt minimum feltételeken túl, a következő műszerekkel is rendelkezik:

- CRP vizsgáló,
- 24 órás vérnyomás Holter, 24 órás EKG,
- Bioptron lámpa,
- 12 elvezetéses EKG,
- vizeletanalizátor,
- ionizáló-levegőfertőtlenítő készülék.

X.2.2. Hajléktalan lábadozó

A Lábadozó 10 fő hajléktalan személy egyszeri vagy kúraszerű (pl. kemoterápia, sugárterápia) beavatkozást követő meghatározott idejű megfigyelését, illetve a megfigyelési idő alatt – szükség esetén – a további azonnali egészségügyi ellátását biztosítja. Azok számára nyújt külön elhelyezést, akiknek az állapota a vezető orvos mérlegelése alapján ezt indokolttá teszi, különösen, ha az utcai életmód és betegségük együttesen veszélyeztetik életüket, valamint a hajléktalanellátás más intézményeiben betegségük miatt nem láthatóak el megfelelően.

A megszokott gyógymódokon kívül esetenként komplementer medicina alkalmazásával akupunktúrás kezeléssel egészítjük ki az alkalmazott terápiákat.

2023-ban is szorosan együttműködtünk a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Oktatókórházzal és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Oktatókórház Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórházával, valamint a szociális ellátórendszerrel.

X.2.3. Mozgó orvosi szolgálat

A mozgó orvosi szolgálat napi 4 órában nyújt egészségügyi ellátást a közterületen tartózkodó, egészségügyi ellátásra szoruló hajléktalanok és a hajléktalan intézmények ellátottjai részére.
A közterületeken tartózkodó hajléktalanok ellátása az utcai szociális munkásokkal együttműködve zajlik, szükség esetén gondoskodva a szakellátásba utalásról.
Az éjjeli menedékhelyen vagy a hajléktalan személyek átmeneti szállásán dolgozó szociális munkatársak jelzéssel élhetnek, ha a gondozottak gyógyszerei, tápszerei elfogytak, állapotuk romlik, ezért meghaladja a szociális ellátórendszer kompetenciáját állapotuk szinten tartása vagy gyógyítása.

X.2.4. Az Egészségügyi Centrum 2023-as összefoglaló statisztikai adatai

A hajléktalanok háziorvosi ellátásában a legmagasabb esetszám márciusban, a legalacsonyabb áprilisban,
a mozgó orvosi szolgálatnál a legmagasabb januárban, a legalacsonyabb decemberben,
a Lábadozóban a legmagasabb márciusban, a legalacsonyabb májusban volt.
Telemedicinális ellátásra 129, fekvőbeteg gyógyintézeti ellátásba utalásra 39, szakrendelésre utalásra 467 – ebből 201 esetben diagnosztikai szakrendelésre, 266 esetben egyéb szakrendelésre – esetben került sor.
A leggyakrabban előforduló betegségek mind a férfiak, mind a nők körében: a pszichoaktív szer – különösen az alkohol - okozta mentális és viselkedészavarok, a magasvérnyomás betegségek, a diabetes mellitus és az idült alsó légúti betegségek.

A részletes statisztikai adatokat tartalmazó diagramokat jelen beszámoló melléklete tartalmazza.

X.3. Otthoni szakápolás

Az otthoni szakápolás telephely nélküli szolgáltatásként működik, működtetésének központja a Szent István utcai telephelyen kialakított irodahelyiség.
A háziorvosi elrendelést követően, a szolgáltatás koordinátora 72 órán belül felveszi a kapcsolatot a beteggel, és egy előre egyeztetett időpontban megtörténik az első találkozás, mely során sor kerül az ápolási anamnézis felvételére, valamint a páciens egészségügyi állapotának és igényeinek felmérésére, kórtörténetének áttekintésére. Ilyenkor tájékozódunk a legközelebbi hozzátartozóról és annak elérhetőségéről, az alkalmazott gyógyszeres terápiáról, az ellátás helyszínéről.
A szakápoló/szakdolgozó hetente minimum egy alkalommal ellátja a pácienst és tájékozódik az állapotáról, illetve folyamatosan tartja a kapcsolatot a hozzátartozókkal, a beteg állapotváltozására figyelemmel. Amennyiben az indokolt, jelzéssel él az elrendelő orvos irányába, aki szükség esetén módosíthatja az elrendelést.
Az otthoni szakápolási ellátás lezárásra kerül abban az esetben, ha:

- az elrendelt vizitszám teljesült, a beteg egészségi állapota nem igényel több ellátást,
- az elrendelt vizitszám teljesült, a szolgáltatónak nincs több kapacitása ellátni a pácienst,
- a páciens már nem szeretné folytatni az ellátás igénybevételét, annak lezárását kéri,
- a páciens elhalálozott,
- a páciens más TB-támogatott egészségügyi ellátást vesz igénybe.

A szolgáltatásnyújtás tárgyi feltételei, a jogszabályban előírtaknak megfelelően rendelkezésre állnak, az alábbiak szerint:

a nővértáska tartozékai:
vérnyomásmérő, phonendoscop,
garatlámpa (pupilla lámpa),
steril egyszerhasználatos fecskendők,
steril tűk, szárnyas tűk, perifériás véna katéterek,
bőr-, kéz-, nyálkahártya-, eszköz dezinficiensek,
steril kötszerek, steril ollók, steril anatómiai csipesz, stranguláló gumi, ragtapasz, vatta,
testhőmérő, spatula, mérőszalag,
vesetál,
védőruha, védőkötény, védősapka, cipővédő, arcmaszk, steril és nem steril gumikesztyű, fólia kesztyű,
egyszer használatos kéztörlő,
elsődleges veszélyes hulladékgyűjtő doboz.

további eszközök:
steril infúziós szerelékek,
steril szondák,
steril hólyag- és váladék leszívó katéterek,
steril katéter csúsztató,
steril beöntő felszerelés vagy beöntő felszerelés steril beöntő csővel,
infúziós pumpa (parenterális táplálás és hospice ellátás esetén),
vizeletvizsgálati tesztcsík, vércukorszintmérő tesztcsíkkal,
hajmosó felszerelés,
inhalátor,
hordozható váladékszívó.

elektroterápiás készülékek:
hordozható ingeráram készülék,
hordozható terápiás UH készülék és kombinált készülékek,
szögmérő és a gyógytornászok egyéb eszközei.

A szolgáltatás szakmai létszámának emelését már a működés megkezdését megelőzően előkészítettük, így szeptember 1-jén 1 koordinátorral, 1 gyógytornásszal, és 5 szakápolóval indítottuk el.

A működés alapját a háziorvosokkal való kapcsolattartás és szoros együttműködés képezi. Elsődleges céljaink között szerepelt, hogy szolgáltatásunk hírét és lehetőségét elterjesszük a háziorvosok körében, melynek érdekében írásos tájékoztató anyagot készítettünk részükre a szolgáltatásunk tartalmáról és az igénybevételéhez szükséges fontos információkról. A háziorvosok személyes megkeresését előre átgondolt, jól megtervezett és egyeztetett időpontokban hajtottuk végre. Abban az esetben, amikor a személyes találkozásra valamilyen oknál fogva nem kerülhetett sor, elektronikus úton küldtük meg a tájékoztatót.

A finanszírozásunk 152 vizittel indult, mely az év végéig nem változott, ugyanakkor a teljesítés havonta folyamatosan meghaladta e számot – szeptemberben 9, októberben 52, novemberben 215, decemberben pedig 157 vizittel. Ezen viziteket finanszírozás nélkül teljesítettük, azon erkölcsi szempontok alapján, melyek nem engedik, hogy a páciens ellátatlan maradjon. A szolgáltatás iránt mutatkozó nagyfokú igény és az intézmény iránt erősödő szakmai- és közbizalom, sarkallnak minket arra, hogy ne szakítsuk meg vagy szüneteltessük a kezeléseket a vizitkeretünk teljesülését követően.

X.3.1. Az otthoni szakápolás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai

2023. szeptember 1-től december 31-ig 1041 vizitet teljesítettünk, ebből 814 vizit során szakdolgozóink szakápolást végeztek, 227 esetben gyógytornára került sor.
Az összesen 80 ellátott beteg szakápolása során a leggyakrabban a mobilizációt - 42 beteg esetében - és sebellátást - 13 beteg esetében - végeztünk.

A részletes statisztikai adatokat tartalmazó diagramokat jelen beszámoló melléklete tartalmazza.

01253

X.4. Foglalkozás-egészségügyi ellátás

A foglalkozás-egészségügyi szolgálat feladata:

- a munkahelyi megterhelés (fizikai, szellemi, lelki) és igénybevétel, a munkakörnyezeti kóroki tényezők (fizikai, kémiai, biológiai, pszichoszociális, ergonómiai, baleseti lehetőségek) felkutatása, folyamatos ellenőrzése,
- javaslatot tesz a fentiek egészséget nem károsító szinten tartásának módszereire,
- a munka adaptálása a munkavállalók képességeihez, testi, szellemi és lelki egészségi állapotuknak megfelelően,
- a munkavállalók egészségének ellenőrzése munkájukkal kapcsolatban,
- munkaköri alkalmassági vizsgálat (szükség esetén kiegészítő vizsgálat kérése),
- foglalkozási megbetegedések, fokozott expozíciós esetek bejelentése, kivizsgálása,
- munkakörülmények, munkavégzés egészségkárosító hatásainak írásban dokumentált vizsgálata,
- egyéni védőeszközökkel kapcsolatos tanácsadás,
- munkavállalók munkakörülményeivel kapcsolatos, egészséget, biztonságot érintő kérdésekkel összefüggő felvilágosítás,
- a krónikus megbetegedésben szenvedő munkavállalók megelőző gondozása,
- jogszabályban meghatározott esetekben a foglalkoztathatóság szakvéleményezése.

A szolgálat közreműködik:

- az egészséges munkakörnyezet kialakításában, egészségkárosodás megelőzésében, veszélyforrások feltárásában,
- munka-egészségügyi, -fiziológiai, -ergonómiai, -higiéniás feladatok megoldásában,
- a foglalkozási rehabilitációban,
- a munkavállalók egészségének megőrzésében.

A vizsgálatra érkezés időpontos előjegyzés alapján történik. Időpontot egyeztetni telefonon és személyesen is lehetséges. Az előjegyzéses rendszer alkalmazása jól működik, az előjegyzési idő kb. 4 hét. Az előzetes és a soron kívüli vizsgálatra jelentkezőket soron kívül, az időpontkérést követően legfeljebb 2 munkanapon belül fogadjuk.

Fentiek mellett, a szolgálat részt vesz a védőoltások megszervezésében, a kötelező és a kampányszerű oltások lebonyolításában is, valamint a munkáltatók és a munkavállalók számára foglalkozás-egészségügyi, biztonságtechnikai, ergonómiai és higiénés tanácsadásokat nyújt, mind helyben, mind a munkáltató telephelyén, továbbá 2023-ban 31 db kockázatbecslés kiértékelését végezte el.

A rendelő eszköz felszereltsége a jogszabályi minimum feltételeknek megfelel, a szolgálat megfelelő mennyiségű kéz- és felületfertőtlenítővel, gumikesztyűvel és szájmaszkkal van ellátva.

Az itt végzett vizsgálatok körébe a

- fizikális vizsgálat,
- vérnyomásmérés,
- EKG,
- látásvizsgálat (közel, távol, színlátás),
- vizeletvizsgálat (cukor, fehérje, vér, genny, ubg, bilirubin, keton, fajsúly, hgb),
- hallásvizsgálat, és a
- vércukorszint mérés tartozik.

001254

A szolgálat 2023-ban 23 intézmény ellátását végezte, az alábbiak szerint:

Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
Eszterlánc Északi Óvoda
Tündérkert Keleti Óvoda
Gyermekek Háza Déli Óvoda
Búzaszem Nyugati Óvoda
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
Nyíregyházi Állatpark
Jósa András Múzeum
Váci Mihály Kulturális Központ
Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár
Közintézményeket Működtető Központ
Nyíregyházi Cantemus Kórus
Nyíregyházi Apáczai Csere János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium – *helyszíni vizsgálatok*
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola
Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola – *helyszíni vizsgálatok*
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola
Nyíregyházi Krúdy Gyula Gimnázium
Nyíregyházi RIDENS Gimnázium, Szakiskola és Kollégium
Nyíregyházi Vasvári Pál Gimnázium
Túróczy Zoltán Evangélikus Óvoda és Magyar - Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola

X.4.1. A foglalkozás-egészségügyi ellátás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai

A szolgálat az oktatás területéről látta el a legtöbb dolgozót - 1664 fő -, a közigazgatás területéről a legkevesebbet - 293 fő -. A legtöbb dolgozó a „D" foglalkozás-egészségügyi osztályba - 1659 fő -, a legkevesebb az „A" foglalkozás-egészségügyi osztályba - 3 fő - került besorolásra.

Az ionizáló sugárzásnak kitett foglalkoztatottak száma 3, a járványügyi érdekből kiemelt munkakörben dolgozók száma 1258, a képernyős munkakörben dolgozók száma 866 fő volt.

2023-ban összesen 2651 alkalmassági vizsgálat lefolytatására került sor, ebből 342 előzetes, 2032 időszakos, 72 soron kívüli, 205 egyéb vizsgálat volt. A legtöbb vizsgálat augusztus – 307 -, a legkevesebb december hónapban – 191 - történt.

A részletes statisztikai adatokat tartalmazó diagramokat jelen beszámoló melléklete tartalmazza.

001255

X.5. Fogászati ügyeleti ellátás

A rendelési időn túli, sürgősségi fogorvosi feladatok ellátására ügyeleti szolgálatot vagy készenlétet kell szervezni. A fogorvosi ügyeleti ellátás szervezése a megyei jogú városban legalább a heti pihenőnapokon és munkaszüneti napokon – minimum 6 órás rendelési időben – kötelező[61].
A fogászati ügyelet körébe az alábbi feladatok tartoznak:
fogeltávolítás,
vérzéscsillapítás,
idegentest-eltávolítás,
törött fog lecsiszolása,
gyökércsatorna megnyitása,
az előzőekhez szükséges érzéstelenítés és fogászati röntgen.

2023. március 1-től Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyében átalakult az ügyeleti ellátás, melynek folyományaként a központi ügyelet Szent István u. 70. szám alatti épületéből átköltözött a Szent István u.14. szám alá.
Az ügyelet ellátási területe Nyíregyháza MJV közigazgatási területe, valamint, mivel több környező településeken nem érhető el ingyenes fogászati ügyelet, az intézmény jogelődje, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság az elmúlt években több önkormányzattal - Tiszavasvári, Nagykálló, Magy, Ibrány, Nyíribrony, Nyírkércs, Petneháza, Ramocsaháza és Rohod - kötött feladat átadási/átvállalási megállapodást, mely szerint biztosítja részükre, illetve lakosaik részére az ügyelet működését. Az ügyelet működéséhez, az átadó önkormányzat 69 Ft/fő/év összeggel járul hozzá, a település igazolt lakosságszáma szerint.

X.5.1. A fogászati ügyeleti ellátás 2023-as összefoglaló statisztikai adatai

A fogászati ügyeleten 2023-ban 1221 beteget láttak el és 3109 beavatkozás történt.

001256

X.6. Fogászati röntgen

A képalkotó diagnosztikai eljárások szerves részét képezik napjaink betegellátási folyamatainak. Számos területen, a kezelőorvosok a pontos diagnózis felállításához, a kezelések megtervezéséhez, és a kezelések ellenőrzéséhez igénybe veszik a röntgen diagnosztikai eljárásokat.
A fogászat szakma diagnosztikai igényeire a képalkotó szakma megfelelő válaszokat ad, s így lehetővé válik akár egyetlen fog röntgen felvétele, vagy akár egy nagyobb térfogat számítógépes rétegvizsgálata.
Szakrendelésünkön, mely kizárólag orvosi beutalóval vehető igénybe, az ún. kisröntgen (intraorális periapicalis röntgenfelvétel), a CBCT (Cone Beam Computed Tomography, kúpsugaras számítógépes rétegvizsgálat) vizsgálat és a Panoráma és Teleröntgen felvételek elkészítésére is lehetőség van.
A rendelés időponttal és időpont nélkül is igénybe vehető, a vegyes rendszer minden előnyével és hátrányával. Időpontkérésre telefonon van lehetőség.
A rendelésre érkező betegeket a betegirányítási rendszer fogadja, mely a sorszámadóból, kijelzőből és a rendelőben található behívó készülékből áll.

A szakrendelés tömegközlekedéssel illetve gyalogosan könnyen, gépjárművel parkolók alacsony száma miatt, kevésbé megközelíthető.
Az épületünk akadálymentes kialakítása lehetőséget ad a mozgásunkban korlátozott, kerekesszékes betegek fogadására is, akik kerekesszékkel akár a szükséges röntgen berendezésig tudnak mozogni.

Röntgen berendezések:

Intraorális fogászati röntgenberendezés
Gyártó: Cefla s.c.
Típus: RX DC (Márkanév: MyRay)
Csőfeszültség: max. 70 kV
Csőáram: max. 8 mA
OAH típusengedély szám: SVR-HA11040

CBCT + panoráma fogászati röntgenberendezés
Gyártó: Planmeca OY
Típus: ProMax 3D smart
Csőfeszültség: 54-84 kV
Csőáram: 1-16 mA
OSSKI szakvélemény száma: 114-1/2009.
OTH minősítés száma: 5480-2/2009.

X.6.1. A fogászati röntgen szakrendelés 2023-as összefoglaló statisztikai adatai

2023-ban 8750 esetben végeztünk ellátást, azzal együtt, hogy 1 beteg egy évben akár többször is megjelenhet szakrendelésünkön, és többféle felvételtípust is igénybe vehet.
Mindösszesen 3529 intraorális, 2548 panoráma és 53 olyan teleröntgen felvételt készítettünk, mely a NEAK által finanszírozott volt, a nem finanszírozott - beteg számára önköltséges - felvételek száma, az alábbiak szerint alakult:
intraorális 751, panoráma 2262, teleröntgen 457 és CBCT 307.

A részletes statisztikai adatokat tartalmazó diagramokat jelen beszámoló melléklete tartalmazza.

001257

XI. A szakmai feladatellátás SWOT-analízise

ERŐSSÉGEK

- Munkatársaink szakképzettségi aránya megfelelő, valamennyien kellő szakértelemmel segítik a gondoskodásukra bízott ellátottakat mindennapi életvitelükben. A felmerülő, ellátás iránt mutatkozó igények és szükségletek kielégítése során komplex segítségnyújtásra, illetve tanácsadásra képesek. Tudásuk és tapasztalatuk mentén, a hozzájuk segítségért fordulók számára a segítségnyújtás legoptimálisabb formájának megtalálására törekszenek. Elkötelezettek, kötelességtudóak és feladatorientáltak.
- Az intézmény tárgyi feltételei, a szolgáltatások infrastrukturális háttere folyamatosan fejlődik.
- Szakmai Programunk jól kidolgozott, szervezetünk és az azon belüli feladat- és felelősségmegosztás átlátható.
- A beolvadással összefüggően tapasztalt pozitív munkavállalói attitűd.
- Hatékony és gyors reakciók a feltárt hiányosságok kiküszöbölésére, a problémák megoldására
- Kooperatív és szoros munkavállalói kapcsolatok, magas szintű szakdolgozói önállóság.

GYENGESÉGEK

- Továbbra is tapasztaljuk – *különösen a házi segítségnyújtás szolgáltatásban* -, hogy az ellátást igénybe vevő személyek természetes támogató rendszerei nem funkcionálnak megfelelően - *vidéken, külföldön élő hozzátartozók, megromlott családi kapcs*olatok - vagy teljes egészében hiányoznak.
  A fentiekből adódóan az utóbbi időszakban megváltozott ellátás iránti igényekre kell a szakfeladat munkatársainak reagálnia, ami nagyban megnehezíti a kompetencia határok betartását, illetve növeli a túlgondozás előfordulásának lehetőségét.
  A tartósan fennálló segítő-kliens kapcsolat, érzelmi kötődés kialakulását eredményezi. A munkatársak számára egyre több esetben okoz problémát, hogy az ellátottak részéről felmerülő szükséglethiányokra a kompetencia határok megtartása mellett reagáljanak.
- A házi segítségnyújtás szakfeladaton kötelezően vezetendő dokumentáció vezetése a gondozónők feladata, míg a szervezeti részegységet vezető szociális munkatársak esetében ezzel kapcsolatos ellenőrzési kötelezettség áll fenn. Mivel a normatív támogatás elszámolásának alapját ezen dokumentáció képezi, a folyamatban részt vevő munkatársak részéről elengedhetetlen a pontos munkavégzés. Jelenleg a fentiekben felsorolt dokumentumok vezetése és az adatok összesítése is papír alapon történik. Az összesítés során a részegységek vezetőinek nagy mennyiségű adatot kell feldolgoznia, ami jelenleg, rendkívüli mértékű időt és energiát emészt fel. Az elektronikus adatfeldolgozás bevezetésének elsődleges gátja a munkatársak informatikai kompetenciáinak hiányossága, mely más szakfeladatokon munkát végzők esetében is megjelenik.
- A fokozott fizikai és mentális igénybevételből adódóan egyre gyakrabban fordulnak elő munkatársaink körükben mozgásszervi megbetegedések és a kiégés veszélye is egyre inkább előtérbe kerül, mely hozzájárul a fluktuáció emelkedéséhez.
  A fizikai és lelki megterhelés okozta fáradtság, a munkavégzés közben bekövetkező balesetek táptalaja, ami munkaszervezés szempontjából komoly nehézségeket jelent, csakúgy, mint a fizikai igénybevételből eredő keresőképtelen állományban töltött idő emelkedése is.
- Hazánkban folyamatosan emelkedik a demencia valamely típusával együtt élők száma. A házi segítségnyújtás szakfeladaton foglalkoztatott gondozók többsége szociális gondozó és ápoló szakképesítéssel rendelkezik, végzettségét évekkel ezelőtt szerezte. Tudásuk bővítésére, aktualizálására és új ismeretek szerzésére akkreditált továbbképzések keretében van lehetőségük, azonban specifikus, gyakorlati ismereteik bővítése, a témával kapcsolatos érzékenyítésük is elengedhetetlen. Annak érdekében, hogy az ellátandó személyek részéről felmerülő speciális gondozási igényeket kielégíthessék és a fizikai ellátás biztosítása mellett hangsúlyossá válhasson a demenciával élő betegek foglalkoztatása, az állapotromlás késleltetése, új nézőpontokra, ismeretekre és látásmódra van szükség.
- Az idősek nappali ellátásában, infrastrukturális hiányosságok nehezítik a munkavégzést. Több épületben - *a korábban más célra tervezés miatt, építészeti sajátosságok okán* - nincs külön pihenőszoba, a folyosók szűkek, a terek kicsik. A pszichiátriai betegek nappali ellátásának is helyet adó telephelyeken nincs külön helyiség ezen ellátotti csoport számára.

001258

- Az alacsony bérezési rendszer és szakmai presztízs miatt a magasabban képzett dolgozók az egészségügy területén helyezkednek el.
- Megfigyelhető, hogy az egyházi szolgáltatók alacsonyabb áron nyújtanak szolgáltatásokat, konkurenciát jelentve ezzel az intézmény számára.
- A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételéhez biztosított eszközök amortizációja miatt, a karbantartási költségek jelentősen megnövekedtek és az ingyenesen igénybe vehető GONDOS ÓRA program jelentősen hozzájárul az ellátotti létszám csökkenéséhez.
- Az alacsony szakmai létszámmal működő szakfeladatokon a helyettesítés megoldása nehézségekbe ütközik.
- A nagy leterheltségből fakadó monotonitás.
- Jogszabályi harmonizáció és egységes protokollok hiánya az iskolai védőnői ellátásban.
- A háziorvosi/házi gyermekorvosi törzskarton megújításához szükséges státuszvizsgálatok és az iskola-egészségügyi szűrővizsgálatok közötti átfedések.
- Az orvosok elöregedéséből fakadó humánerőforrás-hiány az iskolaorvoslásban.
- A fő- és mellékállású iskolaorvosok alkalmazásából fakadó széttagolt ellátás.

LEHETŐSÉGEK

- Munkatársaink tudásának bővítése és aktualizálása.
- Képzések, továbbképzések szervezése a munkatársak számára.
- Az informatikai tudás bővítése.
- A szolgáltatások fejlesztése.
- Pályázati lehetőségek kihasználásával speciális foglalkozások bevezetése, eszközök beszerzése.
- A munkavállalók elégedettségének növelése, ill. a kiégés megelőzése érdekében csapatépítő foglalkozások szervezése, családi nap, közös karácsonyi ünnepség, bál, valamint a born out elkerülése érdekében, szakember bevonása.
- Kapcsolatépítés más intézményekkel, kölcsönös tapasztalat szerzés és jó gyakorlatok megismerése céljából.
- Az intézményi környezet szépítése, komfortosabbá tétele.
- Szakmai rendezvények szervezése.
- Az önkéntes tevékenység előmozdítása.
- Az idősek otthonai fejlesztése tekintetében a kiépült alap- és szakellátás jó kiindulópontot teremt a speciális ellátási formák megteremtéséhez, a meglévő ellátási formák bázist jelenthetnek a fejlesztéshez, a demens betegek emelkedő száma lehetőséget kínál a bővítésre.
- A betegelégedettség mérése.
- Szűrővizsgálatok bevezetése.

VESZÉLYEK

- A házi segítségnyújtás szolgáltatás zavartalan működtetésének egyik legnagyobb kihívása a szakképzett munkaerő hiánya. Az utóbbi évek tapasztalatai alapján a házi segítségnyújtás szempontjából megfelelő szakképesítéssel rendelkező szakemberek szívesebben választanak más területet a szociális alapszolgáltatási formák közül.
- Az idősek nappali ellátásában folyamatosan szűkül az igénybevevői kör - *a fiatalabb, jobb egészségi állapotú nyugdíjasok nem kérelmezik a szolgáltatást* -. És a változó igények, szükségletek, probléma helyzetek megoldására sem vagyunk minden esetben felkészültek - *egyre több a speciális odafigyelést, gondoskodást igénylő ellátott* -.
- A kiégés veszélye.
- Rugalmatlan, az új elvárásokhoz nem megfelelően alkalmazkodó kollégák, akik nem képesek vagy nem akarnak a berögzött gyakorlatokon változtatni, az odafigyelés hiánya vagy érdektelenség pedig nem megfelelő színvonalú ellátáshoz alulgondozáshoz, elhanyagoláshoz vezet.
- A városban működő egyéb szolgáltatók olcsóbban kínálják az étkeztetés szolgáltatást, így a nappali ellátást igénylők egy része nem tőlünk vesz igénybe étkeztetést.
- Fokozódó adminisztrációs, dokumentációs terhek.
- Az ellátottak egészségügyi állapotának folyamatos romlása, és a Covid-19 okozta fertőzés miatt

kialakult szövődmények kezelése egyre nagyobb terhet ró az intézmény dolgozóira.

- A kompetenciahatárok elmosódása.
- A feladatmutató nem teljesülésének veszélye.

001260

XII. Munkavédelem

A munkavédelmet érintő, 2023-ban felülvizsgált szabályzatok és kiadott vezetői utasítások listája:

A SZABÁLYZAT/VEZETŐI UTASÍTÁS CÍME	HATÁLYBA LÉPÉS DÁTUMA	CÉL
A munkavédelmi képviselő választásának eljárásrendje	2023.01.09..	a közalkalmazottakkal folytatott munkavédelmi tárgyú tanácskozás elveinek, tárgyának, tartalmának és módjának valamint a munkavédelmi képviselő választására, működésére és képzésére vonatkozó szabályoknak a meghatározása

2022-ben külön szabályzatban foglaltuk össze a közalkalmazottakkal folytatott munkavédelmi tárgyú tanácskozás elveit, tárgyát, tartalmát és módját, valamint a munkavédelmi képviselő választására, működésére és képzésére vonatkozó szabályokat.

Az intézmény munkavédelmi képviselőjének megbízása 2022 áprilisában, nyugdíjba vonulása miatt megszűnt. 2023 áprilisában a közalkalmazottak Választási Bizottság (VB) létrehozását kezdeményezték. A VB 2023. május 2-án megalakult és 2023. július 14-re kitűzte a munkavédelmi képviselő választás időpontját. A választás érvényes és eredményes volt, a jegyzőkönyv közzétételére még aznap sor került, így a munkavédelmi képviselő 2023. július 15-től 5 év időtartamra megválasztásra került.

XIII. Adatvédelem és információszabadság

Az adatvédelmet és az információszabadságot érintő 2023-ban, felülvizsgált szabályzatok és kiadott vezetői utasítások listája:

A SZABÁLYZAT/VEZETŐI UTASÍTÁS CÍME	HATÁLYBA LÉPÉS DÁTUMA	CÉL
A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét meghatározó szabályzat	2023.01.09.	hogy biztosítsa az intézmény működése, tevékenysége és gazdálkodása során keletkező közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségét, és meghatározza az adatigénylések teljesítéséhez és a közvélemény tájékoztatásához kapcsolódó feladat és hatásköröket, valamint a teljesítés rendjét, ezzel elősegítve a közvélemény gyors és pontos tájékoztatását
9/2023. (02.21.) sz. vezetői utasítás a Központi Információs Közadat-nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésével összefüggő feladatokról	2023.02.21.	a közpénzek felhasználása átláthatóságának biztosítása, a Központi Információs Közadat-nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség rendjének meghatározása
Egészségügyi adatvédelmi szabályzat	2023.01.23.	az intézmény által egészségügyi adatokon végzett adatkezelési tevékenységek rendjének meghatározása, valamint a GDPR-ban foglaltaknak, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak valamint az adatbiztonság követelményeinek érvényesítése és az érintettek egészségügyi adatainak védelme.

Az intézmény korábban is rendelkezett szabályzattal a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjére vonatkozóan, mely 2023. január 9-én hatályát vesztette és helyébe ugyanezen a napon a felülvizsgált szabályzat lépett.
A szabályzat rendelkezik az elektronikus közzétételi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatállományok előkészítéséhez kapcsolódó feladatok és felelősségek részleteiről, különösen az igazgató, az adatvédelmi tisztviselő és a közzéteendő adatokat és adatállományokat előállító személyek - a szervezeti egység vezetők és a vezetői beosztással nem rendelkező, de a közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatok és adatállományok előállításában részt vevő munkatársak – vonatkozásban.

A közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az Infotv. 2022. november 29-én hatályba lépett 37/C.§-ban foglalt rendelkezései alapján, az intézmény az információszabadsághoz való jog érvényesülése érdekében - a törvényen alapuló közérdekű adat közzétételi kötelezettségén túl - köteles az újonnan létrehozott Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén kéthavi rendszerességgel adatot szolgáltatni, mely kötelezettség teljesítésével összefüggésben kiadásra került a Központi Információs Közadat-nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésével összefüggő feladatokról szóló 9/2023. (02.21.) számú vezetői utasítás.
Az adatszolgáltatást első alkalommal legkésőbb 2023. február 28. napjáig – *a 2022. november 29. és az első adatszolgáltatás benyújtásának napjáig terjedő időszakban kötött 5 millió forintot meghaladó szerződésekre vonatkozóan* -, ezt követően kéthavi rendszerességgel – *amennyiben köttetik 5 millió forintot meghaladó szerződés vagy amennyiben az összeszámítás eredményeként a megkötött szerződések egybeszámított értéke meghaladja az ötmillió forintot* - az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény szerinti személyre szabott ügyintézési felületen (SZÜF) található, az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet szerinti elektronikus űrlap kitöltésével, valamint a https://kif.gov.hu felületen (a továbbiakban: felület) található kitöltési útmutató alapján kitöltött, a felületről letölthető, az adatszolgáltatáshoz szükséges táblázat formátumú Adatlap (a továbbiakban: adatlap) egyidejű csatolásával, továbbá azok Hivatali Kapun keresztül, a Nemzeti Adatvagyon Ügynökség Kft. (a továbbiakban: NAVÜ) hivatali tárhelyére történő beküldésével kellett teljesíteni.
A vezetői utasításhoz az alábbi mellékletek tartoztak:
- a NAVÜ által kiadott, az első adatszolgáltatásról szóló tájékoztató,
- a NAVÜ által kiadott adatlap kitöltési útmutató,
- a NAVÜ által kiadott, a benyújtási felület használatát segítő útmutató, és
- az adatlap minta.

Az adatszolgáltatásokat az intézmény 5 alkalommal, 2023.02.28-án, 2023.06.26-án, 2023.08.25-én, 2023.10.25-én és 2023.12.20-án teljesítette[62].
Az intézmény saját honlappal rendelkezik, így a jogszabály nyújtotta lehetőséggel élve, a közzétételre saját honlapját jelölte ki[63].

Az elektronikus közzétételi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatállományok előkészítéséhez kapcsolódó feladatokba bevonásra került valamennyi szakmai/szervezeti egység vezető és vezetői beosztással nem rendelkező, de olyan tevékenységet, feladatot ellátó munkatárs, aki birtokol, vagy akinek feladatellátása során keletkezik az intézmény hatáskörére, illetékességére, szervezeti felépítésére, szakmai tevékenységére, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodására és a megkötött szerződésekre vonatkozó adat. Az előállított és rendszerezett adatállományok honlapra történő feltöltése, közzététele folyamatos.

Az intézmény kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot, az Infotv. 26.§ (1) bekezdése értelmében, bárki igényelhet.
Az adatigénylés szóban, írásban vagy elektronikus formában egyaránt előterjeszthető.
Az adatigényléseket az iktatást követően az igazgató és az adatvédelmi tisztviselő vizsgálja meg, az Infotv. 29.§ (1a) és (1b) bekezdésben foglaltak fennállásának eshetősége és az adatigénylés egyértelműsége tekintetében.

Az Infotv. 30.§ (3) bekezdése szerinti nyilvántartás alapján, az Infotv. 1. melléklet II. pontjában foglalt táblázat 15. sora szerinti, az előző évben elutasított közérdekű adatigénylésekre vonatkozó statisztikai adatokat az intézmény honlapján nyilvánosságra hozza.

Az intézmény a közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatigényléseket költségtérítés megállapítása nélkül teljesíti.
A közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályai elérhetőek az intézmény weboldalán.

2023-ban közérdekű adatigénylés az intézményhez nem érkezett, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság felé fennálló tájékoztatási kötelezettségét az intézmény teljesítette.

A beolvadást és a névváltozást követően, a KÖZADAT rendszerben szükségessé vált az adatfelelős nevének módosítása, melyet az intézmény 2023. szeptember 1-jén elvégzett.

Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság honlapján közzétett közérdekű adatai archiválásra kerültek, így a honlapon a KÖZÉRDEKŰ ADATOK tartalma törlésre került, az archív állomány elérhetőségének feltüntetése mellett[64]. A beolvadó intézmény a KÖZADATKERESŐ-höz korábban nem csatlakozott, így az archiválást a Közadat program végezte el, az intézmény írásos megkeresésére.

Az adatvédelmi tisztviselő 2023-ban a jogosultságnyilvántartást ellenőrizte, azzal a céllal, hogy meggyőződjön arról, hogy a jogosultságok nyilvántartása megtörténik-e, valamint, a nyilvántartás kellően átlátható és naprakész-e, továbbá, hogy annak vezetése megfelel-e a hatályos belső szabályozásnak.

XIV. Integritás, belső kontroll

A szervezeti integritást érintő 2023-ban, felülvizsgált dokumentumok listája:

A SZABÁLYZAT/VEZETŐI UTASÍTÁS CÍME	FELÜLVIZSGÁLAT DÁTUMA	CÉL
Nyomvonalak, kockázatértékelés, kockázatkezelés, nyomonkövetés, kockázati térkép	folyamatos	a belsőkontroll rendszer jogszabályoknak megfelelő működtetése

Fentiekben részletesen bemutatásra kerültek a szakmai feladatellátás mutatószámai, valamint a működést meghatározó intézkedések, melyek alapján elmondható, hogy intézményünk átlátható, a jogszabályi környezet változásait követő kontrollkörnyezetet alakított ki.
Működésünket olyan komplex szabályzatrendszer határozza meg, amely kiterjed az intézmény tevékenységére hatással lévő, illetve az egyes munkatársak számára különféle kötelezettségeket, jogokat megállapító folyamatokra, tevékenységekre, feladatokra, valamint a munkatársak biztonságát szolgáló szabályokra is.
A mindennapi munkavégzés során felmerült hiányosságok, illetve szabálytalansági gyanú jelentésének, a felmerült szabálytalanságok feltárásának, kivizsgálásának és kezelésének kereteit és szabályait részletes, a belső szabályzatok közt kiemelten kezelt, az intézményi integritást sértő események kezeléséről szóló eljárásrend állapítja meg.
2023-ban szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentés nem, egy panasz azonban érkezett az intézményhez, mely panasz még az Egészségügyi Alapellátási Igazgatósághoz került benyújtásra az iskolaorvoslással összefüggésben, kivizsgálására már a beolvadást követően került sor. Olyan szabálytalanság, amely a munkavállaló felelősségre vonását eredményezte volna, nem történt.
A szervezet felépítését és tevékenységét áttekinthetően és részletesen bemutató dokumentumok, illetve a munkavégzést érintő szabályzatok, az intézmény valamennyi munkatársa számára elérhetőek.
Egy-egy új folyamat beindítását megelőzően megvizsgáljuk az azt érintő kockázatokat, a bekövetkezés valószínűsége és a bekövetkezés esetén felmerülő kár szempontjából, és a folyamatba kontrollpontokat építünk be. Ellenőrzési nyomvonalunkat és a kockázatértékelést folyamatosan felülvizsgáljuk, 2023-ban egy alkalommal írásban módosítottuk.
Intézményünk kontrolltevékenységei a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén megjelennek.

2023. márciusában ún. „integritásműhelyt" szerveztünk, ahol az intézmény integritástanácsadója koordinálásával gyakorlati szemléletű belső képzés került lebonyolításra a folyamatgazdák tudatosítása és a belső kontrollrendszer minél hatékonyabb működtetése érdekében.

XIV.1. Monitoring stratégiánk

A folyamatos kontroll és vezetői monitoring hozzájárul a szervezeti célok eléréséhez, a szervezet hatékonyságának javításához és a számon kérhetőség növeléséhez. Része az átláthatóság, valamint az intézmény iránti közbizalom növelése érdekében működési folyamatainkba épített kockázatkezelési rendszernek, elősegítve a megalapozott vezetői döntéshozatalt és a szervezet integráns működésének megteremtését, az estleges visszaélések kockázatának minimalizálását.
A vezetői ellenőrzéshez egy elektronikus formátumú Checklistet használunk, mely mintegy 600 kérdést tartalmaz, melyek az ellenőrzés végrehajtását segítik az ellenőrizendő folyamatokra vonatkozó legfontosabb, jogszabályban vagy belső szabályozóban előírt kötelezettségre vonatkozó kérdésekkel.

XIV.1.1. A 2023-ban lefolytatott vezetői és adatvédelmi ellenőrzések összefoglaló táblázata

ELLENŐRZÖTT FOLYAMAT/TERÜLET/SZEMÉLY (KONKRÉT MEGNEVEZÉSE)	ELLENŐRZÉS TÍPUSA
szenvedélybetegek és pszichiátriai betegek nappali ellátása	a dokumentáció szúrópróbaszerű, mintavételes ellenőrzése
adatvédelmi tisztviselő belső ellenőrzése - a GDPR (78) preambulumbekezdésében, 5. cikk (1) bekezdés f) pontjában, 24. cikk (1) bekezdésében és 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában foglaltakra és az intézmény 19/2020. (12.17.) számú vezetői utasításában, valamint az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában és Informatikai biztonsági szabályzatában foglaltakra tekintettel, az intézmény által használt programokhoz, alkalmazásokhoz, adatbázisokhoz, adatállományokhoz, elektronikus információs rendszerekhez, hálózati infrastruktúrákhoz kapcsolódó hozzáférési és egyéb azonosításhoz kötött jogosultságok nyilvántartásának megvalósulása	magas/közepes kockázatú folyamatok ellenőrzése (felülvizsgálati kontroll).
támogató szolgálat, fogyatékos személyek nappali ellátása, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, pszichiátriai betegek nappali és közösségi ellátása, szenvedélybetegek nappali ellátása, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, fogyatékosok ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása, idősek tartós bentlakásos ellátása	átfogó szakmai/megfelelősségi ellenőrzés - az érintett folyamatok: KENYSZI adatszolgáltatás, tárgyi feltételek, kötelező kifüggesztések (pl. tanúsítvány, ellátottjogi képviselő elérhetősége) megvalósulása, Szt. 20.§ szerinti nyilvántartás vezetése, az igénybevételi eljárás, az ellátásra való jogosultság, a jövedelemvizsgálat és a jelentős pénz- és ingatlanvagyon vizsgálatának valamint a tájékoztatási kötelezettségek teljesülésének dokumentálása, az intézményi jogviszony - a megállapodás, az értesítési kötelezettségek teljesülése - az intézményvezető kérelemről hozott döntéséről történő értesítés, a személyi térítési díj konkrét összegéről történő értesítés, intézményi jogviszony megszűnése esetén fennálló értesítési kötelezettség -, az előgondozás, a gondozási szükséglet vizsgálata, az értesítési kötelezettségek teljesülése - a III. fokozatú gondozási szükséglettel rendelkezők értesítése a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, a III. fokozatú gondozási szükséglettel nem rendelkezők értesítése a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről, értesítés a férőhely elfoglalásáról, a szolgáltatásnyújtással összefüggő dokumentációs és egyéb kötelezettségek, az ellátotti jogok érvényesülése, a térítési díj megállapítása, felülvizsgálata, beszedése

001265

XIV.1.2. Belső képzések és oktatások:

A belső képzések és oktatások rendszere lehetővé teszi a szakmai kompetenciák fejlesztését, hozzájárul az új belépők hatékony beillesztéséhez és a meglévő kollégák továbbképzéséhez. A képzéseket főképp egy-egy oktatásra rátermett munkatársra, jellemzően a szakmai egység vezetőkre bíztuk.
Az intézményben megvalósult egyéb képzések/oktatások felsorolását jelen beszámoló VIII.7. pontja tartalmazza.

XIV.1.3. Értekezletek:

A belső információs és kommunikációs rendszer működtetése az intézmény belső kontroll rendszerének részeként biztosítja, hogy munkatársaink a munkájuk végzéséhez szükséges elégséges, pontos, megbízható, teljes és releváns információkhoz maradéktalanul és időben hozzáférjenek.
A legalább havonta, a vezetők által összehívott csoportértekezlet megteremti a horizontális kommunikáció lehetőségét az egyes szakmai egységek tekintetében, célja a dolgozók munkájának összehangolása, új feladatok meghatározása, a várható intézkedésekről való tájékoztatás, a munka értékelése és az intézmény működésével kapcsolatos információk közérthető átadása.
Az esetmegbeszélések célja a segítő tevékenység tervezésével, az esetvezetéssel kapcsolatos problémák „teamben" történő megbeszélése, illetve az, hogy a team segítséget adjon az esethozó személyes érzelmeinek megértéséhez, az adott probléma kreatív megoldásához. Az esetmegbeszélés egy-egy konkrét esetről szól, célja segíteni és megerősíteni a szakmai teamet segítő kérdésekkel, a dilemmák közös reflexiójával, új ötletekkel, nézőpontokkal.
A szakmai egységekben a munkaterv szerinti ütemezés szerint valósultak meg az értekezletek, a támogató szolgálat és a pszichiátriai betegek ellátása szakmai egységek vezetői pedig, szükség szerint, de legalább kéthetente esetmegbeszéléseket tartottak, tekintettel a Szakmai rendelet 39/A.§ (3)[65] bekezdésében és a 39/G.§ (3) a)[66] pontjában foglaltakra.

XIV.1.4. Rendezvények:

Rendezvényeink célja az ismeretterjesztés, szakmai kapcsolatok építése, ismeretbővítés, véleménycsere, szórakoztatás, élményszerzés, kikapcsolódás, közösségépítés, közösségi élmények megszerzése, hagyományteremtés, hagyományőrzés, ünneplés.
A nyílt, a városlakók számára is elérhető rendezvényeink lehetőséget teremtenek intézményünk bemutatkozására, megjelenésére, ezáltal erősítik a külső információs és kommunikációs rendszerünket. Belső programjaink, foglalkozásaink, rendezvényeink elsősorban ellátottjaink megelégedését célozzák.

XIV.2. Az intézményi kommunikáció

A vertikális kommunikáció az egyes szervezeti egységek vezetőin keresztül szóban, az intézmény belső levelezőrendszerén keresztül írásban, vagy egyéb helyben szokásos és ismert módon - *pl.: egyes tájékoztatások faliújságon, jól látható és hozzáférhető módon elérhetővé tételével* -, továbbá az éves dolgozói munkaértekezleten valósul meg.
Az egyes vezetői döntések meghozatalához, illetve azok megfelelő alátámasztásához elengedhetetlen információk rendelkezésre állását, a rendszeres vezetői értekezletek rendszere biztosítja.

A horizontális kommunikáció lehetőségét biztosító, az egyes szakmai és/vagy szervezeti egységek tekintetében jellemzően, a legalább havonta, a vezetők által összehívott csoportértekezletek rendje a munkaterv részletezésénél került bemutatásra.

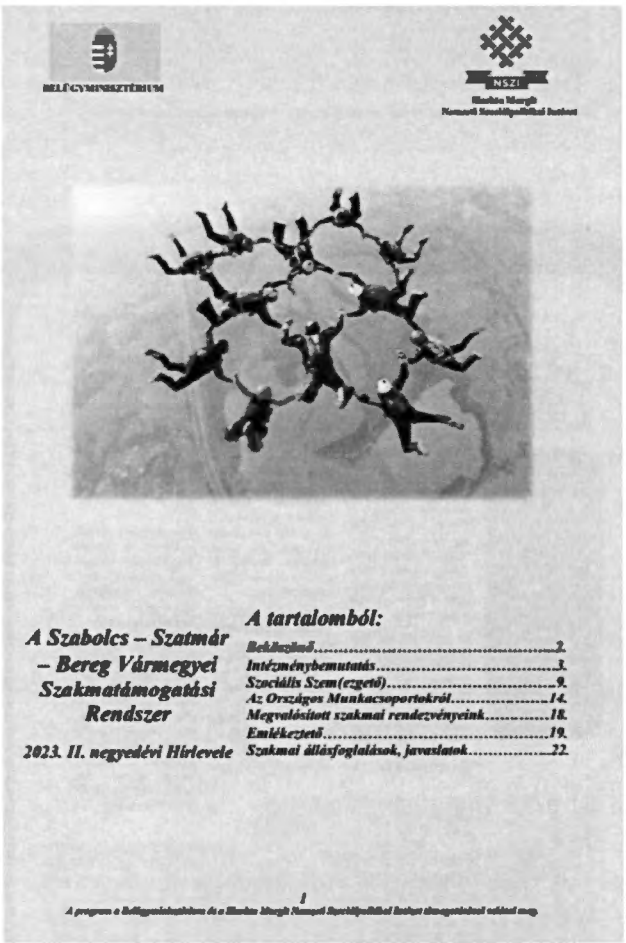
Intézményünkkel bárki személyesen, telefonon vagy írásban - *akár elektronikus úton* - felveheti a kapcsolatot.
Elérhetőségi adataink hivatalos weboldalunkon, a közzététel módját meghatározó szabályozókban meghatározott formában és módon, nyilvánosan elérhetőek.
Az intézmény honlapjának, a www.szocialisgondozas.hu weboldal üzemeltetésének célja, az intézmény szolgáltatásainak bemutatása, az azokkal kapcsolatos tájékoztatások, dokumentumok, valamint az

intézmény kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett közérdekű adatok közzététele, ugyanakkor lehetőséget biztosítunk arra is, hogy azon keresztül, a „VISSZAHÍVÁST KÉREK" funkció használatával az oldalunkon böngésző látogató, felvehesse a kapcsolatot intézményünkkel, valamint ezen weboldalon adatkezelésünk átláthatósága érdekében, az adatkezelési tájékoztatókat is nyilvánosságra hozzuk.

A külső kommunikációnk fejlesztése céljából egyre hatékonyabban vagyunk jelen a közösségi médiában is. Facebook oldalunkat[67] és profilunkat[68] adminisztrátor kezeli.
A Facebook oldal üzemeltetésének célja megegyezik a weboldalunkéval, azzal, hogy jellegéből adódóan, ez a felület közvetlenebb, mind hangnemét, mind népszerűségét tekintve. Oldalainkon folyamatosan tájékoztatást nyújtottunk programjainkról, rendezvényeinkről és azon eseményekről, melyek az intézmény életében meghatározóak voltak.

Intézményünk szolgáltatásainak népszerűsítése, az online médiában kevésbé aktív városlakók elérése céljából, a szolgáltatásainkat részletesen bemutató információs füzetünket 2022-ben frissítettük, melyet telephelyeinken és nyitva álló helyiségeinkben elérhetővé tettünk, és eljuttattuk a háziorvosi rendelőkbe, más szociális intézményekbe is. Mindemellett az intézményünk weboldaláról történő ingyenes letöltés lehetőségét[69] is biztosítottuk.

2023. II. negyedévében lehetőségünk nyílt nappali ellátásaink bemutatására a Területi Szakmatámogatási Hálózat hírlevelében[70]:



001267

A NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT NAPPALI ELLÁTÁSAI

Idősek és demens személyek nappali ellátása

Az idősek nappali ellátásának célja, hogy az igénybe vevők szociális helyzetének javítása, egészségük megőrzéséhez segítségét, és mentális állapotuknak megfelelő napi életmenet biztosító szolgáltatást nyújtson.

Fontos területe az időskorb gerontológiai kisérőségi életének, feladata a hely igényeinek megfelelő, rendszeres napi programok, foglalkozások szervezése és a folyamatos gondozói felügyelet biztosítása.

A szolgáltatást a jogszabályokban, az Önkormányzati rendeletben, a Szakmai Programban és a Megállapodásban foglaltak alapján nyújtjuk.

Intézményünk 7 időskori klubját működteti Nyíregyháza város területén.

2020 májusától az 1. sz. Idősek Klubjában és a 9. sz. Idősek Klubjában 6-6 fő részére, lehetővé vált a demens személyek részére nyújtott nappali ellátás biztosítása is.

Klubjaink nyitvatartása az ellátott igényeihez igazodik, azok hétfőtől péntekig 8.00-16.00 óra között, a demens ellátást nyújtó klubjaink 7.30-17.00 óráig állnak a klubtagok rendelkezésére. a 2. sz. Idősek Klubjában (Nyíregyháza, Családi kör 33-35.) hétvégén és ünnepnapokon is.

Telefonszámaink:
(06)42/416-083
(06)42/417-802
(06)20/299-3370
1.sz. IK. (06)20/299-3270
2.sz. IK. (06)20/299-3280
3.sz. IK. (06)20/299-3288
6.sz. IK. (06)20/299-3220
7.sz. IK. (06)20/299-3330
9.sz. IK. (06)20/299-3333
Nyíregyháza IK. (06)20/949-4550

A demens személyek nappali ellátása olyan szociális alapszolgáltatás, melynek célja, hogy az egyedül vagy hozzátartozóval, saját otthonukban élő demens személyek számára, állapotuknak és speciális szükségleteiknek megfelelően, az igénybe vevők szociális helyzetének javításában, egészségük megőrzésében segítséget, és mentális állapotuknak megfelelő napi életmenet biztosító szolgáltatást nyújtson. Az idősek nappali ellátásához hasonlóan, fontos területe az értelmi károsodottság elemek, és feladata a helyi igényeknek megfelelő, rendszeres napi programok, foglalkozások szervezése, valamint a folyamatos gondozói felügyelet biztosítása, annak érdekében, hogy az izolációt megszüntesse, az elmeromlást megfékezze vagy javítsa, biztonságban, tevékenyen, jó közérzetben teljenek az ellátottak mindennapjai.

Mit tehet, ha hozzátartozója a demencia jeleit észleli?

Intézményünk az időskori mentális problémával küzdő érintett és hozzátartozóik számára ingyenes segítségnyújtás érdekében, egy kétheti segítségnyújtási lehetőséget is biztosít, melyhez az ún. „VELED VAGYUNK" Közösségünk

Ha kérdése van a demenciával kapcsolatban, hívja a (06)20/274-3492 telefonszámot, hogy időpontot kérhessünk megbeszélésre!

ALZHEIMER CAFÉ

Milyen tünetekre érdemes figyelnia?

- a memória megváltozása
- a tér-és-időbeli tájékozódás megváltozása
- orientációs problémák
- fáradtság
- személyi higiéné elhanyagolása

A program a Nyíregyházi Egyetem és a Sóstói Múzeumi Színpad Szociálpolitikai Intézet közreműködésével valósul meg.

A NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT NAPPALI ELLÁTÁSAI

Nappali ellátás fogyatékos személyeknek

Telefonszámaink:
(06)42/416-083
(06)42/417-802
(06)20/238-2168

A fogyatékosok nappali ellátásának célja, az ellátottak a napi időszakban ellátásban részesülő személyek számára biztosítson, és mentális állapotuknak megfelelő napi életmenet biztosító szolgáltatást nyújtson.

Fontos területe az időskorb gerontológiai kisérőségi életének, feladata a hely igényeinek megfelelő, rendszeres napi programok, foglalkozások szervezése és a folyamatos gondozói felügyelet biztosítása.

A szolgáltatást a jogszabályokban, az Önkormányzati rendeletben, a Szakmai Programban és a Megállapodásban foglaltak alapján nyújtjuk.

Intézményünk a fogyatékkal élő (érzékszervi és/vagy halmozottan fogyatékos) személyek részére egyéni módon, a mindennapokban igazodó segítséget nyújt, amely során biztosítjuk és szolgáltatásokat, az ellátott egészségi, mentális és pszichés állapota alapján határozunk meg.

Az egyéni és csoportos fejlesztés- és képességfejlesztést tűzte ki szervezetünk, kondicionális teszt és szenzitivitási, valamint tartó valamint szemléletes foglalkozások és szükség szerinti beépítésével valósítjuk meg.

2019-ben ellátási fogyatékosok meg a szociális ügyintézésben, hivatalos ügyek intézésében, a mindennapi életvitelhez szükséges készségek fejlesztésében, a közösségi életben való részvételben, a szabadidő hasznos eltöltésében, a személyes kapcsolatok kialakításában és ápolásában, a családi kapcsolatok támogatásában, a lakókörnyezet megismerésében, a közösségi szolgáltatások igénybevételében, a munkavégzésben, a munkahely megtartásában, a munkahelyi kapcsolatok kialakításában és ápolásában, a munkahelyi feladatok elvégzésében, a munkahelyi szokások elsajátításában, a munkahelyi változásokhoz való alkalmazkodásban.

A szociális foglalkozások keretében az ellátást igénybevevők élelmezését és ételkészítés, mentális állapotának, képességeinek megfelelően történik.

A segítők jól ismerik az értelmi sérültek segítésének módszereit, megfelelő kommunikációt valósítanak az ellátottak egyéni képességei, személyiségvonásai tekintetében, egy kiegyensúlyozott légkört alakítanak, egyéni szükségletek szerint nyújtanak segítséget az ellátottaknak.



A fogyatékosok ellátását végző Ön utcai

Foglalkozás az Ön utcai telephelyén

Nappali ellátás pszichiátriai betegeknek

A pszichiátriai betegek nappali ellátásának célja elsősorban a saját otthonukban élő, a társadalmi életvitelt korlátozottan, felvilágosító-gyógytanári kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek részére a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiénés szükségletek kielégítésére szolgáló lehetőségek megteremtésére, további igény esetén az ellátottak napközbeni étkeztetésének megszervezésére.

Az intézmény a szolgáltatást a pszichiátriában, az Önkormányzati rendelkezésben, a Szakmai Programban és a Házirendben foglaltak alapján nyújtja, 2020-tól tervezi három telephelyen.

Az Ön által választott telephelyen a szolgáltatásnyújtás rendjéről, a hét elérhetőnapjairól tájékoztatást a megállapodás tartalmazó írásban történik.

Az engedélyezett ellátotti létszám a Családi köz 11-13. szám alatti telephelyen 8 fő, a Vécsey köz 31. szám alatti telephelyen 5 fő – azaz „Klubokban" a szolgáltatást nyújtó szervezeti egységekben nálunk az állandó nappali ellátottak – az Ön által 16. szám alatti telephelyen pedig 13 fő.

Szolgáltatásunk az önkéntesség elvére épülve biztosítja az ellátást igénylők részére a felvilágosító, tanácsadó, habilitáló, rehabilitáló, szabadidős, tájékoztató, képző, közösségi és családi programokat, különféle szervezetek, közvállalatok bevonásával 16 órában az ellátottak hétköznapjainak és hétvégéjének programjaival.

Kiemelt figyelmet fordítunk klubtagjaink komplex fejlesztésének, életmódjuk egészségesebbé tételére, valamint a szociális készségek fejlesztésére.

Munkánk célja továbbá, hogy a pszichiátriai betegek integrált és teljes jogú tagjai maradjanak a társadalomnak, illetve esetleges kiközösítésük a lehetőségekhez, erőnyek szerint a szolgáltatás egyéni szükségletekre alapozott, hosszabb távú ellátásával, amely magasabb szintű ellátást kínál, amely magasabban épít az ellátott aktív és kritikus részvételére, valamint a nyitott programokban részvevők kompenzatív lehetőségére.

Felvilágosító előadások, tanácsadások szervezésével, mentális gondozás nyújtásával, az egészségügyi intézményekkel - elsősorban a pszichiátriai gondozással - és a szervezetre támaszkodó lehetőségekkel való kapcsolatokon keresztül, az ellátottak igényeinek megfelelő egyéni, csoportos foglalkozások lebonyolításával - a vezető, vagy erre szakmailag felkészített, akár az intézmény falain kívül is - segítjük klubtagjainkat.

Telefonszámunk:
0642/416-080
0642/417-802
0620/547-0120
Családi köz telephely: 0620/298-3288
Vécsey köz telephely: 0620/298-3320

Mit érdemes tudni a pszichiátriai betegségekről?

A világon sok ember életét érinti és befolyásolják a mentális betegségek, melyek közül az egyik és könnyen az életminőségre is. Fontos a lelki zavarokat az orvostudomány és a mentális munka is pszichiátriai betegségként kezeli. Ezek megnyilvánulhatnak a viselkedés megváltozásában, alvászavarokban, lelki fájdalomban és szorongásban. Kialakulásukban szerepet játszanak a biológiai, szociális, kulturális és pszichikus tényezők is.

A mentális zavar olyan szindróma, melyben klinikailag jelentős zavar tapasztalható az egyén kognitív működésében, érzelemszabályozásában, viselkedésében, ami a háttérben lévő biológiai, fejlődési, pszichológiai folyamatok nem megfelelő működésére utal. (American Psychiatric Association 2013)

A diszfunkció és károsodás mértékének megállapítása mindig egyénileg történik.

Ismeretes, hogy a kezelések elsősorban a gyógyszeres terápia mellett, kiegészítő pszicho- és szocioterápiás módszerek is szükségesek.

Nappali ellátás szenvedélybetegeknek

A szenvedélybetegek nappali ellátásának célja az önkontrollja és a személyes segítő program során történő, az ellátást igénylő vevők igényei alapján, a felvilágosító, tanácsadó, rehabilitáló, habilitáló, szabadidős, képző, közösségi ellátásszervezői védő kikötést elősegítő, közösségi és családi programok szervezésének és lebonyolításának biztosítása.

Az intézmény a szolgáltatást a jogszabályokban, az Önkormányzati rendeletben, a Szakmai Programban és a Házirendben foglaltak alapján nyújtja.

A szolgáltatásnyújtást 2020 augusztus 24-én kezdjük meg az Ön által 16. szám alatti Nappali Ellátó Központban, 21. számú létesítmények között. A tényét és lehetőségeit feltárjuk. Célja és tényleges feltételei

Telefonszámunk:
0642/416-080
0642/417-802
0620/547-0120
Családi köz telephely: 0620/298-3288
Vécsey köz telephely: 0620/298-3320

Mik ezek a szenvedélybetegségek?

A szenvedélyek, függőségek alapvetően két csoportba sorolhatók:
- a függőséget okozó anyagok használata, alkohol, drog vagy valamilyen vegyület
- a függőséget nem okozó anyagon kívüli, bizonyos egy viselkedés válik ki, ide tartozik a játékszenvedély, a bűnözés, és a nagymértékben egyre elterjedtebb internetfüggőség.





001269 77


A NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT NAPPALI ELLÁTÁSAI
Élethágak
70


NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
NYÍREGYHÁZA
VECSEY KÖZ 2.
Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ
Történési díjak

001270

XIV.3. Külső ellenőrzések

AZ ELLENŐRZŐ SZERV, AZ ELLENŐRZÖTT SZERVEZETI EGYSÉGEK, AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYA, CÉLJA	INTÉZKEDÉST IGÉNYLŐ MEGÁLLAPÍTÁS, AZOK HASZNOSULÁSA ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK
Az ellenőrző szerv: Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Igazgatóság Államháztartási Iroda **Ellenőrzött szakmai/szervezeti egységek:** Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ - fejlesztő foglalkoztatás **Az ellenőrzés tárgya, célja:** A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ szolgáltató fenntartója az FF-031/0-2021. számú finanszírozási szerződés és az FF-031/1-2021. és FF-031/2-2021. számú módosításai alapján 2021. évben igénybevett támogatás elszámolásának ellenőrzése	nem volt.
Az ellenőrző szerv: Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Igazgatóság Államháztartási Iroda **Ellenőrzött szakmai/szervezeti egységek:** Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ - étkeztetés **Az ellenőrzés tárgya, célja:** A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat központi költségvetésből származó támogatásai 2022. évi elszámolása megalapozottságának, felhasználása jogszerűségének hatósági ellenőrzése a 2022. évi Kvtv. 2. melléklet - 1.3.2. egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása - 1.3.2.3. Szociális étkeztetés - 1.3.2.3.1. Szociális étkeztetés - önálló feladatellátás jogcímre kiterjedően	nem volt.
Az ellenőrző szerv: Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Ellátási és Koordinációs Főosztály III. Egészségbiztosítási Szakellenőrzési Osztály **Ellenőrzött szakmai/szervezeti egységek:** Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság, Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (jogutód) - hajléktalanok háziorvosi ellátása **Az ellenőrzés tárgya, célja:** A szolgáltató jogszabályban foglalt elkülönítési kötelezettségének és az Egészségbiztosítási Alapból származó pénzeszközök finanszírozási szerződésben foglalt feladatokra, azon belül a hajléktalanok napi 24, heti 168 órás háziorvosi ellátása 14 év feletti és felnőtt lakosság részére nyújtott ellátásra történő felhasználásának vizsgálata.	nem volt.
Az ellenőrző szerv: Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály **Ellenőrzött szakmai/szervezeti egységek:** Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ - otthoni szakápolás **Az ellenőrzés tárgya, célja:** Otthoni szakápolási tevékenységet végző egészségügyi szolgáltató ápolási szakfelügyeleti/igazgatási hatósági ellenőrzése	Az otthoni szakápolásban 3 fő szakdolgozó végez tevékenységet szabadfoglalkozású jogviszonyban. Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény 1.§ (4)-(5) bekezdése alapján az intézmény szabadfoglalkozású dolgozót nem foglalkoztathat. Cégtábla nincs kifüggesztve és információs tábla nincs kifüggesztve. Hajmosó felszerelés nem áll rendelkezésre. Fertőző hulladék 48 órán túli hűtött tárolása nem megoldott. Invazív beavatkozások végzéséhez nem áll rendelkezésre beteg belegyező nyilatkozat. A vezetett ápolási/fizioterápiás dokumentáció olyan dokumentációs elemeket tartalmaz, mely nem felel meg az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII.26.) NM rendelet 4. számú mellékletében meghatározottaknak. A vezetett dokumentáció nem felelt meg az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 136.§-ban foglaltaknak, mert nem a valóságnak megfelelően tükrözte az ellátás folyamatát, valamint az otthoni szakápolást elrendelő orvos terápiás rendelkezésétől eltérő ellátást rögzített. A cég és információs táblák elkészültek, kifüggesztésre kerültek, a dolgozók oktatásban részesültek a dokumentációs hiányosságok elkerülése érdekében - a tematika és a dokumentáció rendelkezésre áll -, a hajmosó felszerelés beszerzésre került, a veszélyes hulladék hűtött tárolása céljából külön hűtőszekrény került kijelölésre, az invazív beavatkozásokba történő beleegyező nyilatkozat előkészítésre és bevezetésre került, a teljes dokumentáció felülvizsgálatra került.

XIV.4. Az Ellenőrzési Osztály belső ellenőrei által végzett ellenőrzések

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztálya 2023-ban
a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központot érintően a tárgyi eszköz selejtezési eljárás felülvizsgálatát és az iratselejtezés szabályozottságának és végrehajtásának ellenőrzését folytatta le,
az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóságot érintően az intézményvezető távozása során a munkafolytonosság biztosítását vizsgálta felül.

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ ellenőrzése során a belső ellenőr 6 - melyek 50%-a közepes, 50%-a alacsony minősítésű volt -,
az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság ellenőrzése során 8 - melyek 13%-a magas, 87%-a közepes minősítésű volt - javaslatot fogalmazott meg.

Az Ellenőrzési Osztály a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ belső kontrollrendszerének 5 elemét, az alábbiak szerint értékelte:

	kiváló	jó	közepes	gyenge	nagyon gyenge
KONTROLLKÖRNYEZET					
A *Felesleges eszközök hasznosításának és selejtezésének szabályzata* megfelelősége		X			
A szabályzatok *Informatikai Biztonsági Szabályzat*tal való összhangja az adathordozókon található adatok selejtezése tekintetében	X				
A *Munkamegosztási Megállapodás*ban és a *munkaköri leírás*ban meghatározott feladatok összhangja a számviteli nyilvántartások kezelésével kapcsolatban	X				
Az *Iratkezelési szabályzat* megfelelősége, Levéltár általi jóváhagyása		X			
Az *Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, adatvédelmi tájékoztató*k megfelelősége, az *Iratkezelési szabályzat*tal való összhangja	X				
A *Megbízólevelek* és a *Selejtezési ütemtervek* biztosítják-e a számonkérhetőséget	X				
Az *ellenőrzési nyomvonal*ban azonosított folyamatok összhangja a szabályozással a tárgyi eszköz selejtezéssel kapcsolatban	X				
Az *ellenőrzési nyomvonal*ban azonosított folyamatok összhangja a szabályozással az iratselejtezéssel kapcsolatban	X				
Szervezeti célok meghatározása a tárgyi eszközök selejtezésével kapcsolatban	X				
Szervezeti célok meghatározása az iratselejtezéssel kapcsolatban	X				
INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI RENDSZER					
Az ellenőrzési nyomvonalban azonosított folyamatokkal kapcsolatos kockázati tényezők azonosítása		X			

001272

A kockázatkezelés és az ellenőrzési nyomvonalban azonosított folyamatok összhangja	X				
Az intézmény által kialakított kritériumrendszer megfelelősége a kockázatok értékeléséhez		X			
Kockázati leltár megléte, veszélyeztetett szervezeti célok meghatározása	X				
Intézkedések meghozatala és nyilvántartása	X				
KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK					
Jóváhagyó kontrollok működése az intézményvezető részéről	X				
Jóváhagyó kontrollok működése a selejtezési bizottság részéről	X				
Egyeztető kontrollok működése a selejtezett eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartásból való kivezetésekor	X				
Egyeztető kontrollok működése az iratselejtezés lebonyolításakor, selejtezési jegyzék összeállításakor	X				
Felülvizsgálati kontrollok működése az elektronikus eszközökön lévő személyes adatok törlésének elvégzésével kapcsolatban	X				
Felülvizsgálati kontroll részben működött selejtezési javaslatok határdőben történő benyújtása során		X			
Felülvizsgálati kontroll nem működött az éves iratselejtezési eljárás felülvizsgálata során				X	
Felügyeleti kontrollok működése az önkormányzati tulajdonú eszközök selejtezésekor	X				
Felügyeleti kontrollok működése az iratselejtezés levéltári engedélyezésekor 2019. év vonatkozásában	X				
INFORMÁCIÓS ÉS KOMMUNIKÁCIÓS RENDSZER					
Belső információáramlás					
Megbízólevelek átadásának dokumentálása	X				
A vizsgált szabályzatok dokumentált megismertetése a dolgozókkal	X				
Iratkezelés, iktatás		X			
Külső információáramlás					
Selejtezési dokumentumok továbbítása a gazdasági feladatokat ellátó szervezet felé	X				
Selejtezési jegyzőkönyvek továbbítása a fenntartó Önkormányzat felé	X				
Iratselejtezési jegyzőkönyv továbbítása a Levéltár felé engedélyezésre	X				

MONITORING					
A selejtezett eszközök számviteli nyilvántartásból való kivezetésének teljeskörűsége	X				
A selejtezett eszközök megsemmisítésének dokumentálása	X				
A számviteli nyilvántartásokból való kivezetések felülvizsgálata	X				
A selejtezési eljárásokban a határidők betartása		X			
A szervezeti célok nyomonkövetése		X			
Vezetői ellenőrzések az ellenőrzés tárgya tekintetében				X	

Az Ellenőrzési Osztály az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság belső kontrollrendszerének 5 elemét, az alábbiak szerint értékelte:

	kiváló	jó	közepes	gyenge	nagyon gyenge
KONTROLLKÖRNYEZET					
Szervezeti és Működési Szabályzat	X				
Humánpolitikai Szabályzat	X				
Cafeteria Szabályzat			X		
Adatkezelési és adatvédelmi szabályzat	X				
Iratkezelési szabályzat	X				
Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés rendjének szabályzata	X				
Leltározási és leltárkészítési szabályzat	X				
*Ellenőrzési nyomvonal*ban azonosított folyamatok munkakör átadás-átvétellel kapcsolatosan			X		
Munkaköri leírások			X		
INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI RENDSZER					
Az ellenőrzési nyomvonalban azonosított folyamatokkal kapcsolatos kockázati tényezők azonosítása			X		
Folyamatgazda kijelölése	X				
A kockázatkezelés és az ellenőrzési nyomvonalban azonosított folyamatok összhangja		X			
Az intézmény által kialakított kritériumrendszer a kockázatok értékeléséhez a bekövetkezés valószínűsége, a szervezetre gyakorolt hatása szempontjából				X	
Kockázatok értékelése, elemzése				X	
A kockázatok kezelhetősége szempontjából		X			
Kockázati tűréshatár			X		
Intézkedések meghozatala és nyilvántartása			X		

KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK					
Munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyv egyeztetése					X
Személyi leltár átadás-átvétel egyeztetése	X				
Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyása az irányító szerv által	X				
A cafeteria juttatás elszámolása, egyeztetése, kifizetés jóváhagyása	X				
A szabadság felülvizsgálata a jogszabályi előírásoknak megfelelően	X				
Munkaköri leírások felülvizsgálata az intézményvezető távozását követően			X		
A szabályzatok felülvizsgálata az intézményvezető távozását követően		X			
INFORMÁCIÓS ÉS KOMMUNIKÁCIÓS RENDSZER					
Belső információáramlás					
A Humánpolitikai szabályzat dolgozókkal történő megismertetése, aláírása	X				
A Szervezeti és Működési Szabályzat dolgozókkal történő megimertetése					X
A jogviszonymegszűnés során keletkező dokumentumok iktatása	X				
Nyilvántartás vezetése a hozzáférési jogosultságokról	X				
Adatvédelmi intézkedések betartása (a távozó vezető hozzáférési jogosultság visszavonása)	X				
Külső információáramlás					
A közérdekű adatok közzétételének teljesítése, a közérdekű adatok rendelkezésre állása a hivatalos honlapon (pl.: az új vezető kinevezéséig a helyettes vezető adatai)				X	
Adatszolgáltatás MÁK felé	X				
MONITORING					
Vezetőváltást követően az új vezető részéről a szabályzatok felülvizsgálata		X			
Vezetőváltást követően az új vezető részéről a munkaköri leírások felülvizsgálata				X	
A gazdálkodási jogkörgyakorlás nyilvántartás folyamatos naprakész vezetése			X		
Az időarányos vezetői nyilatkozatának elkészítése a távozó vezető részéről					X

XV. Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóságnak a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központba történő beolvadásával összefüggően végrehajtott intézkedések összefoglalása

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 91/2023. (VI.22.) számú határozatában, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóságnak az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11.§ (3) bekezdése szerint, a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központba 2023. szeptember 01. napjával történő beolvadásáról, valamint a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ nevének **Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központra** történő megváltozásáról döntött, mely módosításokat - név, foglalkoztatási jogviszony, alaptevékenység, közfeladat és kormányzati funkció, beolvadt jogelőd átvezetése, valamint telephelyek felvétele – a Magyar Államkincstár, a 15-TNY-1110-2/2023-802453 iktatószámon kelt Határozatában foglaltak szerint, a közhiteles törzskönyvi nyilvántartásban 2023.09.01 alkalmazási dátummal a SZOC/1753-16/2023 okirat számú alapító okirat alapján átvezette.

A közgyűlési döntést megelőzően hosszas, alapos és mindenre kiterjedő egyeztetések zajlottak a fenntartóval, és előkészítésre kerültek az intézmény módosítást igénylő alapdokumentumai, úgymint a Szakmai program és a Szervezeti és Működési Szabályzat.

2023. július 12-én, hozzáférést kaptunk az ESZENY-hez, ezt követően megkezdődött az egészségügyi szakmák működési engedélyeztetési eljárása, a járási hivatal előtti egészségügyi szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos elektronikus ügyintézés helyszínén az ESZENY rendszerben mely hosszas adminisztrációt igényelt, különösen a szükséges adatok és iratok beszerzésének nehezítettsége miatt. Az engedélyezési eljárás során mindvégig támaszkodtunk a fenntartó támogatására és szakértelmére, és minden szükséges segítséget megkaptunk a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály valamint a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ munkatársaitól is.

Annak érdekében, hogy a megszűnő Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság bankszámlái az „új" intézmény számlájára leürítésre kerülhessenek, még augusztusban intézkedtünk az új alszámlák megnyitása felől, és folyamatosan hajtottuk végre a dolgozók tájékoztatásával kapcsolatos munkaügyi feladatokat, melyek a beolvadó intézménynél foglalkoztatottak tekintetében, a munkáltató személyében bekövetkező változás miatt többszöri tájékoztatást jelentettek, ugyanakkor a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központban foglalkoztatottak és a Közalkalmazotti Tanács esetében a munkajogi helyzet változatlansága miatt, kizárólag a munkáltató adatváltozása miatti tájékoztatásra terjedtek ki.

Az intézmény részére a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály, SZ-10/NEO/5256-2/2023. ügyiratszámon kelt Határozatával – melyet az SZ-10/NEO/5256-3/2023. ügyiratszámon kelt Határozatával a rendelkező részében foglalt szakmák és a szakmákhoz tartozó egészségügyi szolgáltatások tekintetében kijavított – 2023. augusztus 31-én működési engedélyt adott.

2023. szeptember 4-én az intézmény megkötötte a finanszírozási szerződést a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel 2023. szeptember 1-i hatályba lépéssel.

A beolvadás és a névváltozás a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ fennálló intézményi jogviszonyaira nem volt hatással, de ellátottjainkat és a közvéleményt is folyamatosan tájékoztattuk, elsősorban honlapunkon és Facebook oldalunkon keresztül.

2023. szeptember 1-jén intézkedtünk az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság nevével és más azonosító adataival ellátott valamennyi bélyegző végleges érvénytelenítése felől, a visszavont bélyegzők begyűjtéséről valamint az új, a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ nevével és azonosító adataival ellátott bélyegzők kiosztásáról és nyilvántartásba vételéről, továbbá a bélyegzők érvénytelenségéről közleményt adtunk ki a www.szocialisgondozas.hu és a www.eualapellatas.hu weboldalakon, és előírtuk az intézmény nevének valamennyi irat- és dokumentummintán történő javítását.

001276

Intézkedtünk afelől is, hogy az intézmény új neve átvezetésre kerüljön valamennyi hatóságnál, illetve azokban a renszerekben, szoftverekben, ahol az megjelenik, így többek között a KÖZADAT rendszerben, a KSH rendszerében, a Magyar Nemzeti Levéltárnál, a NAIH adatvédelmi tisztviselő bejelentő rendszerében, valamint ahol szükséges volt, elindítottuk az új kapcsolattartók felvételét – és a régi törlését -, továbbá hozzáférési jogosultságokat kértünk, többek között a személyes közreműködők igénybevétele iránti kérelem benyújtására rendelkezésre álló, az OKFŐ által üzemeltett elektronikus felülethez és a NEAK által a bértámogatás és a jövedelemkiegészítés igénybevételére kialakított rendszerekhez.

Mindezen feladatokkal párhuzamosan, folyamatosan zajlottak a szükségszerű szerződésmódosítások, a munkaköri leírások és munkaügyi iratok/dokumentumok felülvizsgálata, melyet olyan körülmények nehezítettek, mint pl. az OKFŐ Észak-Alföldi Területi Koordinációs Osztályától kapott tájékoztatás, melyből kiderült, hogy nyilvántartásuk szerint, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság 2023-ra kizárólag 8 fő személyes közreműködő esetében rendelkezett érvényes OKFŐ engedéllyel.

Párhuzamosan zajlott továbbá a személyi- és tárgyi feltételek monitoringja és a leltár.

A beolvadással kapcsolatban a munkatársak körében pozitív attitűd volt tapasztalható, mely nagy valószínűséggel a feltárt hiányosságok kiküszöbölésére, a problémák megoldására adott hatékony és gyors reakcióknak és a kooperatív és szoros munkavállalói kapcsolatoknak, a magas szintű szakdolgozói önállóságnak, valamint a traszparenciának volt köszönhető, még azokban az esetekben is, amikor egyes intézkedések gyökeres változásokkal jártak, mint például a munkaidő beosztásának ésszerűsítése a hajléktalanellátásban.

Valamennyi, a szervezeti integritást támogató intézkedést, mint például egyes nyilvántartási kötelezettségek bevezetését vagy megújítását - konkrétan pl. az étkezés nyilvántartását és elektronikus úton történő megrendelését, valamint a tisztításra átadott textíliák nyilvántartását a hajléktalanellátásban, vagy az otthoni szakápolás dokumentációs környezetének átalakítása, annak a hatályos jogszabályoknak való megfeleltetése – a munkatársakkal való előzetes egyeztetés és a jogszabályi környezet alapos vizsgálata előzött meg.

Az infrastruktúra, a tárgyi feltételek fejlesztése érdekében több intézkedés született. Több rendelőben tisztasági festésre került sor, a városi főkertésszel való hatékony együttműködésben, sikeres lépéseket tettünk az Egészségügyi Centrum előtti közterület fásítása érdekében, előkészítésre került az ingatlan bejárata feletti előtető és az udvaron elhelyezendő filagória elkészítése/megépítése, és eszközbeszerzést kezdeményeztünk az iskolavédőnői hálózat szakmai feladatellátása minőségének javítása céljából.

A fertőzésmentes környezet biztosítása érdekében, a Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft-vel egységes ütemtervet dolgoztunk ki az ágyipoloska irtására az Egészségügyi Centrumban, mely immár nem felszámoló, hanem megelőző jelleggel tud működni.

Fejlesztettük az informatikai bázist, az elavult eszközöket lecseréltük, stabilizáltuk a személyi feltételeket, szükség esetén létszámbővítést hajtottunk végre.

A betegellátással kapcsolatos visszajelzések fogadása céljából, a szolgáltatások fejlesztése érdekében, online betegelégedettség mérés kidolgozását kezdtük meg.

2024-ben is az intézmény rendeltetésének megfelelő feladatellátást, a traszparens, elszámoltatható, tisztességes, etikus, feddhetetlen működést tekintjük elsődleges célnak, és arra törekszünk, hogy a szervezet - *valamennyi munkatársat ideértve* - minden szükséges lépést megtegyen annak érdekében, hogy a követett értékeknek és a kitűzött céloknak megfelelően végezze munkáját, közfeladatait, valamint, hogy az integritás a szervezet teljes működését, valamennyi folyamatát, teljes szellemiségét hassa át.

Kelt: Nyíregyháza, 2024. „március 1." „.....".

Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2

P. H.

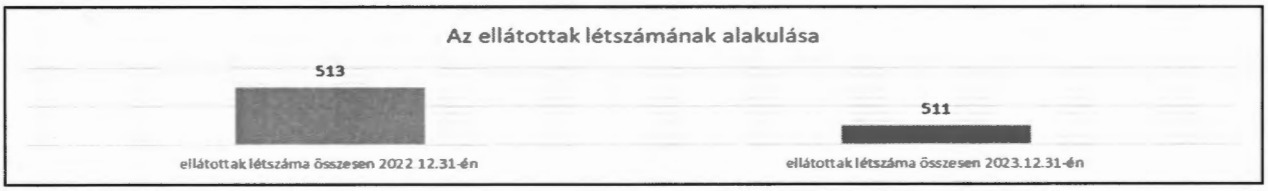
.....

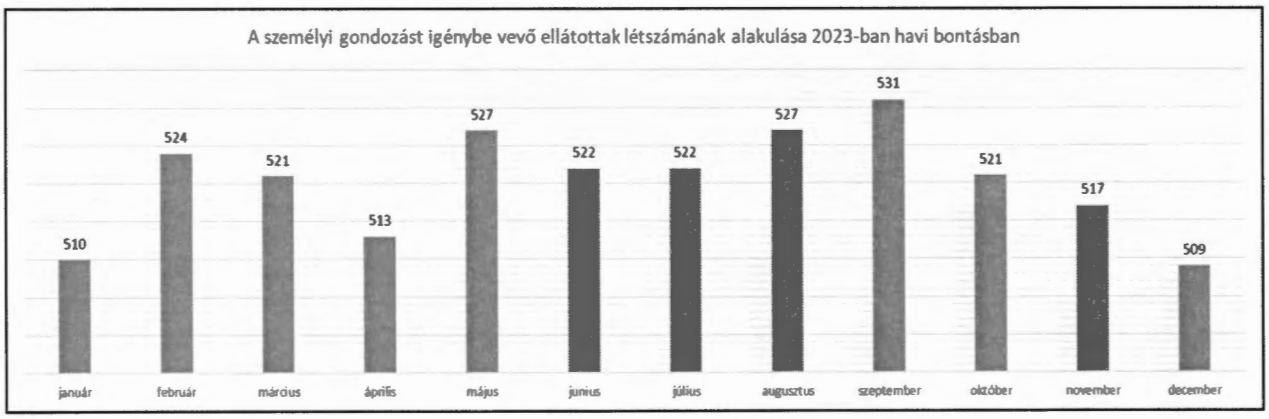
aláírás

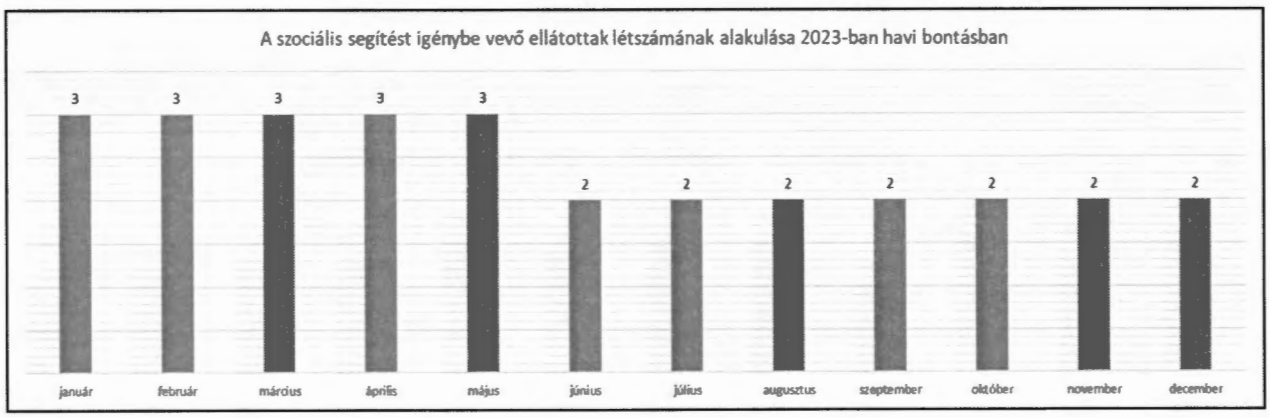
001278

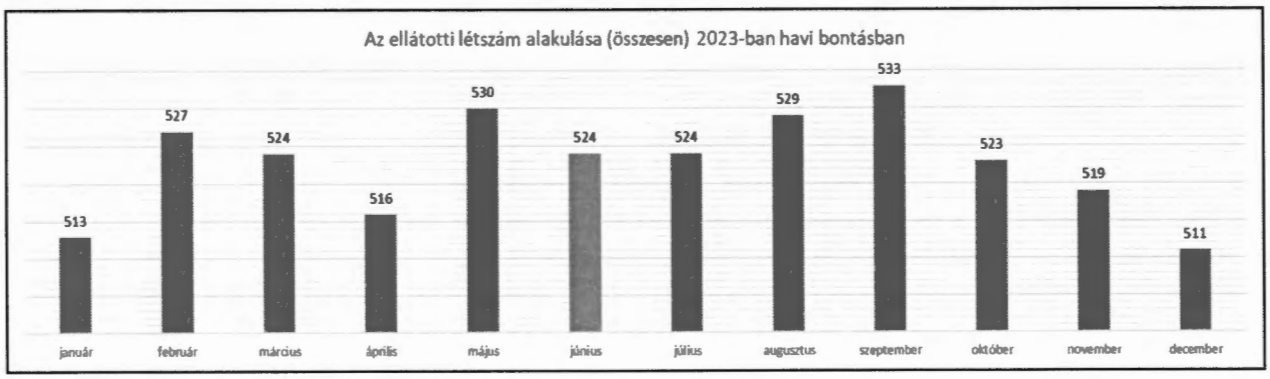
Mellékletek

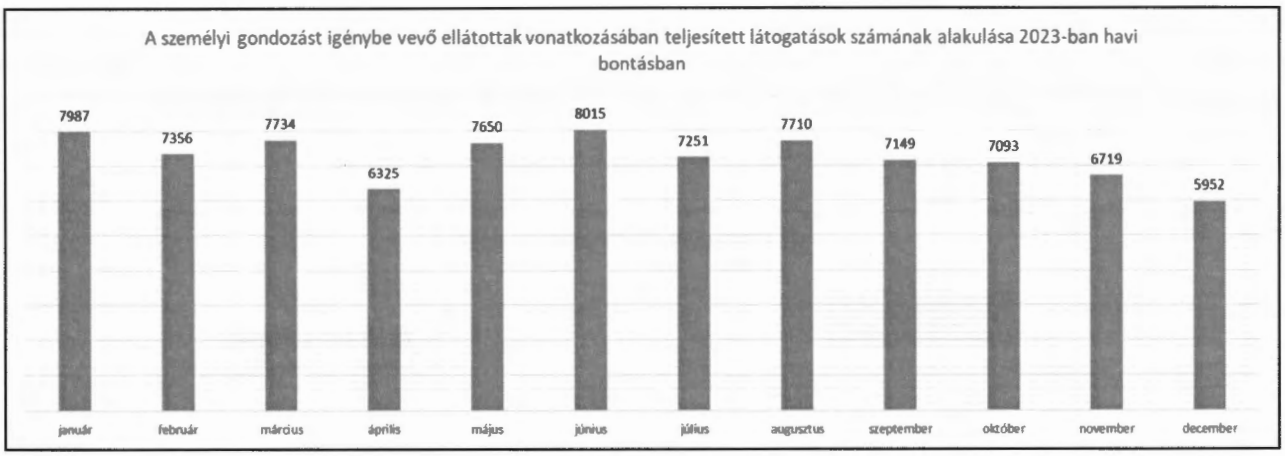
1. A házi segítségnyújtás statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok

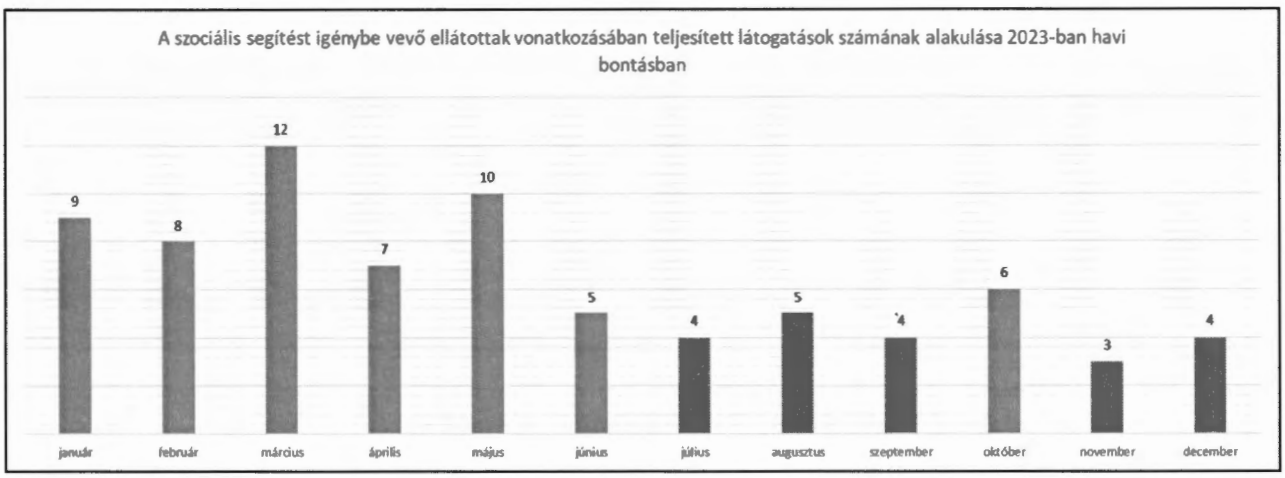


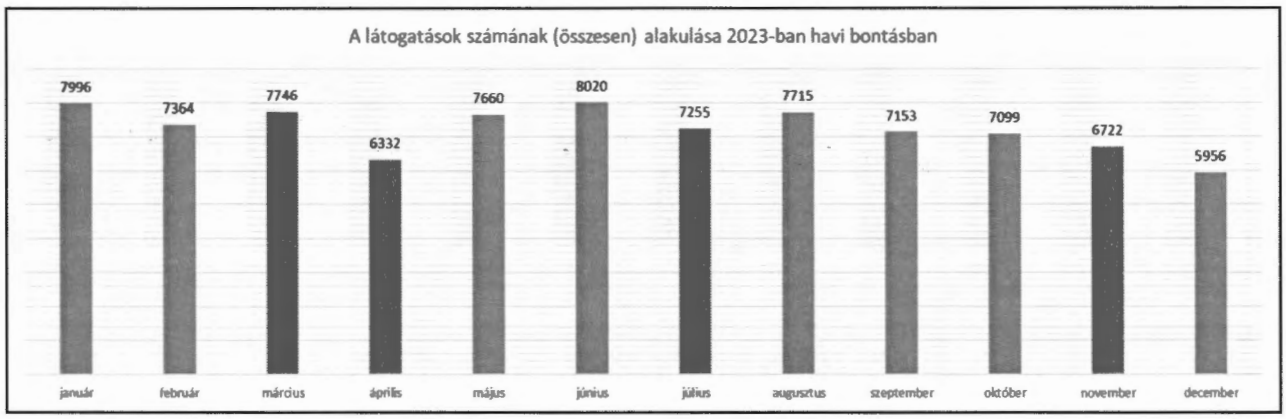


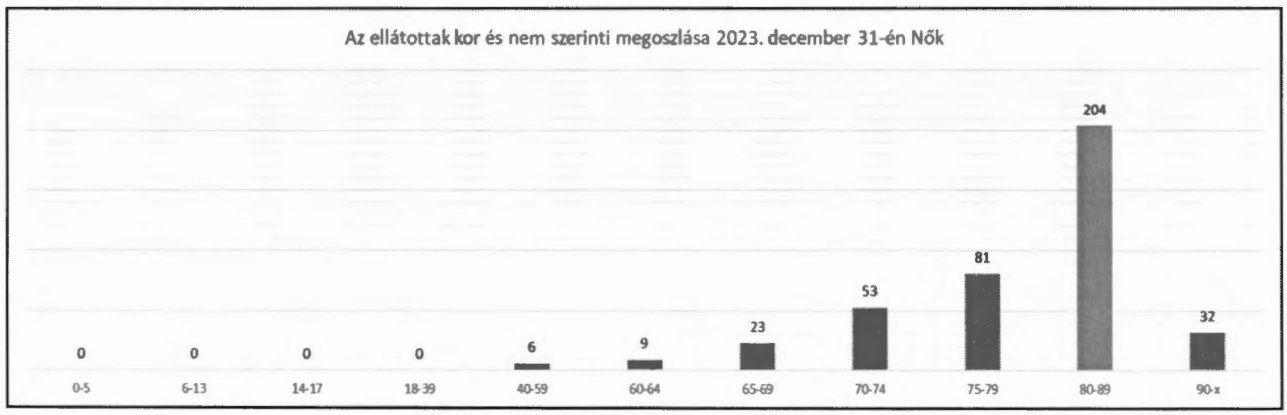


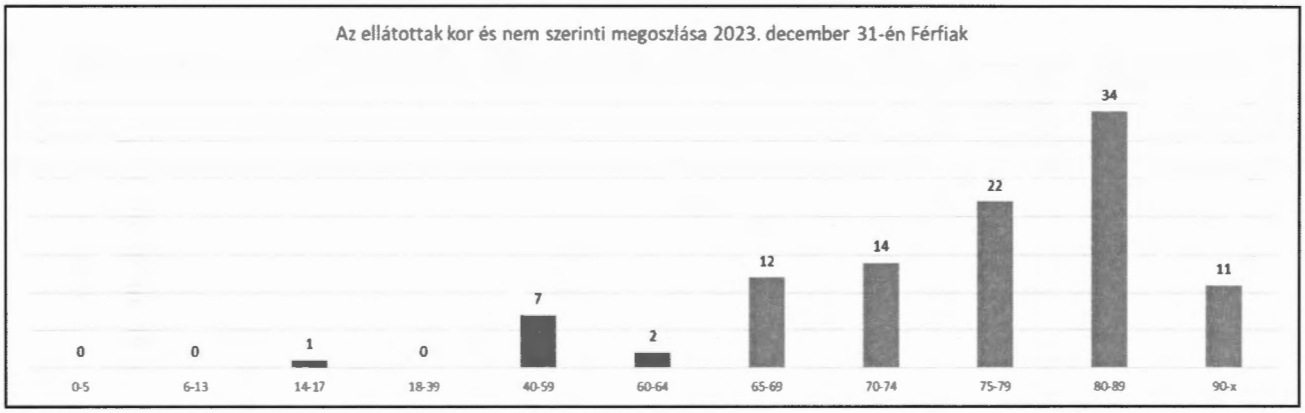


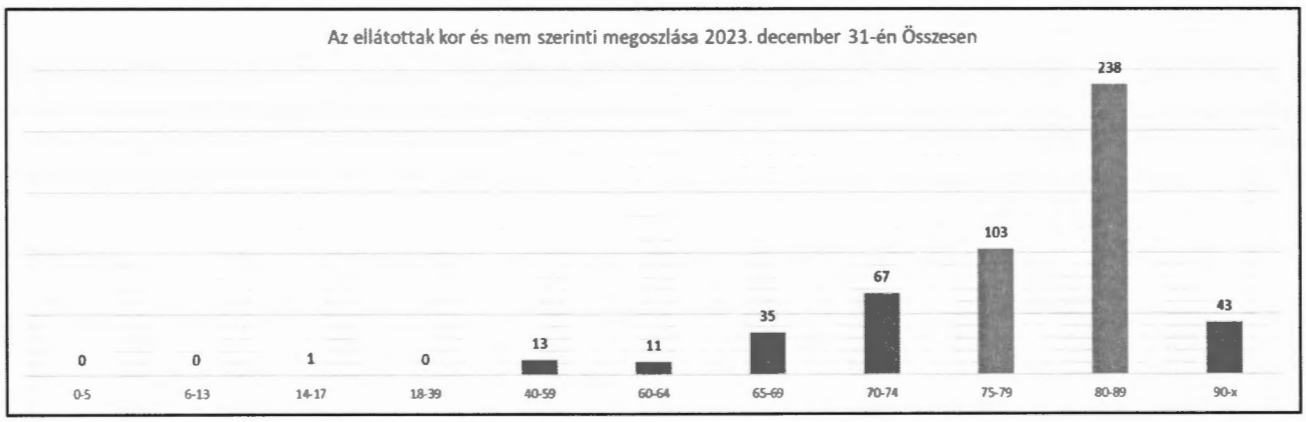

A személyi gondozást igénybe vevő ellátottak vonatkozásában teljesített látogatások számának alakulása 2023-ban havi bontásban
7987
7356
7734
6325
7650
8015
7251
7710
7149
7093
6719
5952
január
február
március
április
május
június
július
augusztus
szeptember
október
november
december


A szociális segítést igénybe vevő ellátottak vonatkozásában teljesített látogatások számának alakulása 2023-ban havi bontásban
9
8
12
7
10
5
4
5
4
6
3
4
január
február
március
április
május
június
július
augusztus
szeptember
október
november
december

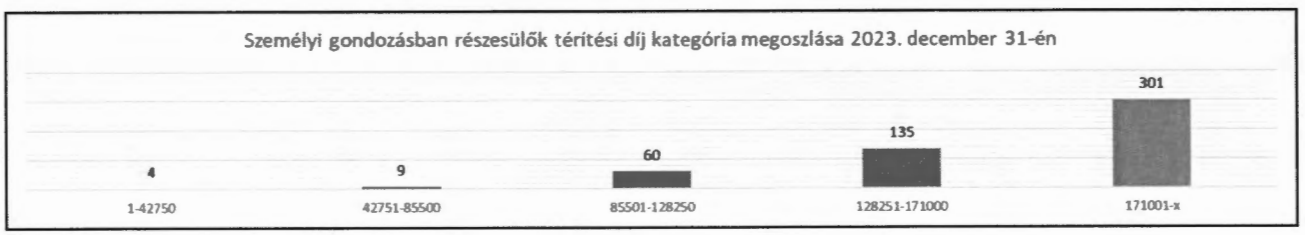

A látogatások számának (összesen) alakulása 2023-ban havi bontásban
7996
7364
7746
6332
7660
8020
7255
7715
7153
7099
6722
5956
január
február
március
április
május
június
július
augusztus
szeptember
október
november
december

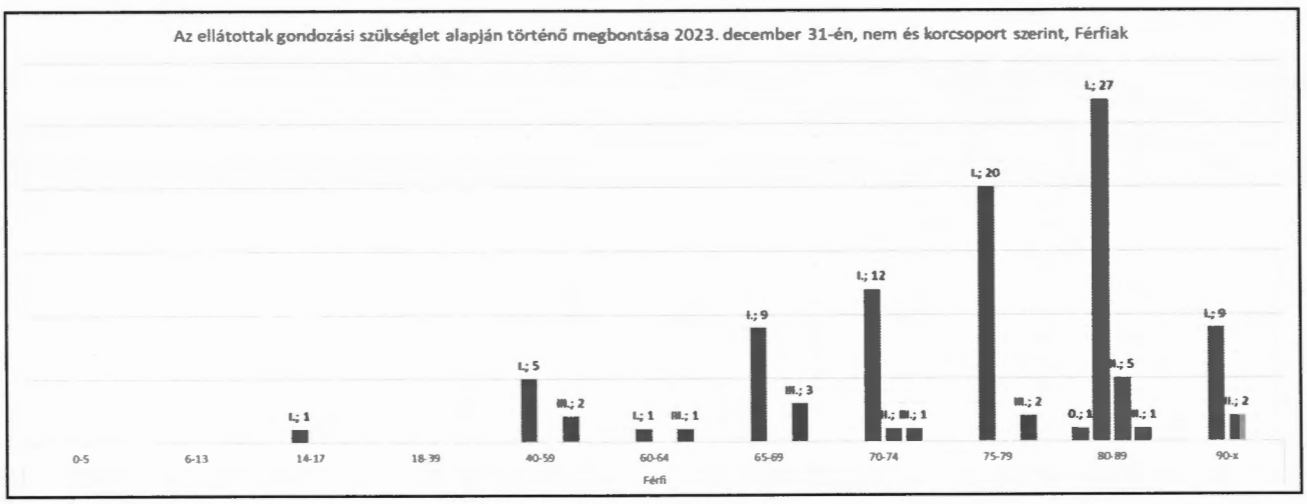

Az ellátottak kor és nem szerinti megoszlása 2023. december 31-én Nők
0
0
0
0
6
9
23
53
81
204
32
0-5
6-13
14-17
18-39
40-59
60-64
65-69
70-74
75-79
80-89
90-x


Az ellátottak kor és nem szerinti megoszlása 2023. december 31-én Férfiak
0
0
1
0
7
2
12
14
22
34
11
0-5
6-13
14-17
18-39
40-59
60-64
65-69
70-74
75-79
80-89
90-x

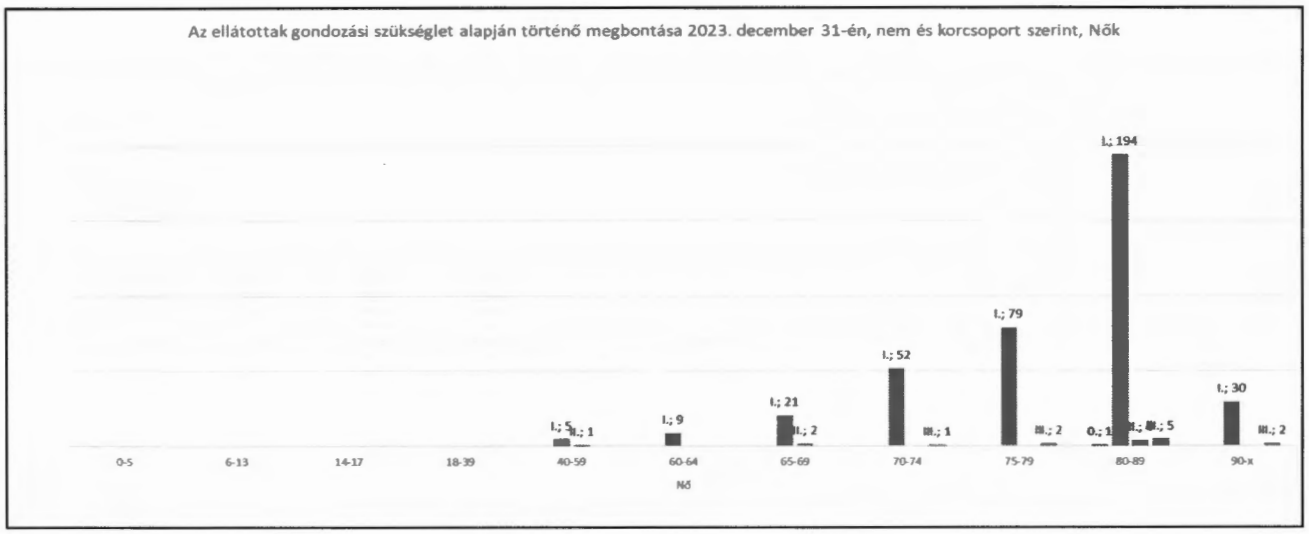

Az ellátottak kor és nem szerinti megoszlása 2023. december 31-én Összesen
0
0
1
0
13
11
35
67
103
238
43
0-5
6-13
14-17
18-39
40-59
60-64
65-69
70-74
75-79
80-89
90-x

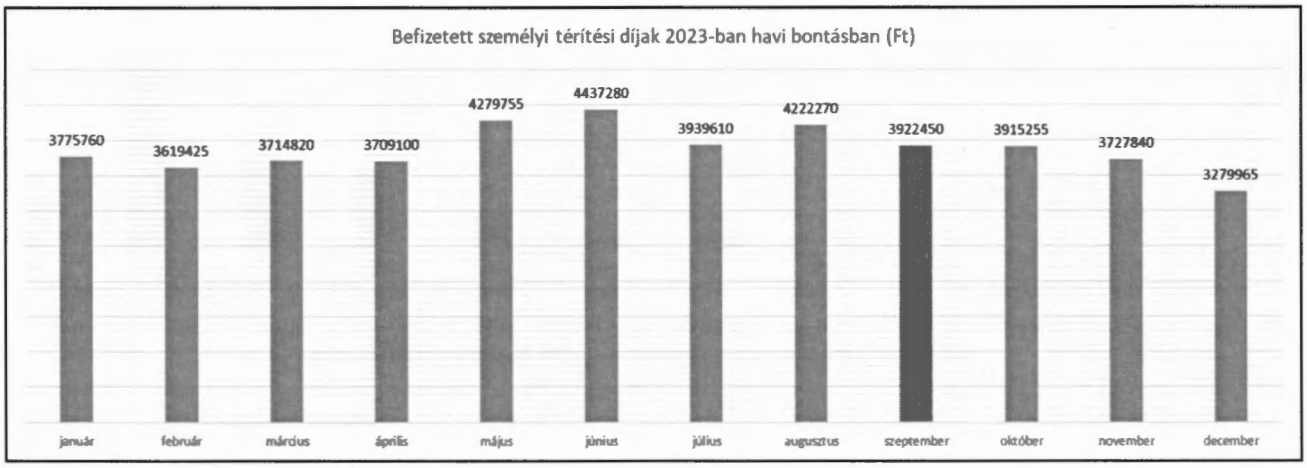

Szociális segítésben részesülők térítési díj kategória megoszlása 2023. december 31-én
0
2
1-42750
42751-x


Személyi gondozásban részesülők térítési díj kategória megoszlása 2023. december 31-én
4
9
60
135
301
1-42750
42751-85500
85501-128250
128251-171000
171001-x


Az ellátottak gondozási szükséglet alapján történő megbontása 2023. december 31-én, nem és korcsoport szerint, Férfiak
I.; 1
I.; 5
III.; 2
I.; 1
III.; 1
I.; 9
III.; 3
I.; 12
III.; III.; 1
I.; 20
III.; 2
0.; 1
I.; 27
III.; 5
III.; 1
I.; 9
III.; 2
0-5
6-13
14-17
18-39
40-59
60-64
65-69
70-74
75-79
80-89
90-x
Férfi

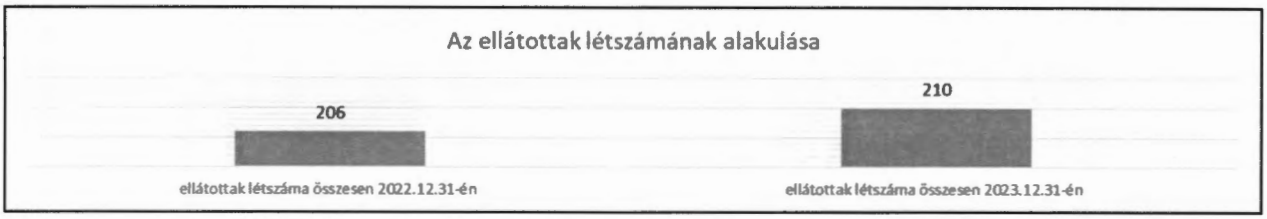
001281

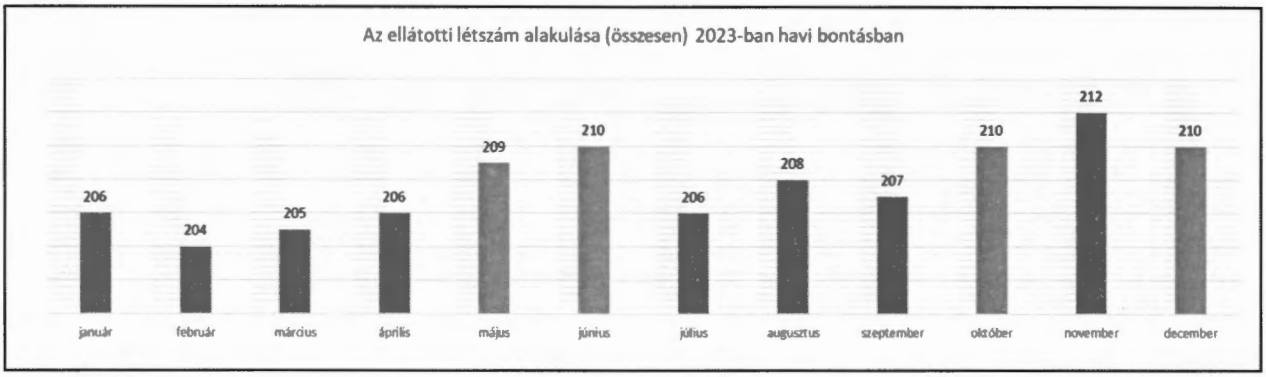

Az ellátottak gondozási szükséglet alapján történő megbontása 2023. december 31-én, nem és korcsoport szerint, Nők
I.; 194
I.; 79
I.; 52
I.; 30
I.; 21
I.; 9
I.; 5
II.; 1
III.; 1
III.; 2
III.; 2
III.; 5
III.; 2
0-5
6-13
14-17
18-39
40-59
60-64
65-69
70-74
75-79
80-89
90-x
Nő


Befizetett személyi térítési díjak 2023-ban havi bontásban (Ft)
3775760
3619425
3714820
3709100
4279755
4437280
3939610
4222270
3922450
3915255
3727840
3279965
január
február
március
április
május
június
július
augusztus
szeptember
október
november
december

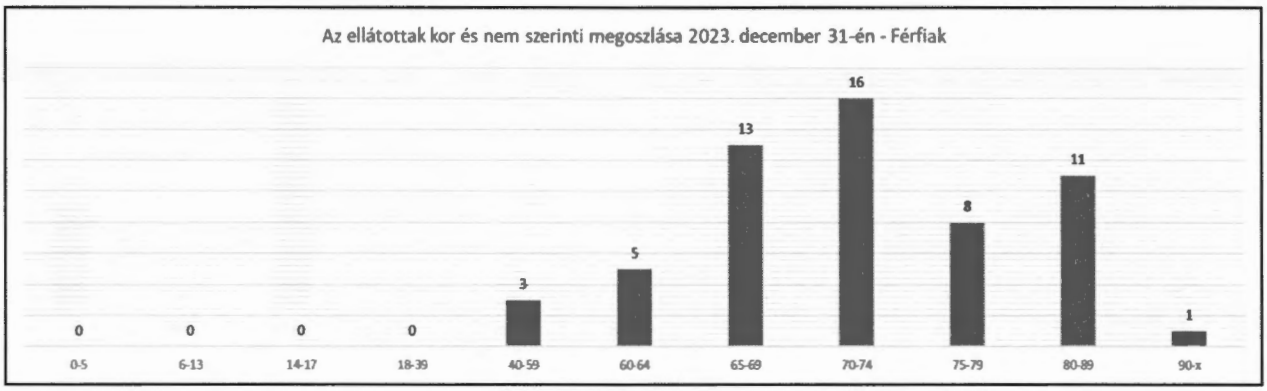
001282

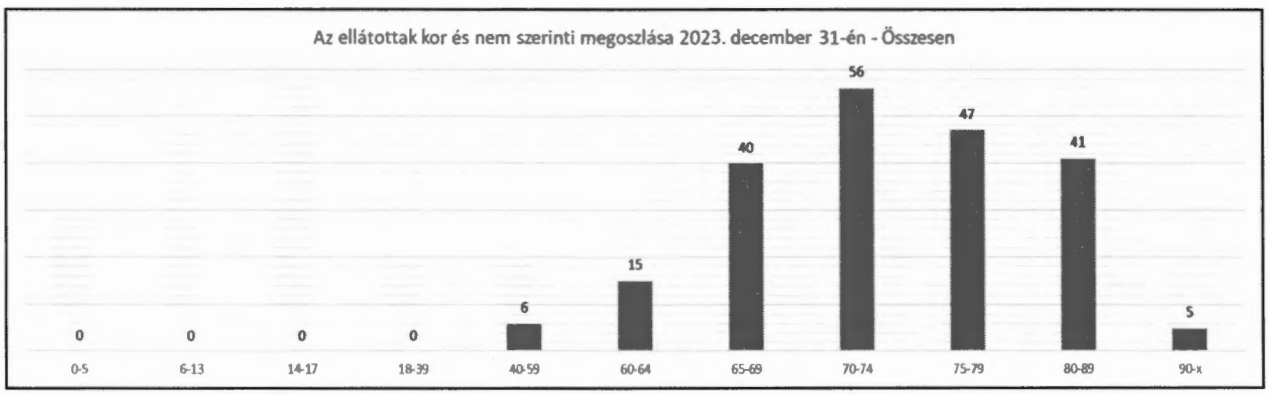
2. Az idősek nappali ellátásának statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok



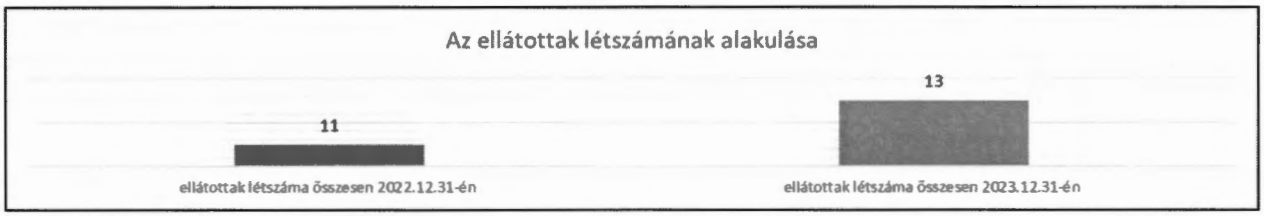


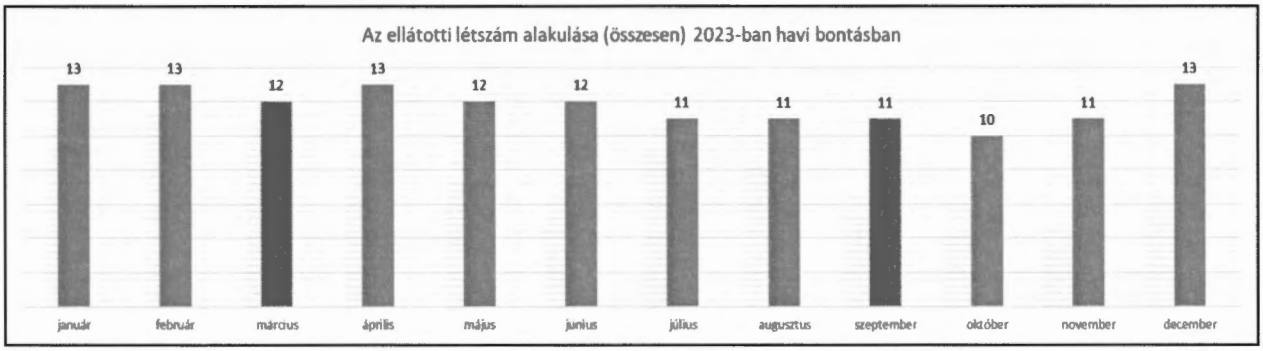


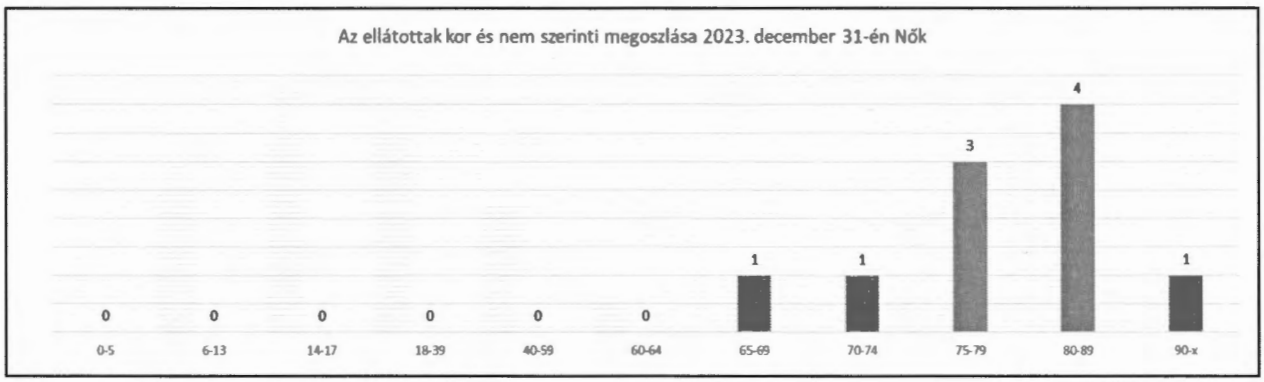


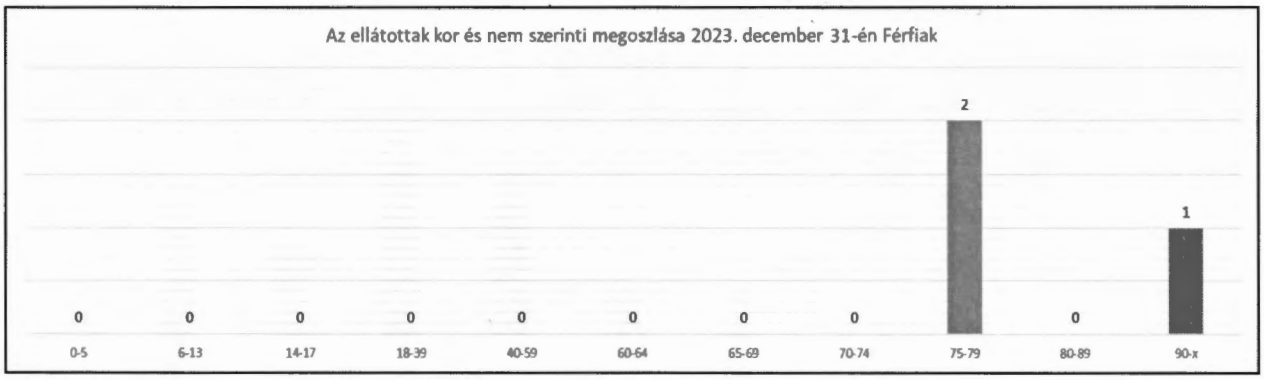


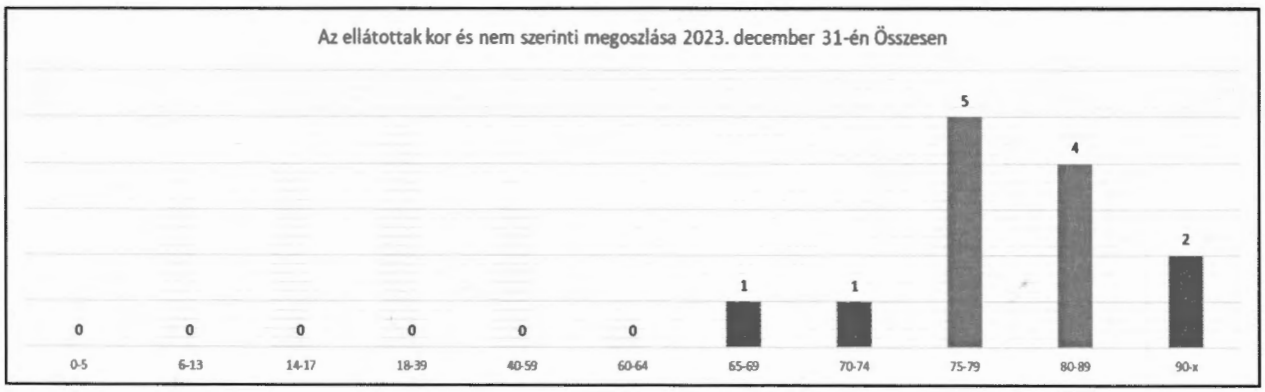
3. A demens személyek nappali ellátásának statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok



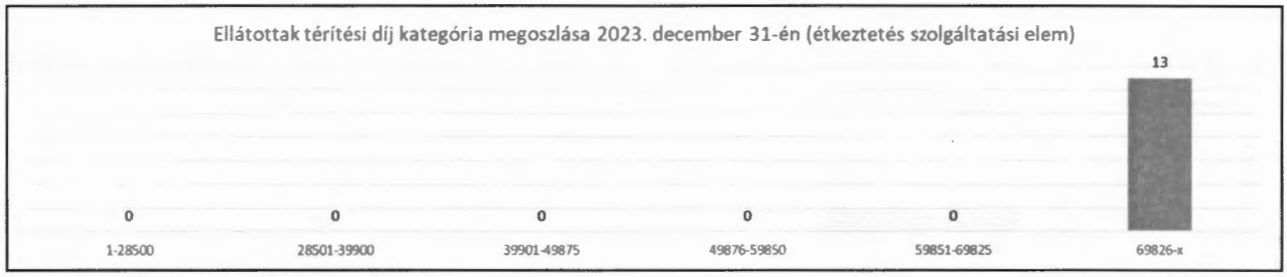


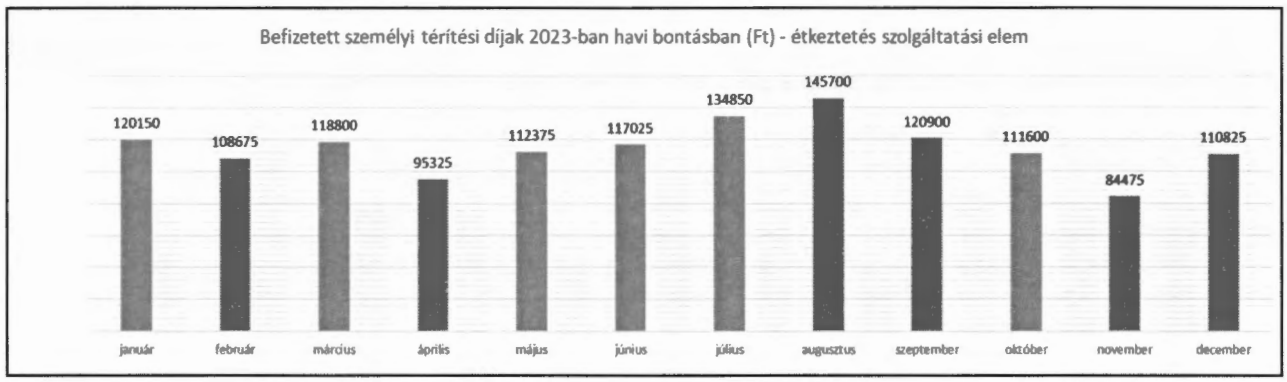




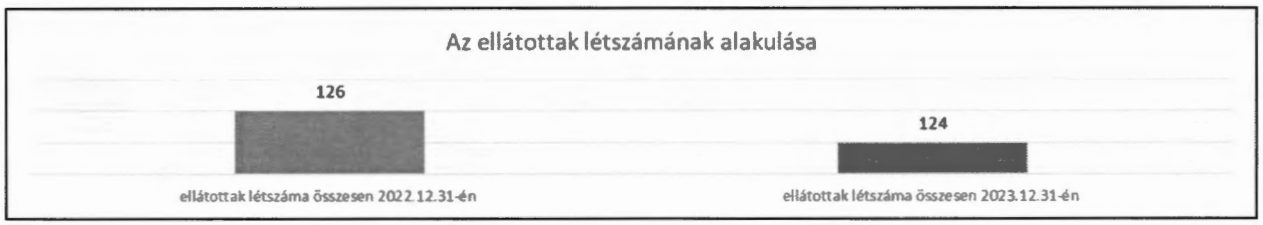


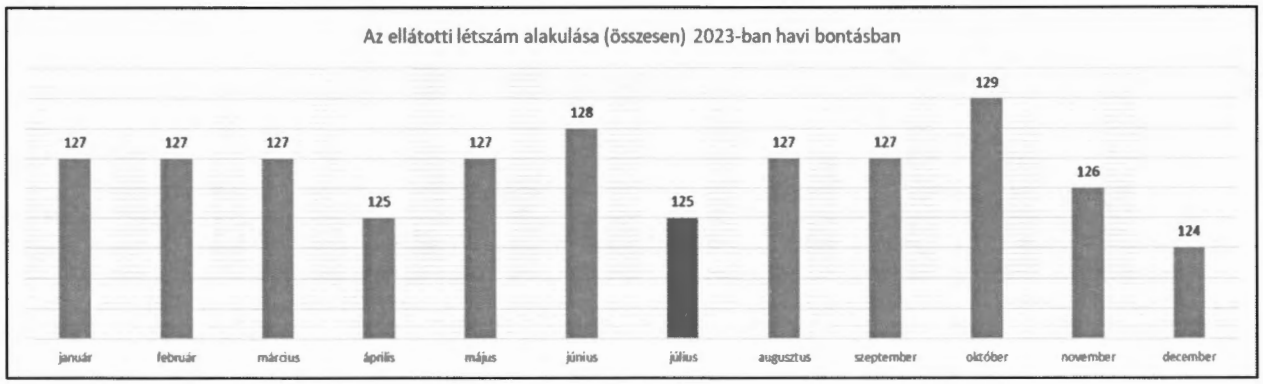
001284

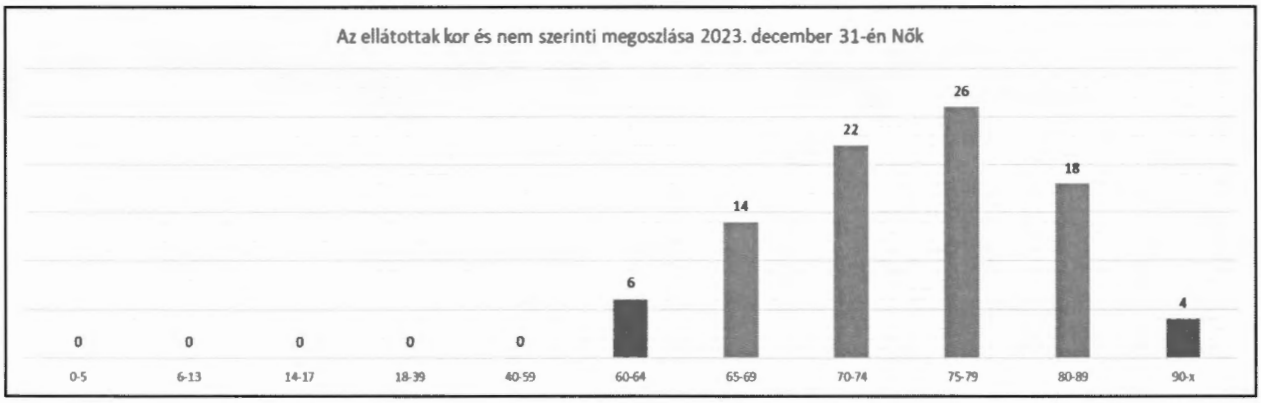

Ellátottak térítési díj kategória megoszlása 2023. december 31-én (étkeztetés szolgáltatási elem)
0
0
0
0
0
13
1-28500
28501-39900
39901-49875
49876-59850
59851-69825
69826-x

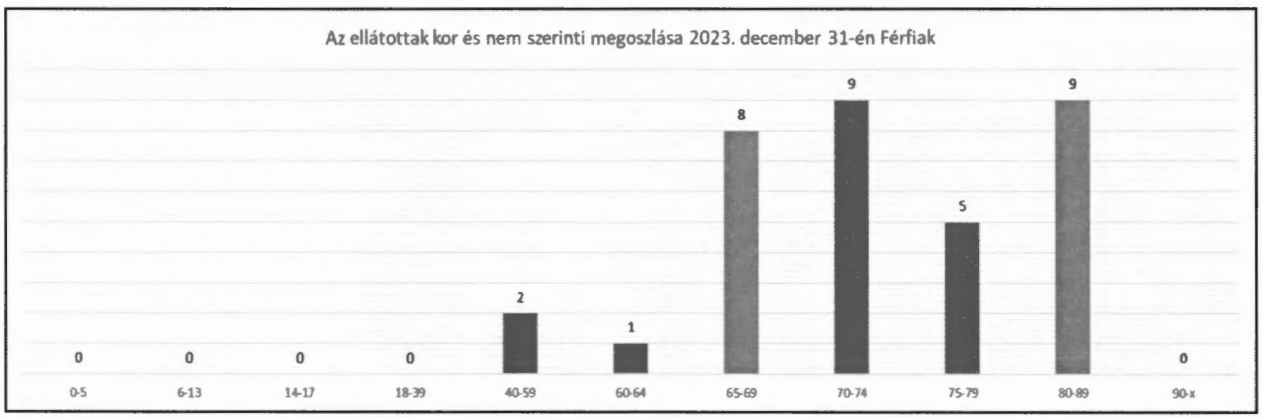

Befizetett személyi térítési díjak 2023-ban havi bontásban (Ft) - étkeztetés szolgáltatási elem
120150
108675
118800
95325
112375
117025
134850
145700
120900
111600
84475
110825
január
február
március
április
május
június
július
augusztus
szeptember
október
november
december

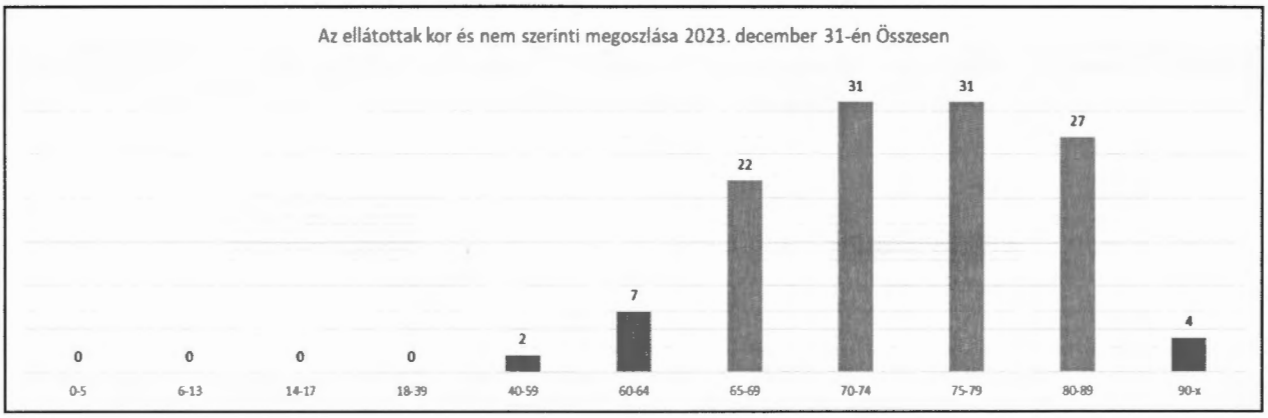
4. Az étkeztetés szolgáltatás statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok

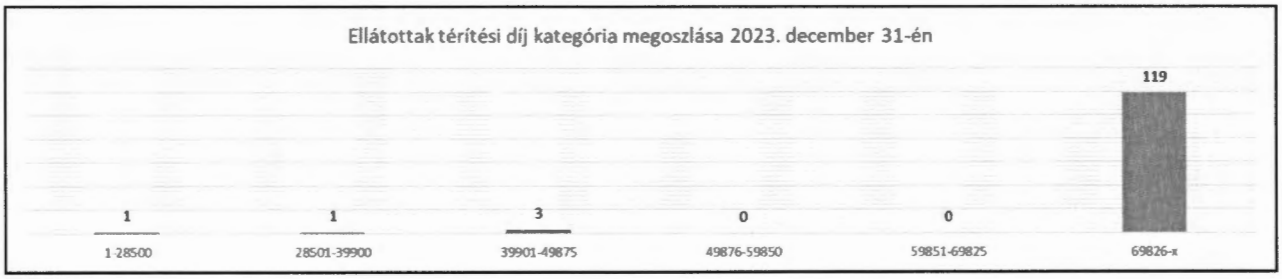


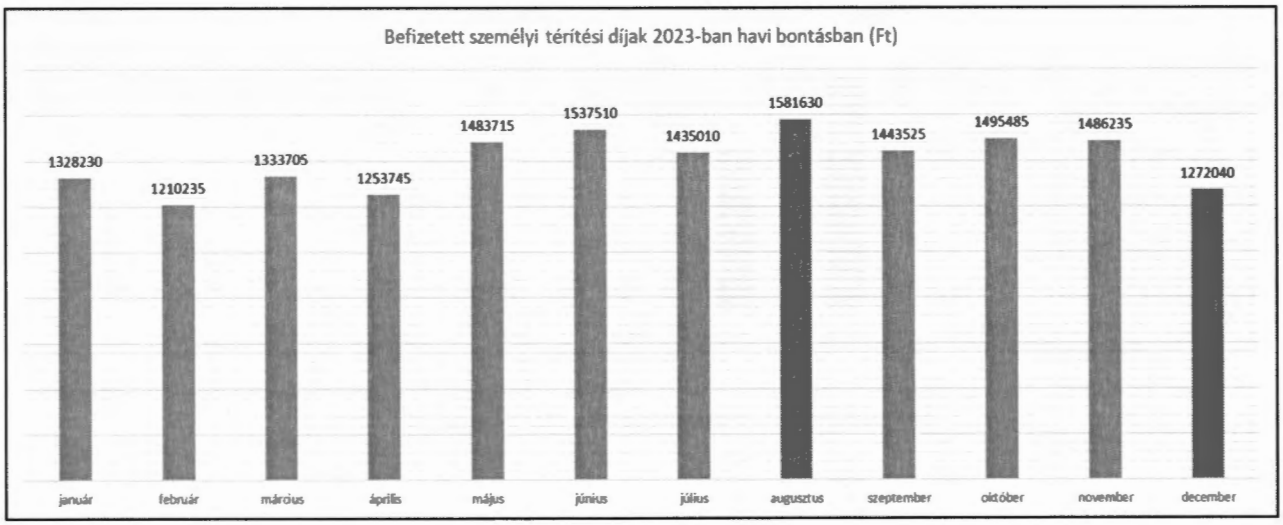






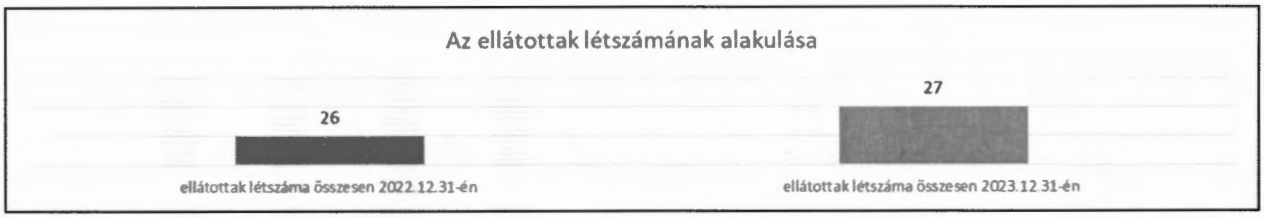

Az ellátottak kor és nem szerinti megoszlása 2023. december 31-én Összesen
0
0
0
0
2
7
22
31
31
27
4
0-5
6-13
14-17
18-39
40-59
60-64
65-69
70-74
75-79
80-89
90-x

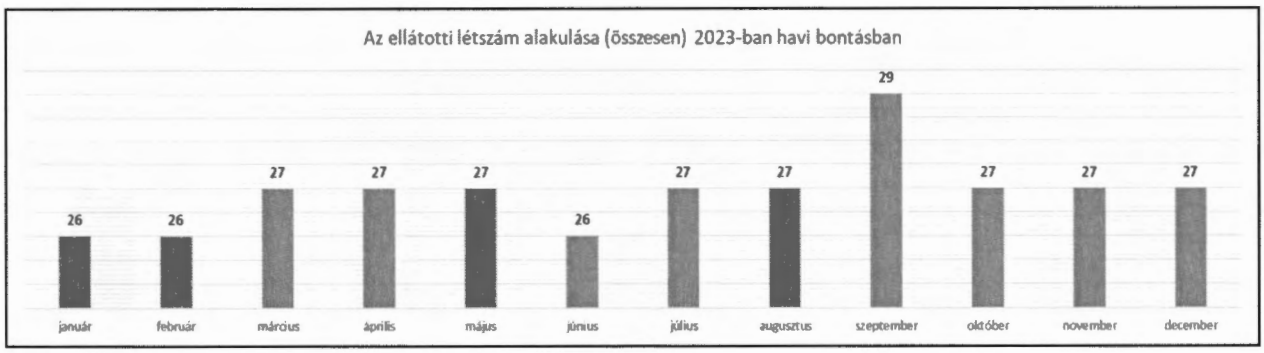

Ellátottak térítési díj kategória megoszlása 2023. december 31-én
1
1
3
0
0
119
1 28500
28501-39900
39901-49875
49876-59850
59851-69825
69826-x

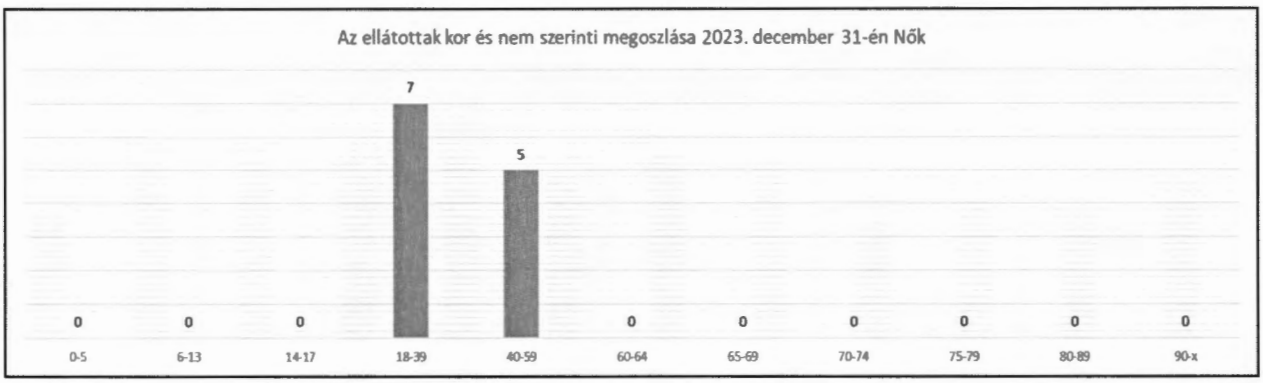

Befizetett személyi térítési díjak 2023-ban havi bontásban (Ft)
1328230
1210235
1333705
1253745
1483715
1537510
1435010
1581630
1443525
1495485
1486235
1272040
január
február
március
április
május
június
július
augusztus
szeptember
október
november
december

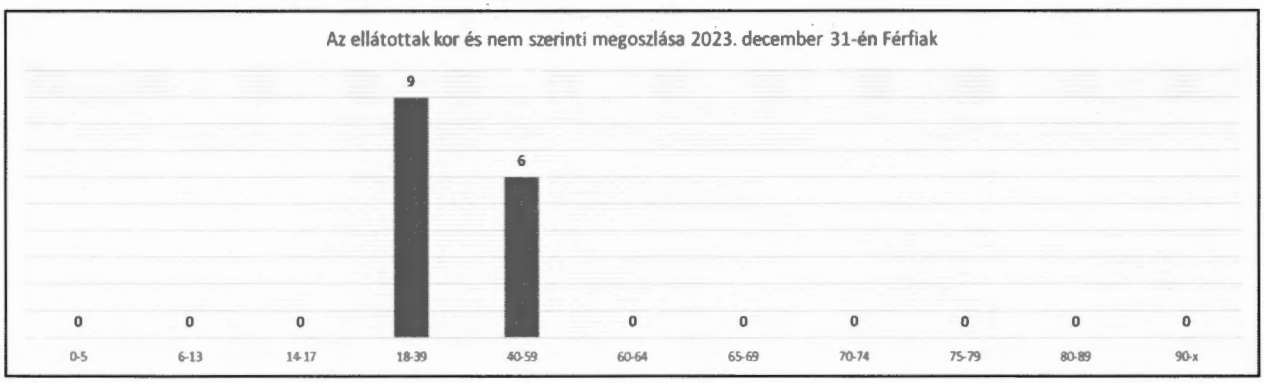
001287

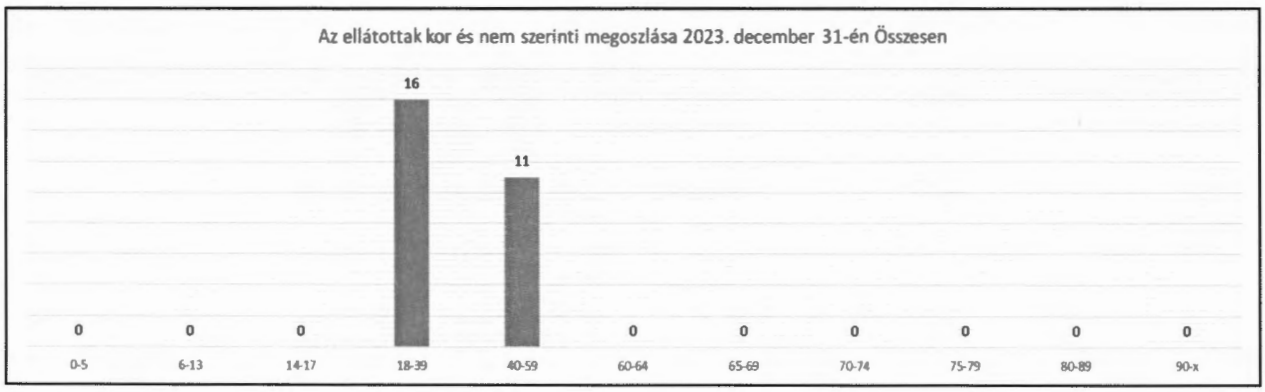
5. A fogyatékos személyek nappali ellátásának statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok

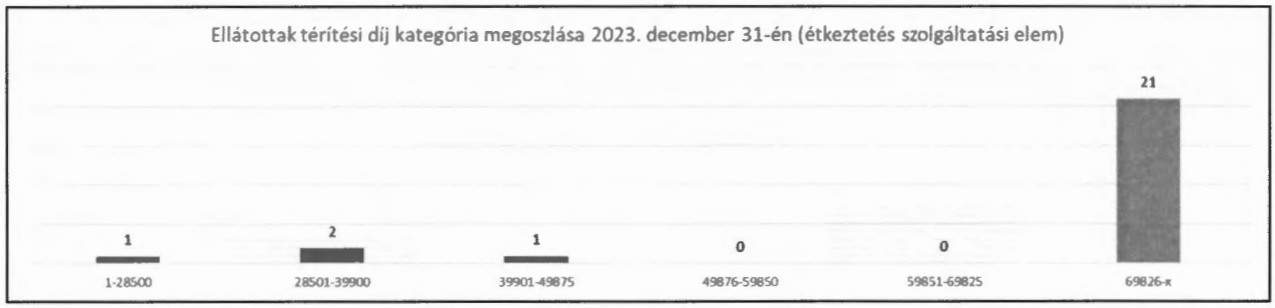


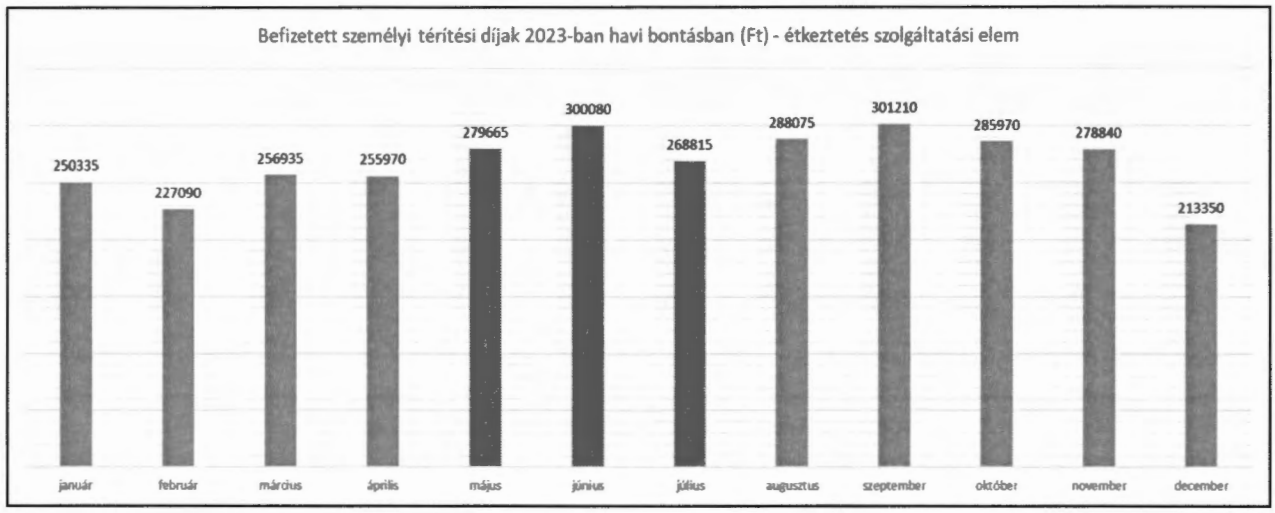




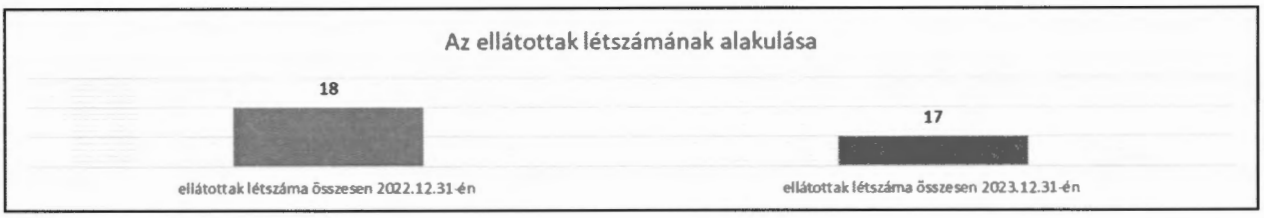


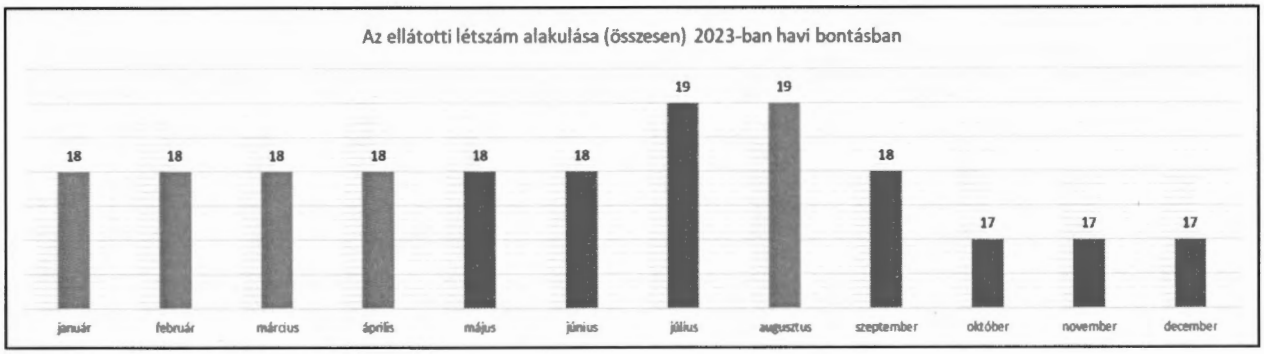


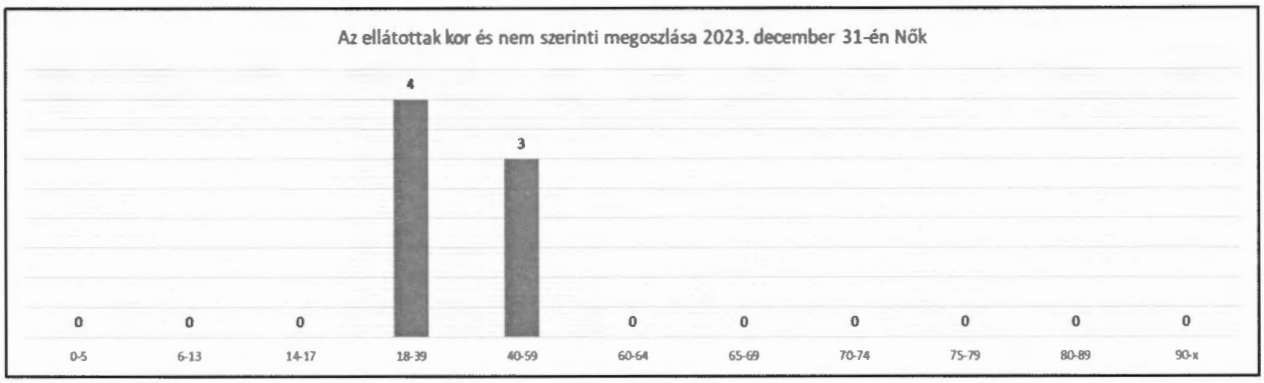

Ellátottak térítési díj kategória megoszlása 2023. december 31-én (étkeztetés szolgáltatási elem)
1
2
1
0
0
21
1-28500
28501-39900
39901-49875
49876-59850
59851-69825
69826-x


Befizetett személyi térítési díjak 2023-ban havi bontásban (Ft) - étkeztetés szolgáltatási elem
250335
227090
256935
255970
279665
300080
268815
288075
301210
285970
278840
213350
január
február
március
április
május
június
július
augusztus
szeptember
október
november
december

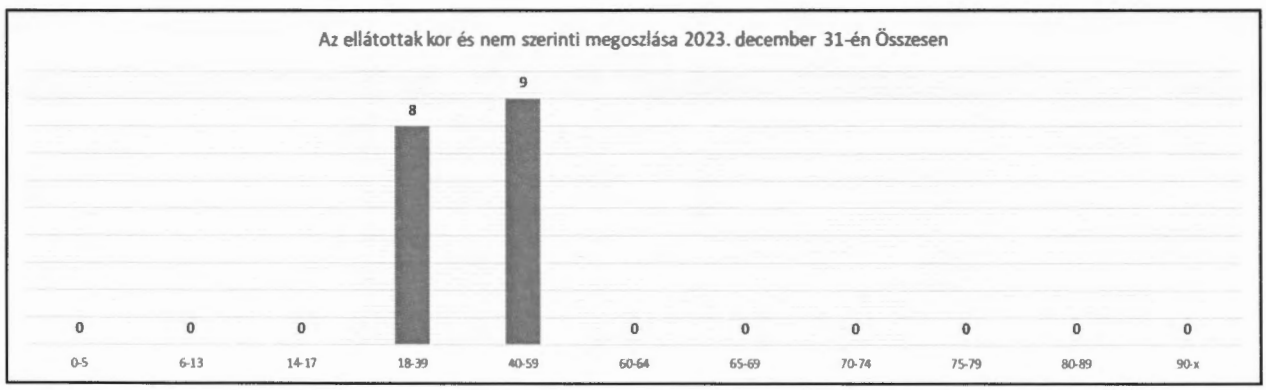
6. A fejlesztő foglalkoztatás statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok

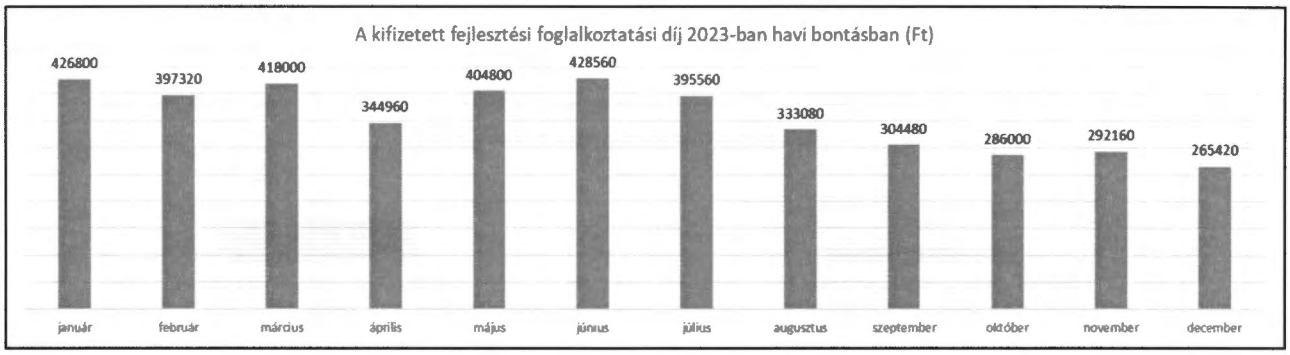




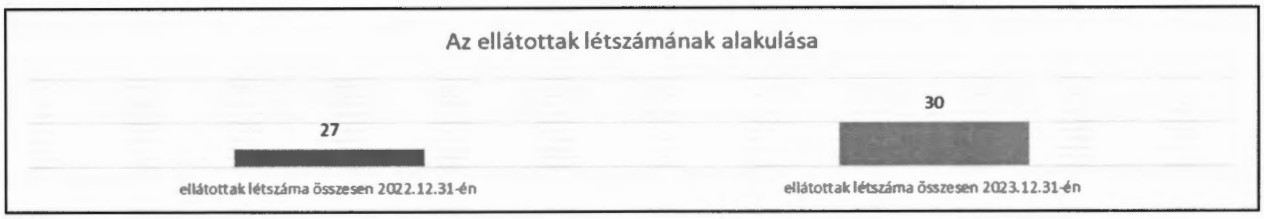


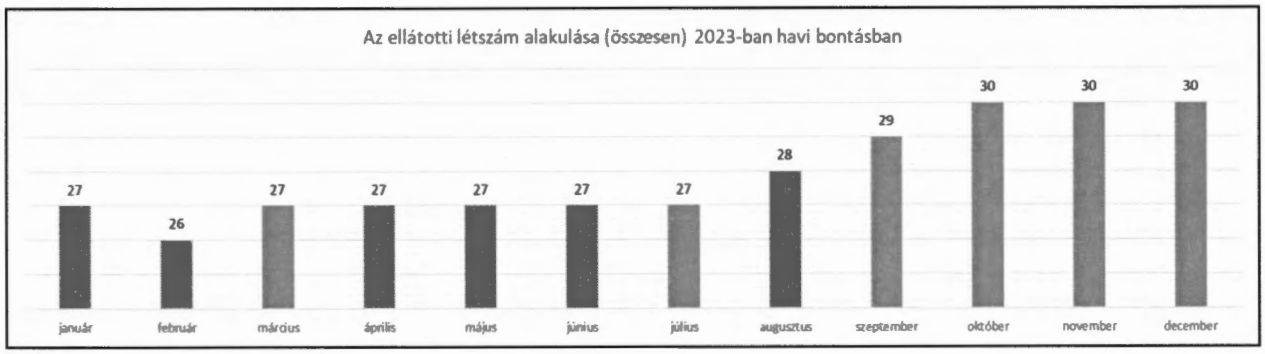


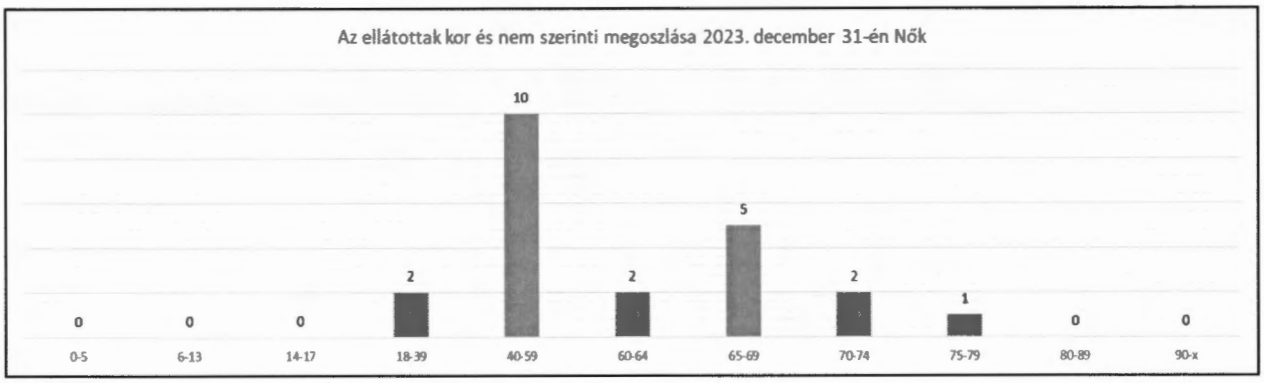


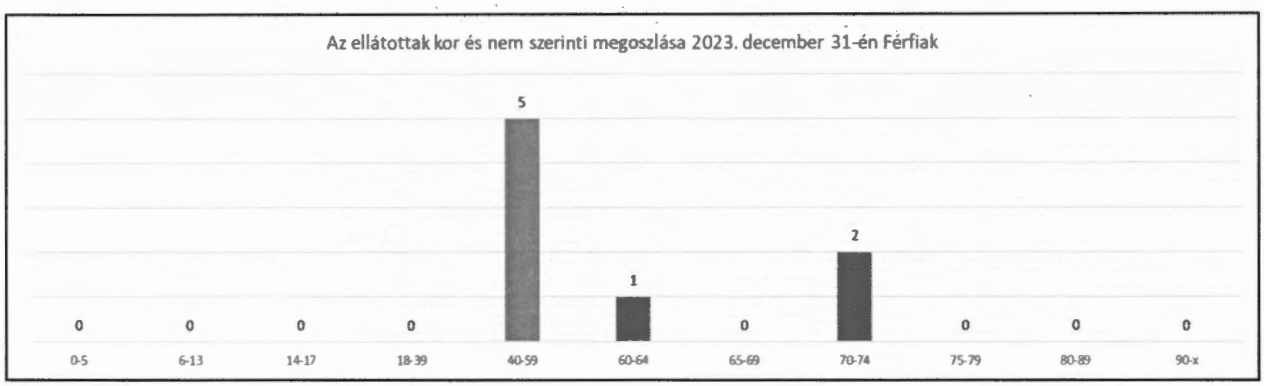

A kifizetett fejlesztési foglalkoztatási díj 2023-ban havi bontásban (Ft)
426800
397320
418000
344960
404800
428560
395560
333080
304480
286000
292160
265420
január
február
március
április
május
június
július
augusztus
szeptember
október
november
december

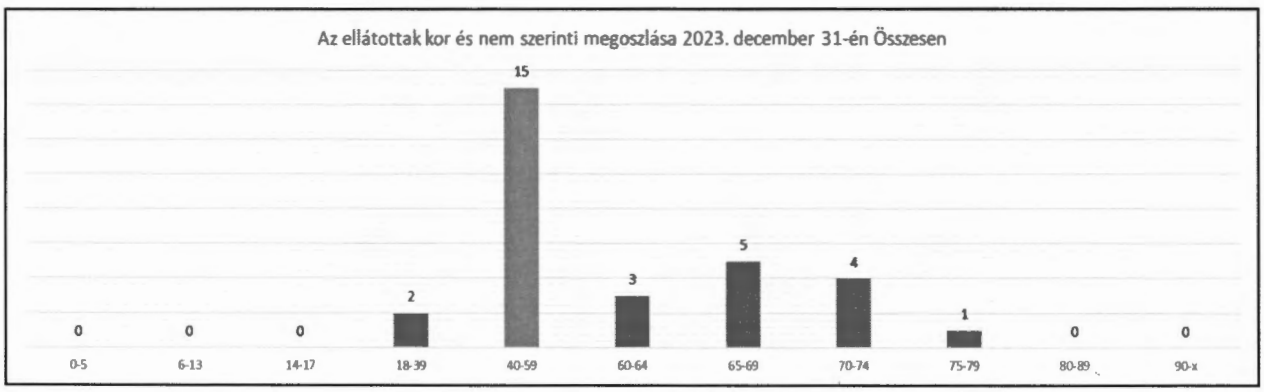
7. A pszichiátriai betegek nappali ellátásának statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok

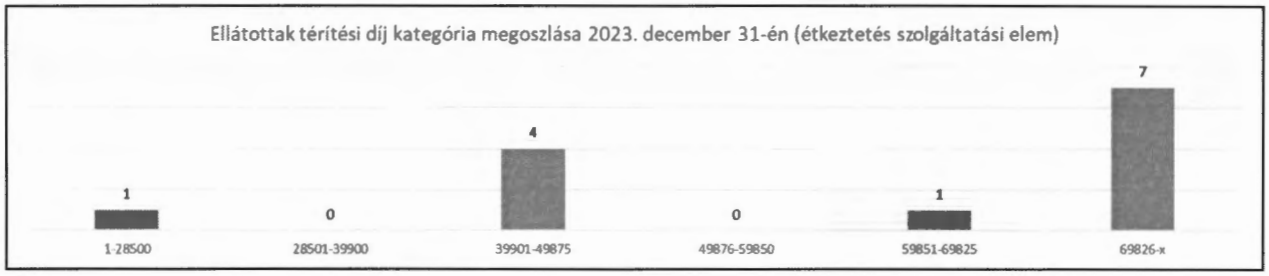


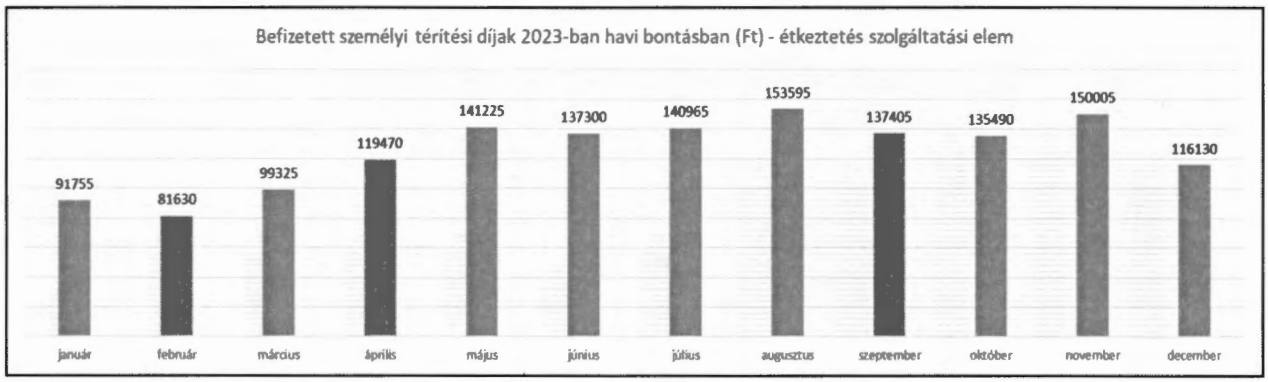




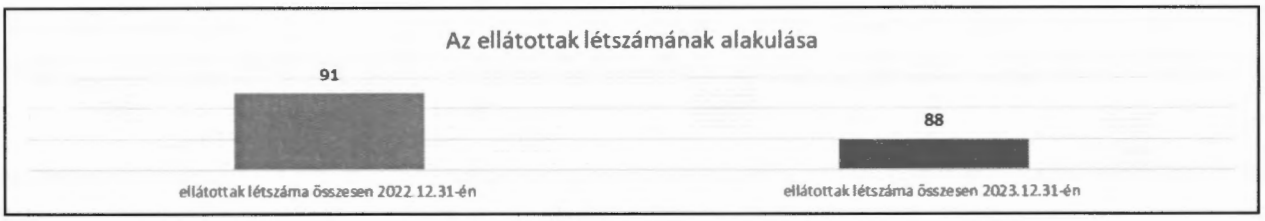


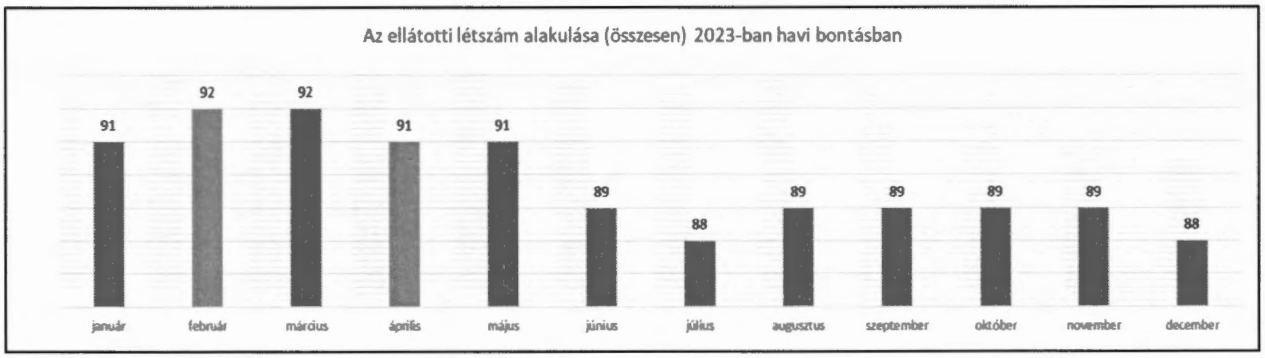


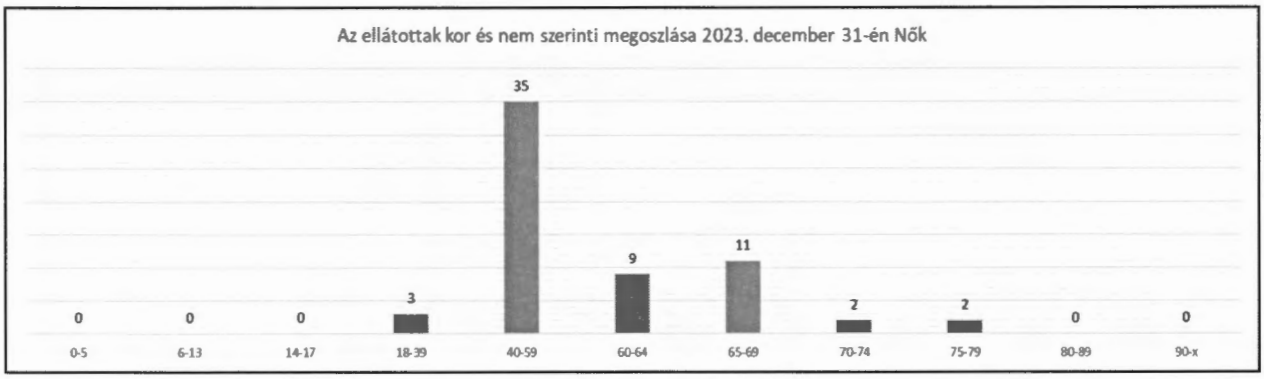

Ellátottak térítési díj kategória megoszlása 2023. december 31-én (étkeztetés szolgáltatási elem)
1
0
4
0
1
7
1-28500
28501-39900
39901-49875
49876-59850
59851-69825
69826-x

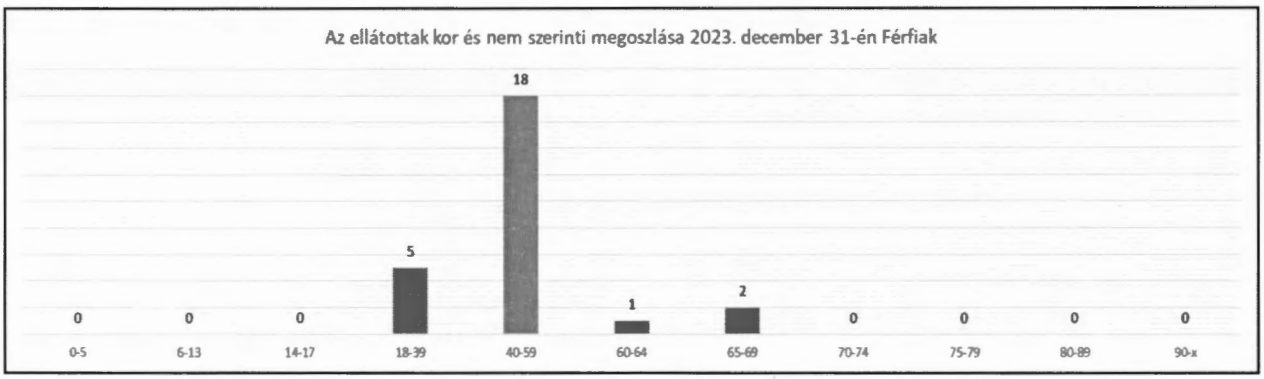

Befizetett személyi térítési díjak 2023-ban havi bontásban (Ft) - étkeztetés szolgáltatási elem
91755
81630
99325
119470
141225
137300
140965
153595
137405
135490
150005
116130
január
február
március
április
május
június
július
augusztus
szeptember
október
november
december

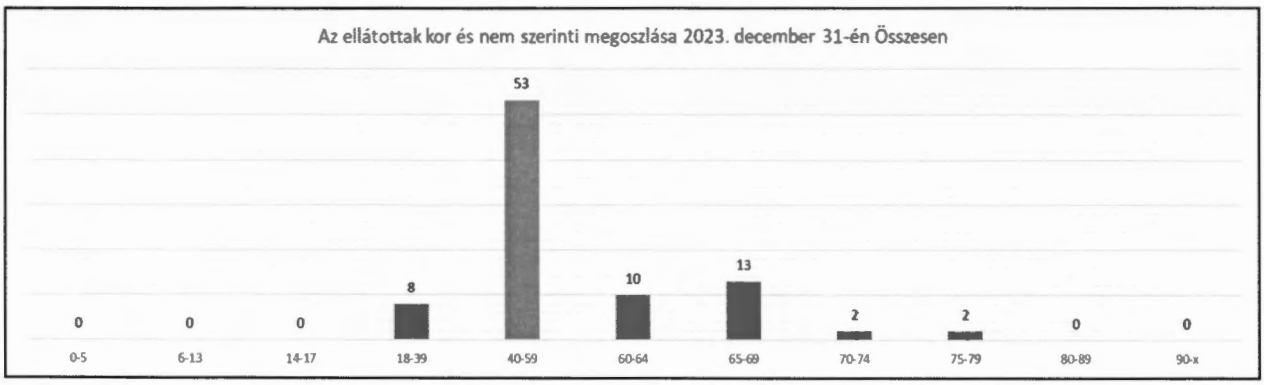
8. A pszichiátriai betegek közösségi ellátásának statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok



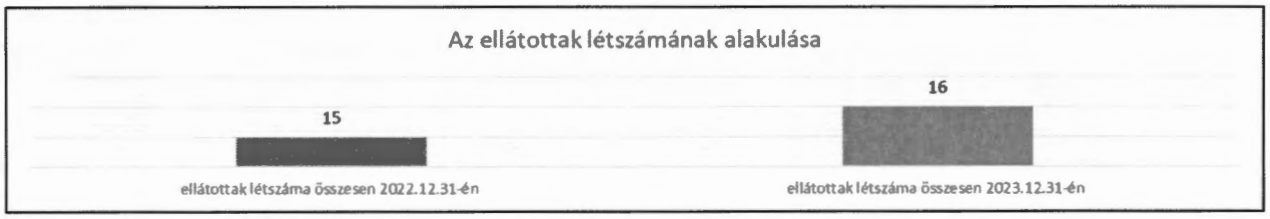


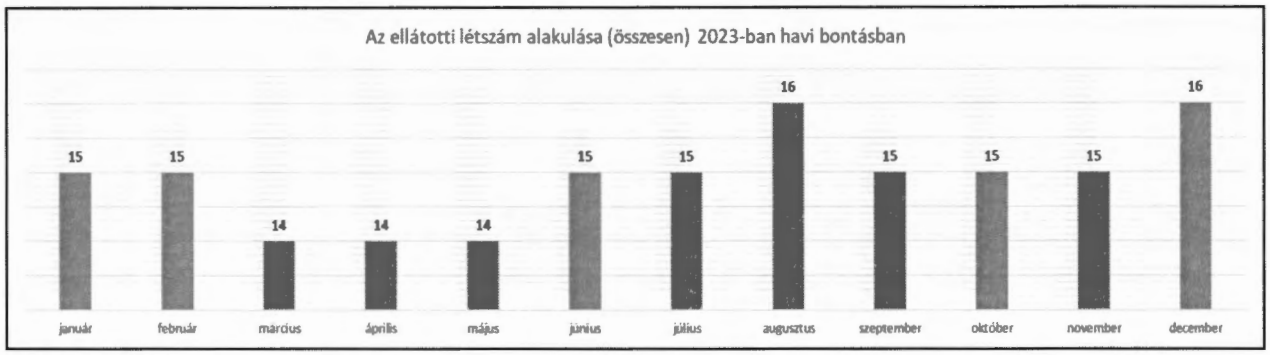


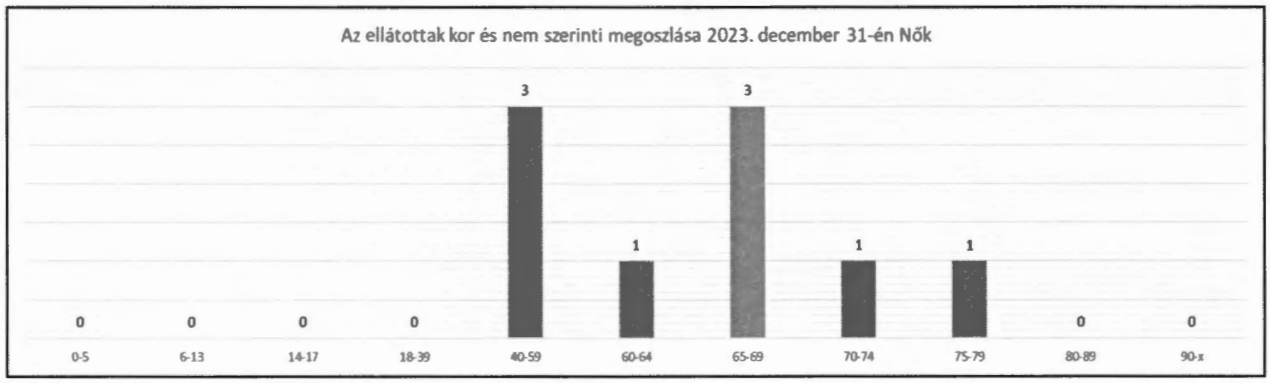


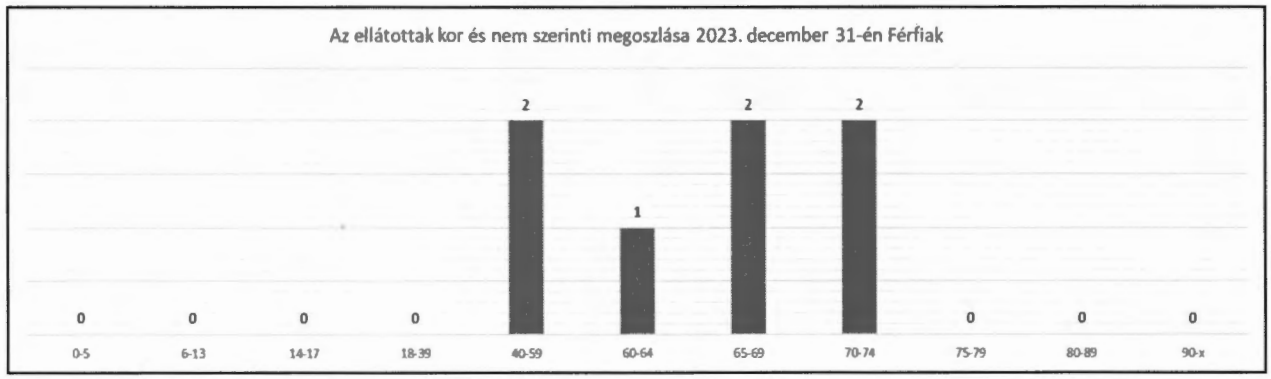


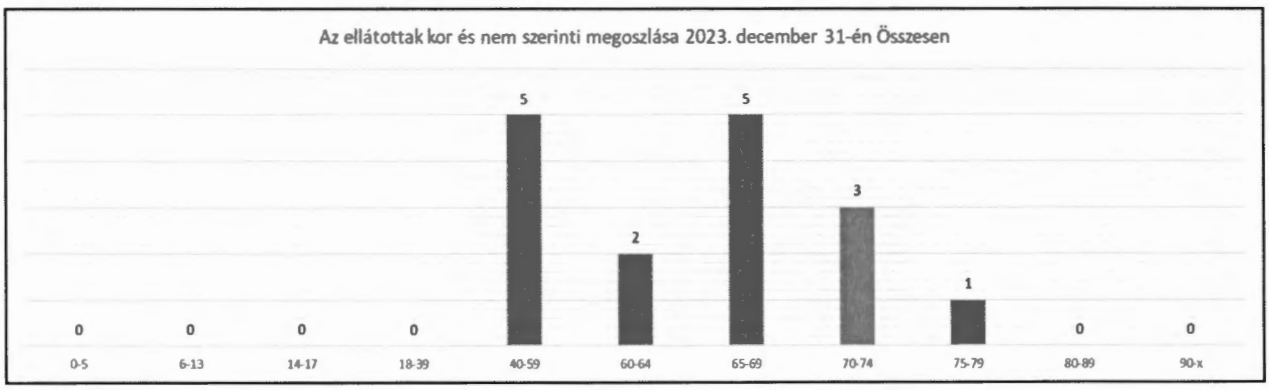
9. A szenvedélybetegek nappali ellátásának statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok



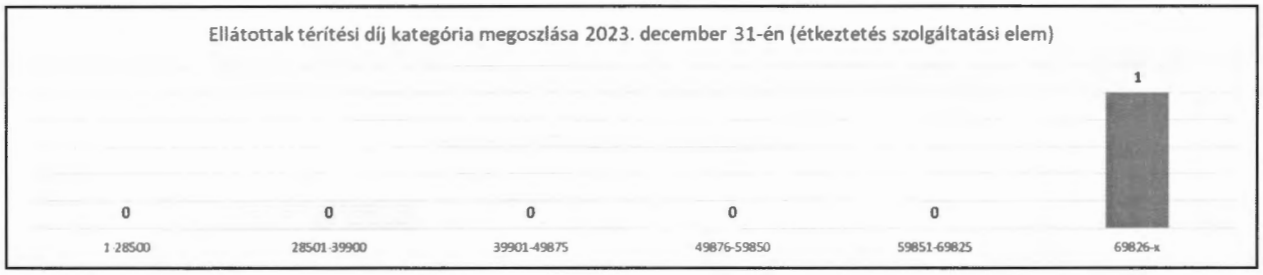


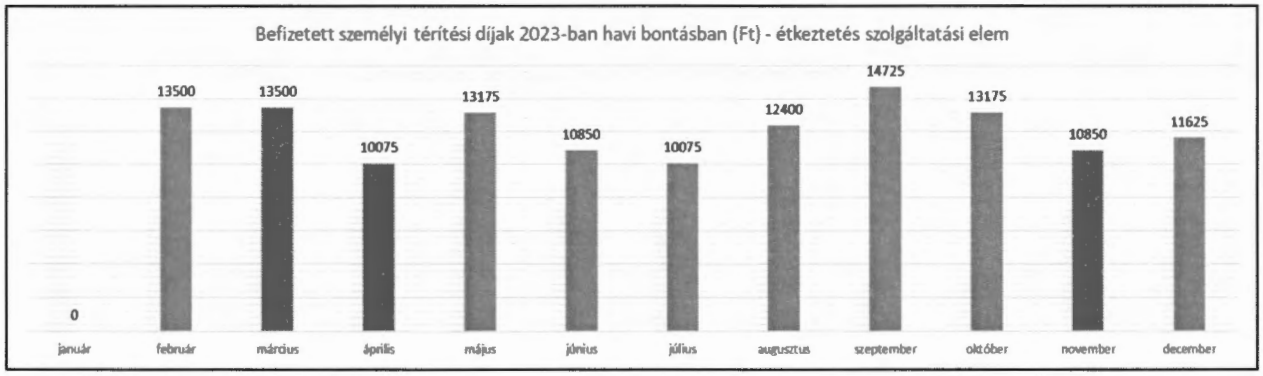




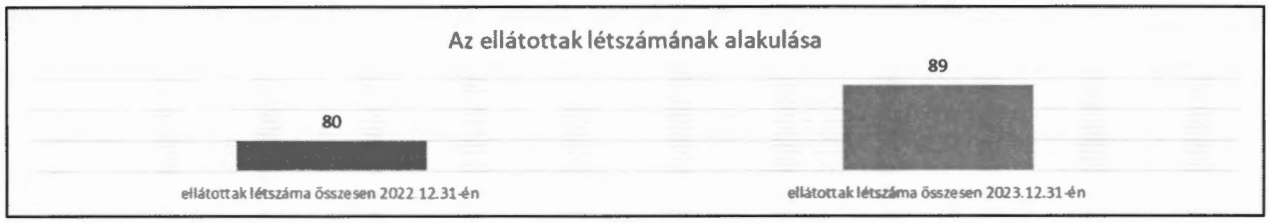


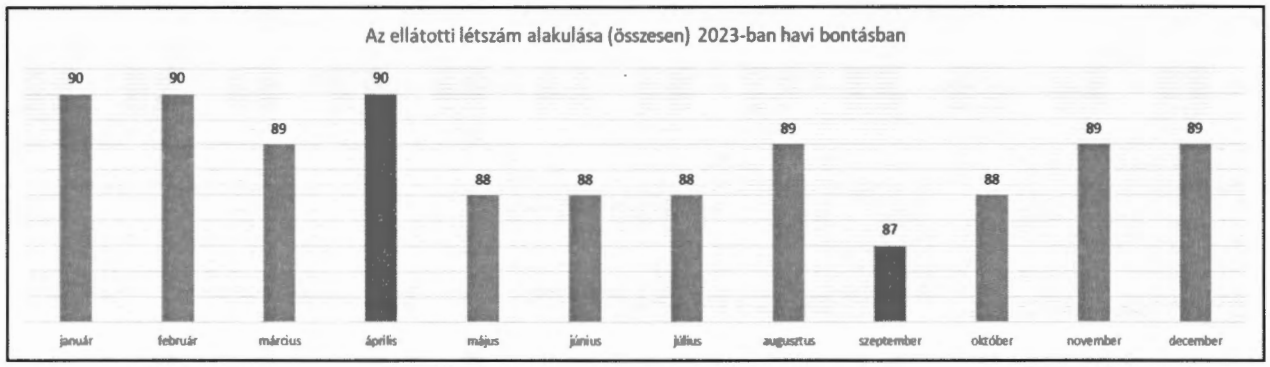
001295

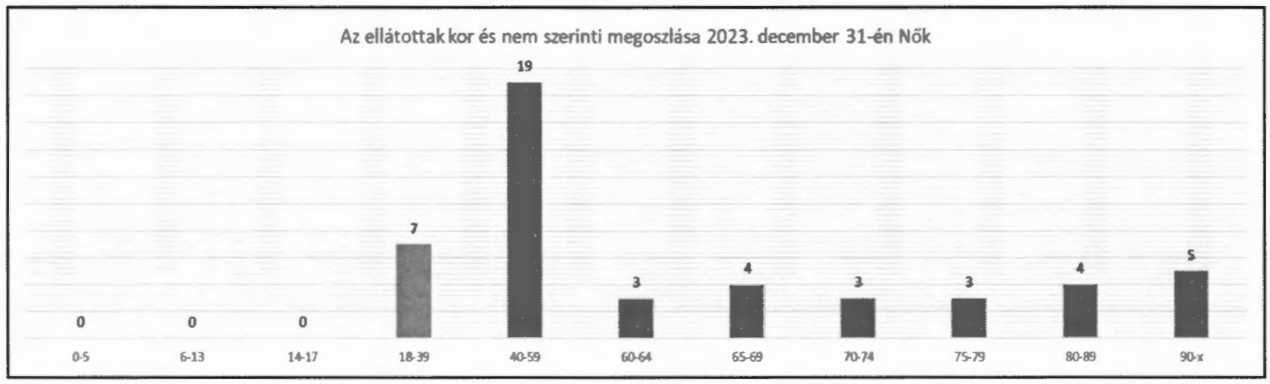

Ellátottak térítési díj kategória megoszlása 2023. december 31-én (étkeztetés szolgáltatási elem)
0
0
0
0
0
1
1 28500
28501-39900
39901-49875
49876-59850
59851-69825
69826-x

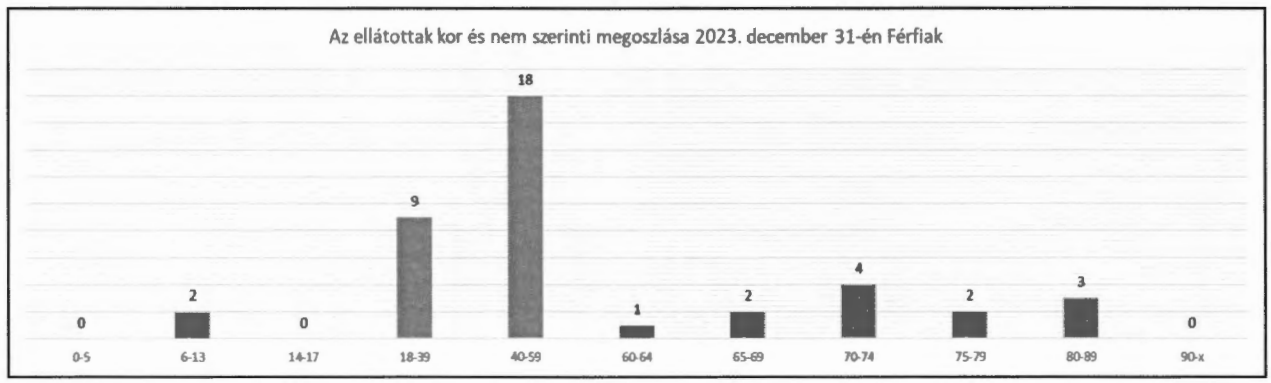

Befizetett személyi térítési díjak 2023-ban havi bontásban (Ft) - étkeztetés szolgáltatási elem
0
13500
13500
10075
13175
10850
10075
12400
14725
13175
10850
11625
január
február
március
április
május
június
július
augusztus
szeptember
október
november
december

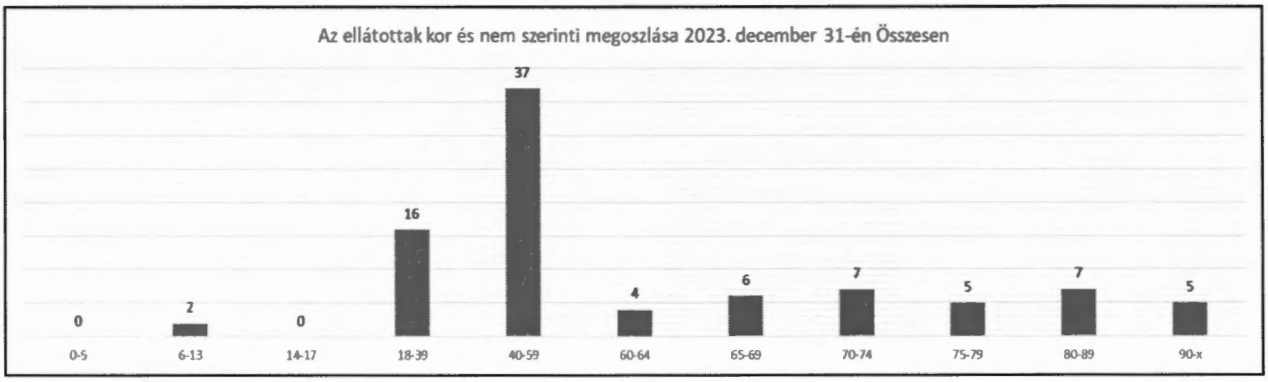
10. A támogató szolgáltatás statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok

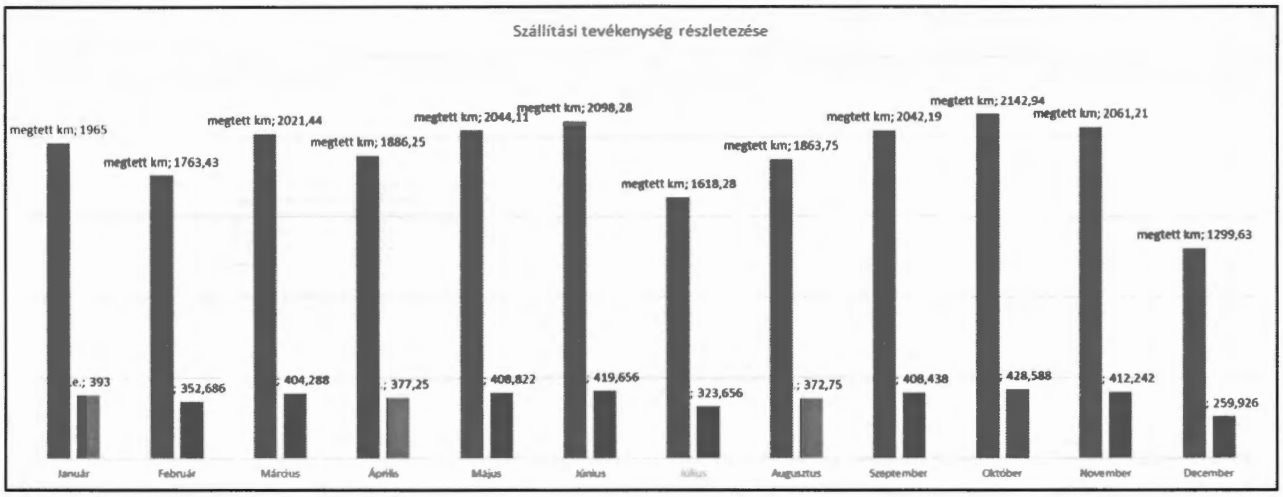


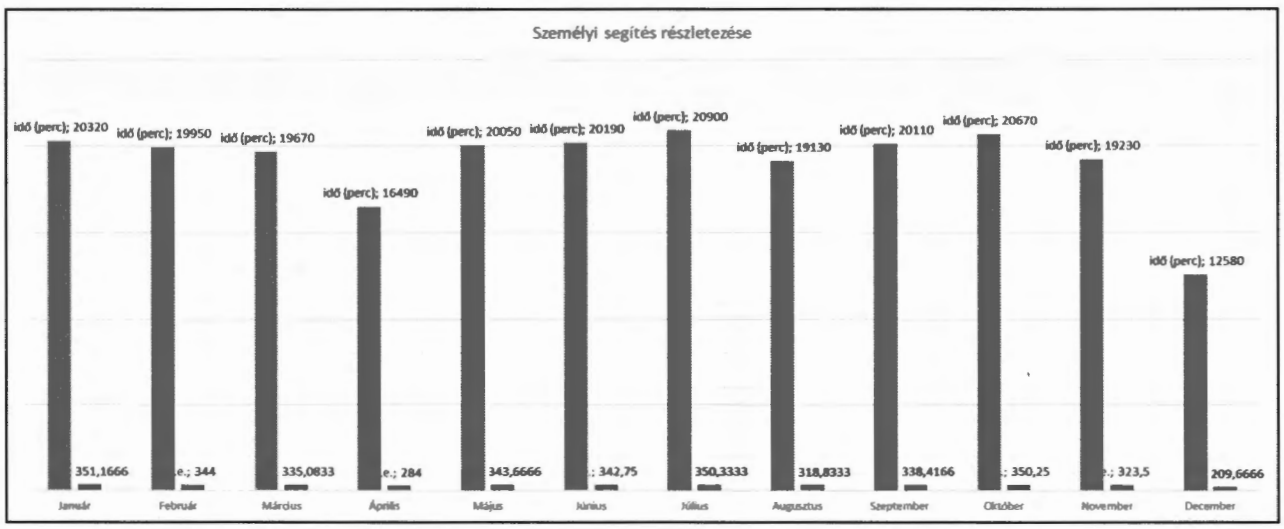




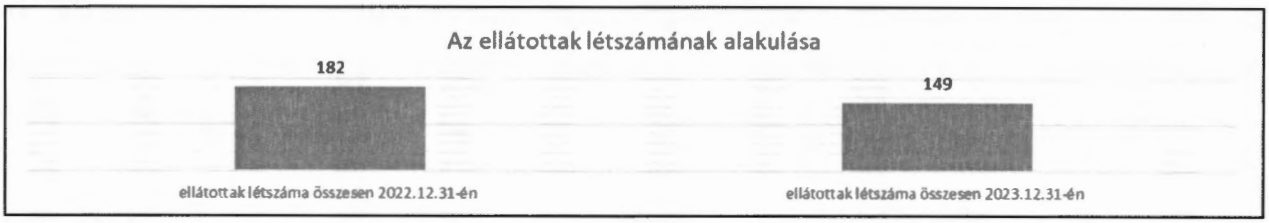


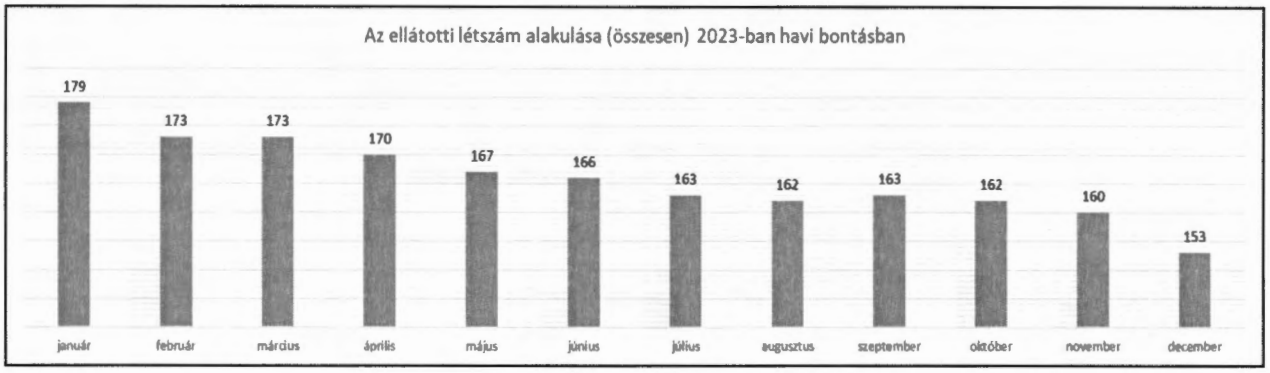


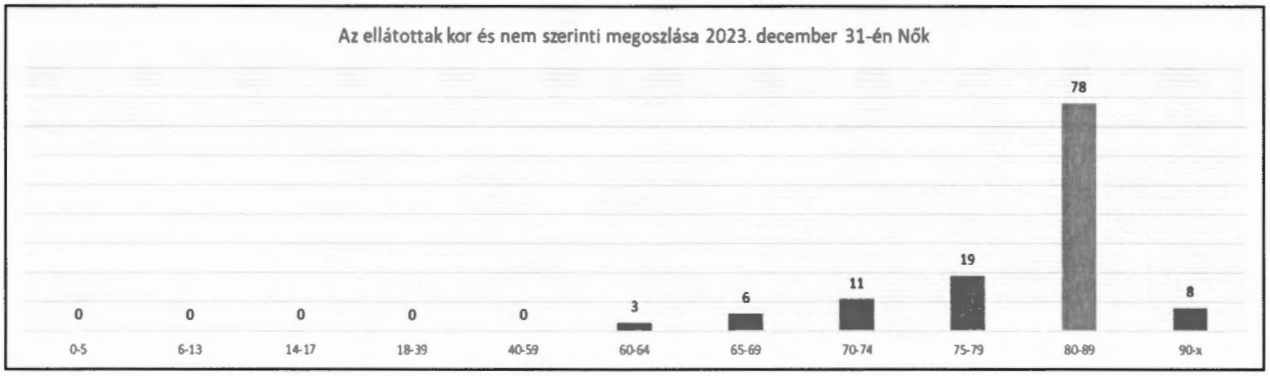

Szállítási tevékenység részletezése
megtett km; 1965
megtett km; 1763,43
megtett km; 2021,44
megtett km; 1886,25
megtett km; 2044,11
megtett km; 2098,28
megtett km; 1618,28
megtett km; 1863,75
megtett km; 2042,19
megtett km; 2142,94
megtett km; 2061,21
megtett km; 1299,63
.e.; 393
; 352,686
; 404,288
; 377,25
; 408,822
; 419,656
; 323,656
; 372,75
; 408,438
; 428,588
; 412,242
; 259,926
Január
Február
Március
Április
Május
Június
Július
Augusztus
Szeptember
Október
November
December

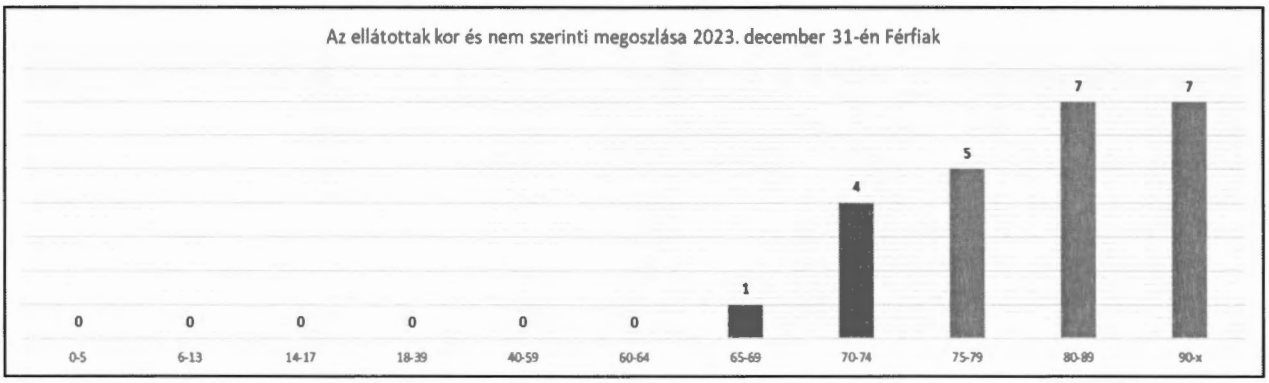

Személyi segítés részletezése
idő (perc); 20320
idő (perc); 19950
idő (perc); 19670
idő (perc); 16490
idő (perc); 20050
idő (perc); 20190
idő (perc); 20900
idő (perc); 19130
idő (perc); 20110
idő (perc); 20670
idő (perc); 19230
idő (perc); 12580
; 351,1666
e.; 344
335,0833
.e.; 284
343,6666
; 342,75
350,3333
318,8333
338,4166
; 350,25
?.; 323,5
209,6666
Január
Február
Március
Április
Május
Június
Július
Augusztus
Szeptember
Október
November
December

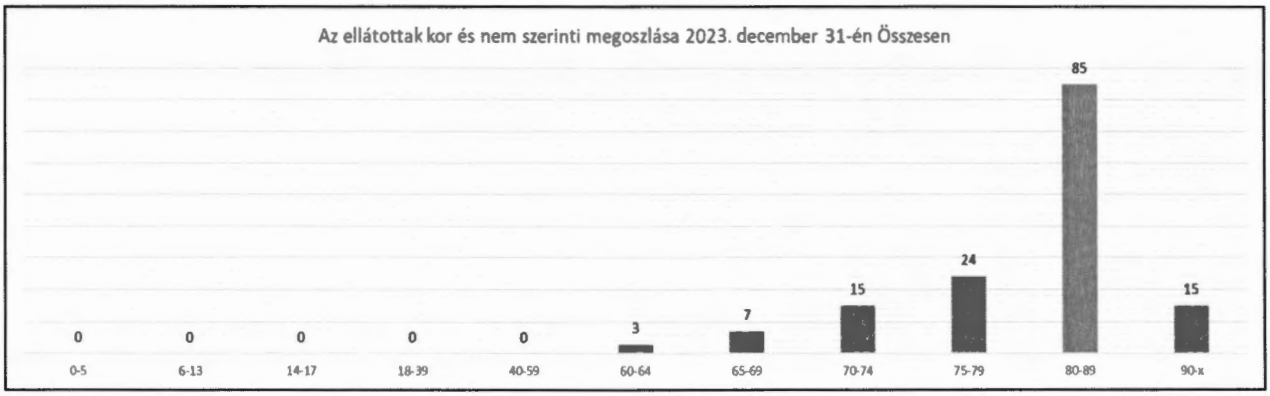
11. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok

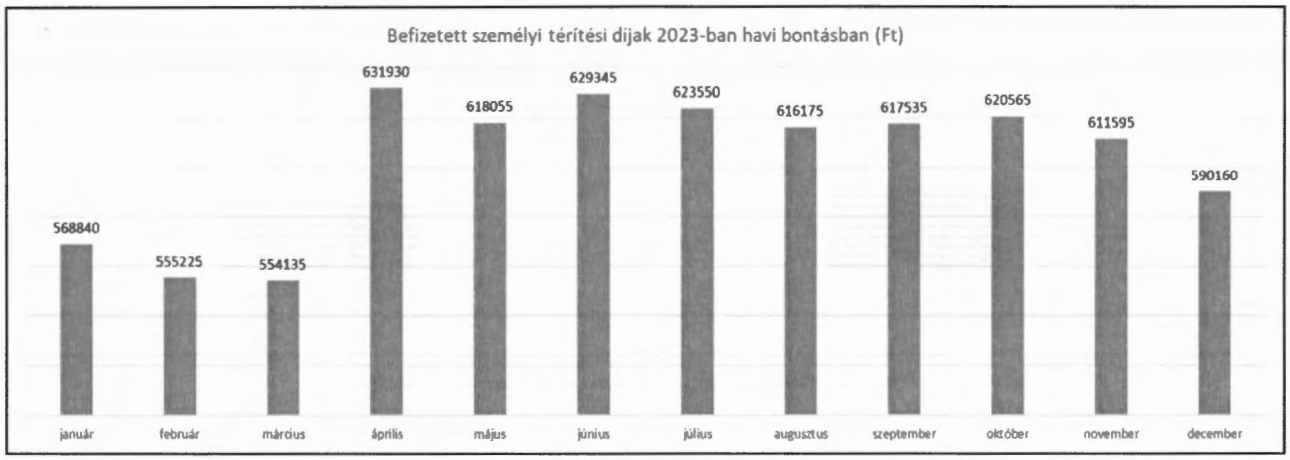






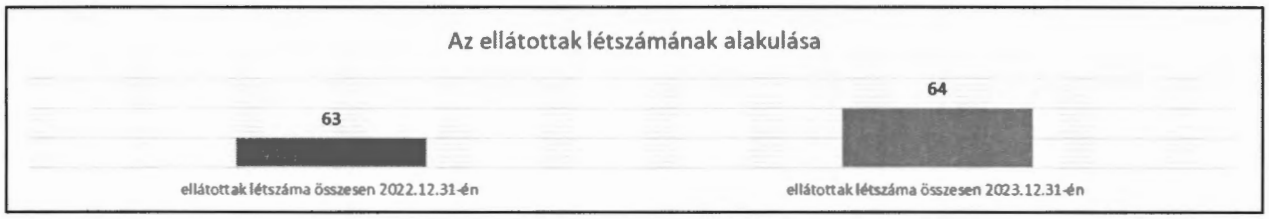


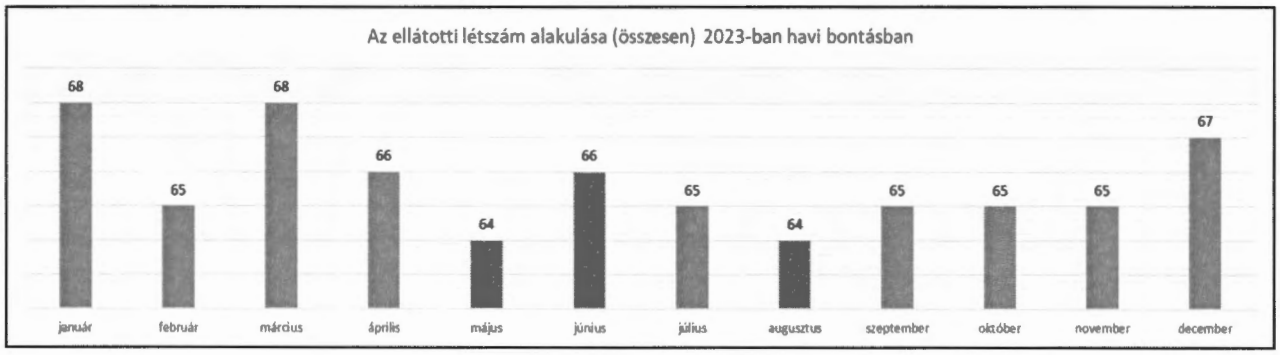


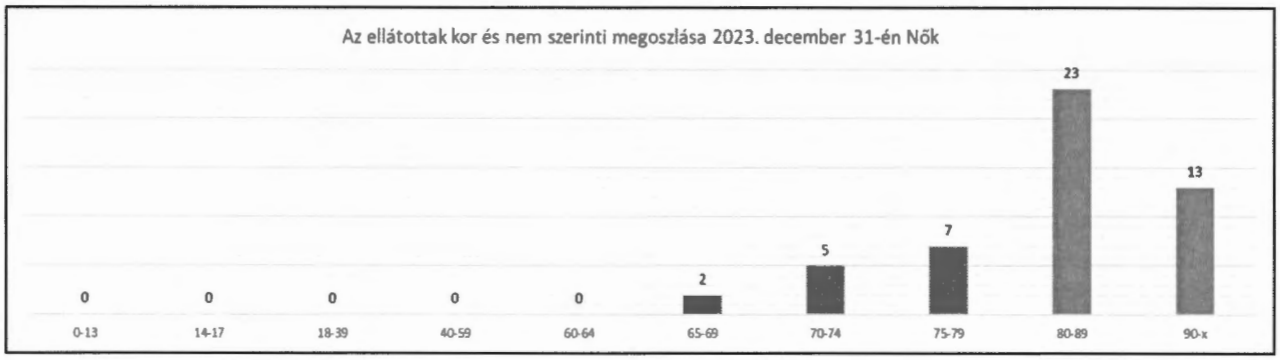

Befizetett személyi térítési díjak 2023-ban havi bontásban (Ft)
568840
555225
554135
631930
618055
629345
623550
616175
617535
620565
611595
590160
január
február
március
április
május
június
július
augusztus
szeptember
október
november
december

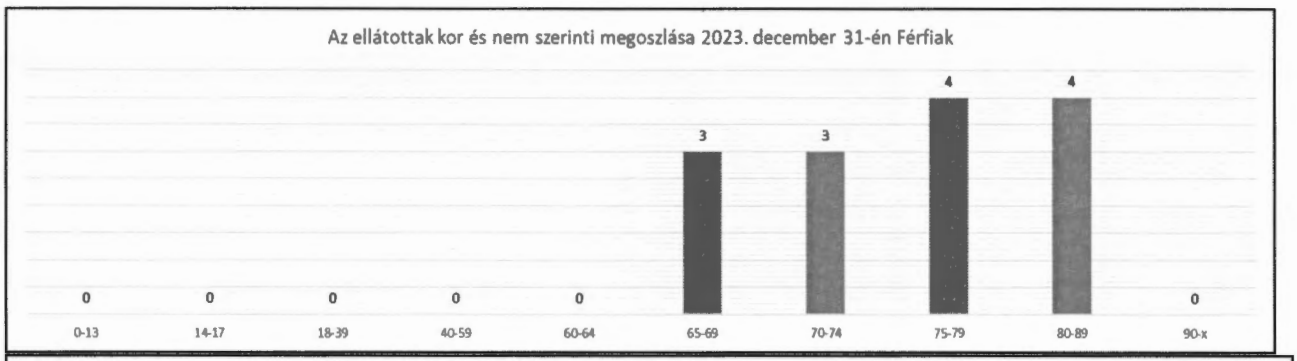

Segélyhívások száma 2023-ban havi bontásban
15
20
23
15
14
21
19
14
12
13
24
16
január
február
március
április
május
június
július
augusztus
szeptember
október
november
december

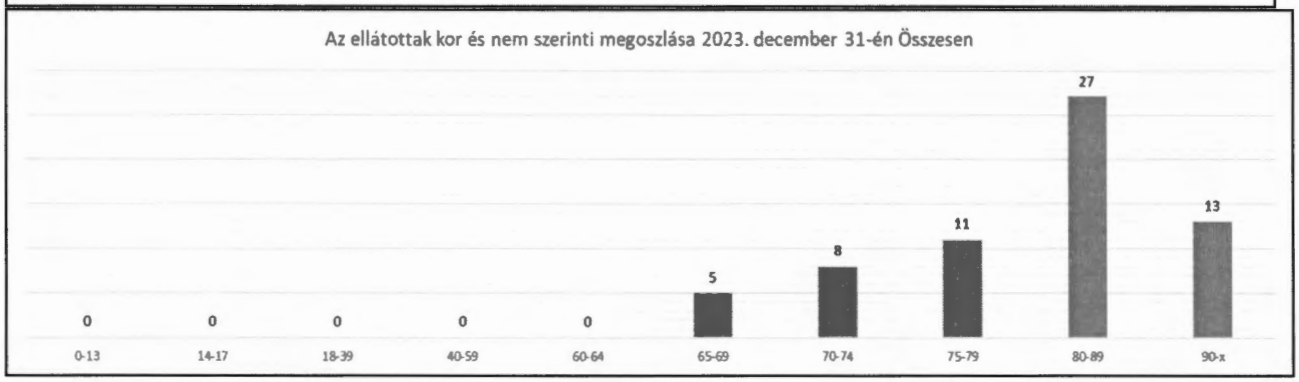
12. Az idősek tartós bentlakásos ellátásának statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok

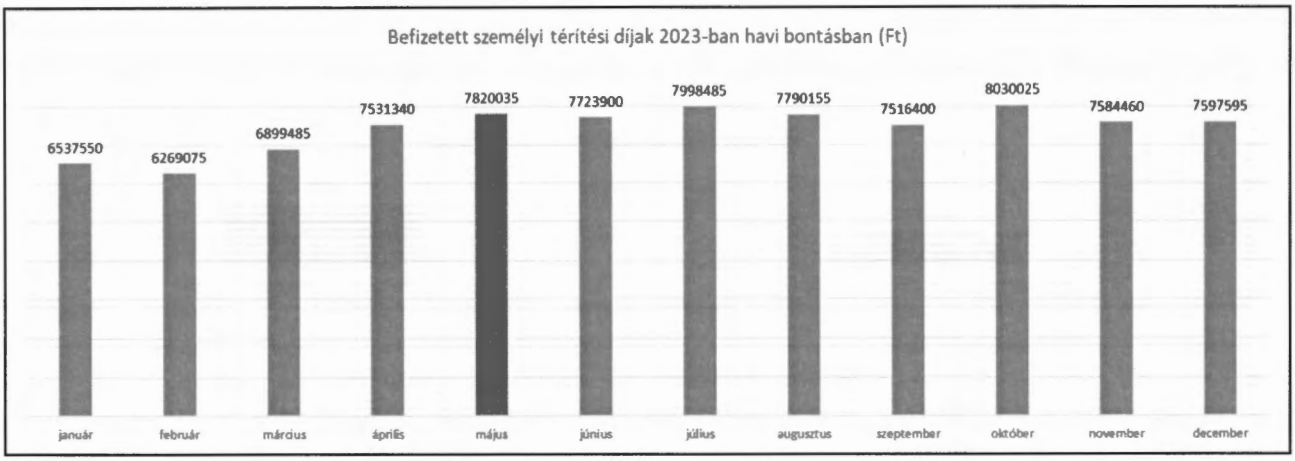




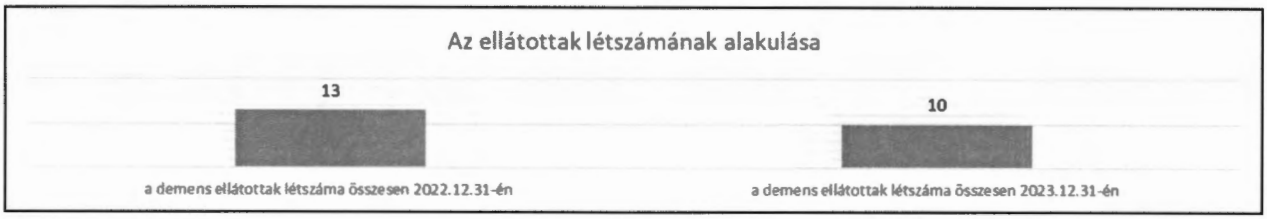


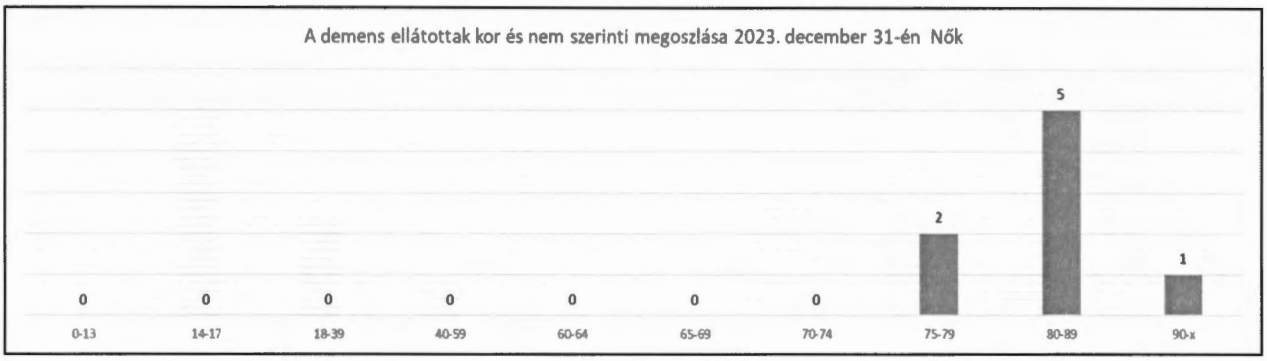


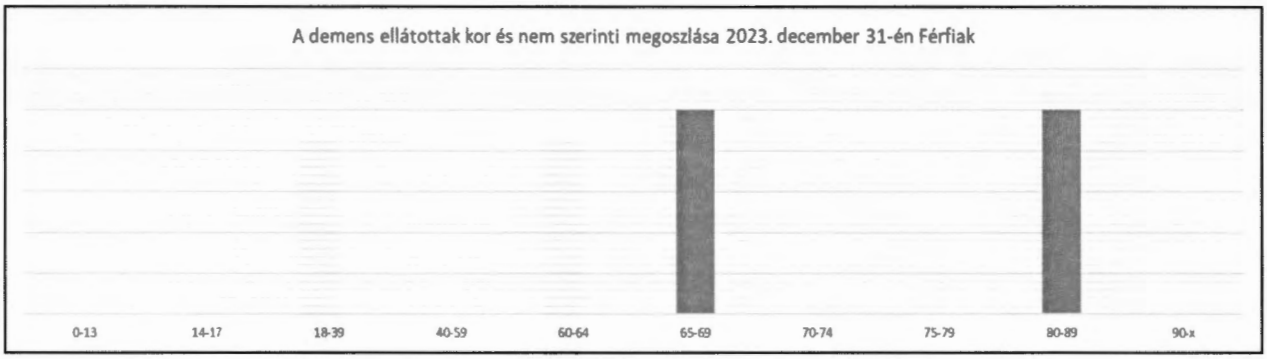


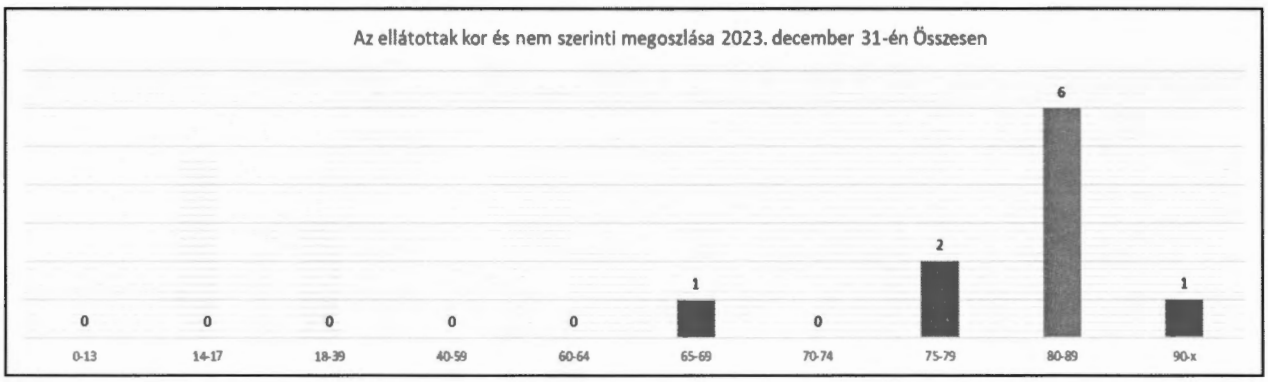

Befizetett személyi térítési díjak 2023-ban havi bontásban (Ft)
6537550
6269075
6899485
7531340
7820035
7723900
7998485
7790155
7516400
8030025
7584460
7597595
január
február
március
április
május
június
július
augusztus
szeptember
október
november
december

13. Az idősek otthonaiban demensnek nyilvánított személyek ellátásának statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok





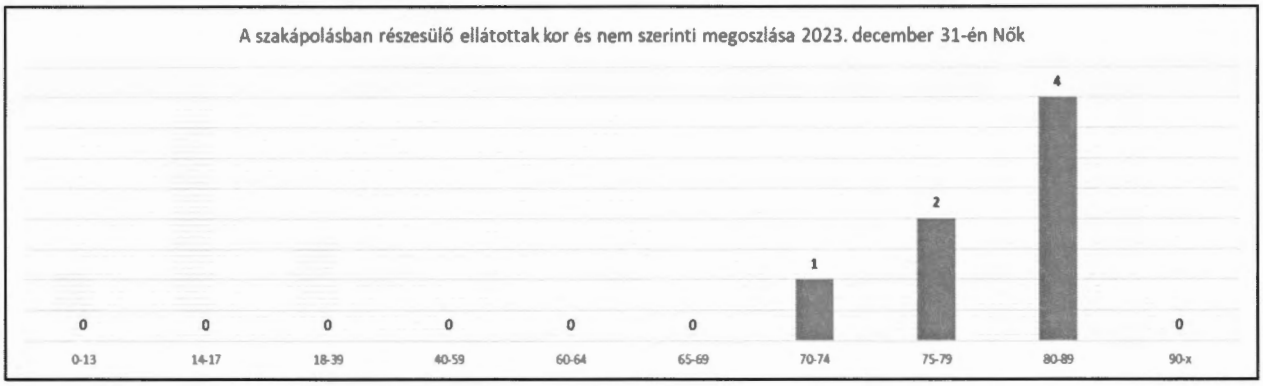


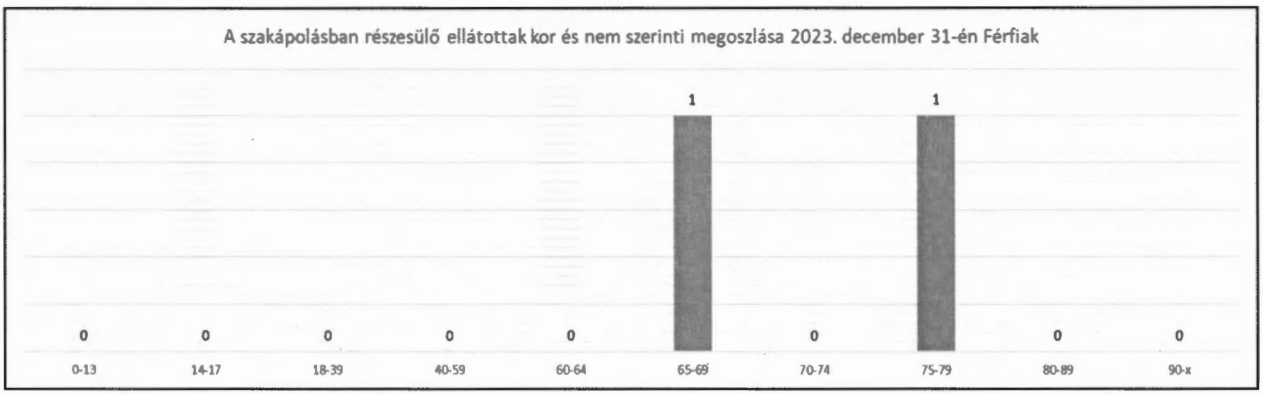


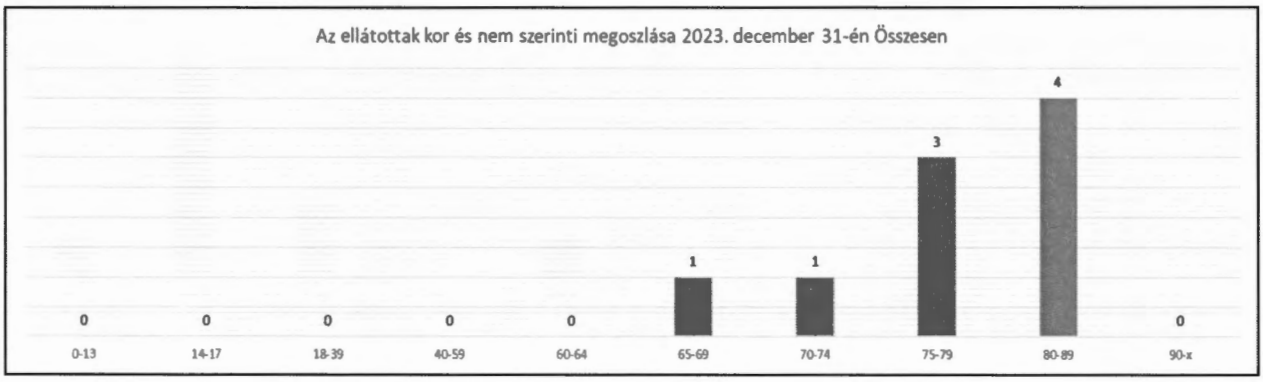
001303

14. Az idősek otthonaiban szakápolásban részesülők ellátásának statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok

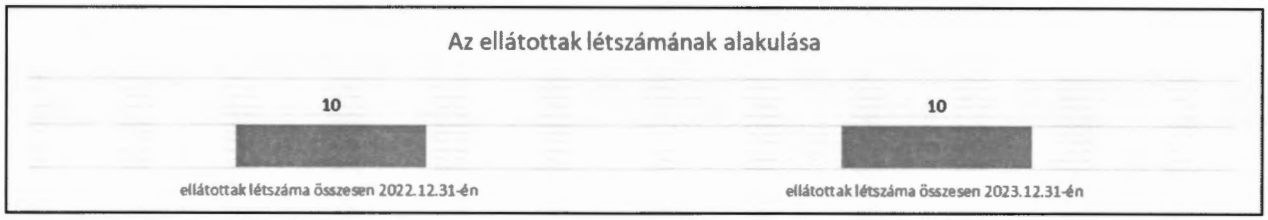


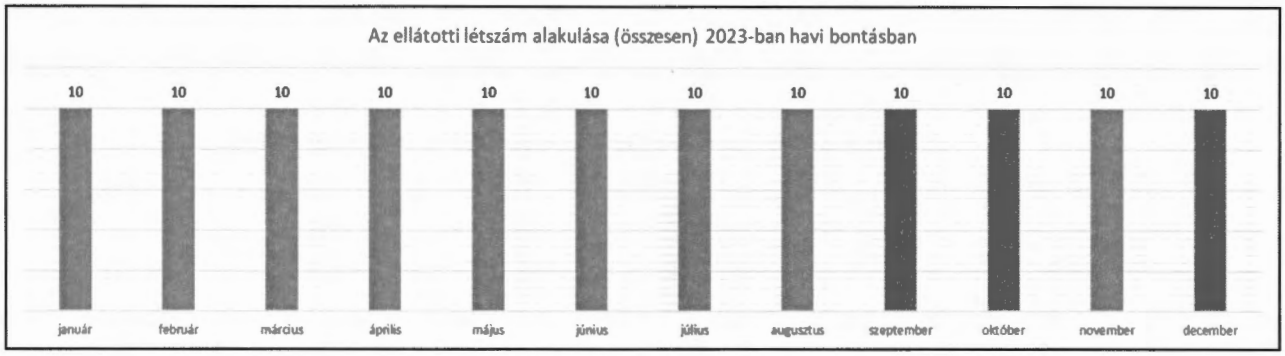


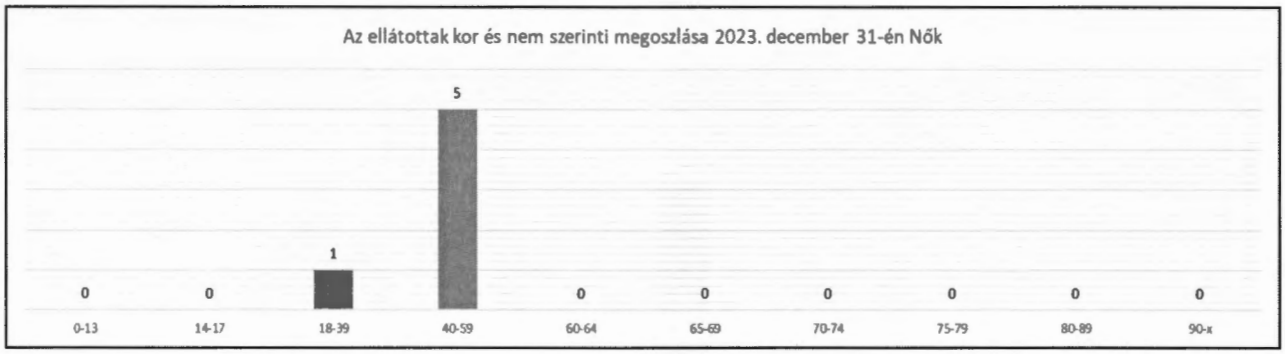


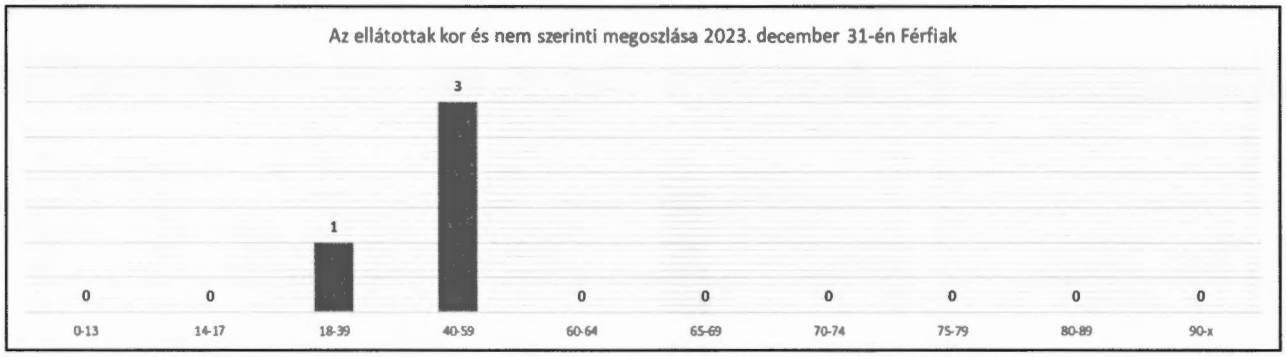


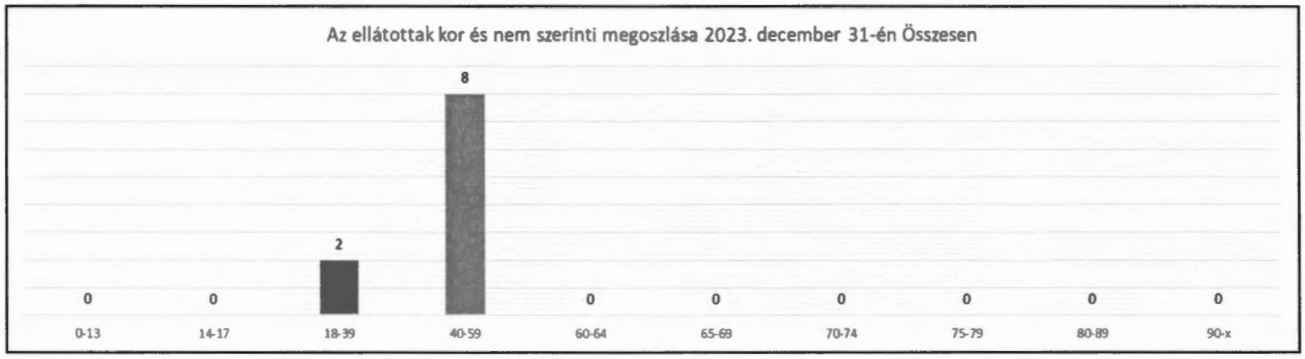
15. A fogyatékosok ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátásának statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok

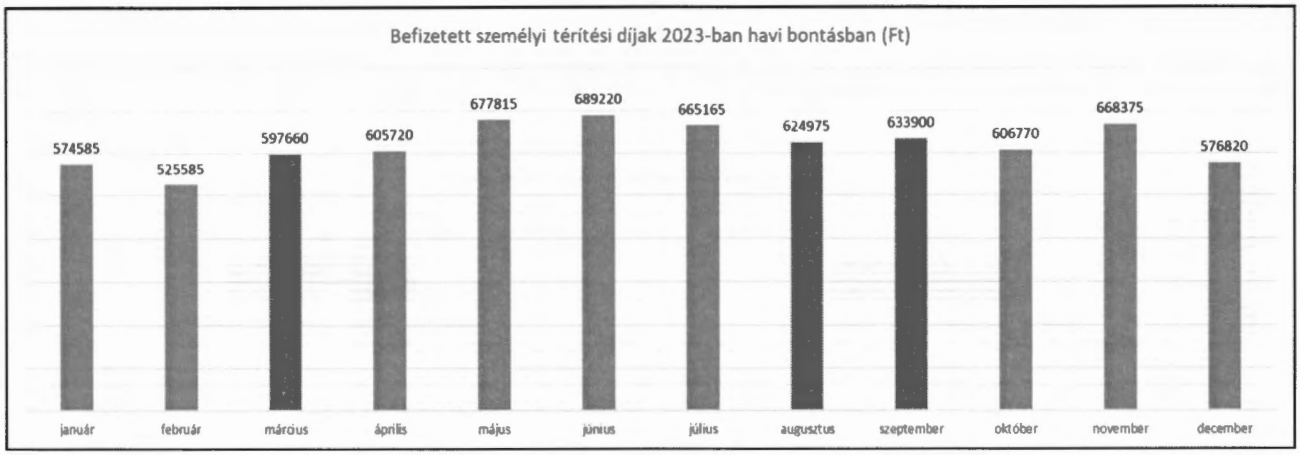


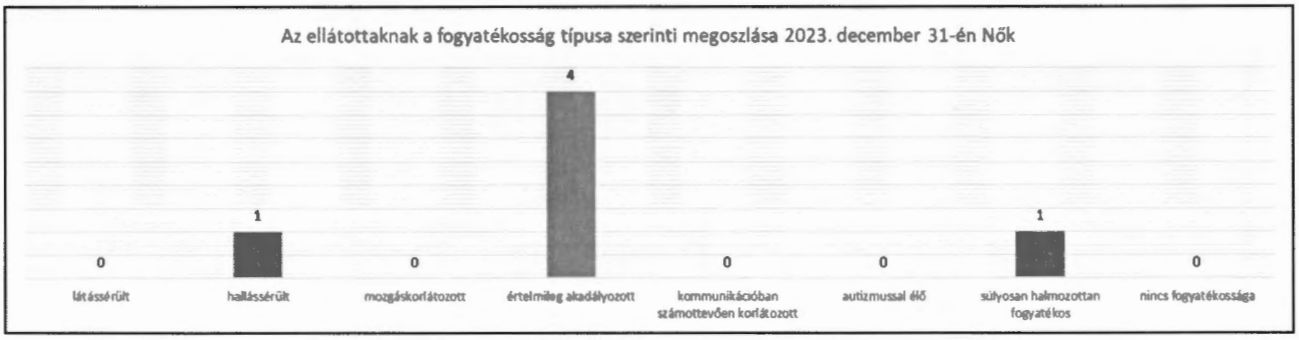




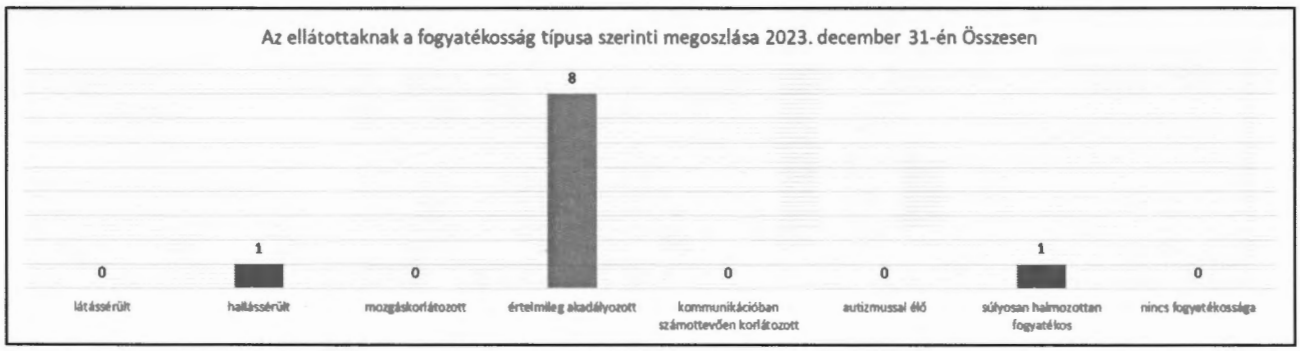





Befizetett személyi térítési díjak 2023-ban havi bontásban (Ft)
574585
525585
597660
605720
677815
689220
665165
624975
633900
606770
668375
576820
január
február
március
április
május
június
július
augusztus
szeptember
október
november
december


Az ellátottaknak a fogyatékosság típusa szerinti megoszlása 2023. december 31-én Nők
0
1
0
4
0
0
1
0
látássérült
hallássérült
mozgáskorlátozott
értelmileg akadályozott
kommunikációban számottevően korlátozott
autizmussal élő
súlyosan halmozottan fogyatékos
nincs fogyatékossága

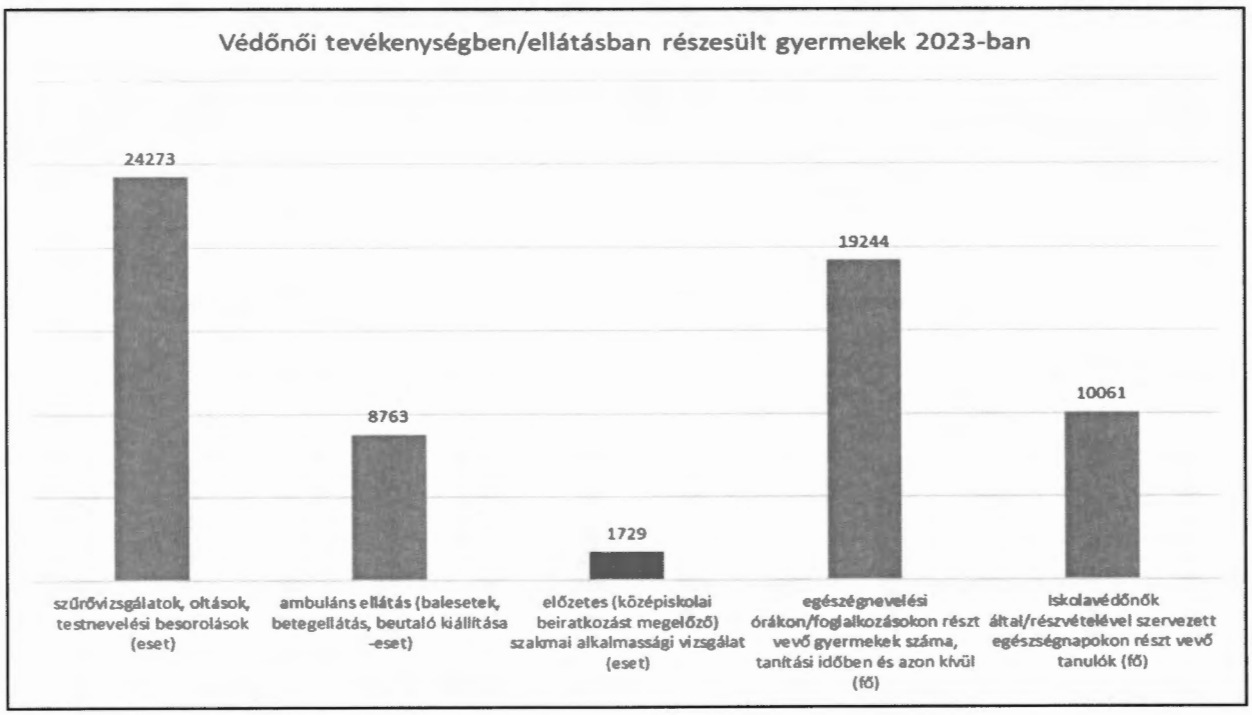

Az ellátottaknak a fogyatékosság típusa szerinti megoszlása 2023. december 31-én Férfiak
0
0
0
4
0
0
0
0
látássérült
hallássérült
mozgáskorlátozott
értelmileg akadályozott
kommunikációban számottevően korlátozott
autizmussal élő
súlyosan halmozottan fogyatékos
nincs fogyatékossága


Az ellátottaknak a fogyatékosság típusa szerinti megoszlása 2023. december 31-én Összesen
0
1
0
8
0
0
1
0
látássérült
hallássérült
mozgáskorlátozott
értelmileg akadályozott
kommunikációban számottevően korlátozott
autizmussal élő
súlyosan halmozottan fogyatékos
nincs fogyatékossága

001306

16. Az iskolaegészségügyi-ellátás statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok



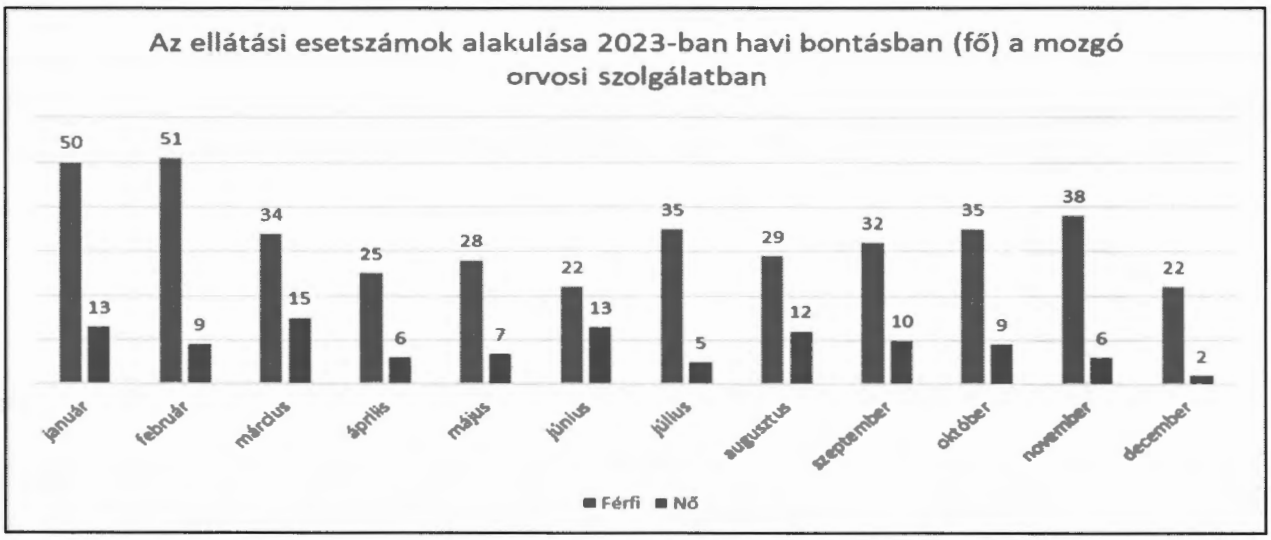


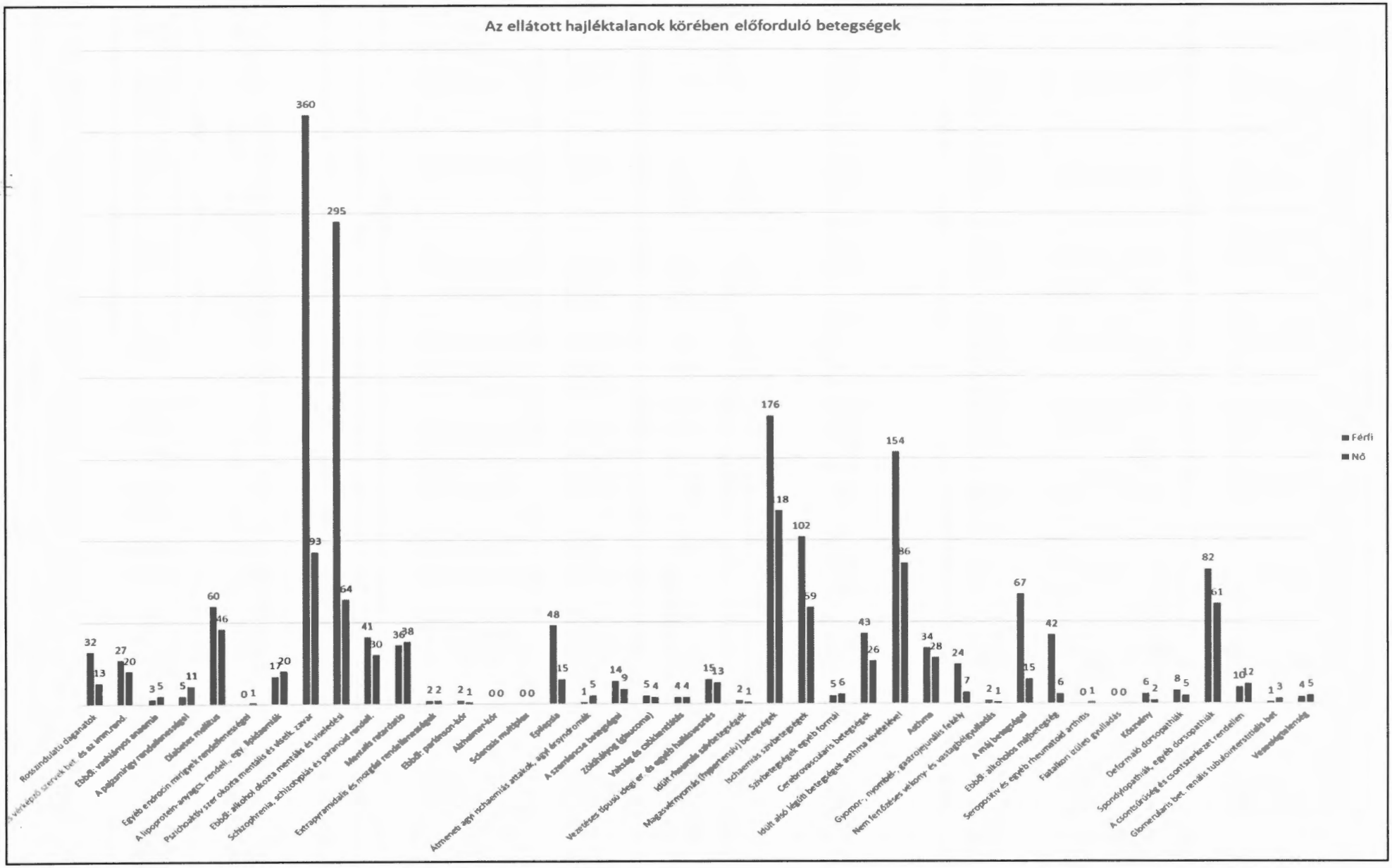


17. Az Egészségügyi Centrum statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok



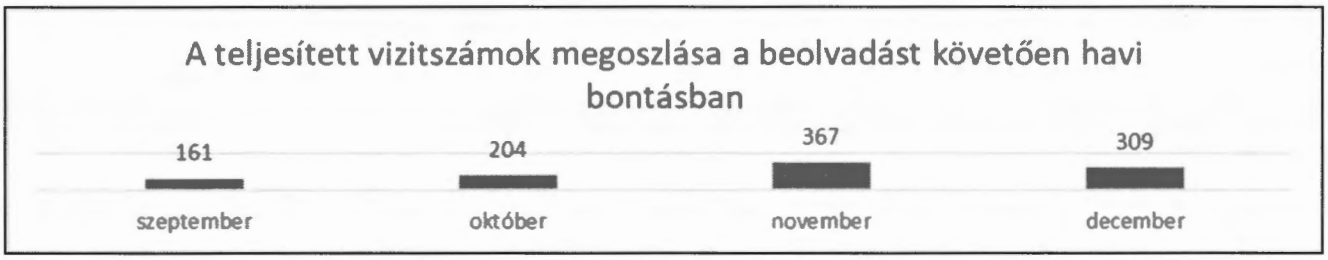




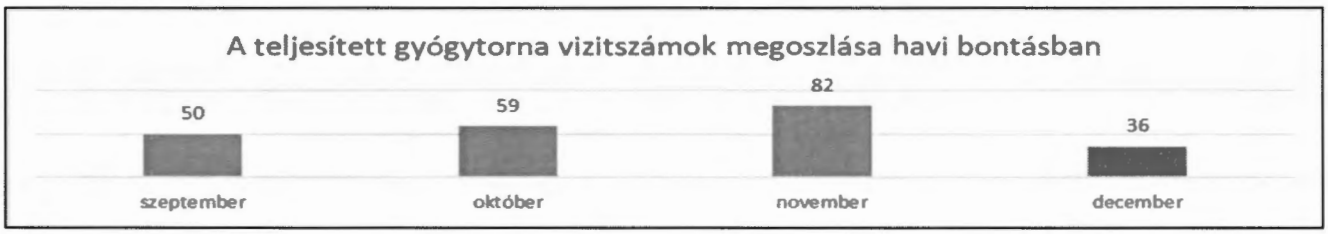

Az ellátott hajléktalanok körében előforduló betegségek
Férfi
Nő
Rosszindulatú daganatok
Ebből: vashiányos anaemia
A pajzsmirigy rendellenességei
Diabetes mellitus
Egyéb endrocin mirigyek rendellenességei
A lipoprotein-anyagcs. rendell., egy lipidemiák
Pszichoaktív szer okozta mentális és viselk. zavar
Ebből: alkohol okozta mentális és viselk. zavar
Schizophrenia, schizotypiás és paranoid rendell.
Extrapyramidalis és mozgási rendellenességek
Migrén
Epilepszia
Átmeneti agyi ischaemiás attackok, agyi érnyomorúlt
A szemlencse betegségei
Zöldhályog (Glaucoma)
Vezetéses típusú idegi er. és egyéb hallászavarok
Időlt rheumás szívbetegségek
Magasvérnyomás (Hypertensiv) betegségek
Ischaemiás szívbetegségek
Szívbetegségek egyéb formái
Cerebrovascularis betegségek
Időlt alsó légúti betegségek asthma kivételével
Asthma
Gyomor-, nyombél-, gastrojejunalis fekély
Nem fertőzéses velőny- és vastagbélgyulladás
A máj betegségei
Ebből: alkoholos májbetegség
Seropositiv és egyéb rheumatoid arthritis
Fiatalkori ízületi gyulladás
Köszvény
Deformáló dorsopathiák
Spondylopathiák, egyéb dorsopathiák
A csontsűrűség és csontszerkezet rendellen
Glomerularis bet. renális tubulointerstitialis bet
Veseelégtelenség

001309

18. Az otthoni szakápolás statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok

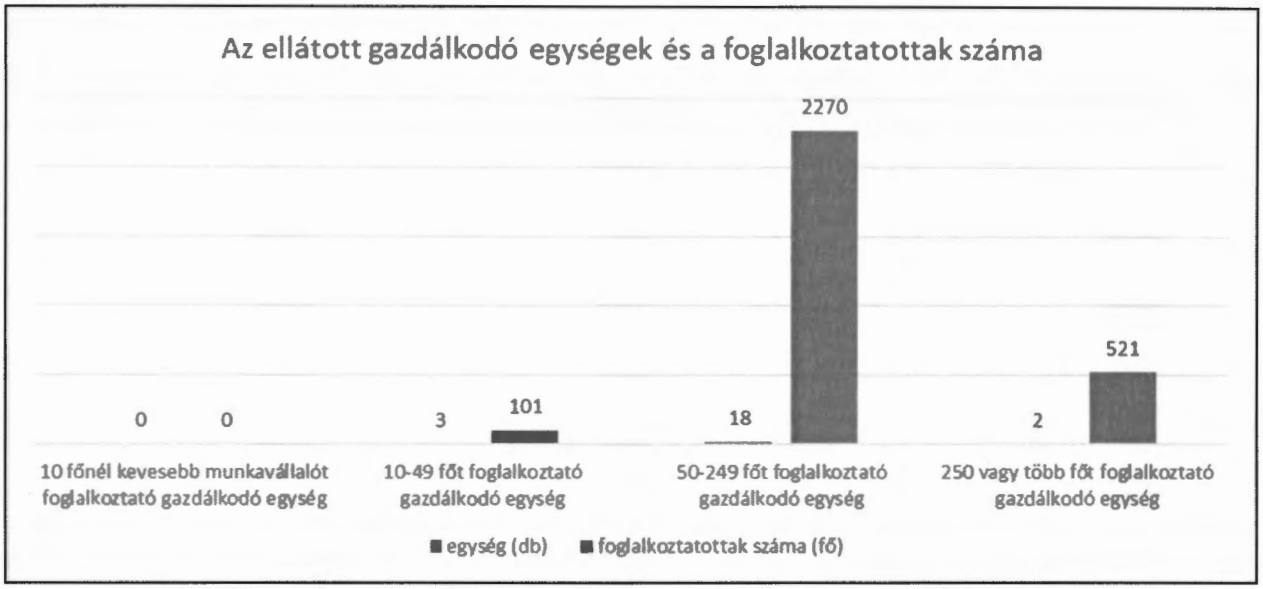




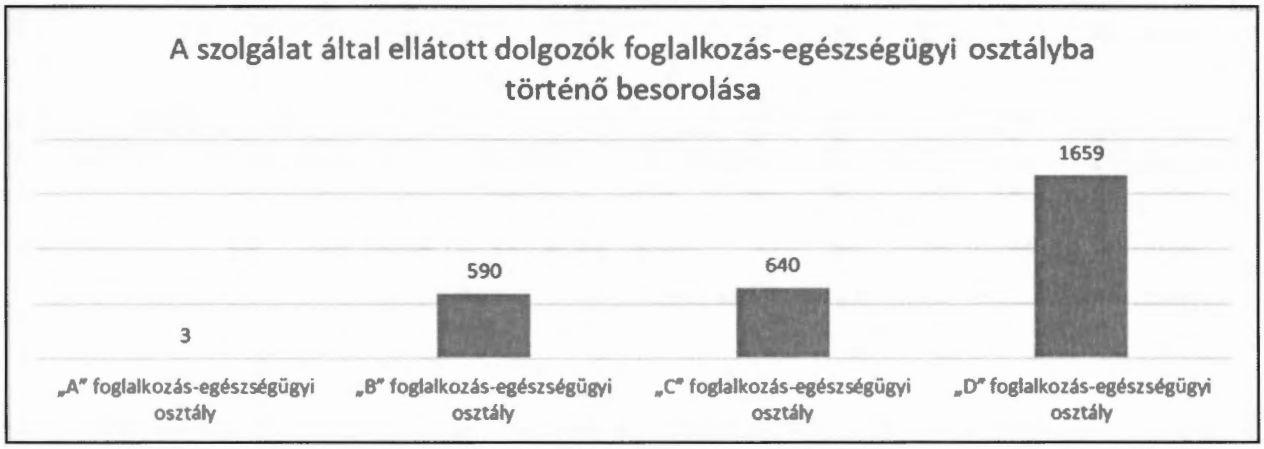


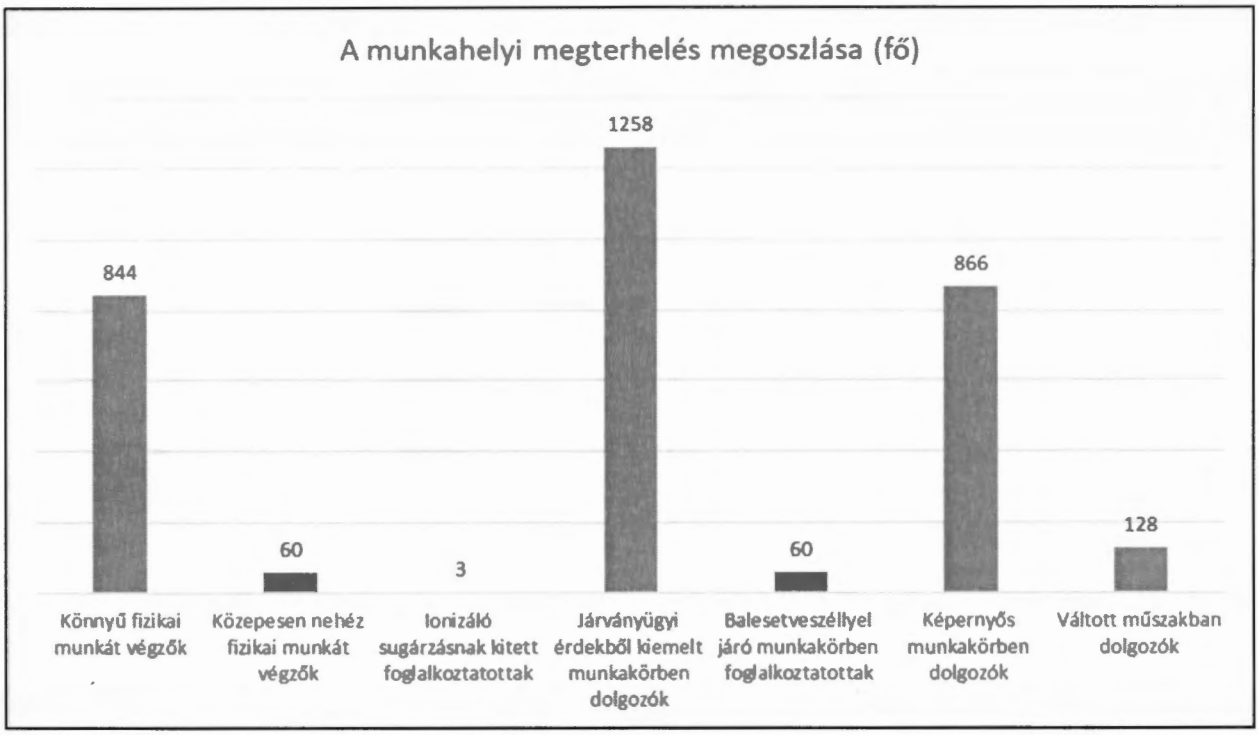


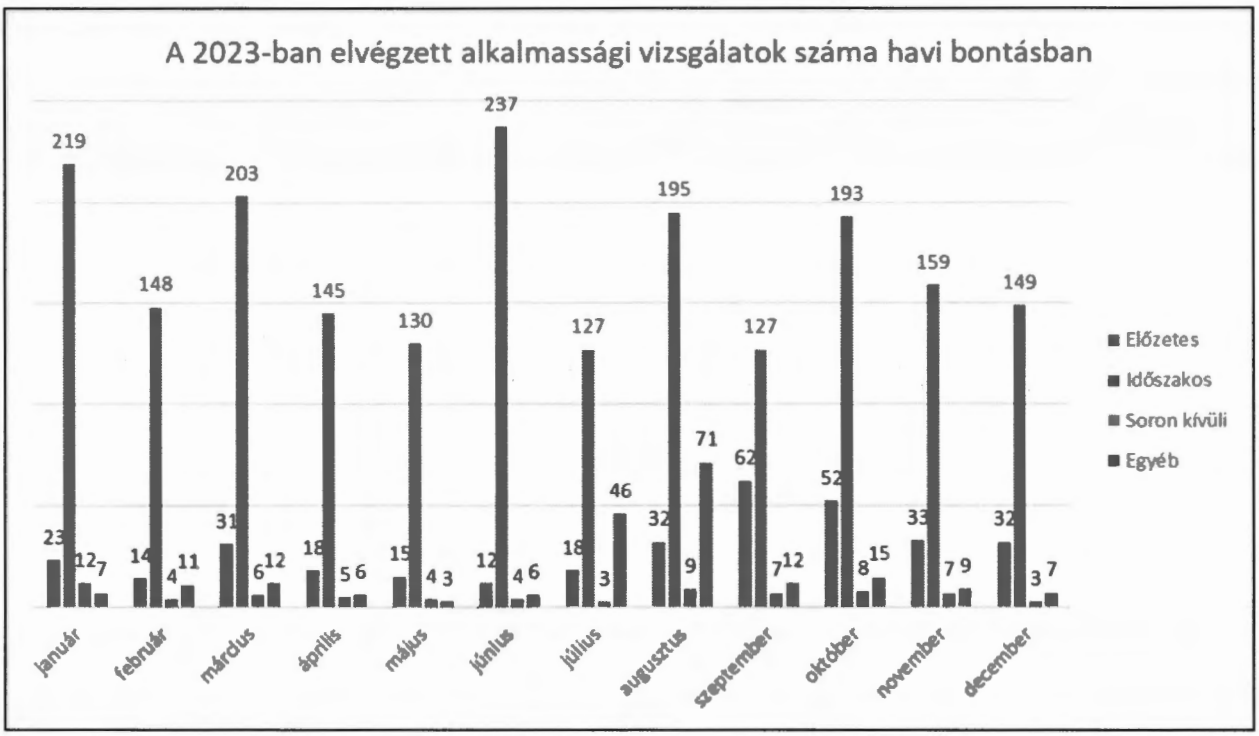
19. A foglalkozás-egészségügyi ellátás statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok





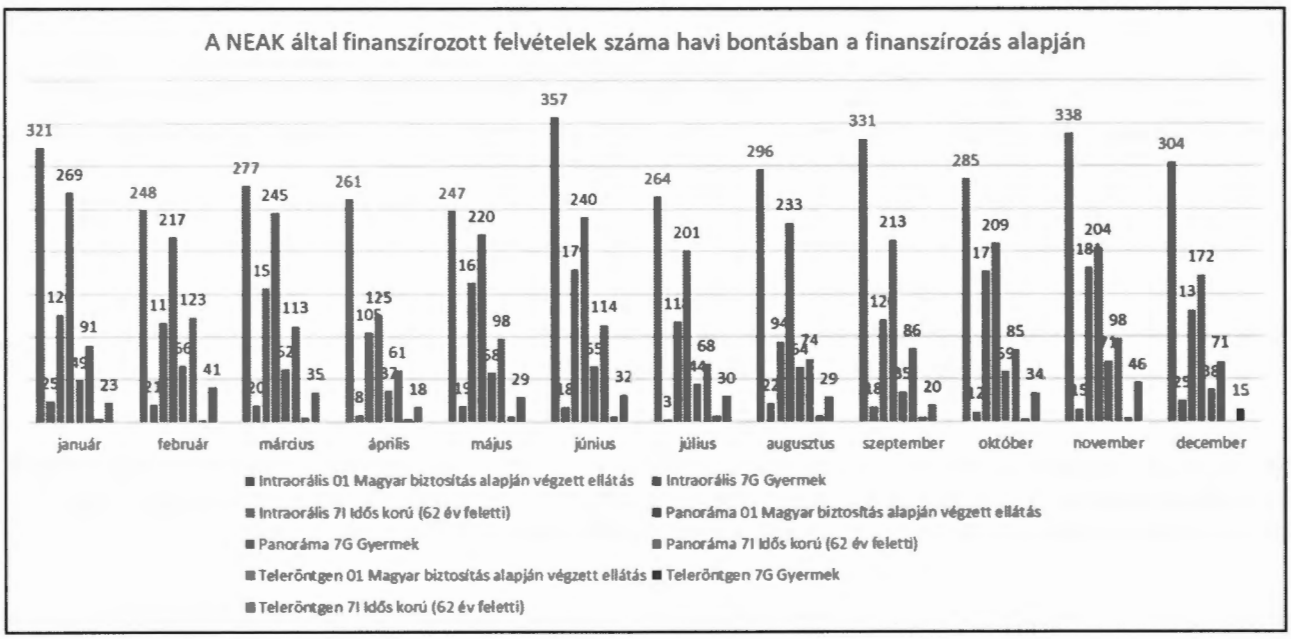


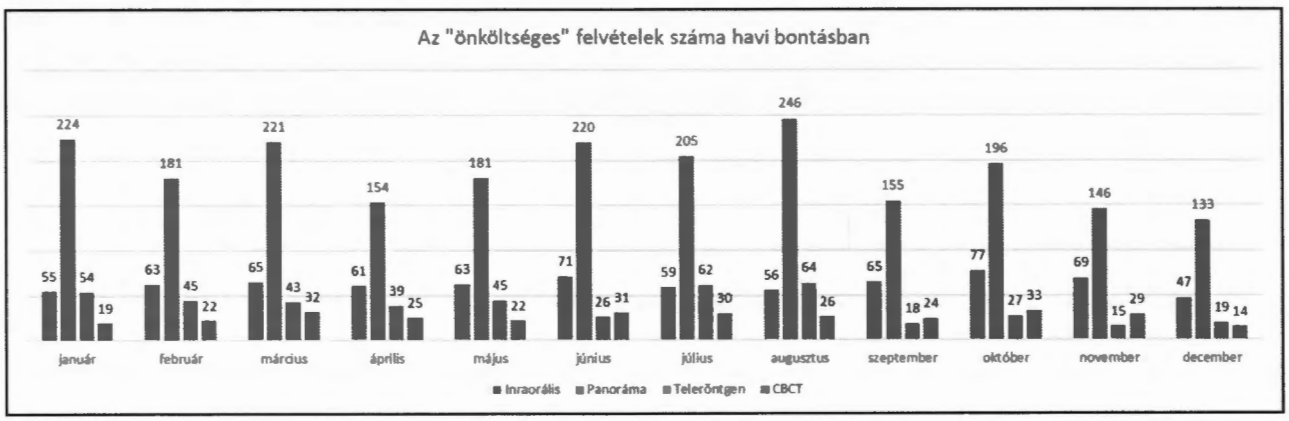

A munkahelyi megterhelés megoszlása (fő)
844
60
3
1258
60
866
128
Könnyű fizikai munkát végzők
Közepesen nehéz fizikai munkát végzők
Ionizáló sugárzásnak kitett foglalkoztatottak
Járványügyi érdekből kiemelt munkakörben dolgozók
Balesetveszéllyel járó munkakörben foglalkoztatottak
Képernyős munkakörben dolgozók
Váltott műszakban dolgozók


A 2023-ban elvégzett alkalmassági vizsgálatok száma havi bontásban
219
148
203
145
130
237
127
195
127
193
159
149
23
12
7
14
4
11
31
6
12
18
5
6
15
4
3
12
4
6
18
3
46
32
9
71
62
7
12
52
8
15
33
7
9
32
3
7
Előzetes
Időszakos
Soron kívüli
Egyéb
január
február
március
április
május
június
július
augusztus
szeptember
október
november
december

20. A fogászati röntgen statisztikai adataihoz kapcsolódó diagramok







Hivatkozások jegyzéke

[1]SZOC/1753-16/2023
[2]Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 91/2023. (VI.22.) számú határozatával fogadta el.
[3]Hatályba lépés napja: 2023. szeptember 01.
[4] Az intézmény részére a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály 2023. augusztus 31-én, SZ–10/NEO/5256-2/2023. számon adott működési engedélyt.
[5]Szt. 20. § (1) A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt – az (5) bekezdésben foglalt szolgáltatások kivételével – érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az e törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.
[6] Szt. 94/C. § (1) Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt
a)állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője),[...]
az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.
[7]Szt. 20/C. § (1)A kincstár a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése, és a szükséges szociális szolgáltatásokhoz történő hozzáférés nyomon követése céljából nyilvántartást vezet. [...]
[8]Az intézmény szolgáltatásaiért megállapított intézményi és személyi térítési díjak mértékét a fenntartó, Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II.15) rendeletében határozta meg.
[9] Szt. 119/C. § (1) Az intézmény (szolgáltató) vezetője az intézményi ellátás (szolgáltatás) nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő
a) havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás és átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény esetén,
[...]
c) havi jövedelmét, jelentős pénzvagyonát és jelentős ingatlanvagyonát ápolást, gondozást nyújtó intézmény és ápoló-gondozó célú lakóotthon esetén.
(2) Az intézmény (szolgáltató) vezetője a térítési díj felülvizsgálatakor megvizsgálja az ellátott
a) havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás és átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény esetén,
b) havi jövedelmét és pénzvagyonát tartós bentlakásos intézmény esetén,
c) havi jövedelmét és ingatlanvagyonát a 117. § (5) bekezdése szerinti esetben.
[10]Tr. 31.§ (2)Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.
[11]Gszr. 3.§ (2) A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása a 3. számú melléklet szerinti értékelő adatlapon történik. [...]
[12] Szt. 59/A. § (1) A szociális rászorultságot
a)
b) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
c) támogató szolgáltatás esetében kell vizsgálni.
[13]Szt. 63. § (1) Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.
(2) A házi segítségnyújtás keretében szociális segítést vagy – a szociális segítés tevékenységeit is magába foglaló – személyi gondozást kell nyújtani.
(3) Szociális segítés keretében biztosítani kell
a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.
(4) Személyi gondozás keretében biztosítani kell
a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
c) a (3) bekezdés szerinti feladatokat.
(5) Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.
(6) Ha a gondozási szükséglet – az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap (a továbbiakban: értékelő adatlap) szerint – III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.
(7)Amennyiben a házi segítségnyújtás során
a) szociális segítés biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.
(8) Házi segítségnyújtás esetén a 94/C. § (1) bekezdése szerinti megállapodást szociális segítésre vagy személyi gondozásra kell megkötni.

(9) A települési önkormányzat a 86. § (1) bekezdésének *c)* pontja szerinti feladata keretében az e § szerint megállapított gondozási szükséglettel rendelkező, házi segítségnyújtást igénylő személyek ellátásáról köteles gondoskodni.
(10)Házi segítségnyújtás esetében a gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.
(11)A (10) bekezdés szerinti esetben
a) az ellátott után központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás nem vehető igénybe,
b) nem kell alkalmazni a 63. § (5)–(7) bekezdését, a 115. § (6) bekezdését, a 116. § (1) és (3) bekezdését, valamint a 119/C. § szerinti szabályokat,
c) a 115. § (7) bekezdésének alkalmazásában felülvizsgálatnak az intézményi térítési díj megállapításának, illetve évközbeni korrigálásának időpontját kell tekinteni.
(12) Ha a (10) bekezdés szerinti ellátott állapota indokolja, az intézményvezető döntése alapján elvégezhető a gondozási szükségletének vizsgálata. A gondozási szükséglet megállapítása esetén – amennyiben az ellátotti létszám a finanszírozási rendszerbe befogadásra kerül – az ellátott után a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás vehető igénybe, és térítési díját az V. Fejezet III. címe szerint kell megállapítani.

[14] Elérhető: https://szocialisportal.hu/wp-content/uploads/2019/04/Vonalvezeto_Hazi_segitsegnyujtas_szolgaltatast_biztositok_szamara.pdf

[15]Szakmai rendelet 27.§ (5) A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről az 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. [...]

[16]Szt. 65/F. § (1) A nappali ellátás [...] elsősorban a saját otthonukban élő,
a) tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, [...]
részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak – ide nem értve az idős személyeket – napközbeni étkeztetését.

[17]Elérhető: https://szocialisportal.hu/wp-content/uploads/2018/05/IDOSEK_NAPPALI_SZAKMAI_AJANLAS_20180503.pdf

[18] Nyíregyháza MJV Közgyűlésének 157/2022. (X.27.) számú határozata az energiaválság miatt szükséges intézkedésekről szóló tájékoztató tudomásul vételéről, valamint a kapcsolódó döntések meghozataláról

[19]Szakmai rendelet 79. § (1) Az intézmény vezetője a nappali ellátást nyújtó intézményekben a szociálpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett látogatási és eseménynaplót vezeti.

[20]Szakmai rendelet 84/A. § (1) 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.
(2) A demens személyek nappali ellátása megszervezhető önálló intézményi formában, illetve – az (1) bekezdés szerinti ellátottakra tekintettel – más nappali ellátás részeként.
(3) A demens személyek nappali ellátására – ideértve a más nappali ellátás részeként megszervezett formát is – a nappali ellátásra vonatkozó szabályokat az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:
a) egyéni és csoportos foglalkozásokat napi rendszerességgel kell szervezni,
b)
c) a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítani kell,
d) a demens személyek nappali ellátásának szakmai programja az 5/A. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl tartalmazza
da) az ellátottak állapot-felmérési módszerének bemutatását,
db) az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére és fejlesztésére irányuló programot,
dc) a biztonságos tárgyi környezet bemutatását,
dd) a területileg illetékes szakorvosi (pszichiátriai, neurológiai, geriátriai) ellátással való együttműködés módját.

[21]Elérhető: https://szocialisportal.hu/wp-content/uploads/2019/04/Demenciaval_elok_nappali_ellatasa.pdf

[22]Önkormányzati rendelet 2.§ (3) Az étkeztetést szociális konyha keretében a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ az általa nappali ellátásban részesülő idős személyek részére biztosítja.
12.§ (1) b) Az igénylő a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ intézményvezetőjéhez benyújtott kérelem alapján étkeztetést (kizárólag a nappali ellátásban részesülők), [...] kérelmezheti.

[23]„Az intézmény szociális étkeztetés keretében, az idősek nappali ellátását igénybe vevő idős személyek részére biztosít napi egyszeri meleg étkezést, [...]
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." Szakmai Program 24. o.

[24] Szakmai rendelet 20.§ (2) Az étkeztetést nyújtó szociális szolgáltató, intézmény
[...]
c) vezeti a (3) bekezdés szerinti igénybevételi naplót.
(3) Az igénybevételi naplót a szociálpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett formában kell vezetni.

[25]Szt. 65/F. § (1) A nappali ellátás [...] elsősorban a saját otthonukban élő,
[...]
c) harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak – ide nem értve az idős személyeket – napközbeni étkeztetését.

[26]Szakmai rendelet 81. § (1) Fogyatékos személyek nappali intézményében három éven aluli gyermek nem gondozható.
(2) Fogyatékos személyek nappali intézményében nem gondozható az a személy, aki
a) veszélyeztető magatartást tanúsít,

b)
c)
d) orvosi ellátást és állandó ápolást igényel.
(3) Az (1) és (2) bekezdésben foglaltakon túl az a gyermek sem gondozható fogyatékosok nappali intézményében, aki köznevelési intézményben történő nevelésre, oktatásra alkalmas, és felvétele, elhelyezése a korának, állapotának megfelelő köznevelési intézményben biztosítható.
(3a) A (3) bekezdésben foglalt tilalom nem vonatkozik
a) a tanköteles és a tanítási év során köznevelési intézményi ellátásban részesülő fogyatékos gyermek tanítási szünet idején történő ellátására,
b) arra a gyermekre, aki köznevelési intézményben korai fejlesztésben és gondozásban vagy fejlesztő nevelésben részesül,
c) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 15. § (5) bekezdése szerinti esetre, valamint az egyéni munkarendben tanulmányokat folytató gyermekre.
(4) Fogyatékos személyek intézményébe az ellátottakat csak próbaidővel lehet felvenni. A próbaidő tartama három hónapnál hosszabb nem lehet.
(5) A fogyatékos személyek nappali intézménye a 77. § (1) bekezdésében foglaltak mellett
a) gyógypedagógiai segítségnyújtás és
b) pedagógiai segítségnyújtás
szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.
82. § (1) A fogyatékos személyek nappali intézményében hat-nyolc fős gondozási csoportot kell kialakítani. A gondozási csoportok kialakítása során figyelemmel kell lenni az ellátást igénybe vevők életkorára és fejlettségi szintjére.
(2) A fogyatékos személyek nappali intézménye a 77. §-ban foglaltakon túl az ellátást igénybe vevők számára egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozást szervez.
[27]„A szolgáltatás célja a családban élő, enyhe és középsúlyos, értelmileg akadályozott és/vagy halmozottan sérült, 18 évet betöltött személyek napközbeni ellátása, [...]" Szakmai Program 46.o.
[28]Szt. 99/B. § (1)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.
(2) Fejlesztő foglalkoztatásban részesülhet a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséig az, aki 16. életévét betöltötte, más kereső tevékenységet nem végez, és intézményi jogviszonya alapján
a) közösségi alapellátást,
b) támogató szolgáltatást,
c) nappali ellátást,
d) átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátást,
e) ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátást,
f) rehabilitációs intézményi ellátást,
g) lakóotthoni ellátást vagy
h) támogatott lakhatást
vesz igénybe.
99/C. § (1) A fejlesztő foglalkoztatás
a) az Mt. szerinti határozott idejű munkaviszonyban vagy
b) a (4) bekezdés szerinti fejlesztési jogviszonyban
történik.
[...]
(3)A (4) bekezdés szerinti 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.
(4) A fejlesztési jogviszony
a) 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, és
b) fejlesztési szerződéssel jön létre, amelyet az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban, az (5)–(7) bekezdésben foglaltak figyelembevételével köt a fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szolgáltató, intézmény vezetőjével.
(5) 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,
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.
(6)A fejlesztő foglalkoztatás keretében csak olyan feladatot végezhet az ellátott, amelyet egészségi állapota és értelmi képességei alapján tartósan és folyamatosan képes ellátni.
(7) 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.
[...]
(10) Az intézményi jogviszony megszűnése esetén a munkaviszony, illetve a fejlesztési jogviszony is megszűnik.
99/D. §(1) A fejlesztő foglalkoztatásra irányuló munkaviszony vagy fejlesztési jogviszony

a) a 99/B. § (2) bekezdése szerinti intézményi jogviszony alapján szociális szolgáltatást, ellátást nyújtó intézménnyel, szolgáltatóval, vagy
b) más, a szolgáltatói nyilvántartásba fejlesztő foglakoztatást nyújtóként bejegyzett szervezettel
állhat fenn.
[...]
[29]Szakmai rendelet 110/J. § (1) A fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szociális szolgáltatónak, 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.
[...]
110/K. § (1) A fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szociális szolgáltatónak, intézménynek, rendelkeznie kell
a) az 5. § (1) bekezdés *a)–c)* és *e)–g)* pontja, valamint az 5. § (2) bekezdése szerinti dokumentumokkal és
b) foglalkoztatási szakmai programmal.
(2) A fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szociális szolgáltató, szociális intézmény foglalkoztatási szakmai programjának tartalmaznia kell
a) a fejlesztő foglalkoztatásban végzett tevékenységek bemutatását,
b) a tevékenységek ellátásához szükséges, rendelkezésre álló személyi, tárgyi feltételek bemutatását,
c) a fejlesztő foglalkoztatáshoz kapcsolódóan a munkafolyamatok betanítására vonatkozó fejlesztő program tematikáját,
d) az előállított termék, illetve szolgáltatás leírását és
e) a fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő ellátott munkavégzés terén történő továbblépéséhez biztosított lehetőségek bemutatását.
(3) A foglalkoztatási szakmai programot az (2) bekezdés szerinti elemeinek változása esetén módosítani kell.
110/L. § (1) A fejlesztési szerződés, illetve a munkaszerződés megkötését követő 30 napon belül egyéni foglalkoztatási tervet kell készíteni.
(2) Az egyéni foglalkoztatási terv tartalmazza
a) a foglalkoztatott személy fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságainak, munkavégző képességének jellemzőit,
b) fejlesztési jogviszony esetében az Szt. 99/C. § (4) bekezdés *a)* pontja szerinti dokumentumokat,
c) az ellátásban részesülő állapotának megfelelő foglalkoztatási célokat, feladatokat és azok megvalósításának módszereit,
d) a foglalkoztatással kapcsolatos motiváció, mentális támogatás és segítő szolgáltatás módjait és
e) a foglalkoztatás időtartamát és időbeosztását.
(3) Az egyéni foglalkoztatási terv
a) a fejlesztő foglalkoztatásban részesülő ellátott,
b) az intézményi jogviszony alapján szociális szolgáltatást nyújtó szociális szolgáltató, szociális intézmény vezetője és
c) a segítő munkakörben foglalkoztatott
személyes egyeztetése alapján készül el.
(4) Az egyéni foglalkoztatási terv alapján elért eredményeket a (3) bekezdés szerinti személyek évente értékelik, és szükség esetén módosítják az egyéni foglalkoztatási tervet.
110/M. § A fejlesztő foglalkoztatás tárgyi feltételeit a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002. (II. 8.) SZCSM–EüM együttes rendelet határozza meg.
[30]„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 szenvedélybetegek nappali ellátását vagy lakóotthoni ellátást vesz igénybe." Foglalkoztatási szakmai program, Szakmai program 99.o.
[31]A kiadvány az EFOP-1.9.1-VEKOP-15-2016-00001 kódszámú „TÁRS PROJEKT – Szociális intézményi férőhely kiváltási szakmai koordinációs műhely kialakítása" című kiemelt projekt keretében készült. A kiadványt a TÁRS Projekt Foglalkoztatási Munkacsoportja állította össze 2017-ben.
Elérhető: https://fszk.hu/wp-content/uploads/2017/04/Fejleszto_foglalkoztatas.pdf
[32]Elérhető: https://www.tamogatoweb.hu/letoltes2019/utmutato_fejleszto_foglalkoztatas_20190322.pdf
[33]Elérhető: https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fszocialisportal.hu%2Fwp-content%2Fuploads%2F2021%2F03%2Futmutato_Fejleszto_foglalkoztatas_2021_januar.docx&wdOrigin=BROWSELINK
[34] 99/C. § (5) A fejlesztési szerződés tartalmazza
[...]
c) a fejlesztési foglalkoztatási óradíj összegét, amely nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30%-ánál, [...]
[35]A vezetendő dokumentumok listája elérhető: https://szocialisportal.hu/kozlemeny-a-fejleszto-foglalkoztatast-erinto-dokumentumok-vonatkozasaban/
[36]Szt. 65/F. § (1) A nappali ellátás [...] elsősorban a saját otthonukban élő,
[...]
b) az Szt. 93. § (4) bekezdése szerinti kivétellel a tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek,
[...]
részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak – ide nem értve az idős személyeket – napközbeni étkeztetését.
[37]Szakmai rendelet 83. § (1) 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

001317

elősegítő, lakossági és családi programok, találkozók szervezését, lebonyolítását. Az intézmény szolgáltatásai körében egyéni, csoportos, pár- és családterápiákat is szervezhet.
(2) 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.
(3) A nappali intézmény működésének nem része a pszichiátriai gondozás, de az intézményben dolgozó szociális munkás révén szükség szerint kapcsolatot kell tartani az ellátott kezelőorvosával, vagy az ideggondozóval, továbbá a hozzátartozókkal, valamint olyan személyekkel, akik fontos szerepet játszanak az ellátott életében.
(4) Az intézmény a pszichiátriai betegek ellátása mellett szolgáltatást nyújthat a promóció és elsődleges prevenció céljával a mentálisan sérült, krízisben levő személyek részére is.
[38]Elérhető: https://tamogatoweb.hu/olvasnivalo/psz_ssz_asz_ajanlasok_2018/001_szakmai_ajanlas_psz_nappali.pdf
[39]Szt. 65/A. § (1) Közösségi ellátások a pszichiátriai, illetve a szenvedélybetegek részére nyújtott (2) bekezdésben meghatározott közösségi alapellátás, valamint a szenvedélybetegek részére nyújtott (3) bekezdés szerinti alacsonyküszöbű ellátás.
(2) A pszichiátriai, illetve a szenvedélybetegek részére a közösségi alapellátás keretében biztosítani kell
a) a lakókörnyezetben történő segítségnyújtást az önálló életvitel fenntartásában,
b) a meglevő képességek megtartását, illetve fejlesztését,
c) a háziorvossal és a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérését,
d) a pszichoszociális rehabilitációt, a szociális és mentális gondozást,
e) az orvosi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgáltatásban, szűrővizsgálaton való részvétel ösztönzését és figyelemmel kísérését,
f) megkereső programok szervezését az ellátásra szoruló személyek elérése érdekében.
(3) A szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonyküszöbű ellátás keretében a (2) bekezdés *e)–f)* pontjában meghatározottakon túl biztosítani kell
a) a szenvedélybetegség okozta egészségügyi és szociális károk mérsékléséhez szükséges egyes ártalomcsökkentő szolgáltatásokat,
b) a kríziskezelést az életet veszélyeztető, a testi, szociális, kapcsolati és életvezetési rendszerben kialakult kezelhetetlen helyzetek esetére.
[40]Szakmai rendelet 39/F. § (1) A közösségi pszichiátriai ellátás olyan önkéntesen igénybe vehető, hosszú távú, közösségi alapú gondozás, amelynek során a gondozás és a pszicho-szociális rehabilitáció az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében történik.
(2) A közösségi pszichiátriai ellátás
a) tanácsadás,
b) esetkezelés,
c) készségfejlesztés,
d) gondozás és
e) megkeresés szolgáltatási elemeket biztosít.
(3) A (2) bekezdés *c)* pontja szerinti 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 irányul.
(4) A (2) bekezdés *d)* pontja szerinti gondozás mentális gondozást foglal magában.
(5) A (2) bekezdésben meghatározott szolgáltatási elemek nyújtása előtt állapotfelmérést vagy szükségletfelmérést szükséges végezni a személyes célokra és a változtatásra motiváló tényezőkre figyelemmel.
(6) A közösségi pszichiátriai ellátás feladata 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.
39/G. § (1) Egy munkatárs legfeljebb 25 fő ellátottról gondoskodhat. A 25 fő ellátotti létszám további legfeljebb 10 fővel növelhető, ha a gondozottak legalább felénél a rehabilitációs folyamat intenzitása nem haladja meg a havi 4 találkozást.
(2) A gondozó munkájába bevonja
a) az ellátott lakókörnyezetében megtalálható önkéntes segítőket, így különösen a családtagokat, szomszédokat és egyéb, az ellátottal kapcsolatban álló önkéntes közreműködőket,
b) szükség esetén az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményeket.
(3) Az intézményvezető, a szakmai egység vezetését ellátó terápiás munkatárs vagy a szociális munkatárs
a) összehangolja a gondozók munkáját, rendszeres esetmegbeszéléseket szervez, biztosítja a szupervíziót,
b) szervezi a rehabilitációs célú foglalkoztatási lehetőségek igénybevételét, ehhez kapcsolódó ösztönző programokat dolgoz ki,
c) szervezi a gondozók rendszeres szakmai továbbképzését,
d) közösségi munkacsoportot működtet,
e) éves jelentést készít a fenntartónak, amelyben beszámol az ellátás tapasztalatairól, valamint javaslatot tesz a szükséges fejlesztésekre.
39/H. § (1) A közösségi munkacsoportot az ellátottak szükségleteinek megfelelően kell összeállítani, bevonva a gondozási, személyi segítési feladatok hatékony ellátásához szükséges alábbi személyeket:
a) gondnok, háziorvos, védőnő, pszichiáter, pszichiátriai gondozó, pszichológus, és
b) a szociális alap- és szakellátás, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a gyámhivatal, a rehabilitációs szakértői szerv, valamint az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és vármegyei 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.

(2) A közösségi munkacsoport tagjaival az intézményvezető vagy a szakmai egység vezetését ellátó terápiás munkatárs együttműködési megállapodást köt. A megállapodásban rögzítik a rendszeres megbeszélések gyakoriságát, egyéb körülményeit, valamint – arra az esetre, ha egyes ellátottak állapota ezt szükségessé teszi – az eseti megbeszélések összehívásának módját.
(3) A közösségi pszichiátriai ellátásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni. A gondozási terv elkészítésébe, módosításába be kell vonni a 39/G. § (2) bekezdésének *a)* pontjában meghatározott személyeket, illetve a közösségi munkacsoport tagjait.
39/I. § (1) A közösségi ellátásban alkalmazott személynek – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a foglalkoztatás kezdő időpontjától rendelkeznie kell a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság vagy az Intézet által kiadott közösségi pszichiátriai ellátással kapcsolatos képzés tanúsítványával.
(2) A közösségi pszichiátriai ellátással kapcsolatos képzés elvégzése alól
a) mentesül a pszichiáter, pszichoterapeuta vagy klinikai szakpszichológus végzettségű személy,
b) felmentés adható, ha a munkakört betöltendő személy a képzésben már hallgatói jogviszonnyal rendelkezik, és azt két éven belül elvégzi.
(3) A közösségi pszichiátriai ellátással kapcsolatos képzésre történő jelentkezéseket az Intézethez kell benyújtani.
[41]Elérhető: https://tamogatoweb.hu/olvasnivalo/psz_ssz_asz_ajanlasok_2018/003_szakmai_ajanlas_psz_kozossegi.pdf
[42] Költségvetési tv. II. Támogatások megállapításának, felhasználásának és elszámolásának szabályai [...]
21. 1.3. A települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása jogcím [...]
21.2. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások egyidejű igénybevételére vonatkozó szabályok: [...]
21.2.18. A teljesített feladategység meghatározása során nem vehető figyelembe pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás esetén az a BNO 10 kódkönyv F 20–29 vagy F 31–33 diagnóziskódba nem besorolható ellátottakkal teljesített feladategység, amely éves szinten meghaladja az összes figyelembe vehető feladategység 10%-át.
[43]Szt. 115/A. § (1) Térítésmentesen kell biztosítani
[...]
d) a közösségi ellátásokat,
[...]
[44]Szt. 65/F. § (1) A nappali ellátás [...] elsősorban a saját otthonukban élő,
[...]
b) az Szt. 93. § (4) bekezdése szerinti kivétellel a tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek,
[...]
részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak – ide nem értve az idős személyeket – napközbeni étkeztetését.
[45]Szakmai rendelet 84. § (1) 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 állásközvetítő, védett lakhatást elősegítő, lakossági és családi programok szervezését és lebonyolítását, valamint alacsonyküszöbű és ártalomcsökkentő szolgáltatást nyújt.
(2) 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.
(3) A szenvedélybetegek nappali intézményének 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.
[46]Elérhető: https://tamogatoweb.hu/olvasnivalo/psz_ssz_asz_ajanlasok_2018/002_szakmai_ajanlas_ssz_nappali.pdf
[47]Szt. 65/C. § (1) A támogató szolgáltatás célja a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.
(2)
(3) A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékosság jellegének megfelelően különösen
a) az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése),
b) az általános egészségi állapotnak és a fogyatékosság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása,
c) információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
d) a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása,
e) segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkészségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önsegítő csoportokban való részvételükhöz,
f) egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
g) segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,
h) a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése.
(4) A támogató szolgáltatás igénybevétele során szociálisan rászorultnak minősül a súlyosan fogyatékos személy.

(5) A (4) bekezdés alkalmazásában súlyosan fogyatékos a külön jogszabály szerinti fogyatékossági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve magasabb összegű családi pótlékban részesülő – ezt jogszabályban meghatározottak szerint igazoló – személy.

[48]Szakmai rendelet 39/A. § (1) A támogató szolgálat feladata – az Szt. 65/C. §-ának (3) bekezdésében meghatározottak érdekében – különösen

a) személyi segítő szolgálat működtetése, amely – a fogyatékos személy aktív közreműködésével – segítséget nyújt

aa) a fogyatékos ember személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez,

ab) a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez,

ac) az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez,

b) szállító szolgálat működtetése az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása érdekében,

c)

(2) A támogató szolgálatot úgy kell megszervezni, hogy annak tevékenysége az ellátási területen élő valamennyi fogyatékossági csoportba tartozó személyre kiterjedjen, és szolgáltatásai – a háziorvos javaslatának figyelembevételével – az egyéni szükségletekhez igazodjanak.

(3) A támogató szolgálat vezetője szükség szerint, de legalább két hetente esetmegbeszélést tart.

(4)

39/B. § A támogató szolgáltatás

a) gondozás,

b) készségfejlesztés,

c) tanácsadás,

d) szállítás,

e) felügyelet,

f) gyógypedagógiai segítségnyújtás,

g) háztartási segítségnyújtás és

h) esetkezelés

szolgáltatási elemeket biztosít.

39/C. § (1) Ha a támogató szolgálat a székhelyén vagy más helyiségében ellátottakat fogad, a helyiségnek meg kell felelnie a 4. §-ban meghatározott feltételeknek.

(2) A támogató szolgálat legalább egy gépjárművének alkalmasnak kell lennie elektromos kerekes székes személy szállítására, valamint rendelkeznie kell mobil rámpával vagy emelőszerkezettel, valamint 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel.

39/D. § (1) Támogató szolgáltatásban alkalmazott személynek a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított négy hónapon belül – az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló rendelet szerinti szervnél – be kell jelentkeznie támogató szolgálati képzésre, és azt a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított két éven belül el kell végeznie.

(2)

39/E. § A szociálpolitikáért felelős miniszter az általa irányított minisztérium honlapján a támogató szolgáltatás működéséhez kapcsolódó szakmai ajánlást tesz közzé.

[49]Elérhető:https://szocialisportal.hu/wp-content/uploads/2023/11/mSzakmai-ajanlas-tamogato-szolgalatok-reszere-FIN_signed_6469966_13_20231124113443.pdf

[50]Szt. 65. § (1) A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 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.

(2) A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell

a) az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenését,

b) a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét,

c) szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

(3) A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátója

a) fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére nyújtott ellátás esetében a támogató szolgáltatást, illetve a pszichiátriai betegek részére közösségi alapellátást nyújtó szolgáltatóval,

b) idősek, krónikus betegek részére nyújtott ellátás esetében a területi házi segítségnyújtó szolgálattal együttműködik.

(4) A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult

a) az egyedül élő 65 év feletti személy,

b) az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy

c) a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

(5) A (4) bekezdés *c)* pontja szerinti esetben a háztartásban élő kiskorú személyt nem kell figyelembe venni.

(6) A súlyos fogyatékosságot a 65/C. § (5)–(7) bekezdése szerint, a pszichiátriai betegséget és az egészségi állapot miatti indokoltságot külön jogszabály szerint kell igazolni.

(7) A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása állami feladat.

[51]Szakmai rendelet 28. § (1) A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megszervezéséhez biztosítani kell

a) a segélyhívásokat fogadó diszpécserközpontot,

b) a segítségnyújtást végző gondozókat foglalkoztató olyan szakmai központot vagy központokat, amelyek a teljes ellátási terület vonatkozásában biztosítják a gondozónak a (4) bekezdés szerinti időtartamon belüli helyszínre érkezését.

(2) Egy szakmai központ keretében legalább 40, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személy, illetve pszichiátriai beteg otthonában kell segélyhívó készüléket elhelyezni. A diszpécserközpontot úgy kell kialakítani, hogy annak folyamatos működése és elérhetősége biztosított legyen. Egy diszpécserközpont több szakmai központ ellátási területéről fogadhat segélyhívásokat.

(3) A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működtetéséhez biztosítani kell
a) a műszaki rendszer körében az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készüléket, jelzést továbbító berendezést, a jelzés fogadására alkalmas vevőberendezést, továbbá ügyeleti személyi számítógépet ügyeleti szoftverrel,
b) a gondozó saját felszerelése körében mobiltelefont, készenléti táskát, továbbá a gyors helyszínre érkezéshez szükséges feltételeket.
(4) A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben működik. A diszpécserközpont segélyhívás esetén – a segítséget kérő nevének, címének és az egyéb rendelkezésre álló információknak a közlésével – értesíti a készenlétben levő gondozót. A gondozónak 30 percen belül kell az ellátott lakásán megjelennie.
(5)
(6) A (3) bekezdés *a)* pontja szerinti műszaki rendszernek alkalmasnak kell lennie az események dokumentálására, az önellenőrzésre, a szociális gondozó helyszínre érkezésének nyugtázására, valamint a kétirányú kommunikációra. Az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készüléknek testen viselhetőnek, ütés- és cseppállónak kell lennie.
28/A. §A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás felügyelet szolgáltatási elemet biztosít.
29. § (1) A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai programjának az 5/A. § (1) bekezdésben meghatározottakon túl tartalmaznia kell
a) a használt műszaki rendszer leírását,
b) a segítségnyújtás – a segélyhívástól a krízishelyzet megoldásáig tartó – folyamatának a leírását.
(2) A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén nem kell gondozási naplót vezetni és egyéni gondozási tervet készíteni.
[52]Szt. 66. § (1) Ha az életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt a rászorult személyekről az alapszolgáltatások keretében nem lehet gondoskodni, a rászorultakat állapotuknak és helyzetüknek megfelelő szakosított ellátási formában kell gondozni.
(2) A szakosított ellátási formákat igénybe vevő személyek ellátásáról, az állapotuk változásáról, valamint a részükre biztosított gondozási, terápiás, valamint ápolási, illetve egyéb szolgáltatások tartalmáról – a külön jogszabályban meghatározott tartalommal – gondozási tervet kell készíteni.
[...]
67. § (1) 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 (a továbbiakban: teljes körű ellátás) az ápolást, gondozást nyújtó intézményben kell gondoskodni, feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg. A 68. § (5) bekezdése szerinti személy ellátása esetén az ellátás tartalmát a 94/C. § szerinti megállapodás határozza meg.
(2) Ápolást, gondozást nyújtó intézmény az idősek otthona, a pszichiátriai betegek otthona, a szenvedélybetegek otthona, a fogyatékos személyek otthona, valamint a hajléktalanok otthona.
68. § (1) Az idősek otthonában – a 68/B. § és a 68/C. § szerinti kivétellel – a 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el.
(2) Az idősek otthonában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, a 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.
(3) Ha az (1) és (2) bekezdésben említett személy pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenved, ellátásáról más intézmény keretében kell elkülönítetten gondoskodni.
(3a) Szakápolást is nyújtó idősek otthonában (a továbbiakban: szakápolási központ) szakápolás annak a 18. életévét betöltött személynek nyújtható,
a) aki idősotthoni ellátásra gondozási szükséglettel rendelkezik,
b) aki betegségéből adódóan szakápolást igényel, de akut fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátásra és állandó orvosi felügyeletre nem szorul, és
c) akit a kezelőorvosa vagy – intézményi jogviszony fennállása esetén – a szociális intézmény orvosa szakápolási központba beutalt.
(3b) Szakápolási központban a szakápolás a gondozási szükséglet vizsgálatának eredménye és az orvosi vélemény alapján megállapított, legfeljebb hat hónapos, a 94/C. § szerinti megállapodásban meghatározott ideig történik. A szakápolási központ orvosa a szakápolás további indokoltságát a határozott idő letelte előtt felülvizsgálja. A felülvizsgálat eredménye alapján a szakápolás határideje – több alkalommal, egyszerre legfeljebb hat hónappal, a 94/C. § szerinti megállapodás módosításával – meghosszabbítható.
(4) 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.
(5) Idősek otthonába az (1) bekezdés szerinti személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója a 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglet hiányában is felvehető.
68/A. § (1) Az idősotthoni ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. Beutaló határozat esetében a vizsgálatot a beutaló szerv kezdeményezi a határozat hozatalát megelőzően az intézményvezetőnél.
(2) Az intézményvezető megvizsgálja a gondozási szükségletet és az azt megalapozó egyéb körülmények fennállását.
(3) Idősotthoni ellátás az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.
(4) Ha az idősotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de az értékelő adatlap alapján nem III. fokozatú, és az idősotthoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

001321

68/B. § (1) Idősek otthonában – a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig – a 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.
(2) Az (1) bekezdés szerinti esetben
a) az ellátott után központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás nem vehető igénybe,
b) nem kell alkalmazni a 68/A. §, a 114. § (3) bekezdése, a 115. § (2) bekezdés második mondata, és 115. § (6) bekezdése, a 117. §, a 117/A. § (1) és (2) bekezdése, a 117/B. §, valamint a 119/C. § szerinti szabályokat,
c) a 68. § (5) bekezdése alapján más személy az ellátottal együtt akkor helyezhető el, ha szintén vállalja az (1) bekezdés szerinti személyi térítési díj megfizetését,
d) a 115. § (7) bekezdésének alkalmazásában felülvizsgálatnak az intézményi térítési díj megállapításának, illetve évközbeni korrigálásának időpontját kell tekinteni,
e) biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mintha a vállalást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
(3) Az ellátás megkezdésétől számított egy éves időtartamot követően, ha az (1) bekezdés szerinti ellátott állapota indokolja, az intézményvezető döntése alapján elvégezhető a gondozási szükségletének vizsgálata. A gondozási szükséglet
a) megállapítása esetén az ellátott után központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás vehető igénybe és térítési díját az V. Fejezet III. címe szerint kell megállapítani,
b) hiányának megállapítása az intézményi jogviszony további fennállását nem érinti.
68/C. § (1) Idősek otthonában a 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel nem rendelkező személy a 68/B. § (1) bekezdése szerinti ellátotti arányra tekintet nélkül is ellátható, ha valamennyi ellátást igénylő vagy helyette a szolgáltatási díjat megfizető más személy írásban vállalja a fenntartó által megállapított szolgáltatási díj, illetve egyszeri belépési összeg megfizetését. A szolgáltatási díj és az egyszeri belépési összeg megállapítására és megfizetésére az V. Fejezet III. és IV. címét nem kell alkalmazni.
(2) Az (1) bekezdés szerinti intézményben
a) az ellátottak után a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás nem vehető igénybe,
b) a 94/C. § szerinti megállapodásban szolgáltatásonként, tételesen meg kell határozni a szolgáltatási díjat, ideértve a gyógyszer és gyógyászati segédeszköz költségeinek viselésére vonatkozó feltételeket is,
c) a szolgáltatási díj emelése esetén az emelés mértéke évenként a Központi Statisztikai Hivatal által közölt infláció tárgyévet megelőző naptári év 12 havi átlagának kétszeresét nem haladhatja meg,
d) állapotromlás esetén az intézményi jogviszony nem szüntethető meg.
(3) A fenntartót érintő felszámolási eljárás vagy csődeljárás esetén az ellátottak kielégítése elsőbbséget élvez a többi követeléssel szemben.
[...]
[53]Szt. 85/A. § (1) 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.
(2) A lakóotthonok típusai a következők:
a) fogyatékos személyek lakóotthona;
b) pszichiátriai betegek lakóotthona;
c) szenvedélybetegek lakóotthona.
(3) A lakóotthoni ellátás formái:
a) fogyatékos személyek lakóotthona esetében,
aa) rehabilitációs célú lakóotthon,
ab) ápoló-gondozó célú lakóotthon;
b) pszichiátriai, illetve szenvedélybetegek lakóotthona esetében rehabilitációs célú lakóotthon.
(4) A rehabilitációs célú lakóotthonba az a személy helyezhető el,
a) aki intézményi elhelyezés során felülvizsgálatban részt vett, és a felülvizsgálat eredménye, illetve a gondozási terv és egyéni fejlesztés alapján lakóotthoni elhelyezése az önálló életvitel megteremtése érdekében indokolt;
b) aki családban él és képességei fejlesztése, valamint ellátása lakóotthoni keretek között biztosítható és rehabilitációja családjában nem oldható meg;
c) az *a)-b)* pontban meghatározottakon túl önellátásra legalább részben képes;
d) lakóotthonba kerülése időpontjában a tizenhatodik életévét már betöltötte, de a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt még nem.
(5) 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, figyelemmel a (4) bekezdés *b)-d)* pontjában meghatározott rendelkezésre. 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.
(6) Az ápoló-gondozó célú lakóotthon az ellátottnak teljes körű ellátást biztosít.
[54]Elérhető:https://szocialisportal.hu/wp-content/uploads/2023/11/mSzakmai-ajanlas-tamogato-szolgalatok-reszere-FIN_signed_6469966_13_20231124113443.pdf
[55] Szakmai ajánlás: „A szállítási feladatokat végző munkavállaló munkakörének megnevezése a munkavállaló végzettségének tekintetében kerül meghatározásra.
Amennyiben a munkavállaló:
• a szakmai rendeletben előírt minimum feltételként meghatározott befejezett 8 általános iskolai végzettséggel rendelkezik, a munkakör megnevezése segítő,

001322

• amennyiben támogató szolgáltatás tekintetében figyelembe vehető (szakirányú) szakképzettséggel, szakképesítéssel rendelkezik, a munkakör megnevezése a szakképzettség, szakképesítés tekintetében gondozó vagy terápiás munkatárs. Ebben az esetben a munkavállaló a gépjárművezetői feladatok mellett elláthat személyi segítés körébe tartozó feladatokat is."

[56] Szakmai ajánlás: *„A szakirányú szakképzettséggel, szakképesítéssel nem rendelkező munkavállaló a munkaköri feladatainak ellátásakor, olyan tevékenységeket végezhet, melyekhez megfelelő kompetenciával rendelkezik. Ez úgy érhető el, hogy a szakirányú szakképzettséggel, szakképesítéssel rendelkező munkatárs betanítja a szakképzetlen munkavállalót a feladat elvégzésére, majd a továbbiakban felügyeli és koordinálja azt. A szakképzett munkavállaló munkaköri leírásában rögzíteni kell a betanítással összefüggő feladatok tartalmát, valamint a munkáltató belső szabályozásának megfelelően igazolni kell a tevékenység betanítás tényét. Amennyiben a szakképzettséggel, szakképesítéssel nem rendelkező munkatárs kompetenciájába tartozó (tehát szakképzett munkatárs által betanított, szakmai végzettséget nem igénylő) tevékenységet végez, azt végezheti önállóan, a kompetenciájába nem tartozó (tehát szakképzett munkatárs által nem betanított) feladatokat pedig szakképzett munkatárssal együtt végezheti. […]*

A szakképzetlen munkavállaló az alábbi területeken végezhet szakképzett munkatárs által betanított tevékenységet:

• a személyi szükségletek kielégítésére irányuló ellátásként, szakértelmet nem igénylő gondozási feladatot, felügyeletet,

• a közvetlen környezet és a személyi szükségletek kielégítéséhez kapcsolódó környezeti feltételek biztosítása érdekében háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtást,

• illetve a fejlesztési és képesség-, készségmegtartási szükségletekre irányulva szakértelmet nem igénylő készségfejlesztést végezhet."

[57] 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról 1. § (1) A 3–18 éves korosztály, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevők megelőző jellegű, az egészségügyi alapellátás keretében szervezett iskola-egészségügyi ellátásban (a továbbiakban: iskola-egészségügyi ellátás) való rendszeres részvételéről [a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény 10. § (1) bekezdés *b)–c)* pont] az óvodák és iskolák (a továbbiakban együtt: nevelési-oktatási intézmények) e rendeletben foglaltak szerint gondoskodnak.

(2) Az iskola-egészségügyi ellátás iskolaorvos és védőnő együttes szolgáltatásából áll, amelyet fogorvos és fogászati asszisztens közreműködésével látnak el.

[58] *3. számú melléklet a 26/1997. (IX. 3.) NM rendelethez*

A nevelési-oktatási intézmény védőnője által önállóan ellátandó feladatok

1. Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembevételével.
2. A tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévenként (kivéve a színlátás vizsgálata):

a) a testmagasság, testtömeg, a testi fejlettség és táplálтsági állapot hazai standardok szerinti értékelése, a nemi fejlődés értékelése,

b) a pszichés, motoros, mentális, szociális fejlődés és magatartásproblémák feltárása,

c) érzékszervek működésének vizsgálata (látás, kancsalság, hallás) és a színlátás vizsgálata a 6. évfolyamban,

d) mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerinc-rendellenességekre,

e) vérnyomásmérés,

f) pajzsmirigy tapintásos vizsgálata a 4. évfolyamtól.

3. A gyermekek, tanulók személyi higiénéjének ellenőrzése.
4. Elsősegélynyújtás.
5. Az orvosi vizsgálatok előkészítése.
6. A védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése.
7. A krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése.
8. Részvétel az egészségtan oktatásában elsősorban az alábbi témákban:

a) az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéne, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás),

b) családtervezés, fogamzásgátlás,

c) szülői szerep, csecsemőgondozás,

d) önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek,

e) szenvedélybetegségek megelőzése.

9. Testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiénés ellenőrzésében való részvétel.
10. Kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás).
11. Pályaválasztás segítése.
12. Az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, Egészségügyi Könyv*, ambuláns napló, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb.).

[59] Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.) *XX. cikk*

(1) Mindenkinek joga van a testi és lelki egészséghez.

(2) Az (1) bekezdés szerinti jog érvényesülését Magyarország genetikailag módosított élőlényektől mentes mezőgazdasággal, az egészséges élelmiszerekhez és az ivóvízhez való hozzáférés biztosításával, a munkavédelem és az egészségügyi ellátás megszervezésével, a sportolás és a rendszeres testedzés támogatásával, valamint a környezet védelmének biztosításával segíti elő.

[60] 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól 10. § (1) A NEAK a fővárosban legfeljebb 5, vármegyeszékhelyenként egy-egy hajléktalanok ellátására létrehozott, területi ellátási kötelezettség nélküli háziorvosi szolgálat finanszírozására köthet szerződést, amennyiben a fővárosban az adott területen, illetve a vármegyeszékhelyeken a (2) bekezdés szerinti folyamatos ellátás nem biztosított. A heti 30 órás rendelési idővel működő háziorvosi szolgálat díjazása a háziorvosi szolgálatok előző évben elért havi országos átlagdíjának a tárgyévi előirányzat-növekedés mértékével emelt összegével történik. E feladat ellátására csökkentett, de legalább heti 15 óra rendelési időre is köthető szerződés, időarányos díjazás mellett.

(2) Az egészségügyért felelős miniszter kijelölése alapján a NEAK a fővárosban öt, Debrecenben, Győrben, Miskolcon, Nyíregyházán, Pécsett, Szegeden és Veszprémben egy-egy a hajléktalanok ellátását napi 24 órában, heti 168 órában biztosító, területi ellátási kötelezettség nélküli háziorvosi ellátás nyújtására működési engedéllyel rendelkező szolgáltatóval köthet szerződést. A kijelölés a Hajléktalanokért Közalapítvány módszertani javaslatának figyelembevételével történik. Az ellátás kiegészül a fővárosban 1–1, a megnevezett vármegyeszékhelyeken 0,5–0,5 mozgó orvosi szolgálattal. A heti 168 órában működő

001323

szolgáltató díjazása az (1) bekezdés szerinti díj 90%-kal növelt összegének négyszerese. A mozgó orvosi szolgálatot a fővárosban az (1) bekezdés szerinti díj 90%-kal növelt összege, a vármegyeszékhelyeken az összeg 50%-a illeti meg.
[...]

[61] 47/2004. (V. 11.) ESzCsM rendelet az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről
6. § ([...]
(4) Fogorvosi ügyeleti ellátás szervezése a fővárosban, a vármegyeszékhelyen, valamint a megyei jogú városban legalább a heti pihenőnapokon és munkaszüneti napokon – legalább 6 órás rendelési időben – kötelező.
[...]

[62] https://kif.gov.hu/adatszolgaltatasok/adat

[63] http://szocialisgondozas.hu/oldal/69/kozerdeku-adatok

[64] : https://kozadat.hu/kereso/kozfeladatot-ellato-szervek/adatlap/7710

[65]Szakmai rendelet 39/A.§ (3) A támogató szolgálat vezetője szükség szerint, de legalább két hetente esetmegbeszélést tart.

[66]Szakmai rendelet 39/G.§ (3) Az intézményvezető, a szakmai egység vezetését ellátó terápiás munkatárs vagy szociális munkatárs *a)* összehangolja a gondozók munkáját, rendszeres esetmegbeszéléseket szervez, biztosítja a szupervíziót,

[67]https://www.facebook.com/Szoci%C3%A1lis-Gondoz%C3%A1si-K%C3%B6zpont-Ny%C3%ADregyh%C3%A1za-219817556667447/

[68]https://www.facebook.com/profile.php?id=100072068635884

[69]http://szocialisgondozas.hu/uploads/2022/06/kiadvany-a4-2022.pdf

[70] A TSZR 2023. II. negyedéves hírlevele elérhető: https://agogyortelek.hu/tszr-2021

001324

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/1085-7/2024
Ügyintéző: Dr. Fischer Nándor

ELŐTERJESZTÉS

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűléséhez –

a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, valamint Nyíregyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat által kötött támogatási szerződés 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

001325

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!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése 61/2023. (IV.27.) számú határozatával döntött a Nyíregyháza Megyei Jogú Város területén a roma integráció és esélyegyenlőség megvalósulását segítő, a Nyíregyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat által megvalósítani kívánt programok támogatásáról, amelynek keretein belül a határozat mellékletében foglalt támogatási szerződés került megkötésre.

A támogatói szerződés értelmében a Roma Nemzetiségi Önkormányzat 1.000.000.- Ft támogatásban részesült, azzal, hogy azt célhoz kötötten (integrációt elősegítő programok, foglalkoztatást elősegítő tanácsadás, kulturális, - sport és antidiszkriminációs programok), 2023. december 31. napjáig használhatja fel. A szerződés értelmében a felhasznált összegről készült szakmai és pénzügyi beszámolót 2024. január 31.-ig kell az önkormányzat felé benyújtani.

A Nyíregyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat kérelemmel fordult az Önkormányzathoz figyelemmel arra, hogy a számára nyújtott támogatást teljes egészében felhasználni még nem tudta, ezért kérte, hogy a támogatásból fennmaradó összeget az idei évben használhassa fel, és számolhasson el vele.

A fel nem használt támogatási összeg csekély mértékére való tekintettel ezúton javasoljuk a támogatási szerződés módosítását, a támogatási összeg felhasználási- és elszámolási határidőinek tekintetében.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a mellékelt határozat-tervezetet és annak mellékletét képező támogatási szerződést módosító okiratot elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. május 9.

Tisztelettel:

Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Nyíregyháza 75.

001326

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-1085-7/2024 számú előterjesztéshez

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2024. (V. 16.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, valamint Nyíregyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat által kötött támogatási szerződés módosításáról

A Közgyűlés az előterjesztést megtárgyalta, és

1. a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése által 61/2023. (IV.27.) számú határozatával jóváhagyott, a határozat mellékletét képező Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, valamint a Nyíregyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat által kötött szerződés módosító okiratát a jelen határozat melléklete szerint jóváhagyja.

A határozatról értesülnek:

1. A Közgyűlés tagjai
2. A Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. Nyíregyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

001327

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 ...../2024. (V. 16.) számú határozathoz

1. sz. TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁS

amely létrejött egyrészről Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. sz., adószáma: 15731766-2-15 képviselője: Dr. Kovács Ferenc polgármester) mint Támogató, másrészről Nyíregyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 3., adószáma: 15774394-1-15., képviselője: Balogh Artúr elnök, Támogatónál vezetett nyilvántartásban rögzített azonosítója: SZOC-1014-4/2023.) mint Támogatott (a továbbiakban együtt: Felek) között alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. Felek közösen megállapítják, hogy egymással 2023. április 27-én Támogatási Szerződést kötöttek (a továbbiakban: Szerződés). A szerződés értelmében Támogató 1.000.000.- Ft összegű, vissza nem térítendő 100%-os intenzitású támogatást nyújt Támogatott részére. Támogatott a Szerződés értelmében a részére nyújtott támogatást 2023. december 31. napjáig használhatja fel, azzal, hogy a felhasználásról 2024. január 31-ig beszámolót kell készítenie és el kell számolnia az Támogató felé.
2. Támogatott kérelemmel élt Támogató felé, figyelemmel arra, hogy a Szerződésben nyújtott támogatási összeget teljes egészében felhasználni nem tudta, így kérte, hogy mind a felhasználás mind pedig az elszámolás tekintetében a szerződésben foglalt határidő kerüljön módosításra.
3. Támogató méltányolva Támogatott fentiekben hivatkozott kérelmét, Felek a szerződést közös akarattal módosítják az alábbiak szerint:
4. A Szerződés 4.) pontja az alábbiak szerint módosul:

   „4.)„Támogatott a támogatás összegét – a támogatott pályázatára figyelemmel - jelen szerződésben foglaltak ***szerint 2024. május 31-ig*** *kizárólag az alábbi célra/célokra*

   foglalkoztatás elősegítésére mentorálás, tanácsadás

   kulturális, sport- és antidiszkriminációs programok *(különösen a Huszártelepen élő közüzemi és lakbér hátralékkal rendelkezők segítése, a jogcím nélküli lakáshasználók lakhatása megoldásának segítése, az önkormányzati rendszeren kívüli alternatív lehetőségek, pályázatok felkutatása, a lakosságot érintő támogatási lehetőségek felkutatása, jogkövető magatartás elősegítésére program) megvalósítására*

001328

használhatja fel.

A programok megvalósítása során köteles együttműködni Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatával, a Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központtal, valamint a bérlakásgazdálkodásért felelős Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft.-vel.
A támogatási cél/célok meghiúsulása, illetve a támogatási összeg fel nem használása vagy csak egy részének felhasználása esetén Támogatott köteles - 8 napon belül -Támogatót írásban értesíteni és a támogatás teljes vagy fel nem használt összegét Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata MBH Bank Nyrt-nél vezetett 50453104-10024773 számú költségvetési elszámolási számlájára visszafizetni. Amennyiben a Támogatott a jelen szerződés 4. pontjában meghatározott kötelezettségét elmulasztja a támogatási összegen felül a folyósítás napjától a visszatérítés napjáig számított mindenkor hatályos jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő késedelmi kamatot köteles fizetni Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata MBH Bank Nyrt-nél vezetett 50453104-10024773 *számú költségvetési elszámolási számlájára."*

5. A szerződés 7.) pontja az alábbiak szerint módosul:

„7.) Támogatott a támogatás jogszerű felhasználásáról köteles elszámolni a tárgyévet követő év ***május 31.*** *napjáig, és kötelezettséget vállal arra,* ***hogy május 31.*** *napjáig szakmai és pénzügyi beszámolót készít.*

A szakmai és pénzügyi beszámoló része a jelen támogatási szerződés mellékletét képező „Elszámolás" című formanyomtatvány, valamint a támogatás összegének felhasználásáról szóló eredeti számlák, a kifizetés tényét igazoló bankszámlakivonat, illetve kiadási pénztárbizonylat – Támogatott által – hitelesített másolati példánya.

Támogatott köteles az eredeti számlákat a következő záradékkal ellátni:

A Közgyűlés 61/2023. (IV. 27.) számú a határozata alapján, a SZOC-1014-4/2022. önkormányzati azonosító számon nyújtott vissza nem térítendő támogatás felhasználása, a támogatási összeg más célra nem lett elszámolva. Támogatott köteles a számlamásolatokat, valamint a kifizetés tényét igazoló bankszámlakivonat másolatát, illetve kiadási pénztárbizonylat másolatát a következő hitelesítő záradékkal ellátni:

Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat (dátum, aláírás bélyegző).

001329

A költségvetési támogatás felhasználását alátámasztó bizonylatokat, valamint a költségvetési támogatással kapcsolatos iratokat a támogatott a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő időtartamig köteles megőrizni."

6. A Szerződés jelen módosítással nem érintett pontjai változatlan formában hatályban maradnak.

Felek jelen szerződésmódosítást 3 eredeti példányban, három számozott oldalon készítették el, amelyet Felek, mint ügyleti akaratuknak mindenben megfelelőt elolvasás és közös értelmezés után képviseletükre megfelelő rendben felhatalmazott képviselőik útján jóváhagyólag írnak alá.

Nyíregyháza, 2024. .....

.....
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
képviseletében
Dr. Kovács Ferenc
polgármester
Támogató

Nyíregyháza, 2024. .....

.....
Nyíregyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
képviseletében
Balogh Artúr
elnök
Támogatott

Pénzügyileg ellenjegyezte

Jogilag ellenjegyezte

001330

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 Támogatási szerződés 1. számú melléklete

ELSZÁMOLÁSI TÁBLÁZAT

Szervezet neve:	
Támogatási szerződés iktatási száma:	
Feladat megnevezése:	
Szerződés szerinti támogatási összeg:	
Az elszámolás módja (az ÁFA-levonási nyilatkozatnak megfelelően, aláhúzandó)	**Bruttó** **Nettó**

Sorszám	Bizonylatszám	Számla kiállítója	Megnevezés/ Felhasználás	Teljesítés időpontja	Kifizetés dátuma	Számla nettó összege	Számla bruttó összege	Elszámolni kívánt összeg
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
							ÖSSZESEN:	

001331

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

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az alább felsorolt számlák hitelesek és csak Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata felé, a ..... iktatószámú szerződéssel kapcsolatban lettek elszámolva.

Igazolom, hogy az elszámolásban foglaltak a hatályos pénzügyi és számviteli előírások szerint kerültek felhasználásra, kifizetésre és könyvelésre. Az eredeti bizonylatok a szervezetnél megtalálhatóak.

Az elszámolás kelte: .....

P. H.

.....

a képviseletre jogosult személy aláírása

Az elszámolást szakmai jogosultság és összegszerűség szempontjából ellenőrizte:

Nyíregyháza, 20.....

.....

az ellenőrzést végző aláírása

001332

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-500
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: SZOC/1497-2/2024
Ügyintéző: Dr. Fischer Nándor

Előterjesztés

— Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűléséhez —

a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetői (magasabb vezetői) pályázati felhívás meghirdetésére

.....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester

.....
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

001333

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-500
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetőjének közalkalmazotti jogviszonya 2024. március 8. napjával megszűnt.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A.-20/B. §, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet (Vhr.) értelmében az intézményben a magasabb vezető és a vezető beosztás betöltésére pályázatot kell kiírni, amely pályázati kiírást a megbízási jogkör gyakorlója írja ki.

A Kjt. 20/A. § (4) bekezdés alapján a pályázati felhívást a kormányzati személyügyi központ internetes oldalán közzé kell tenni, amelynek benyújtási határideje a munkáltató vezetésére kiírt pályázat esetén a közzétételtől számított harminc napnál nem lehet rövidebb. Ugyanezen jogszabályhely (6) bekezdése szerint a magasabb vezetői beosztásra kiírt pályázat esetén a pályázót a pályázati határidő lejártát követő huszonegy napon belül a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója által létrehozott legalább háromtagú, a betöltendő munkakör feladatait érintően szakértelemmel rendelkező bizottság hallgatja meg. A Vhr. 1/A. § (9) és (10) bekezdései szerint a pályázatokat a pályázat előkészítője által eseténként összehívott bizottság véleményezi, amelynek tagjai között kell lennie a pályázat előkészítőjének vagy képviselőjének, illetve magasabb vezetői beosztás esetén a szakmai érdekképviseleti szövetség, illetőleg egyesület képviselőjének, vagy a szakma szerinti illetékes szakmai kollégium tagjának. Ugyanezen jogszabályhely (13) bekezdése szerint a pályázati eljárást a pályázat benyújtási határidejét követő hatvan napon belül le kell folytatni, eredményéről valamennyi pályázót írásban tájékoztatni kell.

A kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója a bizottság írásba foglalt véleményét mérlegelve a pályázati határidő lejártát követő első ülésen – ha e jogot testület gyakorolja – dönt a közalkalmazotti jogviszony létesítéséről, illetve a vezetői megbízásról.

A fentiek alapján indokolt, hogy az Önkormányzat, mint fenntartó, pályázatot írjon ki az intézményvezetői megbízás kapcsán.

Mindezen okoknál fogva kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztéshez mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. május 8.

Tisztelettel:

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

001334

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-500
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Melléklet a SZOC/1497-2/2024. számú előterjesztéshez

Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2024. (V. 16.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási intézményvezetői (magasabb vezetői) pályázati felhívás meghirdetéséről

A Közgyűlés

1. az előterjesztést megtárgyalta, és a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény (4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.) intézményvezetői (magasabb vezető) megbízására kiírandó pályázati felhívást a határozat melléklete szerint jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2024. május 16.

A határozatról értesülnek:

1. A Közgyűlés tagjai
2. A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

001335

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-500
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2024. (.....) határozatához

Pályázati felhívás

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata (4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.) a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján pályázatot hirdet a

Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény

intézményvezető (magasabb vezető) beosztás ellátására

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama:

A vezetői megbízás határozott időre, 2024. október 1. napjától 2025. szeptember 30. napjáig szól. (1 év)

A munkavégzés helye:

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye, 4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D.

Munkakör, vezetői beosztás megnevezése:

intézményvezető (magasabb vezető) beosztás, továbbá a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú mellékletében foglalt valamely munkakör.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

Az intézményvezető az alábbiak figyelembevételével az intézmény vezetéséhez, irányításához kapcsolódó tevékenysége ellátása során gyakorolja a vonatkozó jogszabályokban és az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában számára előírt feladatokat és jogköröket. Az intézmény közfeladata: Bölcsődei intézményi ellátás (Gyvt. 42. §), Gyermekek átmeneti otthona működtetése (Gyvt.50.§), Családok Átmeneti Otthona működtetése (Gyvt. 51. §).

Az intézményvezető által ellátandó fő feladatok az intézmény működtetése, a szakmai feladatok ellátása, melynek keretében felelős az alapító okirat és alapdokumentumok szerinti alaptevékenységek megszervezéséért és folyamatos ellátásáért, irányítja, összehangolja és ellenőrzi a szakmai feladatok ellátását, végrehajtását. Felelős az intézmény gazdálkodásában a szakmai célszerűség, hatékonyság és gazdaságosság követelményének érvényesítéséért, különös tekintettel a szakemberek megfelelő létszámú alkalmazására, az intézményvezetői és munkáltatói jogkör gyakorlói feladatok teljes körű ellátására. Elkészíti a hatályos jogszabályok által előírt, az intézmény működéséhez szükséges dokumentumokat, valamint gondoskodik azok betartásáról, fenntartásáról, beszámolási köztelezettséggel tartozik a fenntartó felé.

001336

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-500
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni. Az illetményhez kapcsolódó esetleges juttatásokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének mindenkori tárgyévi költségvetési rendelete tartalmazza.

Pályázati feltételek:

- Büntetlen előélet
- a pályázó nem áll a Kjt. 20. § (2) bekezdés d) pontja szerinti büntetőeljárások hatálya alatt és vele szemben nem állnak fenn a Kjt. 20. § (2d) és (2e) bekezdésben foglalt kizáró okok, és nem áll foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt (Kjt. 20. § (4)-(5) bekezdés), továbbá, a pályázó nem áll a Kjt. 20. § (2) bekezdés d) pontja szerinti büntetőeljárás hatálya alatt,
- betöltött tizennyolcadik életév,
- magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkezés, illetve huzamos tartózkodási jogosultsággal rendelkezik,
- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklete szerinti, az intézmény által ellátott feladatok tekintetében az intézményvezető (magasabb vezető) munkakör betöltéséhez előírt valamely képesítés,
- legalább öt év felsőfokú végzettséget vagy felsőfokú szakmai képesítést igénylő, a gyermekvédelem, a szociális ellátás, az egészségügyi ellátás, illetve a közoktatás területén betöltött munkakörben szerzett szakmai gyakorlat,
- a pályázó nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság alatt,
- vagyonnyilatkozat – tételi eljárás lefolytatása.
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 10/A. §-ban meghatározott kizáró ok a pályázóval szemben nem áll fenn,
- a pályázó vállalja a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X.18.) EMMI rendeletben foglalt vezetőképzésnek a megbízás adásától számított két éven belüli elvégzését, ha a pályázó egyébként nem rendelkezik vele, kivéve, ha a kötelezettség alól mentesül vagy szociális szakvizsgával.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- legalább 5 év vezetői tapasztalat,
- vezetőképzés, vagy szociális szakvizsga teljesítése
- alapszintű számítástechnikai ismeretek,
- vezetői engedély

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- A pályázó részletes szakmai önéletrajza (mely tartalmazza a kapcsolattartásra használható elektronikus levélcímet és telefonszámot),
- a képesítést igazoló okirat(ok) másolata,
- a szakmai gyakorlat meglétét igazoló iratok,

001337

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-500
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, amely igazolja, hogy a pályázó büntetlen előéletű, továbbá vele szemben nem állnak fenn a Kjt. 20. § (2) d), (2d), (2e) bekezdésében foglalt kizáró okok, és nem áll foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt (Kjt. 20. § (4)-(5) bekezdés),
- az intézmény vezetésére, fejlesztésére vonatkozó program,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul,
- a pályázó hozzájáruló nyilatkozata arról, hogy pályázati anyagát, és személyes adatait Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének tagjai, a Közgyűlés Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottságának tagjai, 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 1/A. § (10) bekezdése szerinti bizottság tagjai, továbbá Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának a pályázati eljárás lebonyolításában közreműködő köztisztviselői megismerjék,
- kötelezettségvállalási nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázó vállalja a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X.18.) EMMI rendeletben foglalt vezetőképzésnek a megbízás adásától számított két éven belüli elvégzését, ha a pályázó egyébként nem rendelkezik vele, kivéve, ha a kötelezettség alól mentesül vagy szociális szakvizsgával rendelkezik,
- a pályázó nyilatkozata, amely szerint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 10/A. §-ban meghatározott kizáró ok vele szemben nem áll fenn,
- a pályázó nyilatkozata, amely szerint nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság alatt,
- ha a pályázó a vezetői megbízás adásával kapcsolatos döntés zárt ülésen való megtárgyalását kéri, az erre vonatkozó kifejezett nyilatkozata,
- a pályázó nyilatkozata, hogy megbízása esetén vagyonnyilatkozat – tételi kötelezettségének eleget tesz
- a pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy nem áll fenn vele szemben a Kjt. 41. § (1), (2) bekezdés, továbbá 43. § (1) bekezdés, és a 43/A. § szerinti összeférhetetlenségi ok

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2024. október 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje:

2024. július 30.

A pályázatok benyújtásának módja:

A pályázatot, személyesen vagy papír alapon, postai úton, tértivevényes küldeményként zárt borítékban, elsőbbségi különszolgáltatással, a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata részére címezve kell benyújtani, a 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. számra, legkésőbb a pályázat benyújtásának határidejeként megjelölt nap végéig. A borítékra rá kell írni a „Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetői pályázat" megjelölést.
A pályázatot egyidejűleg elektronikus úton is meg kell küldeni a humanpolitika@nyiregyhaza.hu e-mail címre.

001338

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-500
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázókat 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 (Vhr.) 1/A. § (10) bekezdése szerinti bizottság, továbbá Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága hallgatja meg, és véleményezi a pályázatokat. A pályázatokról, a közalkalmazotti foglalkoztatotti jogviszony létesítéséről, illetve a vezetői megbízásról Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a bizottságok mérlegelési jogkörben kialakított javaslata alapján, a Vhr. 20/A. § (6) bekezdés b) pontja szerint, a pályázati határidő lejártát követő első ülésén, mérlegelési jogkörében dönt. Közalkalmazotti kinevezés esetén a kinevezés 3 hónap próbaidő kikötésével történik.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024. szeptember 30.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Emberi erőforrás menedzsmentje nyújt, a 06 – 42 – 524 – 524/ 567, 06 – 42 – 524 – 524/103 telefonszámon.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

Kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv internetes oldala;

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Hivatalos Honlapja

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A Közgyűlés a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

001339

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/2134-2/2024.
Ügyintéző: Rudnák Judit

Előterjesztés
-a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz-

a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
2023. évi szakmai beszámolójának elfogadására

Tisztelt Bizottság!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés e) pontja alapján az intézmény fenntartója ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét.

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény a fenti jogszabályhelynek megfelelően elkészítette a 2023. évi szakmai tevékenységéről szóló beszámolóját, melyet az előterjesztés melléklete tartalmaz.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II.11.2. pontja által biztosított jogkörében eljárva a beszámoló elfogadására a Tisztelt Bizottság jogosult.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy a mellékelt Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény 2023. évi szakmai beszámolóját megtárgyalni és jóváhagyni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. május 8.

Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

Megyei Jogú Város 146. Nyíregyháza Polgármesteri Hivatala

001340

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

...../2024. (V.14.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
2023. évi szakmai beszámolójának elfogadásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II.11.2. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény 2023. évi szakmai beszámolóját jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2024. május 14.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1. Címzetes főjegyző
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3. Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
4. Irattár

001341

Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény

Intézményi beszámoló

2023.

Készítette: Szanyi Orsolya

intézményvezető - helyettes

001342

Tartalomjegyzék

I. Intézmény bemutatása ... 4

Bevezető ... 5

II. Bölcsődék ... 5

1. A bölcsőde felvétel rendje ... 6
2. Bölcsőde csalogató ... 7
3. Családlátogatás ... 7
4. Adaptáció (beszoktatás) ... 8
5. Szülői értekezlet ... 8
6. Szülőcsoportos beszélgetés ... 8
7. Egyéni beszélgetések ... 9
8. Családi füzet ... 9
9. Bölcsődéink arculata ... 9
10. Nevelő-gondozó munka ... 10
11. Tevékenységek ... 10
12. Kiemelt szakmai céljaink ... 11
13. Gyermekcsoportok szervezése ... 11
14. Férőhelyek kihasználtsága, statisztikai és létszámmal kapcsolatos adatok ... 11
15. Bölcsődéink hagyományos ünnepei, rendezvényei ... 12
16. Nyári nyitvatartási rend ... 13
17. Nevelés-gondozás nélküli munkanap ... 13
18. A Szülői Érdekképviseleti Fórum működése ... 14
19. Elégedettségi kérdőívek ... 14
20. Személyi feltételek ... 14
21. Továbbképzések ... 16
22. Gyakornoki rendszer működtetése bölcsődében ... 17
23. Tárgyi feltételek ... 18
24. Belső és külső ellenőrzések ... 18
25. Élelmezés ... 20
26. Bölcsődei térítési díjak ... 21
27. A Kormány intézkedései a bölcsődei állami támogatásra vonatkozóan ... 24
28. Bölcsődék kapcsolatai ... 25
29. Bölcsőde, mint gyakorlóhely ... 25

001343

30. Összegzés 26
III. CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA 26
1. Személyi feltételek 28
2. Tárgyi feltételek 31
3. Ellátottakra vonatkozó adatok 32
4. Az ellátást igénybevevők adatainak továbbítása 36
5. Gyermekek átmeneti gondozása számadatokkal 2023. évben 37
6. A Családok Átmeneti Otthona célja, feladatai, alapelvei 39
7. Szolgáltatások 44
8. Belső és külső szervek által történő ellenőrzések és azok eredményei 47
9. Intézményvezetői ellenőrzések 49
10. Családok Átmeneti Otthona kapcsolatai, más intézményekkel történő együttműködés módja 51
11. Összegzés, értékelés 53
IV. GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONA 54
1. Személyi feltételek 54
2. Tárgyi feltételek 55
3. Ellátottakra vonatkozó adatok 56
4. Ellátásba kerülés okai 57
5. Gondozási idő alakulása szerint 59
6. A gyermekek átmeneti otthonába be- és ki kerülők aránya szerint 60
7. Az átmeneti gondozás igénybevételének módjai 60
8. A Gyermekek Átmeneti Otthona feladatai, célja, alapelvei 61
9. Az alapfeladatok (gondozás, nevelés) megvalósításának alapelvei 64
10. Szabadidő, fejlesztés, közösségi élmények 65
11. Ellenőrzések 68
12. Összegzés,értékelés 69

001344

I. Intézmény bemutatása

Fenntartó neve, címe:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Fenntartó székhelye:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Intézmény neve:	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Intézmény székhelye:	4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.
Intézményvezető:	Szanyi Orsolya
Intézmény telefonszáma:	06-42-506-750
Intézmény email elérhetősége:	titkarsag.gyejo@gmail.com

Intézmény önálló szervezeti egységei és telephelyei

5. sz. Őzike Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31.
6. sz. Napsugár Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Dália u. 1.
7. sz. Hóvirág Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Malom u. 5.
8. sz. Nefelejcs Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 30-36.
9. sz. Micimackó Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Stadion u. 8/A.
10. sz. Katica Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Tőke u. 1.
12. sz. Babaház Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Krúdy Gy. u. 30.
14. sz. Bóbita Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3.
16. sz. Aprajafalva Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 13.
Családok Átmeneti Otthona	4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.

Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona 4432 Nyíregyháza, Kollégium utca 54.

Az Intézmény ellátási területe

Bölcsődei ellátás:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe.

Családok Átmeneti Otthona:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe, Kálmánháza, Nagycserkesz, Napkor, Paszab, Tiszatelek község, valamint Ibrány város közigazgatási területe.

001345

Bevezető

A 2023. évben a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szervezeti keretein belül két új önkormányzati bölcsőde építésére került sor. A Kisvakond Bölcsőde Nyíregyháza, Honvéd u. 2. szám alatt épült, 36 férőhellyel 2 gondozási egységgel, a Szőlőszem Bölcsőde 12 férőhellyel Nyírszőlős belterületén Kollégium u. 59. szám alatt hiánypótló beruházásként valósult meg. Mindkét bölcsőde igényesen kialakított, modern környezetben fogadja a bölcsődei ellátást igénybevevő gyermekeket és szüleiket.
2023. szeptemberben 01.-én az átmeneti szüneteltetést követően újra nyitotta a kapuit a 7. sz. Hóvirág Bölcsőde, amely a megszokott magas szakmai színvonalon, megújuló lendülettel folytatta a bölcsődei gondozó-nevelő munkát.

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény a működéshez szükséges dokumentumokkal rendelkezik:

- Alapító okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Szakmai programok
- Működési engedélyek
- Házirendek

Az intézmény vezetője folyamatosan gondoskodik arról, hogy a teljes működést szabályozó dokumentumok, különböző szintű rendeletek, valamint az intézmény belső szabályozói hozzáférhetők legyenek, azokat az intézmény munkavállalói megismerjék és betartsák. A jogszabályok változásait folyamatosan figyelemmel kísérjük, ennek megfelelően az intézményben használt dokumentumok az év folyamán szükség szerint módosultak.

II. Bölcsődék

A bölcsődék a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szervezeti egységeiként működnek, mint a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását biztosító gyermekjóléti alapellátási intézmények.
A bölcsődei ellátás keretében - Gyvt. 42/A. § (1) - a gyermek húsz hetes korától nevelhető és gondozható három éves koráig, valamint a harmadik életévének, sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévének betöltéséig. Annak az életévnek az augusztus 31-éig, amelyben a gyermek a harmadik életévét, a sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévét betölti, vagy

001346

annak az évnek a december 31-éig, amelyben a gyermek szeptember 1-je és december 31-e között tölti be aharmadik életévét, ha a szülő, törvényes képviselő vállalja, hogy a gyermek ellátását a nevelési év végéig a bölcsőde biztosítja.

A bölcsődei ellátás keretében a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama a szülő munkarendjéhez igazodik.

1. A bölcsőde felvétel rendje

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart. A bölcsődei felvételre történő jelentkezés egész évben folyamatos. A bölcsődei ellátás hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész évben folyamatosan üzemel kivétel a fenntartó által jóváhagyott nyári zárva tartás ideje alatt.

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 9. § (2) bekezdés a) pontja értelmében az igénylő a bölcsődei ellátást a szolgáltatás igénybevételét megelőző legfeljebb 2 hónapon belül a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szervezeti keretében működő bölcsődék vezetőinél kezdeményezheti. Ez lehetővé teszi, hogy a bölcsődei ellátásba való bekerülés folyamatos és rugalmas legyen. A bölcsődevezetők minden héten meghatározott napon és időben fogadták a bölcsődei ellátás iránt érdeklődő, illetve a felvételre jelentkező szülőket. Ezeken a napokon minden érdeklődőnek biztosította az intézmény a bölcsőde tárgyi feltételeinek megtekintését, valamint a gyermekcsoportok megismerésére is sor került.

A bölcsődei felvételekről és elutasításról, illetve a nyilvántartásba vételről valamennyi gyermek törvényes képviselőjét levélben értesítette a bölcsődevezető.

Az ellátás iránti kérelmek elutasítására nem került sor, de előfordult, hogy a bölcsőde nem a felvételt kezdeményező által kért, hanem a szülővel történő egyeztetést követően egy későbbi időpontban tudta a gyermek elhelyezést biztosítani. Ezekben az esetekben a felvételre irányuló kérelmet a bölcsőde nyilvántartásba vette, amelyről a kérelmező írásban történő értesítése megtörtént.

001347

A törvényben előírt kötelezettségeinknek eleget téve, a felvételnél előnybe részesültek:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek,
- a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermekek,
- az egyedülálló szülő által nevelt gyermekek, és
- a védelembe vett gyermekek.

A 2023/2024. nevelési évre vonatkozóan, a bölcsődébe történő jelentkezés elektronikus formában, valamint személyesen előre egyeztetett időpontban történt. A bölcsődébe felvett gyermekek nagy részénél a szülők munkába való visszatérése volt az ellátás kérelmének az indoka.

A 2023/2024. nevelési évben előfordult, hogy a gyermekek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezte:

- védőnő,
- házi gyermekorvos vagy háziorvos,
- Család-és Gyermekjóléti Központ.

2. Bölcsőde csalogató

Az intézmény alapelvének tekinti a gyermek, illetve családközpontú bölcsődei élet megteremtését, ezért nagy gondot fordítottanak a bölcsődék arra, hogy a szülőkkel sokoldalúan, bizalomra épülő kapcsolatot alakítsanak ki. Azokban az esetekben, amikor a gyermek felvétele megtörtént, de még az adaptációja nem kezdődött el, felkínálja a bölcsőde, az un. „Bölcsőde kóstolgatás" lehetőségét, melyre időpont egyeztetés után kerülhetett sor.

A „kóstolgatások" alkalmával – az adaptáció megkezdéséig – hetente 1-2 alkalommal a délelőtti órákban, a gyermek és a szülő közösen látogatták meg a bölcsődét, a leendő gyermekcsoportjukat. Meghatározóak ezek az első találkozások a gyermek biztonságérzetének kialakításában, valamint a szülők és a kisgyermeknevelők együttműködéséhez is nélkülözhetetlenek. Ezeken az alkalmakon a szülők bepillantást nyerhettek a bölcsődei élet mindennapjaiba.

3. Családlátogatás

A látogatások célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermek és a szülő otthoni környezetben való megismerése.

Az adaptációt megelőzően ismerkedés céljából a kisgyermeknevelők felkeresték a bölcsődébe újonnan érkező valamennyi családot. A kisgyermeknevelők tapasztalata az, hogy az első

041348

találkozás élménye a gyermekek otthoni környezetében, pozitív hatással van a beszoktatás napjaira, valamint erősíti a család és bölcsőde kapcsolatát. A kisgyermeknevelők pozitív szemlélettel, szeretettel fordultak a családok felé, akik nyugodt otthoni környezetben tudtak beszélgetni gyermekeik egyéni igényeiről, szokásairól.

4. Adaptáció (beszoktatás)

A beszoktatás érzékeny időszak a család és bölcsőde életében. Minden felvételt nyert gyermek részére biztosította az intézmény a szülővel történő fokozatos bölcsődei adaptáció lehetőségét. Általánosságban véve a két hét beszoktatási idő alatt a bizonytalan érzések feloldódtak, mert a kisgyermeknevelő a kedvességével, tapintatos viselkedésével fokozatosan szerettette meg a kisgyermekkel az új személyi és tárgyi környezetet. A sikeres beszoktatáshoz elengedhetetlennek a szülő és kisgyermeknevelő közötti kiváló együttműködést. A tudatos tervező munkával nagyon sok gyermeket (családot) segítettek át a kisgyermeknevelők az adaptáció kezdeti nehézségein.

5. Szülői értekezlet

A bölcsődékben a nyári zárást követően került sor az újonnan érkező gyermekek szülei részére szervezett szülői értekezletre, amelyet a kisgyermeknevelőkkel közösen a bölcsődevezető tartott. A szülő értekezleten az intézmény általános bemutatása, a személyi és tárgyi feltételek ismertetése, illetve a házirendről, napirendről, beszoktatás menetéről, és a bölcsődei programokról is tájékoztatás történt.

A kisgyermeknevelők a szülői értekezlet után bemutatkoztak az új szülőknek, invitálták őket a csoportszobába, ahol a gyermek jelét, a családlátogatás esetleges időpontját, beszélték meg közösen.

A nevelési évben más alkalmakkor is sor került szülői értekezletre, ahol a bölcsődevezető és szülők aktuális a csoportokat érintő kérdéseket beszélték meg.

6. Szülőcsoportos beszélgetés

Az év folyamán lehetőséget biztosítanak a bölcsődék szülőcsoportos beszélgetésekre változatos témák köré szervezve, például, kisgyermeknevelők által javasolt beilleszkedés, vagy a szülő által kezdeményezett érdekes kérdések megbeszélésére; szobatisztaság, étkezés, önállósodás, napirend, óvodába indulás.

001349

A beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezették, amelyek a szakmai tapasztalatokat figyelembe véve, a szülői kompetenciát erősítve, jó hangulatban, kellemes légkörben zajlottak.

7. Egyéni beszélgetések

A személyes beszélgetést igénylő kérdésekben, nevelési problémákban egyéni beszélgetést kezdeményezhet a szülő, a kisgyermeknevelő és a bölcsődevezető.
Megfelelően átgondolt a szakmai kompetenciákat meghaladó esetekben más szakember bevonása is megtörtént.

8. Családi füzet

A családi füzetben a kisgyermeknevelő tájékoztatást ad a szülőnek a gyermek fejlődéséről, a bölcsődei élet eseményeiről.
A negyedéves tájékoztatások a gyermek fejlődésének minden területét felölelték: kezdve a beszédfejlődéstől a játéktevékenységig, a szobatisztaság, mozgásfejlődés, társas kapcsolatok egyéni jellemzőinek összefoglalásáig, de események, ünnepek alkalmával is köszöntőket írtak vagy rajzoltak a családi füzetbe. A szülők nagyon szeretik ezt az írásos tájékoztatási formát, visszajelzéseik alapján minden bejegyzés értékes emlék a család életében.

9. Bölcsődéink arculata

Bölcsődéink külső környezete igényesen kialakított, a virágos és zöld felületek, az évszakokat és ünnepeket megjelenítő kerti dekorációk hívogatóak.
A belső terek kialakítása és berendezése a szakmai módszertani ajánlások figyelembe vétele mellett a gyermekek szükségleteihez igazodik, a csoportszobák változatos, a gyermekek életkori sajátosságaiknak megfelelő játékeszközökkel vannak felszerelve. Nevelő munkánk során arra törekedtünk, hogy a bölcsődékbe járó gyermekek számára kellemessé, élményszerűvé tegye az intézmény a mindennapokat. A tevékenységek, programok szervezésénél fő szempont, hogy azok változatosak, derűs hangulatúak legyenek, illetve valódi, tényleges értékeket hordozzanak.
Kiemelt figyelmet fordítanak a bölcsődék az egészséges életmód megalapozására. Igyekeznek a gyermekeken keresztül a szülők figyelmét is ennek fontosságára felhívni, folyamatosan törekednek arra, hogy az intézményben jól működő, egészséges szokások otthon is bekerüljenek a mindennapokba, és a család igényévé is váljon.

001350

A környezeti nevelés személyiségformáló, szokásalakító szerepe igen nagy jelentőséggel bír. A kisgyermeknevelők lehetővé tették a gyermekek számára az élményközpontú, életkori sajátosságokat figyelembe vevő, tevékenységen alapuló környezeti nevelést. Gyermekeink sokféle tevékenységen, élményen keresztül ismerték meg és fedezték fel az őket körülvevő természeti és tárgyi környezetet.

10. Nevelő-gondozó munka

Az intézmény egyik kiemelt célja a család és bölcsőde kapcsolatának erősítése. Eredményes együttműködéssel, a szülők legnagyobb megelégedésére nevelték és gondozták a bölcsődék a gyermekeket. A kisgyermeknevelők példamutató magatartással, szeretettel a kölcsönös bizalom kialakítására és fenntartására törekedtek.

11. Tevékenységek

Játék

A szükséges játékeszközök fajtájára és mennyiségére vonatkozóan a szakmai útmutató pontos irányelveket közöl. A bölcsődékben az életkornak és létszámnak megfelelő játékeszközök biztosítottak. Bölcsődéseink kellemesen kialakított játékterekben élvezhették a legfontosabb gyermeki tevékenységet. A pedagógiailag értékes játékok beszerzésére egész évben folyamatos figyelmet fordítottunk.

Mozgás

A bölcsődék nagy hangsúlyt fektetnek a mozgásfejlesztésre. A gyermekek szeretik és igénylik a mozgásos játékokat. A szabadban és csoportokban is megfelelő terek állnak rendelkezésre a mozgásvágy kielégítésére. A kisgyermeknevelők minden évszakban biztosították a mozgás lehetőségét és megtapasztalhatták ennek jótékony hatását a gyermekek fejlődésében.

Zenei nevelés

A bölcsődékben végzett zenei nevelés kiemelkedő. Ez a tevékenység leginkább játéktevékenységekhez, mozgáshoz, időjáráshoz, napszakokhoz vagy ünnepekhez társítva jelent meg. A ritmushangszerek zenei élményei által, a gyermekek érzelmeik kiteljesedtek.

Vers, mese, mondóka

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi (beszéd, gondolkodás, emlékezet és képzelet) és szociális fejlődésére. Egy jól megválasztott értékes mesekönyv a gyermek lelkének alakulását gazdagítja. A csoportokban változatos könyvkészletek állnak rendelkezésre.

001351

A képeskönyvek képi világának csodája mellett a kisgyermeknevelők saját történeteket is kitalálnak, ezekben a helyzetekben a felnőttek lágy hangja, kellemes hanglejtése a gyermekek fantáziáját kibontakoztatta.

Alkotótevékenységek

A napirendbe foglalva természetességgel jelenik meg a gyurmázás, rajzolás, festés, ragasztás, ollózás lehetősége. A tevékenységek lehetőséget nyújtottak a gyermekek önálló próbálkozásaira, élmények és tapasztalatok megszerzésére.

Az alkotások kiállítása örömteli hatást gyakorolt gyermekek és szülők- ezáltal a bölcsődei közösség életére.

Egyéb tevékenységformák

Az egyéb tevékenység formák legtöbb esetben a környezeti neveléshez kapcsolódtak, mely az öröm és tapasztalatszerzés együttességét szolgálja. A gyermekek szívesen palántáztak virágokat az előkertben, az anyák napi ünnepre, neveltek magokat a csoportszobában, de örömmel gereblyézték az őszi lombkupacot vagy gyúrták- szaggatták a sütemények hozzávalóit.

12. Kiemelt szakmai céljaink

A bölcsődék kiemelt figyelmet fordítottak a megismerési folyamatok fejlődésének segítésére, az érdeklődés kialakulásának és fenntartásának a segítésére. Kiemelt szakmai célként anyanyelvi, környezeti, ének- zenei, vagy a testi fejlődést segítő tevékenységeket, lehetőségeket fogalmaztak meg a bölcsődék.

13. Gyermekcsoportok szervezése

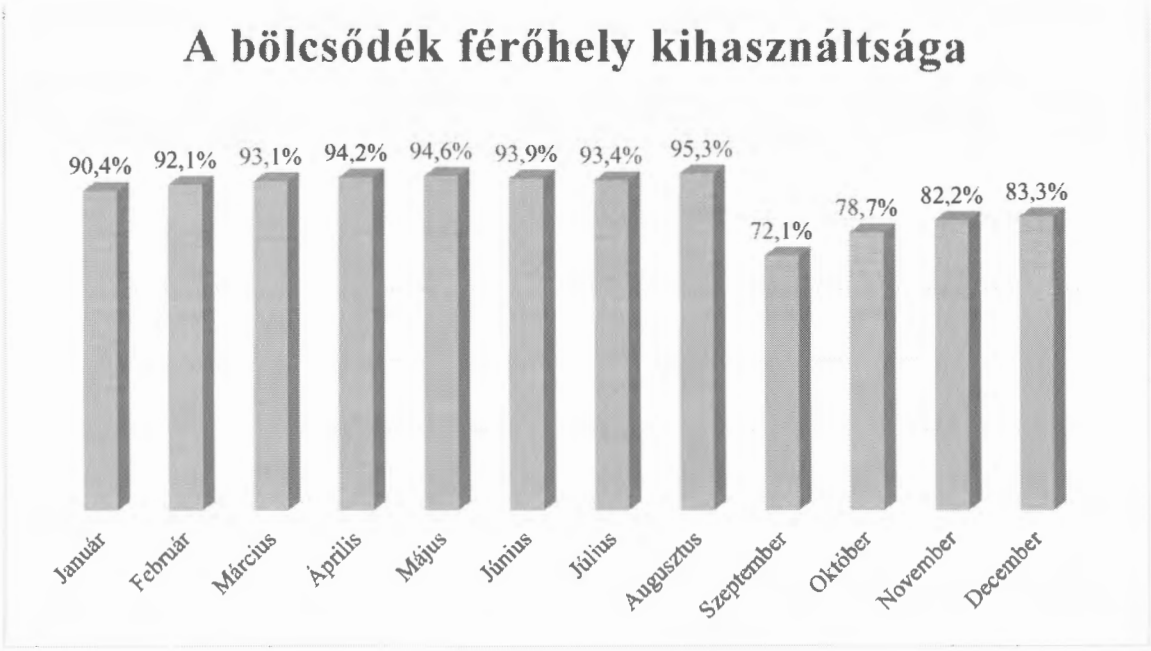
A bölcsődei gyermekcsoportok létszámát a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet határozza meg, ennek megfelelően 12 fős, és 14 fős gyermekcsoportok kerültek kialakításra. A felvett gyermekek életkori összetétele határozza meg, hogy az adott nevelési évben melyik csoport lesz 12, illetve 14 fős. A bölcsődevezetők minden nevelési év kezdetén határozatban rögzítik a gyermekcsoportok létszámát.

14. Férőhelyek kihasználtsága, statisztikai és létszámmal kapcsolatos adatok

A gyermekcsoportok összeállításánál a bölcsődevezető figyelmet fordít a korcsoport és a nemek megfelelő, arányos elosztására. A bölcsődei kihasználtság főleg a tavaszi és a nyári időszakban

001352

a legmagasabb, ősszel ez a szám csökkenő tendenciát mutat. A bölcsődék férőhelyeinek összlétszáma 738 fő.



A bölcsődék kihasználtságát jellemzően január hónaptól augusztus hónap végéig általánosságban növekedés jellemzi a szolgáltatást igénybevevők számában, szeptember hónapban azonban csökkenés tapasztalható. Ennek oka, hogy a gyermekek megkezdik az óvodai nevelést. Az új adaptációs (beszoktatási) időszakot követően a szolgáltatást igénybe vevő gyermekek száma ismételten emelkedik következő év szeptember hónapig.

Összességében a 2023. évben a bölcsődei ellátást igénybevétele a beiratott gyermekek létszáma alapján 91% volt.

A 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben 37 §(4) előírt feladatnak eleget téve, április 15-ig tájékoztatást küldött az intézmény az Oktatási Hivatalnak a további egy évig bölcsődében maradó óvodás korú gyermekekről. Az általános bejelentő adatlapon azokról a harmadik életévüket betöltött gyermekekről küldött az intézmény jelentést, akik a Gyvt. 42/A. §(2) alapján az óvodai nevelésre nem érettek. Harmadik életévét betöltött gyermek 2022/2023. nevelési év végét (augusztus 31.) követően nem maradt bölcsődei ellátásban.

15. Bölcsődék hagyományos ünnepei, rendezvényei

2023. évben megrendezésre kerültek a már tradicionális ünnepek köré szerveződő rendezvények:

001353

Február havában farsangi mulatságok került megrendezésre. A farsangi időszakot a gyermekek és szülők is nagyon várták. Álarcok, bohócok, szemüvegek színes kavalkádja káprázatossá varázsolta a csoportokat. A kisgyermeknevelők és gyermekek is jelmezbe bújtak. Az ötletes jelmezek igazán mesés világba repítették a viselőiket, és a vidám zenék táncos forgataga fokozta a karneváli hangulatot.

Május és június hónapban megszervezésre került „Családi nap" elnevezésű nagykörű rendezvények. A „Családi nap" kiváló alkalmat nyújtott arra, hogy a gyermekek és szüleik változatos programokkal teljes vidám órákat töltsenek együtt. Trambulin, ugráló vár, arcfestés várta a gyermeket, de egyéb vonzó és változatos élményeket, közös tevékenységeket is felsorakoztattak a bölcsődék.

A gyermeki élet legfontosabb ünnepe a Mikulás várás időszaka. Decemberben a Mikulás látogatott a gyermekcsoportokba. Az ünnepi előkészület versekkel, énekekkel, alkotótevékenységekkel és a csoportszoba dekorálásával kiteljesedett. December 6-án az ünneplőbe öltözött gyermekek nagy izgalommal fogadták a Mikulás bácsit, aki ajándékokkal megtöltött puttonnyal érkezett a csoportokba.

Ezen programok mellett, Anyák napi köszöntésre, Márton napi libázásra, szüreti mulatozásra, alkotó délutánok jókedvű rendezvényeire is sor került a bölcsődékben.

16. Nyári nyitvatartási rend

A nyári zárva tartás időtartamát a fenntartó 4 hét időtartamban határozta meg. Jogszabályi előírásnak megfelelően február 15-ig megtörtént a szülők tájékoztatása a nyári nyitvatartás rendjéről.

A bölcsődék két ütemben zártak, július és augusztus hónapban. A zárás idejére szülői igényeket figyelembe véve ügyeletet a 9. számú Micimackó Bölcsődében, 16. számú Aprajafalva Bölcsődében,az 5. számú Őzike Bölcsődében és a 12. számú Babaház Bölcsődében biztosított az intézmény.

17. Nevelés-gondozás nélküli munkanap

2023. április 21-én a magyarországi bölcsődék 170 éves hálózatát ünnepeltük. Ez a nap minden évben visszaemlékezés Magyarország első megnyílt bölcsődéjére, tisztelgés a szakma kiemelkedő személyeire, de emelett a jelen fáradhatatlanul dolgozó szakembereiről is szól.

001354

A Bölcsődék Napja nevelés-gondozás nélküli munkanap. Ez a nap a szakmai ünnepségek megtartásán túl a bölcsődei dolgozók szakmai fejlesztésére is szolgál. A nevelés-gondozás nélküli munkanapról február 15-ig tájékoztatta az intézmény a szülőket.
2023. évben a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény bölcsődéinek munkatársai kellemes hangulatban saját bölcsődéikben szakmai beszélgetéssel egybekötve ünnepelték e jeles napot.

18. A Szülői Érdekképviseleti Fórum működése

1997. évi XXXI. törvény 35-36.§ értelmében, a bölcsődékben Érdekvédelmi Fórum működik. A nevelési év kezdetén megtartott szülői értekezleten megválasztásra kerültek az új tagok.
A Fórum tagjai: 1 fő a fenntartó képviselője, 3 fő az ellátásban részesülő gyermekek képviselője és 1 fő a bölcsőde munkavállalóinak képviselője.
Az Érdekvédelmi Fórum hatásköre a benyújtott panaszok kivizsgálása, véleménnyilvánítás, intézkedések kezdeményezése, egyetértési jogok gyakorlása.
Az éves Érdekképviseleti Fórum ülések minden bölcsődében megtartásra kerültek. Panaszjoggal senki nem fordult az érdekképviselet felé.

19. Elégedettségi kérdőívek

Az elégedettségi felmérések mind a munkatársak, mind a családok részéről megtörténtek. A felmérés alapján a bölcsőde információkat kapott az elégedettség általános mértékéről.
A kérdések kiterjednek a bölcsődei nevelés-gondozás valamennyi területére. A nyitott kérdésre a szülők sok pozitív véleményt fogalmaztak meg a bölcsődei nevelő munkával kapcsolatban. A válaszokból megállapítható, hogy összességében véve a szülők elégedettek a bölcsődékben nyújtott nevelőmunkával.

20. Személyi feltételek

A bölcsődék működéséhez előírt személyi feltételek biztosítottak. A képesítéshez kötött munkaköröket a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet melléklete írja elő. A bölcsődékben valamennyi szakember rendelkezik az előírt végzettségekkel. Nyugdíjba vonuló vagy gyed/gyes ellátását igénybe vevő munkavállalók üres álláshelyeit az intézmény igyekezett a legrövidebb időn belül a munkakörre legalkalmasabb szakemberrel betölteni.

001355

A bölcsődéknek van gyermekorvosa, aki a szerződésében megállapított órában látja el a feladatait, valamint egy fő dietetikus megbízási szerződéssel látja el az ételallergia, illetve ételérzékenység miatt diétára szoruló gyermekek étkeztetéséhez szükséges feladatokat.

A személyi feltételek az év folyamán az alábbiak szerint alakultak:

	Összes engedélyezett álláshelyek száma	Kisgyermek-nevelő	Bölcsődei dajka	Élelmezésvezető	Szakács	Konyhai kisegítő	Mosodai kisegítő	Udvari munkás
5. sz. Őzike Bölcsőde	24	15	3	1	1	2	1	1
6. sz. Napsugár Bölcsőde	10	5	1	0	1	1	1	1
7. sz. Hóvirág Bölcsőde	12	5	1	0	1	2	1	1
8. sz. Nefelejcs Bölcsőde	34	23	5	1	1	2	1	1
9. sz. Micimackó Bölcsőde	17	9	2	1	1	2	1	1
10. sz. Katica Bölcsőde	29	19	4	1	1	2	1	1
12. sz. Babaház Bölcsőde	29	19	4	1	1	2	1	1
14. sz. Bóbita Bölcsőde	29	19	4	1	1	2	1	1
16. sz. Aprajafalva Bölcsőde	29	19	4	1	1	2	1	1
Összesen	**213**	133	28	7	9	17	9	9

Közfoglalkoztatás

Nyíregyházán az önkormányzati közfoglalkoztatást a NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft. szervezi. Bölcsődéinkben, 8 fő közfoglalkoztatott különböző munkaterületeken segítette napi 8 órában a munkafolyamatok gördülékenységét, így átmeneti munkalehetőséget biztosítottunk azoknak, akiknek az önálló álláskeresése hosszú ideje eredménytelen.

Közfoglalkoztatott dolgozók munkakörönkénti létszáma

Hónapok	MUNKAKÖRÖK						Összesen:
	Kisgyermek nevelő	Bölcsődei dajka	Dajka	Konyhai kisegítő	Kisegítő	Takarító	
Január	1	1	1	1	1	1	6
Február	1	1	1	1	1	1	6
Március	1	1	1	1	1	1	6
Április	3	1	1	1	1	1	8
Május	3	1	1	0	2	1	8
Június	3	1	1	0	2	1	8
Július	3	1	1	0	1	1	7
Augusztus	3	1	0	0	1	1	6
Szeptember	4	0	0	0	1	1	6
Október	6	0	0	0	1	1	8
November	5	0	0	0	1	1	7
December	5	0	0	0	2	0	7

001356

21. Továbbképzések

A kisgyermeknevelők szakmailag jól felkészültek, pedagógiai megújulásra törekvő szakemberek. A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet előírásainak megfelelően a bölcsődében dolgozó kisgyermeknevelők pontszerzési kötelezettségének teljesítése folyamatos. Felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni. A továbbképzések fajtái: kötelező, munkakörhöz kötött és választható.

Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet továbbképzési rendszerének a továbbképzései hozzájárultak ahhoz, hogy a kisgyermeknevelők a munkájukat hozzáértően és minél színvonalasabban végezzék el. Az intézmény előnyben részesítette a helyben megtartható, vagy ingyenesen igénybe vehető továbbképzési programokat. Az év során több akkreditált, ingyenes képzésen tudtak a szakemberek részt venni. A legtöbb képzés online oktatás keretében történt.

2023. évben 69 fő kisgyermeknevelő vett részt továbbképzéseken, amelyek a következők voltak:

- Közösen a sikeres pályaorientációért
- Gyermekek fejlődésének nyomon követése kidolgozott kérdőív alkalmazása bölcsődében és óvodában - digitális képzés
- Pedagógus felkészítése a minősítésre
- ENSZ egyezmények szakmai etikai kérdései, önkéntesség
- Jogszabályi/jogismeret aktualizálás, ellátotti-, gyermek-, betegjogok(kötelező)
- Kisgyermeknevelők VII. Szimpóziuma
- Munkavédelmi képviselő képzés (online)

A kisgyermeknevelők a képzések által többlet ismeretet szereztek a digitális felületek, alkalmazásai terén. A képzések eredményesen zárultak.

Házi továbbképzések

A bölcsődevezetők és a kisgyermeknevelők számára rendkívül fontos, hogy tudásuk naprakész legyen. Bizonyos, hogy a szolgáltatások színvonala csak megfelelően alkalmazott pedagógiai eljárások és módszerek szakszerűségével emelhető ki.

Ennek érdekében a bölcsődék negyedévente házi szakmai továbbképzéseket szerveznek, melyek mindig érdekesek, új ismereteket és gyakorlatokat nyújtanak. A szakemberek, ezeket az ismereteket eredményesek beépítik a mindennapi munkájukba.

001357

Rendszeresen rövidebb megbeszélésekre is sor került, a hatékony információ áramlás és egymás segítése céljából.
A nagy témakörök több előadássorozat keretében a bölcsődei nevelés- gondozás országos alapprogramjában foglaltatott szakmai munka elemzése volt:

- A bölcsődei nevelés alapelvei,
- A bölcsődei nevelés feladatai,
- A bölcsődei nevelés főbb helyzetei,
- A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei.

A játék sokszínűségéhez kapcsolódó téma is mindig változatos és vonzó előadásokat, új ismereteket eredményez. A játéktevékenység köréhez kapcsolódó legérdekesebb előadások voltak:

- A játék fontossága a kisgyermek életében,
- A kommunikáció fontossága a nevelői munkában,
- Elsősegélynyújtás fontossága, technikája,
- Miniped használata a dokumentációs munkában.

A továbbképzések mellett könyvek és szakmai folyóiratok segítik a szakmai minőségi munkát, melyek tájékoztatják a bölcsődei szakembereket a nevelés-gondozás új módszereiről, a pedagógiai és pszichológiai kutatások új eredményeiről, illetve mindazokról a tapasztalatokról, amelyek lehetőséget adnak a szakmai tudás folyamatos karbantartására, frissítésére, bővítésére.
A szakmai ismeretek fejlesztése és szinten tartása mellett, kiemelten fontos, hogy munkatársak mentálisan kiegyensúlyozottak legyenek, érezzék, munkahelyük szeretetét és gondoskodását.

1. Gyakornoki rendszer működtetése bölcsődében

Pedagógus életpálya modell szerinti gyakorlati rendszerben pedagógiai életpálya szerinti gyakornok kisgyermeknevelő 6 fő volt, aki jelentkezett a pedagógus I. fokozatot célzó minősítő vizsgára, amit sikeresen teljesített.
A 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezése alapján Kjt. szerinti gyakornoki rendszerben 2 fő kisgyermeknevelő gyakornoki idejét tölti. A kisgyermeknevelők közül 1 fő Kjt. szerinti gyakornok 2023.10.01-én sikeres Kjt. szerinti gyakornoki minősítése volt.

001358

Bölcsődékben a felsőfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelők száma magas. 2023. évben felsőfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelői átlaglétszám 86 fő volt, középfokú végzetséggel rendelkező kisgyermeknevelők átlaglétszáma 49 fő.

A pedagógus életpályában részt vevő pedagógusok nyilvántartása a KIR rendszerben folyamatos és naprakész.

2. Tárgyi feltételek

A megfelelő tárgyi feltételek biztosítása, fejlesztés, karbantartás szintén elengedhetetlen a megfelelő szakmai munka biztosításához. A 2023. évben nem volt számottevő megvalósult projekt.

Minden bölcsődében biztosítva vannak a 15/1998 (IV.30.) Nm rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 11. sz. melléklet által előírt tárgyi feltételek.

Intézményi költségvetésből több eszköz is beszerzésre került:

- számítógép,
- fagyasztó szekrény,
- fűnyíró,
- porszívó,
- vasalók,
- tálalóeszközök,
- textíliák,
- mosógép

3. Belső és külső ellenőrzések

Belső ellenőrzések

Intézmény vezetői ellenőrzések:

Megfigyelés, beszélgetés, adatgyűjtés módszereivel júniusban szakmai ellenőrzés kezdődött kilenc bölcsődében. Az ellenőrzés tárgya a nevelő- gondozó munka megfigyelése mellett, a személyi és tárgyi feltételek megléte és a szakmai dokumentáció vezetésére irányult. Az ellenőrzések (folyamatok, események, helyzetek) gyakorlati tapasztalatait egyéni beszélgetés formájában megbeszéltük.

001359

Bölcsődevezetői ellenőrzések:

- Kisgyermeknevelők szakmai munkájának ellenőrzése.
- Alapelvek gyakorlati megvalósulása a nevelő-gondozó munkában.
- Dokumentáció szakmai tartalmának, pontosságának ellenőrzése.
- Az önállóságra törekvés támogatása a nevelő-gondozó munkában.
- Az anyanyelvi nevelés megvalósulása.
- Étkeztetés megfigyelése a gyermekcsoportban.

Bölcsődei dajkák munkájának ellenőrzése:

- Környezet rendje és tisztasága.
- A gyermekek neveléséhez-gondozásához szükséges eszközök előkészítésében való közreműködés.
- Felügyelet, kommunikáció alkalmazása a kisgyermekek körében.

A konyhai dolgozók munkájának ellenőrzése:

- Raktárkészlet.
- Hűtők, ételminta elraktározása.
- Eszközök minősége.
- Takarítás menete, higiénés szabályok betartása.
- Áruátvétel.

Az ellenőrzések célja az volt, hogy a megfigyelt tevékenységek, feladatok megoldását megismerjük. A szakmában meghatározott céltól való eltérés hibáit feltártuk, a hiányosságok kiküszöböléséhez, felszámolásához szükséges javaslatokkal segítettük egymás munkáját.

Külső ellenőrzések

- „TŰZMEGELŐZÉS" Tűz-, Munka-, Környezetvédelmi, Tanácsadó, Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.
- D és F Konzulting Kft.
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Főosztály
- Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal
- Bodnár-Team Plus Kft. Időszakos érintésvédelmi felülvizsgálat
- Spinkler Tűzvédelmi Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.: Tűzoltó készülékek felülvizsgálata, ellenőrzése.

001360

A külső ellenőrzési szervek képviseletében eljáró szakemberek az ellenőrzések alkalmával hiányosságot nem tapasztaltak.

4. Élelmezés

A bölcsődék saját főzőkonyhával rendelkeznek.

A személyi feltétel a jogszabályi előírásoknak megfelelő. Szakképzett élelmezésvezetők, diétás szakácsok, dietetikus, illetve konyhai kisegítők látják el összehangoltan az élelmezési feladatokat.

A főzőkonyhák felszereltsége, a konyhai eszközök mennyisége megfelel az előírásoknak és az étkezést igénybe vevők létszámának. Az elhasználódott, leselejtezett eszközök pótlása folyamatosan megoldott.

Az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetés biztosításának módja, HACCP élelmiszerbiztonsági rendszer. A HACCP rendszer a HACCP alapelvek szerint kidolgozott és működtetett önellenőrző élelmiszerbiztonsági rendszer, melynek felülvizsgálata aktualizálása folyamatos. A rendszer működését folyamatosan és naprakészen vezetett dokumentumokkal és nyilvántartásokkal igazoljuk. Az élelmiszerbiztonsági rendszer fontos része a kifogástalan, jó minőségű alapanyagok beszerzése, ezért olyan beszállítókat választunk, akik ismerik és teljesítik a beszállítandó áruval szemben támasztott higiéniai, élelmiszerbiztonsági követelményeket és a beszállítást megfelelő kísérő dokumentummal végzik.

A kreativitás megmutatkozik a főzőkonyhán is. Az intézmény igyekszik újdonságokat bevezetni, az ételeket különböző formában, esztétikusan elkészíteni, ezzel is felkeltve a gyermek kíváncsiságát arra, hogy az elkészült, egészséges ételeket jó étvággyal fogyasszák. Az egészséges folyadékpótlás fontosságát szem előtt tartva a vizet részesítik a bölcsődék előnyben.

Adminisztrációs feladatok

Minden élelmezési üzem meghatározott időszakra vonatkozó munkaterve az étlap, amely elősegíti a tervszerű nyersanyagbeszerzést és felhasználást, a nyersanyagok célszerű elosztását. Az étlaptervezés az élelmezésvezető részéről széles szakmai ismeretet és nagy körültekintést igénylő tevékenység. Az étlap összeállításánál betartásra kerül a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendeletben előírtakat. Kiemelt figyelmet fordít az intézmény az étkezést igénybe vevők életkori sajátosságainak, szükségleteinek megfelelő egészséges, korszerű táplálkozási irányelveinek szem előtt tartására.

001361

Tervezésénél figyelembe veszik a bölcsőde által biztosított napi étkezések számát, megoszlását, a konyha tárgyi és személyi feltételeit is, illetve ügyelnek a változatosságra és idényszerűségre. A gyermekeknek napi négyszeri étkezése során (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) a szükséges napi kalória és tápanyagmennyiség 75 %-át biztosítja az intézmény. Az étrend úgy kerül összeállításra, hogy a korosztályuknak megfelelő mennyiségben és arányban kapjanak húst, tojást, tejet, tejterméket, főzeléket, zöldséges ételt, tésztát, rizst, kenyeret, pékárut és friss gyümölcsöt, zöldséget. A csecsemők táplálásnál fontos, hogy lehetőség szerint azonos alapanyagot használata valósuljon meg, mint a többi gyermek étrendjében. Különös figyelmet fordítanak a bölcsődék a diétás étkezésre, törekszenek arra, hogy a lehető legnagyobb mértékben hasonlítson a nem étel érzékeny kisgyermek étlapjára. A diétás étrendet szakképesítéssel rendelkező dietetikus állítja össze, a szükséges diétáknak megfelelően. Az ételeket gondos körültekintéssel diétás szakács készíti el és a tálalás névre szólóan, elkülönítetten történik. 2023. évben az intézményen belüli étkezők létszáma 657 fő, amelyből 13 fő ellátott részére biztosítottunk diétás étrendet. Az ellátottak 109 830 étkezési napot vettek igénybe, ebből a diétásan étkezők 2156 napot. Az élelmezésvezetők munkáját 2013. évtől a WinMenza élelmezési és raktár-gazdálkodási program segíti. Minden negyedév végén a könyveléssel egyeztetésre kerülnek a bevételeket. A tárgyidőszakban felhasznált nyersanyagok értékéről (kiadás) pedig feladás készül. Az utolsó negyedév végén a bevételeken kívül a főkönyvvel is egyeztetésre kerül a készletet , amit az év végi leltár követ.

A fent leírtakból jól látható, hogy a főzőkonyha által ellátott feladatok sokrétűek. A konyhán végzett munka felelősségteljes, nagy odafigyelést, szervezőkészséget, pontosságot és nem utolsósorban szakmai elhivatottságot igényel. Az intézmény elkötelezetten hisz abban, hogy az étkeztetési szolgáltatás minősége kiemelkedően fontos gyermekek egészséges fejlődése szempontjából. Szolgáltatás színvonalas fenntartása érdekében tudásuk és tapasztalatuk legjavát nyújtják a minőségi gyermekétkeztetés tekintetében. A 2023. évben ellenőrzések történtek a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Főosztály, Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal részéről.

5. Bölcsődei térítési díjak

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 2022. október 1-től (149/2022.(IX.29.) számú határozat) új élelmezési nyersanyag költséget állapított meg, amely 2023. évben nem változott.

Az étkezési díj napi összege: 620 forint, a diétás étkezés: 745 forint.

Az intézmény térítési díja a gyermek gondozására: 0 forint.

001362

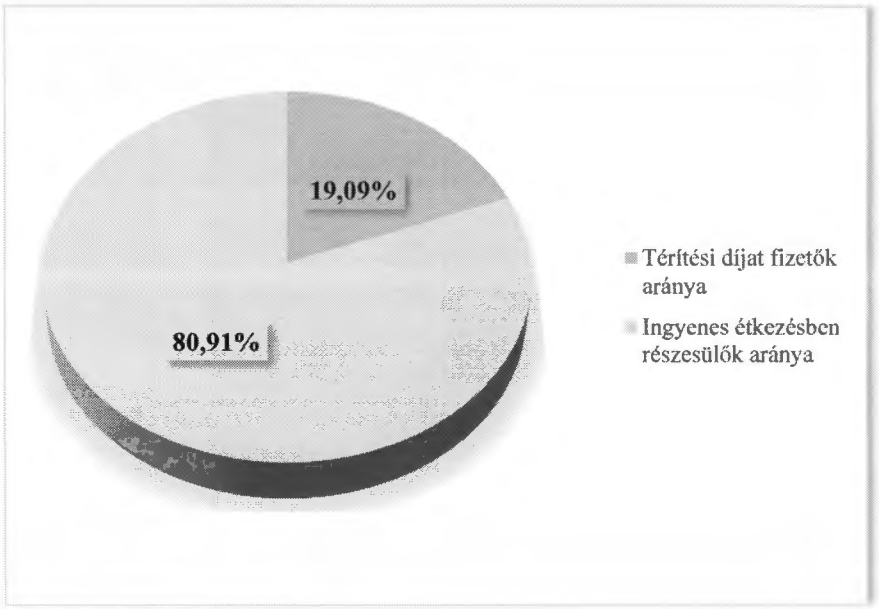
A Gyvt. rendelkezéseinek megfelelően ingyenes gyermekétkeztetést biztosít az intézmény a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek részére, amennyiben

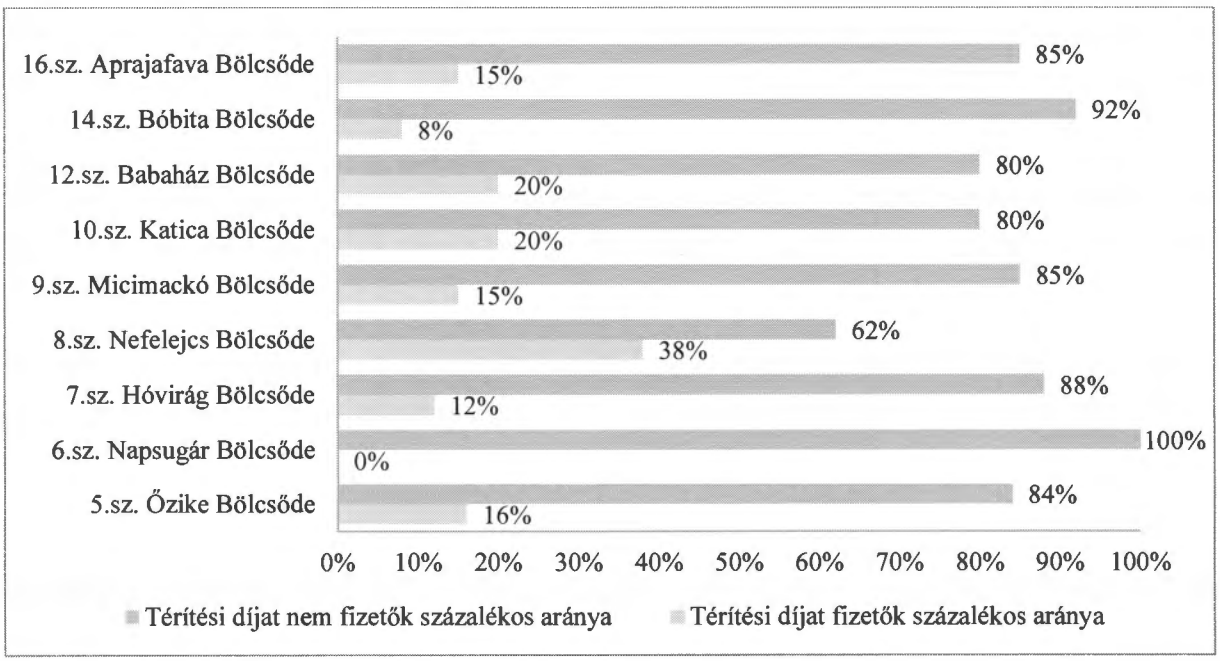
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy
- nevelésbe vették.

Az ingyenes étkezésre jogosultság megállapítása érdekében a szülők minden esetben kitöltik a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. sz. mellékletét képező nyilatkozatot. Az ingyenes étkezést igénybe vevő gyermekek száma magas volt 2023.évben is.

A legtöbb szülő az ingyenes étkezést az alacsony jövedelme alapján igényelte, az alábbi diagram szerint. A kilenc bölcsődében összesen 985 fő gyermek ellátására került sor. Ebből 797 fő, azaz a gyermekek 80,91%-a ingyenes étkezésre volt jogosult.

001363


19,09%
80,91%
Térítési díjat fizetők aránya
Ingyenes étkezésben részesülők aránya

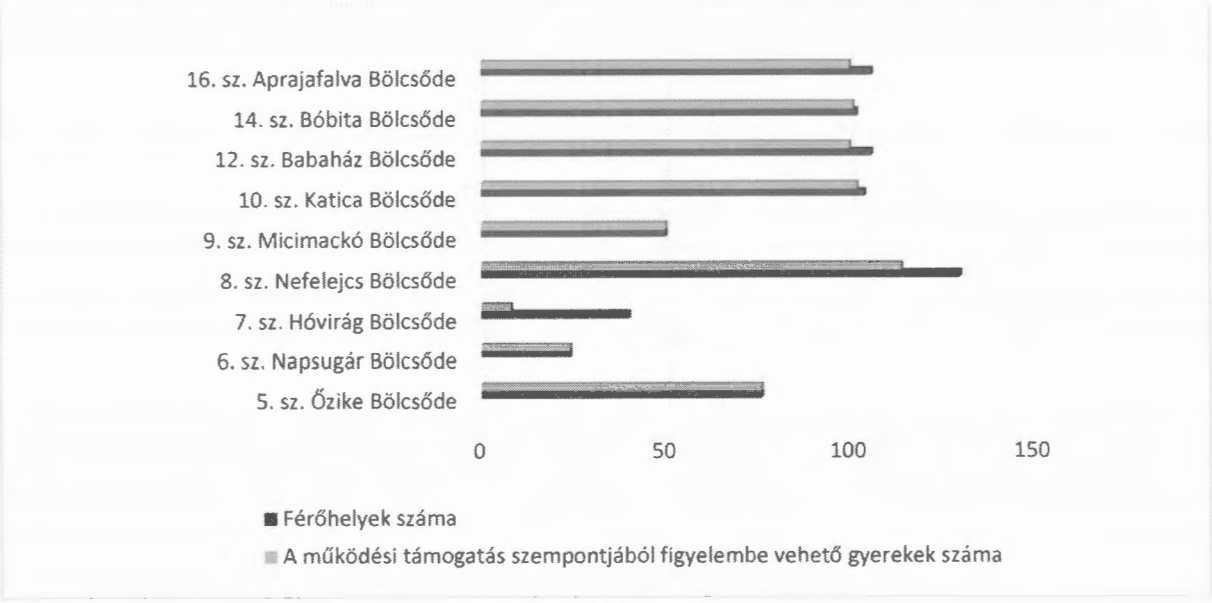

16.sz. Aprajafava Bölcsőde
14.sz. Bóbita Bölcsőde
12.sz. Babaház Bölcsőde
10.sz. Katica Bölcsőde
9.sz. Micimackó Bölcsőde
8.sz. Nefelejcs Bölcsőde
7.sz. Hóvirág Bölcsőde
6.sz. Napsugár Bölcsőde
5.sz. Őzike Bölcsőde
85%
15%
92%
8%
80%
20%
80%
20%
85%
15%
62%
38%
88%
12%
100%
0%
84%
16%
0% 10% 20% 30% 40% 50% 60% 70% 80% 90% 100%
Térítési díjat nem fizetők százalékos aránya
Térítési díjat fizetők százalékos aránya

001364



6. A Kormány intézkedései a bölcsődei állami támogatásra vonatkozóan

A 2020. évi XC tv. Magyarország 2021.évi központi költségvetéséről, 40.2. pontja szerint a normatív támogatás lehívásánál, az ellátottak száma a bölcsődében a tárgyév január 31.-én beíratott gyermekek száma, vagy a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszám 80 %-a közül a kedvezőbb vehető figyelembe. Legtöbb bölcsőde esetében a január 31.-én beíratott gyermek létszámát vehette az intézmény figyelembe a normatív támogatás lehívásánál.



001365

7. Bölcsődék kapcsolatai

- A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szervezeti keretein belül működő bölcsődék napi szinten kapcsolatban vannak egymással.
- Családok Átmeneti Otthonával.
- Gyermekek Átmeneti Otthonával.
- Óvodákkal történő együttműködés folyamatos. Az óvodába menő gyermekeket igyekeznek felkészíteni az óvodai életre, annak érdekében, hogy a beilleszkedés zökkenőmentes legyen.
- Képző intézményekkel (Nyíregyházi Egyetem, Debreceni Egyetem Egészségügyi Főiskolai Kar, Nyíregyházi SZC Zay Anna Technikum és Kollégium) jó kapcsolatot ápol az intézmény, hallgatóknak a szakmai gyakorlati képzéshez helyszínt biztosítanak a bölcsődék.
- Fenntartóval: vezetői értekezletek, illetve segítségnyújtás az elektronikus adatszolgáltatáshoz.
- Az EMMI Népesedés- és Gyermekügyi Főosztályával történő együttműködés során a bölcsődei ellátást érintő változásokról folyamatosan tájékozódás.
- Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti Központ esetmegbeszélésein az intézmény szükség esetén részt vesz, jelzési kötelezettségének eleget tesz, kérésre pedagógiai jellemzést készít.
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottságával.
- Magyar Bölcsődék Egyesületével is szoros kapcsolatot tartunk.

8. Bölcsőde, mint gyakorlóhely

Bölcsődék gyakorló terephelyet biztosítottak a 2023. évben is az elméletben elsajátított ismeretek gyakorlati alkalmazásához. A középfokú vagy főiskolai (BA) alapképzésben részt vevő tanulókat együttműködési megállapodás megkötése után fogadták a bölcsődék.

Az intézmény a Zay Anna Egészségügyi, Informatikai Szakközépiskola és Kollégium tanulóinak is gyakorlati helyet biztosított, ezzel együtt duális képzésben is részt vett az intézmény. Ennek keretében a hallgatók csoportokban ismerkedtek a kisgyermeknevelői munkakörrel és feladatokkal. A tapasztalt kollégák lelkiismeretes munkája a megfelelő szakmai tudás elmélyülését segítette. A hallgatók tanulmányaik befejezésekor olyan tudással és gyakorlattal rendelkeztek, amellyel képesek voltak az önálló munkavégzésre is.

001366

9. Összegzés

A bölcsőde arculatát tükrözi a benne folyó hatékony és korszerű nevelőmunka. Alapja a benne együtt munkálkodó és közösen gondolkodó szakemberek közössége. A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény olyan környezet megteremtésén dolgozik, ahol vidám, biztonságot adó légkörben nevelkednek – fejlődnek a gyermekek. Kiemelt feladata az intézménynek, hogy a bölcsődébe járó gyermekek nyugodt és rendezett környezetben élhessék meg kisgyermekkoruk játékos bölcsődés éveit, a szülők pedig szerető gondoskodásban tudhassák gyermekeiket.

A szülők bizalmának erősítése, gyermekeik érdekeinek szem előtt tartása egy partnerközpontú intézmény céltudatos irányítását és működtetését kívánja meg. A gyermekek igényeihez igazított megfelelő bánásmód, a tárgyi feltételek és a felkínált tevékenységek a 2023. évben is megvalósultak és folyamatosan biztosítottak voltak.

Köszönettel tartozik az intézmény a szülőknek, mivel a nevelési év során együttműködést tanúsítottak a mindennapokban.

Intézményünk hittel vallja, hogy a mindennapi munkával boldog gyermekkort, egészséges testi, lelki és szociális fejlődést tud biztosítani a gyermekeknek, akik a bölcsődei kor végére, az óvodai élet elindulásához érett kisgyermekké válnak.

Az intézmény célja továbbra is, hogy az eddigi értékeiket megőrizve friss gondolatokkal, magas szintű szakszerű ellátást biztosítson a bölcsődés gyermekek számára.

22.CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA

A 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 átmeneti gondozás a gyermekek védelmének rendszerén belül a személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekjóléti alapellátás.

Az alapellátás keretében a családban nevelkedő, rászoruló gyermekeket ideiglenes jelleggel az életkorához, egészségi állapotához és egyéb szükségleteihez igazodó, szükség szerinti ellátást biztosító – a Gyvt.-ben meghatározott ideig tartó – átmeneti gondozásban kell részesíteni.

Az otthontalanná vált szülő kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el

001367

a gyermek és a szülője, ha az elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől.

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény önálló szervezeti egységeként működik a Családok Átmeneti Otthona, amely az 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.

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.

A Családok Átmeneti Otthona ellátási területe Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

001368

1. Személyi feltételek

A Családok Átmeneti Otthona a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám létszámminimum normáira vonatkozó szabályozás értelmében az alábbi szakembereket foglalkoztatja:

- szakmai vezető 1 fő
- családgondozó 2 fő
- gondozó 4 fő
- pszichológiai tanácsadó
- fejlesztő pedagógiai tanácsadó
- jogász

Betöltetlen munkakörök nem álltak fenn az év folyamán. A szakmai feladatokat ellátó munkatársak a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú mellékletében meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkeznek.

A munkatársak szakmai fejlődése

A Családok Átmeneti Otthonának munkatársai szakmailag jól felkészültek, a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet előírásainak megfelelően és a 7/2018. (II.5.) EMMI rendelet alapján továbbképzésen vettek részt a továbbképzési terv alapján.

Az átmeneti otthonban havi rendszerességgel team, illetve szakmai-megbeszélésre kerül sor a szakmai vezető szervezésében.

A team, illetve szakmai megbeszélések célja:

- a családgondozó/k, gondozó/k számára problémát jelentő esetek megbeszélése,
- a törvényi változások nyomon követése,
- aktuális problémák megvitatása,
- a végzett szakmai munka értékelése,
- belső képzések szervezése, megtartása.

A megbeszélések során lehetőség van szakmai egyeztetésre, információk cseréjére, ezek megvitatására, közös álláspont kialakítására.

A belső szakmai továbbképzések témái a 2023. évben a következők voltak:

- Jogszabály változások bemutatása, jogismeret aktualizálása,

001369

- Átmeneti gondozásra vonatkozó szakmai protokoll ismeretének aktualizálása,
- Adományozásra vonatkozó eljárásrend aktualizálása,
- Hatékony kommunikáció a segítő munkában.

A szakmai feladatokat ellátó munkatársak feladatai

Szakmai vezető

Feladataként szervezi, tervezi, segíti, irányítja és ellenőrzi az átmeneti otthon működését, szakmai munkáját, ennek elősegítése érdekében kéthetente munkatársi szakmai értekezletet szervez. Felel a családok átmeneti otthonában dolgozó munkatársak szakmai és adminisztratív munkájáért, azokat folyamatosan ellenőrzi. Kialakítja az intézmény működési rendjét, biztosítja a munkafegyelmet, és az etikai szabályok érvényesülését, ellenőrzi betartásukat. Felelős a saját jogkörében tett intézkedések helyességéért, a fenntartó szervezet utasításának végrehajtásáért az önkormányzati rendeletekben foglaltak betartásáért és betartatásáért. Felelős a rendelkezésére és kezelésére átadott intézményi vagyon megőrzéséért és állagának megóvásáért. Ellenőrzi, és aláírásával látja el a jelenléti ívet. A szakmai vezető feladata az intézmény szakmai irányítása, a feladatok ellátásának biztosítása, végrehajtásuk ellenőrzése, az intézmény Szakmai Programjában foglaltaknak megfelelően.

Dönt a benyújtott kérelmek alapján az elhelyezésről. Új család felvétele esetén – a felvételi eljárás alatt - az intézmény működésére vonatkozó jogszabályok előírásaira tekintettel a gyermekvédelmi törvény, a személyiségi és a személyes adatok védelméhez fűződő jogok messzemenő érvényesítésével köti meg a családdal az átmeneti ellátást biztosító „Megállapodás" -t, meghatározza a személyi térítési díjat, dönt az átmeneti gondozás időszakának lezárásáról.

Az Országos Szociális Információs Rendszerben jóváhagyja a családgondozók által vezetett elektronikus adminisztrációt, az átmeneti gondozás megkezdésének és befejezésének időpontját.

Az elhelyezett családokról a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvényben foglaltaknak megfelelően a befogadás és a kiköltözés dátumának rögzítésével személyi nyilvántartást vezet.

Gondoskodik a családok személyes adatainak biztonságos kezeléséről.

Családgondozó

A törvényben, rendeletben szabályozott feladataként segítséget nyújt a szülőnek gyermeke szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez, közreműködik - a gyermekjóléti

001370

szolgálattal együttműködve - az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében.
Feladata ellátása során együttműködik a gyermekjóléti szolgáltatóval, a családdal kapcsolatban álló jelzőrendszeri tagokkal, szükség esetén szolgáltatást közvetít a család számára, azok megszervezését irányítja, koordinálja. Segítő munkája során a család rendszerszemléletét alkalmazza, így törekszik az ellátást igénybe vevők személyiségének, életviteli nehézségének minél alaposabb megismerésére, felderíti a család belső szerkezetét, annak működését, feltérképezi a család erőforrásait, természetes támogatórendszerét, külső kapcsolatrendszerét.
Munkája során eljár a gyermek és a család érdekében, részt vesz esetmegbeszéléseken, esetkonferenciákon indokolt esetben azok megtartását kezdeményezi. Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevők szabadidejének hasznos eltöltésében, ennek érdekében elsődlegesen preventív céllal, ennek egyéni-és csoport foglalkozások, közösségi rendezvények szervezését koordinálja, irányítja.
Kiskorú veszélyeztetettsége esetén jelzési kötelezettségének eleget téve, jelzéssel él a gyermekjóléti szolgáltató felé, együttműködik a veszélyeztetettség megszüntetésében.

Gondozó

Széleskörűen megismeri, alkalmazza és betartja a munkakör ellátásához szükséges törvényeket, jogszabályokat, rendeleteket. Megismeri és elfogadja a szociális munka általános alapelveit, céljait és az Etikai Kódexben megfogalmazott szabályok, elvek szerint jár el. A gondozási folyamatba a családgondozó útmutatásai szerint kapcsolódik be, ennek megfelelően segítséget nyújt a életvezetésben, gyermeknevelésben, segíti a szülőt gyermeke gondozásában, szükség szerinti felügyeletében.
Családgondozó irányításával széles tevékenységi körben önálló feladatokat lát el és a munkavégzést irányító szakemberrel együttműködik. Közreműködik a családgondozó szervezési jellegű feladatainak lebonyolításában. Az aktuális munkarendnek megfelelően látja el a feladatait, amelynek keretében bekapcsolódik és részt vesz a családok átmeneti otthonában szervezett szakmai fórumokon, rendezvények, szabadidős programok szervezésébe, lebonyolításában. Az adományok szétosztásában aktívan részt vesz. A szakgondozó, gondozó szakmai fejlődése érdekében továbbképzéseken vesz részt, amely történhet a továbbképzési tervnek megfelelően, illetve a szakember egyéni szervezése alapján.

Fejlesztőpedagógiai tanácsadó

001371

Fejlődés és nevelés- lélektani megalapozottsága révén fő feladata a gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak, eltérő fejlődési ütemének (érési jellemzőinek) szem előtt tartásával

- az egészséges harmonikus személyiség fejlesztést
- az iskolai potenciális tanulási zavarok megelőzését

A fejlesztés a gyermek érési folyamatához igazított, életkori sajátosságainak megfelelő, ahhoz messzemenően illeszkedő eszközökkel történő támasznyújtás, amely az éppen fejlődő szomatikus és pszichés funkciók, kibontakoztatásához biztosít szociális és tárgyi környezetet.
A program felvállalja az iskolai tanulási képességeket meghatározó funkciók fejlődését, így a potenciális tanulási zavarok korai kiszűrését és megelőzését, a tanulási képességeket meghatározó tényezők az észleléses és finom motorikus struktúrák intenzív fejlesztését.

Jogász:
Jogi tanácsokkal, útmutatással segíti a hozzáfordulók jogi ügyeinek intézését.

2. Tárgyi feltételek

A Családok Átmeneti Otthona 40 fő ellátott (szülő és gyermek) befogadásáról tud gondoskodni két emeleten, 20 lakószobában. Minden család részére külön lakószoba biztosított, szintenként 3 konyha, 3 vizes blokk, 1 mozgáskorlátozott fürdőszoba WC-vel, a földszinten mosókonyha, kapcsolattartó helyiség, a második emeleten közösségi szoba áll az ellátottak rendelkezésére. Valamennyi lakószoba szúnyoghálóval, az intézmény első-és hátsó bejárata előtetővel felszerelt.
Az otthonban folyamatos munkarend szerinti munkavégzés van. A Családok Átmeneti Otthona előtti bejárat akadálymentesített, az épület mozgássérült lifttel ellátott, az udvar területe a gyermekek biztonsága érdekében kerítéssel körbezárt.
A családok átmeneti otthonában a tárgyi feltételek magas színvonalon biztosítottak. Az intézmény munkatársai a földszinten három külön bejáratú, klímatizált irodahelyiségben végzik a napi munkájukhoz kapcsolódó feladatokat, itt tartjuk az esetmegbeszéléseket valamint a team megbeszéléseket. A szolgáltatások biztosításához szükséges helyiségek rendelkezésre állnak, biztosított a segítő beszélgetésekhez a megfelelő környezet, valamint a családgondozók, gondozók adminisztrációs munkájához a számítógépekkel ellátott irodahelyiségek.
A rendelkezésre álló flottás telefonok használatával kötetlenebb formában biztosított a lehetőség az együttműködésre a társintézményekkel, szakemberekkel.
Az intézmény földszintjén található interjúszoba, az ellátottakkal történő segítőbeszélgetéshez

001372

biztosít megfelelő körülményeket, illetve lehetőség szerint az iskolai felzárkóztató program, a korrepetálás, fejlesztés, illetve a kiscsoportos foglalkozások helyszíne. Ez a helyiség is számítógéppel felszerelt, amely használata mellett az ellátott gyermekek zavartalanul tudják digitális formában iskolai feladatokat elkészíteni. Intézményünk földszinti részén található külön bejáratú Kapcsolattartó helyiség, ahol az ellátást igénybe vevők látogatókat, különélő hozzátartozókat tudnak fogadni kapcsolattartás céljából.

Közösségi rendezvények, nagy csoportos foglalkozások, lakógyűlés biztosítására az intézmény második emeletén található „Közösségi tér" helyiség áll rendelkezésre.

Folyamatosan igyekszünk mindent megtenni a modern, esztétikus, külső és belső környezet kialakítása és fenntartása érdekében.

3. Ellátottakra vonatkozó adatok

Igénybevétel módja

Önkéntes alapon a szülő kérelme alapján történik. A kérelmezőt a kérelem benyújtásakor tájékoztatja az intézmény:

- az ellátás feltételeiről – érvényes nyíregyházi lakcím szükségessége, egészséget, fertőzésmentességet igazoló orvosi és tüdőszűrő igazolás,
- az átmeneti gondozás várható időtartamáról,
- a családok átmeneti otthonában biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnál, ha a gyermeknek van különélő, kapcsolattartásra jogosult hozzátartozója a kapcsolattartás formájáról,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az átmeneti otthon házirendjéről, napi rendjéről,
- a fizetendő térítési díj mértékéről,
- az intézmény adatkezelési, adatvédelmi feladatairól, tevékenységéről.

A megállapodást az ellátás kezdetétől számított 15 napon belül meg kell kötni. Az ellátást a helyszínen személyes formában vagy elektronikus módon, formanyomtatványon van lehetőség kérelmezni.

Az átmeneti gondozás megkezdésének időpontjáról a szakmai vezető értesíti a kérelmezőt az általa megadott elérhetőségeken (telefon/személyes forma).

Amennyiben az ellátás igénybevételét helyhiány miatt nem tudja az intézmény biztosítani, a kérelmezőt írásban értesítjük.

Az értesítés tartalmazza:

001373

- annak okát, amely miatt nem tudja az intézmény az átmeneti ellátást biztosítani,
- ellátás iránti kérelmet az átmeneti otthon nyilvántartásba vette,
- az ellátás igénybevételének lehetséges későbbi időpontjáról, az intézmény tájékoztatja a kérelmezőt az által megadott telefonos elérhetőségen.

A kérelmet az intézmény nyilvántartásba veszi és minden hónap 5. napjáig a KENYSZI rendszerben a Várakozók listájában TAJ számmal rögzíti. A későbbiekben az ellátás igénybevételének lehetséges időpontjáról a szakmai vezető tájékoztatja a kérelmezőt az általa megadott elérhetőségeken.

Ha a kérelmező, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha az intézményvezető az ellátás igénybevételéről nem intézkedik, a kérelmező az arról való tudomásszerzéstől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ezekben az esetekben a fenntartó határozattal dönt. A beköltöző szülőnek igazolnia kell, hogy saját és gyermeke egészségi állapota nem veszélyezteti a többi lakó egészségi állapotát – háziorvosi igazolás, tüdőszűrő igazolás.

Családok Átmeneti Otthona az otthonba történő befogadásról értesíti a gyermek és a szülő lakóhelye szerinti család- és gyermekjóléti szolgálatot, amennyiben az átmeneti gondozást hatósági intézkedés előzte meg, a család- és gyermekjóléti központot.

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 intézménybe felvett családok kötelesek havonta személyi térítési díjat fizetni, az Otthon házirendjét betartani, és a családgondozókkal együttműködni.

Elhelyezési feltételek

a) A Családok Átmeneti Otthona 40 fő ellátott (szülő és gyermek) befogadásáról tud gondoskodni két emeleten, 20 lakószobában.

b) Minden család részére külön lakószobát biztosítunk

c) Szintenként 3 konyha, 3 vizes blokk, 1 mozgáskorlátozott (akadálymentesített) fürdőszoba WC-vel, a földszinten mosókonyha, kapcsolattartó szoba, a második emeleten közösségi szoba áll a lakók rendelkezésére.

d) Az épület alkalmas éjszakai és nappali tartózkodásra.

e) Az otthon folyamatos munkarend szerinti munkavégzéssel működik.

Az ellátás módja

001374

a) Az Átmeneti Otthon biztosítja a jogszabályokban előírtakat:

- az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét,
- tisztálkodási, mosási, főzési lehetőséget,
- a textíliával történő ellátást, és a személyes higiéné feltételeinek megteremtését,
- szükség szerint ruházatot és élelmiszert,
- az elsősegélyhez szükséges felszereléseket.

b) A szülő munkavégzése vagy egyéb indokolt távolléte, illetve akadályoztatása esetén a családok átmeneti otthona segítséget nyújt a szülőnek gyermeke ellátásához, gondozásához, illetve segíti a szülőt a gyermekének megfelelő napközbeni ellátáshoz való hozzájutásban.

c) A családok átmeneti otthona pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés segítséget nyújt, így különösen a fiatal szülő, a családi krízis következtében, illetve bántalmazás, fenyegetés miatt védelmet kereső szülő és gyermek, a szociális krízis miatt bekerülő családok számára.

d) Az ellátás igénybevételére vonatkozóan az intézmény szakmai vezetője és az ellátást igénybe vevő írásbeli Megállapodást köt. A Megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy mely ellátásokat nyújtja a családok átmeneti otthona és melyeket biztosítja a szülő.

e) Amíg a szülő semmilyen ellátást nem képes biztosítani a gyermeknek, a Családok Átmeneti Otthona teljes körű ellátást nyújt a gyermeknek.

Az ellátás megszűnése

Ha a Gyvt. másképp nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik

a) a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam - leteltével,

b) a jogosultsági feltételek megszűnésével.

Az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszűnését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti, melynek alapján a szakmai vezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

A szakmai vezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei már nem állnak fenn.

Ha az ellátást a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság vagy az Önkormányzat jegyzőjének vagy gyámhivatalának határozata alapozza meg, az ellátást csak határozat szüntetheti meg.

1375

Személyi térítési díj

A 19/2022.(IX.30.) önkormányzati rendelet alapján az intézményi térítési díj:18.450.-Ft/fő/hó, 615.-Ft/fő/nap

A személyi térítési díj mértéke a következő módon kerül meghatározásra:

Gyermekek száma	Egy főre jutó havi rendszeres jövedelem %-a
1	33
2	25
3 vagy több	20

Az ellátott a térítési díj megállapításáról külön értesítést kap.

Az ellátást igénybe vevő a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 16. § (1) bekezdésnek megfelelően a személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként - ha a települési önkormányzat, a megyei fenntartó vagy a megállapodás másként nem rendelkezik – az átmeneti gondozásért fizetendő személyi térítési díjat a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig bizonylat ellenében befizeti.

A 2023. évben jellemzően az ellátást igénybe vevő családok elsődleges jövedelemforrása alkalmi munkavállalásból származó jövedelem, illetve a gyermekek után járó juttatások, úgymint a családi pótlék és a gyermekgondozást segítő ellátás volt.

Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció

A Családok Átmeneti Otthonában a jogszabályban meghatározott dokumentumok, nyilvántartások és azok tárolása

- Kérelem
- Tájékoztatási nyilatkozat
- Országos Szociális Információs Rendszerben (GYVR) vezetett Gyermekeink védelmében elnevezett átmeneti gondozásban használt adatlapok

„ÁTG-2" – Egyéni gondozási-nevelési terv átmeneti gondozás esetén

001376

„ÁTG-3" – Családgondozási lap átmeneti gondozásban

„ÁTG-4" – Helyzetértékelési lap átmeneti gondozás esetén

- Megállapodás
- Értesítés térítési díj összegéről
- Orvosi igazolások
- Térítési díj nyilvántartás
- Az ellátást igénybe vevők ügyében keletkezett iratanyag – feljegyzések, levelezések -.

A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (továbbiakban: NRSZH) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet (Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer, továbbiakban: KENYSZI). A nyilvántartás vezetése céljából az NRSZH részére a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Családok Átmeneti Otthona az Országos Szociális Információs Rendszerben (GYVR) elektronikus úton adatokat rögzít és szolgáltat. A GYVR rendszerben rögzített és jóváhagyott adatok a KENYSZI rendszerrel szinkronizálásra kerül. A GYVR rendszerben az adatrögzítés a családgondozók, a rögzített adatok jóváhagyása a szakmai vezető feladata és hatásköre.

4. Az ellátást igénybevevők adatainak továbbítása

A gyermek személyazonosító adatai, továbbá az egészségi állapotára és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok továbbíthatók

- a szociális hatáskört gyakorló szervnek a szociális ellátás megállapítása,
- a rendőrségnek, az ügyészségnek, a bíróságnak, az igazságügyi szakértőnek a bűnüldözés és bűnmegelőzés, valamint bírósági eljárás lefolytatása,
- a külföldi hatóságnak, illetve bíróságnak családi jogállás, gyermektartás, kapcsolattartás, gyámság, örökbefogadás, a gyermek érdekében tett ideiglenes intézkedés, valamint a gyermek jogellenes külföldre vitelének megszüntetése,
- a minisztériumnak, a gyermekvédelmi ágazati irányítási tevékenység és a külön jogszabályban meghatározott központi hatósági feladatok ellátása céljából,
- az egészségbiztosítási szervnek a gyermek társadalombiztosítási azonosító jele az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság kezdetére és megszűnésére vonatkozó bejelentéssel összefüggésben,
- egészségügyi intézménynek az egészségi állapotra vonatkozó adatok

001377

gyógykezelés céljából.

A GYVR nyilvántartásból – ha törvény eltérően nem rendelkezik – adat nem továbbítható. A nyilvántartásból adatot kérhet a működést engedélyező szerv a szolgáltatói nyilvántartásra és a hatósági ellenőrzésre vonatkozó eljárása lefolytatása céljából.

Családvédelmi, gyermekjóléti szervek részére a veszélyeztetettség feltárása céljából adatok adatók, kiadhatók.

Az ellátást igénybe vevőkre vonatkozó adatok továbbítása csak az intézményvezető aláírásával történhet, akadályoztatása esetén a helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Az átmeneti gondozást igénybe vevők személyes adatait tartalmazó dokumentumok, illetve a gondozás során keletkezett iratanyag a Családok Átmeneti Otthon munkaidőben is zárva tartott helyiségében történik, illetve a központi irattárban. A helyiség ajtaja zárral védett, kulcsai a szakmai vezetőnél, távollétében a helyettesítési feladatokat ellátó munkatársnál található.

Az Adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét, ügyfélfogadási idejét tartalmazó tájékoztatás a családok átmeneti otthona hirdetőtáblán, jól látható helyen kifüggesztésre került.

5. Gyermekek átmeneti gondozása számadatokkal 2023. évben

Az ellátásba <u>újként</u> bekerülők adatai 2022. évben		**Az ellátásba <u>újként</u> bekerülők adatai 2023. évben**	
Az ellátást újként igénybe vevők száma (fő)	32	Az ellátást újként igénybe vevők száma (fő)	44
Ebből: gyermek	19	Ebből: gyermek	25
felnőtt	13	felnőtt	19

Ellátottak száma, akik 2021.évben megkezdték az ellátás igénybe vételét és intézményi jogviszonyuk fennmaradt a 2022.évben (fő)		**Ellátottak száma, akik 2022.évben megkezdték az ellátás igénybe vételét és intézményi jogviszonyuk fennmaradt a 2023.évben (fő)**	
Az ellátást igénybe vevők száma (fő)	34	Az ellátást igénybe vevők száma (fő)	43
Ebből: gyermek	20	Ebből: gyermek	26

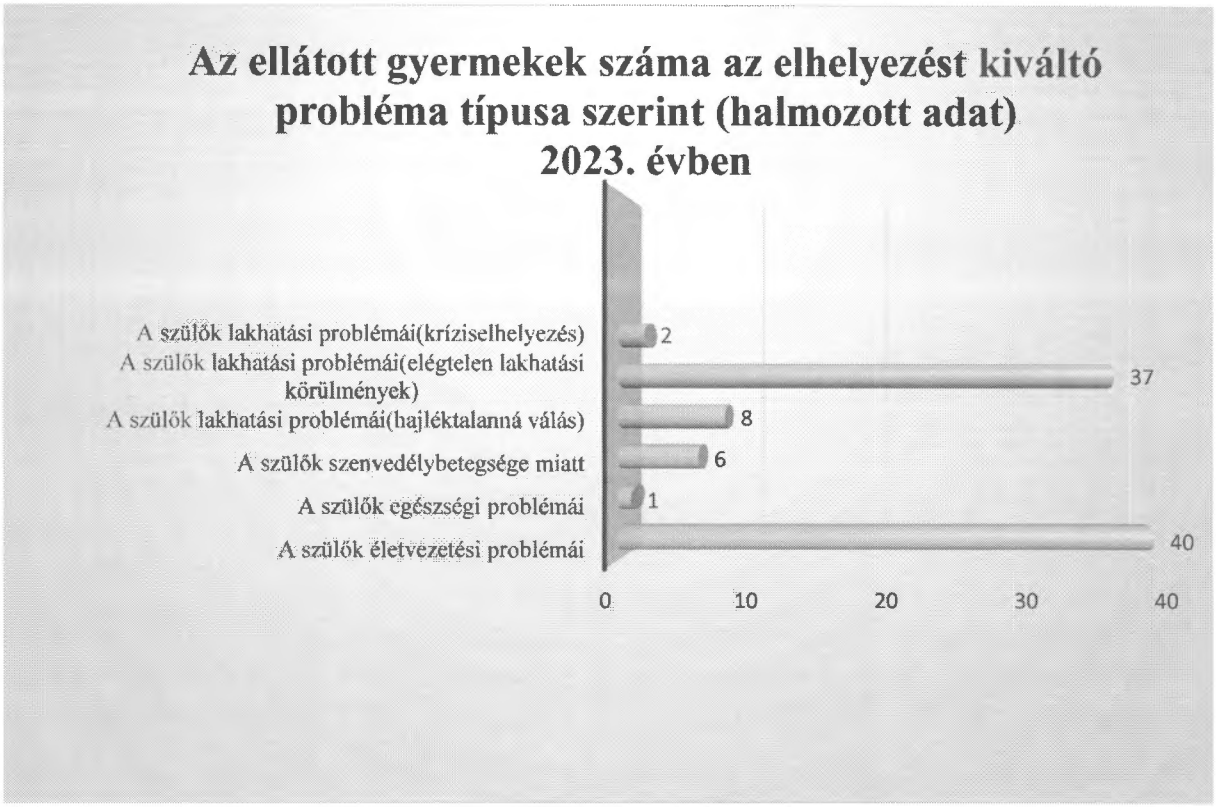
001378

felnőtt	14	felnőtt	17

Átmeneti gondozás megszűnésének oka			
Átmeneti gondozás időtartama	**Átmeneti gondozás igénybevételét kiváltó okok megszűntek (fő)**	**Gyermekvédelmi szakellátásba került (fő)**	**Egyéb ok (pl. házirend súlyos sértés)**
0-1 hónap	---	---	---
2-3 hónap	---	---	---
4-6 hónap	5	---	---
7-10 hónap	10	---	---
1-2 év	16	---	---
Összesen	**31**	**---**	**---**

Átmeneti gondozásban részesültek adatai	
A 2023. évben ellátásba újként bekerülők adatai (nem halmozott adat)	
Szülő:	**17**
Ebből: nő	9
Várandós anya	1
Várandós anya férje, élettársa	1
Gyermek	**25**
Ebből: nagykorú gyermek	1
Összesen:	**44**
Az átmeneti gondozásba újként bekerülő gyermekek száma az ellátást kezdeményezője szerint (nem halmozott adat)	
Szülő kezdeményezte	19
Várandós anya kezdeményezte	0
Más bent lakásos intézmény a kezdeményező	3
Család-és gyermekjóléti szolgálat/központ a kezdeményező	3
Összesen:	**25**

001379



6. A Családok Átmeneti Otthona célja, feladatai, alapelvei

A Családok Átmeneti Otthonának célja:

- Hozzájáruljon a gyermek testi, lelki, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez, jólétéhez.
- Elősegítse a gyermek vérszerinti családjában történő nevelését.
- Hozzájáruljon a veszélyeztetettség megszűntetéséhez, a kialakult veszély megszűntetéséhez.
- Segítséget nyújtson a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez.

A Családok Átmeneti Otthonának feladatai

A Családok Átmeneti Otthona megszakítás nélküli munkarend szerint működő bentlakásos intézmény, amely az alapellátás keretében a gyermek és szülője, illetve a várandós anya számára alaptevékenységként biztosítja a Gyvt. 51. §-ának (3) bekezdése szerinti átmeneti gondozást.

Az otthontalanná vált szülő kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és szülője, valamint legfeljebb 21. életévének betöltéséig vagy - ha köznevelési, felsőoktatási vagy felnőttképzési intézménnyel, szolgáltatóval tanulói, hallgatói vagy

1380

felnőttképzési jogviszonyban áll -, legfeljebb 24. életévének betöltéséig a gyermek nagykorú testvére, feltéve, hogy elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől, családjától. A nagykorú testvér tanulói, hallgatói vagy felnőttképzési jogviszonyának fennállását félévente igazolni kell.

A családok átmeneti otthona legalább tizenkettő, de legfeljebb negyven felnőtt és gyermek együttes ellátását biztosítja.

Az ellátás formájára, módjára, mértékére szólóan az ellátást nyújtó és az ellátást igénybe vevő Megállapodást köt.

Az átmeneti gondozásra vonatkozó alapelvek:

- *Diszkrimináció-mentesség:*Az átmeneti gondozást az ellátási területünkön élő, érvényes nyíregyházi lakcímmel rendelkező lakos igénybe veheti, mely semmilyen szociális, etnikai, vallási, demográfia, egészségi ismérv alapján nem korlátozható.
- *Nyitottság:*a családok átmeneti otthona, az egyén vagy a család problémáinak megoldásában akkor vesz részt:
  ha az ellátást igénylő segítséget kér, vagy a felajánlott segítséget elfogadja. E segítő kapcsolat alapja az együttműködés, mely során mindkét félnek lépéseket kell tennie a kedvezőtlen körülmények elhárítása érdekében.
- *A család komplex szemlélete:*A család egy tagjának nyújtott segítség az egész család összetartó erejét növeli, feltételezve, hogy a belső és külső erőforrások fokozásával a hiányzó funkciók visszapótlódjanak.
- *A megoldások személyiséghez kötöttsége:*Az intézménynek az egyén, a család problémájának vizsgálata során egyedileg kell mérlegelnie a segítségnyújtás legcélszerűbb körülményeknek megfelelő módját. Látni és láttatni szükséges, hogy az ellátást igénybe vevő milyen belső környezeti erőket, képességeket és készségeket tud mozgósítani helyzete megoldásához.
- *Diszkréció:* Az intézménnyel kapcsolatba kerülőkről adat nem szolgáltatható ki illetéktelen személyeknek, az intézmény minden munkatársa titoktartásra kötelezett. A gyermekjóléti szolgáltatás során a hatályos jogszabályokat kell alkalmazni. Az intézmény birtokába került adatok kezelésekor betartja a hatályos adatvédelmi rendelkezéseket, az intézmény adatvédelmi szabályzatát.

001381

Gondozási célok

- A gyermekjóléti szolgáltatás minőségének, hatékonyságának javítása, a szolgáltatást igénybevevők és a szakemberek segítése a megfelelő szolgáltatás kiválasztásában.
- Szolgáltatásainkat a szociális munka értékei alapján tervezzük és működtetjük - a módszertani útmutatókban meghatározott - célcsoport számára. A szolgáltatások tartalma megfelel a valódi szükségleteknek és követi a szükségletek változásait. Alkalmazzuk a megvalósítható innovációkat, törekszünk új, hatékony eljárások kidolgozására és bevezetésére.
- Ösztönözzük az önsegítő folyamatok elindítását, törekszünk arra, hogy az ellátottjaink aktívan vegyenek részt a segítő folyamatokban.
- Intézményünk a preventív és korrektív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az intézmény szolgáltatásait igénybevevők önálló életvitelének és készségének, képességének, kompetenciának megőrzéséhez, erősítéséhez, fejlesztéséhez.
- Munkánk során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a kliensek szegénysége és társadalmi kirekesztődés elleni küzdelem, valamint az egyének, családok, közösségek társadalmi helyzetének javítása.
- Alapelvünk az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott holisztikus szemléletű segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés.
- Az átmeneti gondozás a gyermekek védelmének rendszerén belül a személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekjóléti alapellátás.

A Családok Átmeneti Otthon teljes körű, komplex *családgondozási tevékenységet folytat*, amely során figyelembe veszi az egyén és a család szükségleteit, erőforrásait.

A családgondozási folyamat szakaszai:

1. *Beilleszkedési és felmérési szakasz*

A család beilleszkedésének elősegítése, a személyiségük megismerése, szociális helyzetük felmérése, krízis feldolgozása, együttműködési formákban, tartalmakban való megegyezés.

2. *Felmérési szakasz*

A családgondozási terv készítése, amelynek célja, a szülő-gyermek kapcsolat érzelmi

001382

megalapozása, szülő felkészítése és segítése a helyes életvezetésre, a család erőforrásainak aktivizálása, probléma megoldási és konfliktuskezelési stratégiák fejlesztése, szülői szerep erősítése, önismeret fejlesztése, önálló életre való felkészítés, gyermeknevelési kérdések tisztázása.

3. *Reszocializációs időszak*

A családgondozás ezen szakaszában feladat a családi életvezetési minták felismertetése, konfliktushelyzetek, megoldási készségek javítása, meglévő családi kapcsolatok, természetes támogatórendszer kiépítése, erősítése, a családnak az önálló életbe való visszavezetése. A családgondozás során egyéni esetkezelés formájában, a család erőforrásait és kapacitását aktivizáljuk.

Gondozási feladatok

- *A családok támogatása, erősítése, a szülői kompetencia fejlesztése*

Az átmeneti gondozást nyújtó intézmény, szolgáltató jellegéből adódóan fontos szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családgondozás során fontos, hogy a szülők és az átmeneti otthon szakemberei közötti egyenrangú, konstruktív, partneri kapcsolat alakuljon ki.

- *Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése*

Az átmeneti gondozás során törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. Az átmeneti otthon feladata az ellátást igénybe vevők toleranciájának, problémamegoldó képességeinek feltérképezése, erőforrásaik felkutatása, korábbi működési készségük visszaállítása segítőbeszélgetések, csoport foglakozások, érzékenyítő programok, prevenciós szolgáltatások formájában.

Különös figyelmet kell fordítani a sajátos nevelési igényű gyermekes családok társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is, az elszeparálódás, társadalmi lemorzsolódás elkerülése érdekében, integráció céljából.

- *Szabadidő hasznos eltöltése*

A játéktevékenység a gyermekkor legfontosabb része, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. Az átmeneti otthon a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. Az intézmény a szocializációs folyamat kapcsán, segíti és támogatja a szülőket abban, hogy közös játéktevékenység során felismerjék a gyermekük szükségleteit, mintát és segítséget nyújt a szülőnek egy a gyermek számára biztonságot adó, elfogadó környezet kialakítására. A játék, a közös élmények, az összetartozás

001383

élménye lehetőséget ad a társas kapcsolatok alakulásában, a társas viselkedésmintát megismerésében, illetve a szociális képességek fejlődésében.

- *Egyéb tevékenységek*

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, virághlocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszaggatás, gyümölcssaláta készítése stb.). Az öröm forrásai az „én csinálom" élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. Az önkéntesség nagyon fontos. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához.

- *Napi kapcsolattartás*

A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös informálás a család körülményeiről, a változások megismeréséről. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakkor kerül sor. Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik, a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően.

- *Egyéni beszélgetés*

Az egyéni beszélgetés a család, a gyermek körülményeiről szóló részletes tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, illetve az átmeneti otthon munkatársa. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése.

- *Lakógyűlés*

Az intézményen belül a lakógyűlés az a forma, amely az intézmény működésére, a házirendre, az érdekképviseleti fórum működésére, aktuális témákra vonatkozóan tájékoztatást ad a közösség számára, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja.

001384

7. Szolgáltatások

Az intézmény ellátottjainak szükségleteihez igazodó szolgáltatások

- Zenés-táncos gyermekcsoport
- Szülőcsoport
- Iskolai felzárkóztatás
- Szabadidős gyermekprogramok
- Hasznos javak mentése

Zenés-táncos gyermekcsoport

A családok átmeneti otthonában élő gyermekek körében népszerűek a zenés-táncos elemeket tartalmazó programok, ezért intézményünk közel hat éve resztoratív technikára épülő zenés-táncos gyermekprogram szolgáltatást működtet az intézményben. A szolgáltatás célcsoportja az átmeneti otthonban élő gyermekek.

A szolgáltatás három részből áll, csoportfoglalkozásokból, műhely munkákból, illetve a közösség építésből. A gyermekek által kiválasztott, majd kidolgozott koreografált előadásokat intézményi előadáson kerültek bemutatásra. A csoportmunka elején elsődleges feladat volt, a csoport vegyes életkorú tagjainak motiválása a közös munkára, a csoportszabályok közös megalkotása, illetve annak betartása. A csoportkohézió kialakulása közben folyamatosan fennálló probléma az eltérő korosztályból érkező gyermekek között fennálló a türelmetlenség, tolerancia hiánya, amelynek a kezelésében a resztoratív technika, mint speciális konfliktus kezelési módszer eredményre vezetett.

A gyermekek kommunikációs problémái, illetve korlátozott lehetőségeik megnehezítik számukra az önkifejezést, tehetségük bemutatását, az egészséges testmozgás iránti érdeklődésük felébresztését, annak kibontakoztatását. A csoporttagoknál nagy érdeklődést váltott ki a zenés- mozgás, a koreográfia elsajátítása, valamint a resztoratív kör keretein belüli beszélgetések.

Szülőcsoport

A családok átmeneti otthonában szükséglet alapú szolgáltatási formaként került bevezetésre a Szülőcsoport foglalkozás. A program kettős csoportvezetésű, az átmeneti otthon szociális munkás és szociálpedagógus munkatársai vezetik.

A foglalkozások havonta két alkalommal valósulnak meg intézményi keretek között, a

001385

célcsoport az intézményben életvitelszerűen tartózkodó felnőtt korú ellátottak, a szolgáltatás igénybevétele önkéntes.

A program célja a foglalkozások keretében az ellátottak családtámogató és családerősítő készségeinek fejlesztése, pozitív szülői szerepek kialakításának elősegítése, konfliktus-megoldó készségek erősítése, munkavállalási és jövedelemszerzési lehetőségek megismerése, tudatosság szemléletének kialakítása, kábító-vagy más szerfogyasztással kapcsolatos körülmények hatékony kezelése, a média-és internet veszélyei a gyermekekre, a szociális kapcsolatok és együttélési normák, készségek fejlesztése.

Iskolai felzárkóztatás

A szolgáltatás célja a családok átmeneti otthonában ellátásban részesülő gyermekek korrepetálással történő felzárkóztatása, tanulmányi eredményük javítása.

A korrepetálásokon, az intézmény munkatársai és közösségi szolgálatot teljesítő középiskolai tanulók segítik az ellátott gyermekeket egyéni, illetve csoportos foglalkozás keretében a tananyag megértésében, a házi feladat elkészítésében. Az otthon a szolgáltatás keretében segítséget nyújt a gyermekeknek a megfelelő tanulási módszer elsajátításában, valamint lehetőséget biztosít a szülőknek az együtt tanulásra, a következetesség, a tanulás, mint érték kialakítására.

Szabadidős gyermekprogramok

Az intézmény az átmeneti otthonban élő gyermekek és családok számára heti rendszerességgel szabadidős elfoglaltságot biztosít, ahol szakemberek felügyelete mellett a résztvevők egyrészt képességet, készséget fejlesztő programokon vesznek részt, másrészt szabadidejüket hasznosan töltik. Ezek a programok alkalmasak arra, hogy az eltérő szociális környezetből, kultúrából érkező gyermekek toleranciát tanuljanak, megtapasztalják a elfogadást, ill. olyan programokhoz jussanak, amelyeket a szülők anyagi és egyéb okokból nem képesek biztosítani számukra.

Az intézmény a nevezetes ünnepekhez kapcsolódóan közösségformáló szerepet is betöltve rendszeresen foglalkozásokat és programokat szervez az ellátást igénybe vevők számára. A programok keretében közös főzéssel, társasjátékokkal, vetélkedőkkel egybekötött családi napot, a nevezetes ünnepekhez kapcsolódóan közös ünnepségeket –húsvét, karácsony stb.-, illetve az összekovácsolódást segítő közös kirándulást szervez Nyíregyháza szabadidős-és közösségi helyeire –Sóstói Vadaspark, Tófürdő, Botanikus kert, Erdei tornapálya, kondiparkok, játszóterek stb.-.

001386

Hasznos javak mentése

Erre a szolgáltatásra a Családok Átmeneti Otthona részére biztosított bútor és ruhanemű raktár ad lehetőséget. Ide kerülhetnek be az év folyamán mindazok a használt, de még jó állapotban lévő bútordarabok, ruhaneműk, egyéb konyhai és háztartási felszerelési tárgyak, amit a lakosság felajánl a rászorulók részére.

001387

8. Belső és külső szervek által történő ellenőrzések és azok eredményei

MONITORING	vezetői ellenőrzések típusa *(az alkalmazott típus jelölése "x")*			
ellenőrzött folyamat/terület/személy ***(konkrét megnevezése)***	**beszámoltatás (szóbeli, vagy írásbeli)**	**magas/közepes kockázatú folyamatok ellenőrzése (felülvizsgálati kontroll)**	**külső/belső ellenőrzések javaslataira hozott intézkedések végrehajtásának ellenőrzése**	**egyéb**
A Gyermekeink védelmében elnevezésű Országos Információs Rendszerben az átmeneti gondozás során vezetett adatlapok ellenőrzése/GYVR/családgondozó	x	x	x	
A jelenléti ívek napi vezetésének ellenőrzése/feladatellátás/családgondozók, gondozók	x			
KENYSZI-ben megjelenő adatok, az elektronikus adminisztrációs rendszerben szolgáltatott adatok és az intézmény által vezetett igénybevevői nyilvántartás összhangjának vizsgálata, ellenőrzése/GYVR/családgondozó	x	x	x	
A Családok Átmeneti Otthona kialakított kontrollkörnyezetének felülvizsgálata, ellenőrzése/belső kontrollrendszer/családgondozók, szakmai vezető	x	x	x	
Továbbképzési terv, nyilvántartás ellenőrzése/továbbképzés/szakmai vezető	x	x		

001388

A külső ellenőrzést végző megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	A javaslat/ figyelemfelhívó levél alapján előírt intézkedés	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	Megtett intézkedések rövid leírása
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztály	Intézményi igénybevétel jogosultságának ellenőrzése	Ellenőrzési jelentésre intézkedési terv készítése	1. Szakmai program aktualizálásának felülvizsgálata. 2.Iratkezelési szabályzat felülvizsgálata, aktualizálva a kiadmányozásra jogosultak körét. 3. Kérelem elbírálásának dokumentumait külön-külön alszámon történő iktatása. 4. Felülvizsgálni és módosítani a kockázatelemzésben a kritériumrendszert. 5. Felülvizsgálni az Adatkezelési tájékoztatót, hogy minden GDPR elem szerepeljen benne. 6.Vezetői értekezleteket, megbeszéléseket, egyeztetéseket a belső eljárás rendnek megfelelően dokumentálni. 7. Magas kockázati értékű ellenőrzések végzése a szervezeti célok elérését támogató monitoring stratégia kialakítása.	Intézményvezető / Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény	1.2023.05.31. 2.2023.04.30. 3.2023.01.01. 4.2023.04.30. 5.2023.04.30. 6.2023.03.31. 7.2023.04.30.	1. Szakmai program aktualizálása megtörtént. 2. Iratkezelési szabályzatban a kiadmányozásra jogosultak köre rögzítésre került. 3. A Kérelem elbírálásának dokumentumait külön-külön alszámon iktatjuk. 4.Felülvizsgáltuk és módosítottuk a kockázatelemzésben a kritériumrendszert a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatás vonatkozásában 5. Az Adatkezelési Tájékoztatásban szerepeltetésre került minden GDPR által előírt elem. 6.A vezetői értekezleteket, megbeszéléseket, egyeztetéseket a belső eljárásrendnek megfelelően dokumentáljuk. 7. A szervezeti célok elérést támogató monitoring stratégiát alakítottunk ki és magas kockázati értékű ellenőrzéseket folytatunk le.

001389

9. Intézményvezetői ellenőrzések

Az ellenőrzés tárgya, célja	Az ellenőrzés főbb megállapítása	Az ellenőrzés javaslatai	Az ellenőrzés megállapításainak hasznosulása érdekében tett intézkedések, illetve az intézkedések elmaradásának okai
A 415/2015.(XI.20.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint, az ellátást igénybe vevők rögzítését dokumentáló KENYSZ/TEVADMIN rendszer havi összesítői, az ellátást igénybevevő jelenlétének naprakész és pontos vezetése és egyezése	Az adatszolgáltatás pontos. 2021.07.01. napjától követően a Tevadmin rendszerben nincs lehetőség új igénybevételre, illetve lezárás rögzítésére. Helyette a GYVR rendszerben rögzített igénybevételek adatai jelennek meg a KENYSZI felületén.	Továbbra is havonta javasolt az átmeneti otthon által vezetett és dokumentált, az ellátottak által igénybe vett ellátási napok számának összeegyeztetése a KENYSZI rendszerben rögzített igénybe vételi napok számával.	Nem volt szükséges.
328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet (A térítési díj dokumentálása a 2016. évben) Térítési díj szükséges dokumentáció naprakész nyilvántartása és figyelemmel követése, változások figyelemmel kísérésével. Gytr. 5. számú melléklete „Jövedelem nyilatkozat a személyi térítési díj megállapításához", Gytr. 1. számú melléklete „A térítési díj fizetés dokumentálása" az ellátást igénybe vevő személy tekintetében, Gytr. 2. számú melléklete „Az ellátási napokon az ellátást igénylők jelen vagy távollétének dokumentálása"	Hiányosságot nem tapasztalt.	Nem történt javaslat.	Nem volt szükséges.

001390

A 2015.évi C. törvény által meghatározott támogatás igénybe vételéhez adatokat szolgáltató kimutatások (feladatfinanszírozás)	Hiányosságot nem tapasztalt.	Nem történt javaslat.	Nem volt szükséges.
Megállapodás készítése, személyi térítési díj meghatározása, az ellátást igénybe vevő értesítése, kihasználtság nyomon követése, térítési díj elmaradásról tájékoztatás a fenntartó felé.	Hiányosságot nem tapasztalt.	Nem történt javaslat.	Nem volt szükséges.
„Gyermekeink védelmében" elnevezésű adatlap rendszer megfelelő adatlapjainak kitöltése (15/1998. (IV.30.) NM rendelet 2/A.§) és az Országos Szociális Információs Rendszerben.	Hiányosságot nem tapasztalt.	Rendszer hiba esetén továbbra is javasolt hitelt érdemlő módon a hibajelentések megküldése az érintett hatóság (Magyar Államkincstár) felé.	Nem volt szükséges.
A Családok Átmeneti Otthona kialakított kontrollrendszerének, kontrollkörnyezetének felülvizsgálata, ellenőrzése.	Az intézmény által kialakított kontroll rendszer és kontroll környezet aktualizálása hiányos, további részletezéseket, főfolyamatok, alfolyamatok meghatározását teszi szükségessé.	A kialakított kontroll rendszer és kontroll környezet aktualizálása a napi munkafolyamatok függvényében indokolt, fő-és alfolyamatok kiegészítésével, további konkrét feladatok és felelősök és határidők rögzítésével, gyermekvédelmi információs rendszer kiegészítésével.	Az intézmény szabályzatainak megfelelően kiegészítésre került a belső kontroll rendszer, a kockázatértékelés, nyomvonal, kockázati térkép, monitoring, az adott alfolyamatokon belül egyes tevékenységek, feladatok felelősei megnevezésre kerültek, a tartalmi elemek a gyermekvédelmi információs rendszerrel kiegészültek.
Továbbképzési terv, nyilvántartás ellenőrzése.	A továbbképzési terv a jogszabályi változásoknak megfelelően aktualizált.	Nem történt javaslat.	Nem volt szükséges.

001391

10. Családok Átmeneti Otthona kapcsolatai, más intézményekkel történő együttműködés módja

1997. évi XXXI. törvény 17. §-ának (3) bekezdése együttműködésre készteti az illetékes intézményeket a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszűntetése, valamint a gyermek családban történő nevelésének elősegítése érdekében. Az átmeneti gondozás egyik legfontosabb alapelve az, hogy a család rendszerszemléletének megközelítése mellett, a szoros együttműködés a család életében részt vett szakemberekkel, hiszen a megoldás kulcsa nem egy személy vagy szervezet kezében van, hanem mindazokéban, akik érintettek az adott esetben. A komplex segítségnyújtás érdekében, az együttműködés az érintett szakemberekkel, szervezetekkel, intézményekkel nélkülözhetetlen.

A szakmai együttműködés más intézményekkel történő együttműködés során rendkívül fontos alapelvek:

- szakmai szabályozottság elve
- információk felelős kezelésének elve
- egyéni szükségletek figyelembevételének elve
- komplexitás elve
- kötelezőség elve
- objektivitás elve
- szakmai felelősség elve

Az együttműködés formái:

Belső team megbeszélés

Az intézményi team megbeszélést kétheti rendszerességgel, illetve szükség szerint a szakmai vezető hívja össze. A résztvevők kizárólag az átmeneti otthon munkatársai.

A team értekezletek témái:

- A csoport munkájának elemzése, értékelése.
- Hiányosságok feltárása, azok megszűntetésére tett javaslatok kidolgozása.
- Fejlesztő célú javaslatok kidolgozása.
- Esetmegbeszélések, az esetmunka hatékonyságának növelése érdekében.
- Az intézmény működését és a munkavállalókat érintő aktuális feladatok, kérdések megtárgyalása.

001392

Külső team megbeszélés

A család életében érintett szakemberek –jelzőrendszeri tagok, gyermekjóléti szolgáltató- folyamatosan konzultálnak arról, hogy ki, milyen segítséget tud nyújtani a család számára a probléma megoldása érdekében.

Esetmegbeszélés

A hatékony együttműködésnek, az információkat kicserélő, feladatokat szétosztó esetmegbeszélés ad keretet, amely az ügyben érintett szakemberek bevonásával történik. Az esetmegbeszélés történhet lehetőség szerint a család és a családdal foglakozó szakemberek bevonásával, egy adott család ügyében történő megbeszélés keretében esetkonferencia formájában, illetve egy előre meghatározott témakörre vonatkozóan szakmai megbeszélés keretében. Az esetmegbeszélésekről minden esetben feljegyzés készül.

A szakmaközi megbeszélések, szakmai egyeztetések alkalmával az érintett terület szakemberei a szakmai lehetőségeikkel, egy adott témakörre fókuszálva közösen dolgoznak ki kezelési, megoldási lehetőségeket, miközben egységes szemléletet alakítanak ki. Az átmeneti otthon, konkrét esethez kapcsolódóan *esetkonferencia* összehívását kezdeményezi, az érintett család és az ügyben érintett szakemberek bevonásával, a gondozási folyamat során akár több alkalommal is.

Az *esetkonferencia célja* a szolgáltatást igénybe vevő családot érintő információk cseréje, azok rögzítése, a feladatok meghatározása, illetve elosztása a résztvevő szakemberek és egyéb meghívottak között.

Az esetkonferencia során az érintett szakemberek több szakmai oldalról is megvizsgálják, elemzik a családdal kapcsolatos információkat, a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének tekintetében. Ennek ismeretében fontos feladat felmérni a család lehetőségeit arról, hogyan biztosítják a gyermek számára a biztonságot, egészséget, megfelelő fejlődést. Az esetkonferencia során meg kell jelölni a vállalt feladatok elvégzésének határidejét.

Az esetkonferencia összehívása szakmai szempontok alapján indokolt pl. egy éve tartó átmeneti gondozás, eredménytelen gondozási folyamat során, illetve, ha a gondozási folyamat ideje alatt a család és a segítő szakemberek eltérően gondolkodnak a segítség módját illetően. Az esetkonferenciáról minden esetben feljegyzés készül.

A szakmai feladatok ellátásán kívül az intézmény kiemelt figyelmet fordított arra, hogy a nevezetes ünnepekhez kapcsolódóan hagyománnyá vált programjaink minden évben

001393

biztosítottak legyenek az ellátást igénybe vevők számára.

Az évvégéhez kapcsolódva, Mikulás és karácsony ünnepéhez közeledve a 2023. évben is több felajánlásban volt részünk, mind lakosság, mind pedig szervezetek, intézmények részéről.

Mikulás ünnepéhez kapcsolódóan az átmeneti otthonban élő gyermekeket az Első Nyíregyházi Lions Club Mikulás csomagokkal a Nyíregy Barber közösség ajándékokkal és ingyenes hajvágás adománnyal lepte meg az ellátott gyermekeket.

Karácsony ünnepét a 2023. évben közösen ünnepelték az ellátottak és az intézmény munkatársai. Karácsony ünnepét szebbé és gazdagabbá tette Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Bölcsődéi, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és 5LET Baráti kör, GOF HUNGARY KFT., Észak-Alföldi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft., Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal, Nyíregyháza Spartacus Football Club Kft., Szent Imre Katolikus Gimnázium, Általános Iskola, Kollégium és Óvoda Óvodai Tagintézménye, Bethlen Gábor Gimnázium, Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola, EKO Konzervipari Kft., HIT Gyülekezete Nyíregyháza, NYÍRSÉG-HASSO KFT. és a lakosság által felajánlott adományaik.

A családok átmeneti otthona felé érkezett önzetlen segítségekkel az intézményben élő gyermekeknek és családjaiknak sikerült igazán széppé és élmény gazdaggá tenni karácsony ünnepét.

A 2023. évben is a települési önkormányzatok kötelezően ellátandó feladat keretében szünidei gyermekétkeztetést biztosítottak a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek részére, amelyben az intézményünkben ellátást igénybe vevő gyermekek is részesültek.

11. Összegzés, értékelés

A Családok Átmeneti Otthona a 2023. évben a feladatait és szolgáltatásait a szociális munka értékei alapján működtette, intézményi keretek között segítséget nyújtott a szülőknek a gyermekeik szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez, biztosította a szülők számára a gyermekkel való együttes lakhatást.

Az intézmény munkatársainak szakmai felkészültsége, az intézmény által kidolgozott eljárásrendek és a Fenntartó segítségnyújtásával segíteni tudták az ellátást igénybe vevőket egzisztenciális-és szociális körülményeik stabilizálásában, otthontalanságuk megszüntetésében és a társadalmi helyzetük javításában.

001394

IV. GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONA

A Gyermekek Védelméről és a Gyámügyi Igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek megfelelően a gyermekek átmeneti otthonában az a családjában élő, nem helyettes szülőnél elhelyezett gyermek helyezhető el, akinek az ellátását a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő kéri. Az intézmény 1999.09.01.-én létesült Magyarországon az elsők közt. A gyermekek átmeneti gondozását ideiglenes jelleggel, teljes körű ellátással biztosítja, ha a szülő egészségi állapota, életvezetési problémája, indokolt távolléte vagy más akadályoztatása miatt a gyermek nevelését a családban nem tudja megoldani.

Személyi feltételek:

– ***Személyi feltételek alakulása***

Jelenleg az otthonban a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám létszámminimum normáira vonatkozó szabályozás értelmében az alábbi szakembereket foglalkoztatja:

- 1 fő szakmai vezető/ nevelő,
- 1 fő gyermekvédelmi ügyintéző és családgondozó,
- 1 fő nevelő,
- 1 fő pszichológus,
- 1 fő gyermekvédelmi asszisztens,
- 4 fő gyermekfelügyelő.

Egyéb technikai dolgozó: a tisztaságról, higiéniáról 1 fő takarító gondoskodik. A szakmai feladatokat ellátó munkatársak a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú mellékletében meghatározott szakirányú végzettséggel mindannyian rendelkeznek, s bekerültek a személyes gondoskodást végző személyek nyilvántartásába.

A gyermekfelügyelők között nagy a fluktuáció, szinte alig van olyan időszak, amikor teljes szakmai létszámmal dolgoztunk. A meghirdetett álláshelyekre a kiválasztás sem mindig volt sikeres, többször fordult elő az év folyamán, hogy még próbaidő alatt kiderült, hogy a dolgozó nem tudja ellátni ezt a sokszor fizikailag és lelkileg is megterhelő, mégis csodálatos feladatot.

– ***Szakmai tovább képzések, konferenciák, egyéb rendezvények***

2023-ban a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet előírásainak megfelelően a továbbképzési terv alapján 5 fő vett részt a CSALÁDBARÁT MAGYARORSZÁG KÖZPONT által szervezett KASPÓ- közösen a sikeres Pályaorientációért T-05-005/2022 szakmai tanfolyamon. Az Intézmény vezetése a munkatársak képzési, továbbképzési törekvéseit támogatja.

001395

Belső szakmai továbbképzést is tartottunk a pontos adminisztrációvezetésének fontosságáról, az adatkezelés és adatvédelem témakörökben.

A szakma fejlődésének megismerése a képzések során új, dinamikus jellegű gondolkodást és szemléletet eredményez a gyermekek ellátása során. A szakmai továbbképzések, konferenciák meglátásom szerint nagymértékben elősegítik a kollektíva szakmai megújulását.

A gyermekek átmeneti otthonában a szakmai vezető szervezésével tartunk megbeszélést havi rendszerességgel, valamint szükség szerint. Ezeken a megbeszéléseken történik az aktuális feladatok és a felmerülő problémák megvitatása, a végzett szakmai munka értékelése, a belső képzések lebonyolítása, valamint az aktuális törvényi változások nyomon követése.

Továbbá részt vettek:

- Az Átmeneti Gondozást Ellátók Országos Érdekvédelmi szövetsége „ATOSZ" Egyesület szakmai konzultációin és az évente megtartott szakmai konferenciáján.
- A Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti Központ szervezésében történő Éves jelzőrendszeri konferencián.
- A gyermekekkel foglalkozó társintézmények munkatársaival igény szerint esetmegbeszélésen és esetkonferencián. Helyzettől függően kezdeményezői vagy résztvevői ezeknek az összejöveteleknek.

Tárgyi feltételek:

A szakmai munkát korszerű, tágas, akadálymentes, minden igényt kielégítő két szinten elhelyezkedő épületben 2-3 ágyas szobákkal, szintenként kényelmes nappalival, csoport szobákkal, szülő fogadására alkalmas helyiséggel, nemenkénti vizesblokkal rendelkező helyen végzik. A korábban kialakításra került megfelelő funkciójú helyiségek tanulószoba, játszószoba aktív használatával a mindennapi szakmai munka gördülékenyebbé és színvonalasabbá vált. Az intézmény épületének állagának megőrzése érdekében a felmerülő meghibásodásokat késlekedés nélkül jelezik és elhárításukról szakemberek bevonásával gondoskodnak. 2023.évben kijavításra került a lapos tető szigetelése és a felső szinten lévő akadálymentes mosdóban található WC-nél keletkezett csőtörés került kijavításra.

A gyermekek számára biztosított, a Wifi hozzáférés továbbá a tanulás elősegítésére számítógép is rendelkezésükre áll. A közös szórakozást biztosítja a modern okos televízió.

A szakmai munkavégzéshez informatikailag (asztali számítógépek, nyomtatók, laptop, router) megfelelően ellátott az intézmény. Több technikai eszköz segíti a munkát a minden napokban

001396

a gyermekek még magasabb színvonalú teljes körű ellátásához hozzájárulva. (mosogatógép, mosógép, szárítógép, takarítógép, vasaló. stb.).

Ellátottakra vonatkozó adatok:

Kihasználtsági mutatók

A Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona jelenlegi formájában a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény egységeként 2016-tól működik. Az átmeneti gondozás az alapjául szolgáló ok fennállásáig vagy legfeljebb tizenkét hónapig vehető igénybe, indokolt esetben a szülő vagy törvényes képviselő kérésére hat hónappal hosszabbítható meg, de a törvény lehetőséget ad szükség esetén a megkezdett iskolai tanév végéig történő hosszabbításra is. A Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona 16 gyermek egyidejű gondozására rendelkezik engedéllyel. Legfőbb feladatának tekinti a gyermekek érdekeinek szem előtt tartását. Az intézmény alapelve a közvetlen, személyre szóló, szükségletekhez igazodó ellátás, melynek megvalósításához nélkülözhetetlen a kollektíva sokszínűsége és eszköztára.

2023. évben 5280 gondozási nap került teljesítésre, ezzel az otthonban átlagosan havi 14 gyermek gondozását és 90,62 %-os kihasználtságát valósította meg az alábbi havi bontásban.

Időszak	***Gondozási napok***	***Ellátottak száma fő***	***Kihasználtság %***
Január	434	14	87,50
Február	420	15	93,75
Március	372	12	75,00
Április	360	12	75,00
Május	422	14	87,50
Június	390	13	81,25
Július	465	15	93,75
Augusztus	465	15	93,75
Szeptember	480	16	100,00
Október	496	16	100,00
November	480	16	100,00
December	496	16	100,00
	5280	**14**	**90,62**

2023. évben a nyári időszakban a szünidő alatt több gyermek részére igényelték az ellátást a korábbi évekhez viszonyítva a szülők. Az iskolai év kezdetével szeptembertől – decemberig az év vége közeledtével elérte az otthon a maximális létszámot. A téli időszak az előző évekhez hasonlóan mindig nehezebb a családok számára. Ebben a helyzetben tud átmeneti időre segítséget nyújtani az intézmény.

001397

Ellátásba kerülés vezető okai:

Az átmeneti otthonhoz forduló krízishelyzetben lévő családok esetében legtöbbször nehéz tisztán megállapítani a bekerülés fő indokát, mivel a családok, a szülők, a gyermekek több problémát is hordoznak, ezért minden eset egyedi és összetett.

Ezért a következő táblázatban az előforduló bekerülési okok halmozott adatokként láthatók.



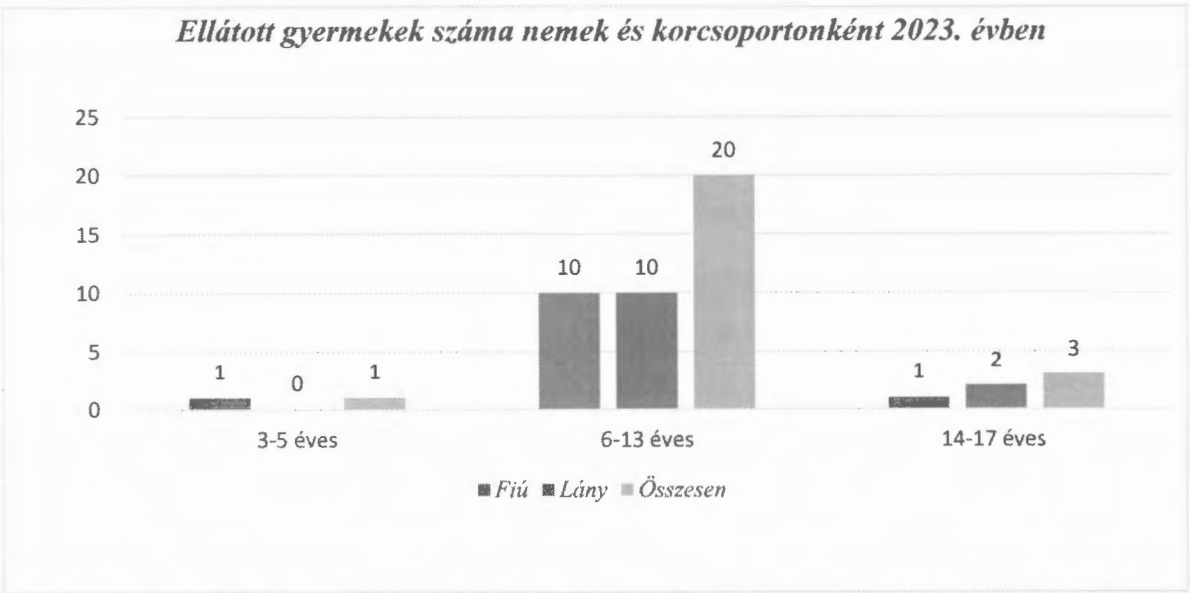
A táblázatban megjelenített adatok alapján a 2023. évben az elhelyezés kérelmezésekor továbbra is nagy számban 16 gyermek esetében a *szülők életvezetési* problémái álltak fenn, aminek több esetben megfigyelhető következménye az *elégtelen lakhatás.* A bekerülési indokok közt továbbra is magas számban fordul elő a *nehezített iskolába járás*. Az ellátást kérő családok több kisebb gyermeket is nevelnek a Nyíregyházához tartozó bokortelepüléseken. Az óvodás, iskolás gyermekek nevelési-oktatási intézményekbe való eljuttatását sok esetben akadályozza az eszköztelenség (csecsemő, kisgyermek szállítására, nincs babakocsi) ennek következtében megnövekedtek a tanköteles gyerekek hiányzásai. Tovább nehezíti a családok életét a kevés anyagi forrás, aminek javulását megfelelő iskolai végzettség hiányában nehezen tudják megvalósítani, ezekben a helyzetekben is igyekszik az átmeneti otthon segítő kezet nyújtani, gondoskodik a gyermekekről az idő alatt, míg a család megoldja a helyzetét. A szülőnek támogatást, irányt, lehetőségeket mutat.

Több család életében is jelen van, hogy az anya egyedül, támasz nélkül kénytelen a gyermekeket ellátni, mert társa éppen büntetését tölti valamelyik Büntetés-végrehajtási

001398

Intézményben. A felvételi okok közt még továbbra is több esetben fordul elő a *szülő indokolt távolléte.* A szülő vagy gondviselő indokolt távolléte miatt megvalósuló ellátás igénybevétele jórészt a szülők munkarendje és az oktatási-nevelési intézmények nyitva tartásának különbözőségéből adódtak. Elenyésző esetszámban vették igénybe ellátást a *szülők egészségi problémái* miatt. A *gyermek magatartási problémái* és a *szülő-gyerek konfliktus* az elmúlt évbe vissza szorulni látszik, mint elhelyezési indok, de teljesen nem került ki a listáról, mint elhelyezést kiváltó ok. Az elmúlt évben is fordultak elő olyan esetek, amikor a konfliktus szülő és gyermek között történt, ami tovább tevődött a testvérek kapcsolatára is ebből következően a gyermek magatartási problémái, a családi színtéren és az iskolában is problémát okoztak. A konfliktusok életünk részét képezik, azonban, ha túl sok van belőlük, akkor megterhelő lehet. 2023.évben sem volt bekerülési indok a gyermekek fizikai- és/vagy szexuális bántalmazásának problémaköre. Ennek ellenére nem lehet azonban egyértelműen kijelenteni, hogy nem létezik. Sokszor a többi probléma mellett beágyazottan jelen lehet, csak még mindig hosszú évek múltán, sokszor későn kerülnek napvilágra a féltve őrzött és eltemetett családi titkok. Ezért ezek felderítése még fokozottabb odafigyelést, több tapintatot, diszkréciót és a jelzőrendszer tagjai közötti együttműködést kíván meg.

2023.évben az elhelyezett gyerekek életkori megoszlása az alábbi táblázatba látható módon alakult:



A 2023. évben ellátott 24 gyermek közül 9 főnek már az ezt megelőző években is a személyes gondoskodás keretében biztosított ellátást, ezek a gyermekek már nem első alkalommal kerültek átmeneti gondozásba.

001399

A nemek arányát tekintve nem volt eltérés, 12 fiú és 12 lány gyermekről gondoskodtunk az év folyamán. A 6 -13 év közötti korosztály magas létszámát tekintve és a serdülő kor kezdetének korábban történő jelentkezése, valamint az ezen életkorban mutatkozó problémák összetettsége következtében az otthonunkban folyó szakmai munka jelentős részét alkotja a serdülőkkel végzett segítő tevékenység.

Gondozási idő alakulása szerint:



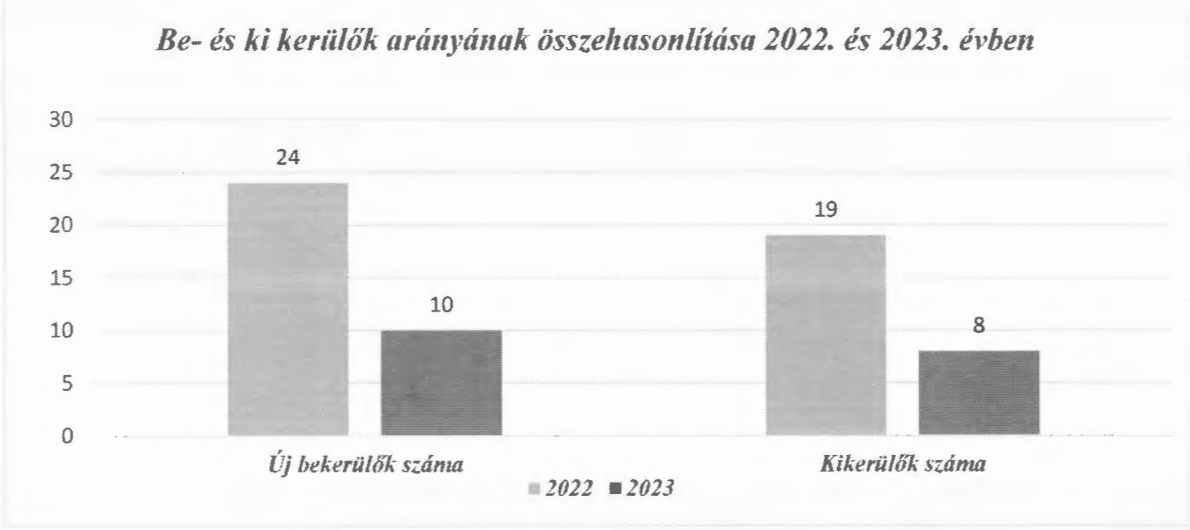
A bekerüléstől számított gondozási idő hosszát a probléma összetettsége, a megállapodások betartása, a közös együttműködés, tenni akarás is befolyásolja. A fő cél az, hogy a bekerülő gyermekek minél hamarabb visszakerülhessenek a családjukba. A szülők indokolt távolléte (munkavállalása) miatt is növekszik a bent tartózkodási idő, mert a munkaidő beosztás nem teszi lehetővé a gyermek felügyeletét. A gondozási idő elhúzódása a szülő életvezetési problémája miatt abból keletkezik, hogy a mélyen berögzült hibás fontossági sorrendet a helyes irányba tereljük a családsegítőkkel és az esetmenedzserekkel. A családok lakhatási gondjaikat anyagi nehézségeik miatt csak a várostól kieső, tömegközlekedéssel nehezen megközelíthető bokor tanyákon településeken tudják megoldani, ezért az óvodába, iskolába járást napi szinten nehezen tudják gyermekeik részére biztosítani.

Kríziselhelyezésre 2023.évben nem került sor. A 2024. esztendőre 16 gyermek gondozása nyúlik át.

A gondozás eredményességét mutatja, hogy valamennyi átmeneti gondozásból kikerült gyermeket sikerült hazagondozni. Egyértelmű, hogy az otthonból való hazakerülés nagymértékben függ az előzőekben már bemutatott bekerülési indokoktól és a jól megtervezett kivitelezett, gondozás folyamatától.

A gyermekek átmeneti otthonába be- és ki kerülők aránya szerint:

001400



Év	Összes gondozott	Újként bekerülők száma	Kikerülők száma			Összesen
			családba	szakellátásba	Egyéb	
2022.	35	24	19	0	0	19
2023.	24	10	8	0	0	8

2023.évben az újként bekerülő száma csökkent a hosszabbra nyúlt bent tartózkodási idő miatt a kikerülők száma is csökkent. Az elmúlt két évet tekintve az átmeneti gondozásból kikerült gyermekek mindannyian a bekerülési okok megszűnése után családjukba kerültek haza.

Az átmeneti gondozás igénybevételének módjai:

A Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona által nyújtott személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes, a szülő vagy más törvényes képviselő (a továbbiakban együtt: szülő) kérelmére vagy beleegyezésével történik. Ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, a bekerülést megalapozhatja védelembe vételi eljárás, amelynek következtében a szülő kéri gyermeke átmeneti gondozását. A gyermek átmeneti gondozásának megkezdéséről a szülő lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot minden esetben értesíteni kell. Az ellátást igénybe vevő a kérelmét a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona szakmai vezetőjéhez nyújthatja be.

Az átmeneti otthonnak Nyíregyházán kívül 6 településsel (Ibrány, Kálmánháza, Nagycserkesz, Napkor, Paszab, Tiszatelek) van ellátási szerződése, ezekről a településekről 2023. évben nem érkezett felkérés átmeneti gondozást célzó tevékenység megkezdésére.

001401

Az átmeneti gondozás megszűnésének módjai:

Az ellátás igénybevétele az alapul szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb 12 hónapig tart. Az elhelyezés – a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére vagy beleegyezésével, 6 hónappal, szükség esetén a tanév végéig indokolt esetben meghosszabbítható.

Az átmeneti gondozást meg kell szüntetni, ha a szülő vagy a törvényes képviselő kéri. Rendkívüli esetben a gyermek súlyos magatartási problémái, házirend megsértése, szülő és gyermek együttműködésének hiányában az intézmény az ellátás megszüntetését javasolja.

Az ellátás automatikusan megszűnik a megjelölt időtartam, illetve a meghosszabbított időtartam leteltével, amennyiben a szülő nem kéri a megállapodás módosítását.

Függetlenül a gondozás megszűnésének okától a gyermek életében jelentős változást okoz, ezért fel kell készíteni a változásra, értékelni kell az itt eltöltött időt, segíteni kell jövője megtervezésében. Eltávozáskor a leltár alapján összekészítjük a gyermek holmiját, amit átadunk a szülőnek. Az ellátás megszűnéséről tájékoztatást küldünk a gyermekkel foglalkozó társintézmények részére.

A Gyermekek Átmeneti Otthona feladatai, célja, alapelvei

Az intézmény feladatai

Az átmeneti otthon feladata preventív jellegű tevékenységre helyezni a hangsúlyt, melynek során a szakmai egység igyekszik továbbra is megelőzni a gyermek családból történő tartós kiemelését. A legalapvetőbb cél az, hogy a problémák rendezése után a gyermek lehető leghamarabb kerüljön vissza a családjába.

Az átmeneti gondozás keretében az intézményben a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését elősegítő, az életkorának, egészségi állapotának és egyéb szükségleteinek megfelelő teljes körű ellátásról gondoskodunk. Ideiglenesen pótoljuk a gyermek gondozásában akadályoztatott szülő gondoskodását.

Ezen törekvés során a következő nevelési célokat tűzte ki az átmeneti otthon:

- a közösségi szokásrendszer, viselkedésminták elsajátíttatása,
- érzelmi igényesség kialakítása, empátiás készség fejlesztése, a kommunikáció javítása,
- a személyes higiénés ismeretek elsajátíttatása és bővítése,
- a szűkebb környezet tisztántartása, életvezetési gyakorlatok elsajátítása, munkára nevelés.

Annak érdekében, hogy az átmeneti gondozás valóban addig az ideig tartson, amíg szükséges

001402

fontos meghatározni az érintettek tevékenységét, mely a gondozási-nevelési tervben kerül rögzítésre. A szakemberek közösen nyilvánvalóvá teszik a szülő számára szolgáltatásaik formáját, módját és minőségét. Az ellátás megkezdésekor, de legkésőbb az ellátás igénybe vételétől számított 30 napon belül értesítik kötelezettet a személyi térítési díjról. A szülőt már előzetesen tájékoztatja az otthon a várható térítési díjról, hogy kiszámíthatóvá váljanak az átmeneti gondozással kapcsolatos anyagi terhei.

A személyi térítési díj megállapításához a szülőtől beszerzésre kerül a jogszabályban előírt jövedelem igazolások. A térítési díjat havonta számolja az otthon, mivel abban az esetben, ha a gyermek a szülő által előre bejelentetten, a vezető engedélyével távol van az otthontól, az ellátás nélküli napokra, a napi személyi térítési díj 20%-a kerül kiszámításra. A befizetett térítési díjról minden ellátott esetében nyilvántartást vezetetünk, amelyben a Gyvt., a 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet, és a helyi önkormányzat rendeletei az irányadóak.

A gondozási folyamat során folyamatosan figyelembe vesszük a gyermek és a szülő véleményét, igényeit, szükségleteit, erről egymással konzultálunk. Igény esetén biztosítjuk, hogy a gyermek kulturális vagy vallási szokásait továbbra is gyakorolhassa, sport- vagy egyéb rendszeres szabadidős tevékenységeit folytathassa.

Az átmeneti gondozás során az ellátás kezdetekor az egyéni gondozási-nevelési tervet készít az intézmény. A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 53. §-a, és a 84. § (1) bekezdés a) és e) pontjai értelemszerűen irányadóak az átmeneti gondozásban lévő gyermekek gondozási-nevelési tervének elkészítéséhez.

Az átmeneti gondozásban részesített gyermek gondozásának, nevelésének célja, hogy segítséget adjon a gyermek családba történő visszatéréséhez. E cél érdekében az átmeneti otthonban a gondozást, nevelést, ellátást végző személyek együttműködnek egymással, valamint azon intézményekkel, amelyek a gondozott gyermekekkel foglalkoznak. A gondozási munkában háromfelé oszlanak a feladatok: az intézményre, a család és gyermekjóléti szolgálatra és a családra.

Nemcsak a feladatokról döntenek közösen, hanem az ezekhez kapcsolódó időtartamokról, továbbá az írásbeli, illetve a szóbeli eszközhasználatokról is. Az utóbbi azért fontos, mert ezzel határozzák meg, hogy a gondozási folyamatban kit, mikor és milyen módon lehet elérni. Így a szülő(k) is tiszta képet kapnak arról, hogy milyen információkat oszt meg róluk a gyermekek átmeneti gondozását nyújtó intézmény és a család és gyermekjóléti központ, illetve, hogy ők kivel tudnak kapcsolatot létesíteni.

A gondozás megkezdésekor szerződéskötés történik. A megállapodás tartalmazza az intézményre és az ellátottra vonatkozó adatokat, a szolgáltatás és ellátás egyénre szabott

001403

meghatározását. Rögzítésre kerül a szerződés időtartama, a személyi térítési díj összege, és mindaz, ami a teljes ellátáson belül adott esetben szakmailag indokolt információ a gyermeknek és a családja részére. A szerződés tartalmazza a megállapodás felbontásának okait, feltételeit, az intézményben mindenki által igénybe vehető tárgyi feltételeket és szolgáltatásokat. Az otthonban való bent tartózkodás során a teljes körű ellátás keretében a gyermekek részére napi ötszöri étkezést biztosít az intézmény. Iskola időben tízórait, ebédet és uzsonnát az oktatási intézményekben kapnak, ezen kívül vásárlással biztosítják, hogy életkoruknak megfelelően összeállított, változatos reggeliben és vacsorában részesüljenek. Váratlan helyzet esetén gondoskodnak arról, hogy tartós, alapvető élelmiszerek mindig rendelkezésre álljanak.
Ruházatot személyre szabottan az évszak szerint és a szükségleteknek megfelelően biztosítja a gyermekek részére az intézmény.
A gondozott gyermekek életkorukhoz mérten zsebpénzt is kapnak (10 év alattiak 1425 Ft/hó, 10-14 év közöttiek 3705 Ft/hó és a 14 év fölöttiek 5130 Ft/hó), mely segíti a pénzzel való bánás elsajátítását. A gyerekek tapasztalatunk szerint több esetben nem ismerik a pénz értékét, ezért a pénz gazdaságos felhasználása érdekében az intézmény dolgozóitól igény szerint támogatást, segítséget kapnak. A gyermekek egészségügyi ellátását szerződött háziorvos látja el, de ha a szülő úgy látja jónak és biztosítani tudja a lebonyolítását, akkor lehetőség van továbbra is a saját megszokott gyermekorvosuknál igénybe venni az ellátást. A gyermek és hozzátartozója közötti kapcsolattartást az intézmény házirendje alapján kerül biztosításra, kulturált és zavartalan körülmények között. Az ellátás igénylésekor legtöbb esetben a Nyíregyházi Családsegítő és Gyermekjóléti Központ családsegítői és esetmenedzserei már kapcsolatban állnak a családdal. Amennyiben a családgondozás során úgy látják, hogy segítség lenne a gyermekek elhelyezése, akkor tájékoztatást adnak intézményről. Az otthon jó kapcsolatot ápol a gyermekek, szüleivel, családsegítőivel, esetmenedzsereivel, az oktatási-nevelési intézmények dolgozóival. A jó együttműködés eredményeképpen pozitív visszajelzéseket érkezik arról, hogy a gyermekek magatartásában pozitív változás érzékelhető, az ellátás biztosításával a családokra kevesebb teher hárul, a hétköznapok tehermentesítése által a szülők életvezetési nehézségeik csökkentek. Kapcsolatot tart az intézmény továbbá az iskolai és óvodai szociális munkásokkal és minden más a gyermekekkel kapcsolatban álló intézménnyel.
Terepintézményként hozzájárul az átmeneti otthon ahhoz, hogy minél többen képet kapjanak az otthonban végzett segítőmunkáról. Az intézmény bemutatása után többen is jelzik, hogy szeretnének a későbbiekben is visszatérni. Egyre több diák él azzal a lehetőséggel, hogy az intézményben töltse közösségi munka előírt ötven óráját. A diákok az intézményben töltött időben sokat adnak az ellátottaknak, amelyet a gyerekek szívesen fogadnak és visszatükröznek.

001404

Nagy lehetőség az érzékenyítésre is. Az iskoláktól pozitív visszajelzéseket kapunk, az osztályfőnökök eredményesnek ítélik az itt eltöltött időt.

Az alapfeladatok (gondozás, nevelés) megvalósításának alapelvei:

Az otthonosság megteremtése: Az átmeneti otthonban elhelyezett gyerek számára fontos biztosítani, hogy érezze az otthon stabilitását, egy olyan fix pontot, ahol jó tartózkodni, ahol meg lehet nyugodni, pihenni, érzelmileg, fizikailag meg lehet újulni.

Az egyéni különbözőség figyelembevétele: Alapvető feladatuk, hogy elősegítsék az intézményre bízott gyermekek személyiségének optimális fejlődését, egyéni sajátosságait, képességeik kiaknázását. Az egyéni helyzethez való alkalmazkodás megkerülhetetlen, mert minden gyermek külön egyéniség, személyiségük más és más.

A nyitottság: Elfogadó, demokratikus légkört biztosítanak, világos, elérhető alapkövetelmény rendszerrel. Figyelembe veszik az átmeneti otthonba elhelyezett gyerekek családi, kulturális hagyományait. Mindenkit őszintén, megértően fogadnak. Megpróbálják átérezni a gyermekek helyzetét, szorongását, félelmét.

A korrekciós nevelés: A gyermek szokása, viselkedése eltérhet a társadalom által elfogadott értékektől, normáktól. Az átmeneti otthonban elhelyezett gyermek nevelése során ezekhez a normákhoz való közelítés a teljesen új szokásrendszer kialakításának igénye az intézmény feladata. Ebben a szülő (törvényes képviselő) nagyfokú együttműködésére, aktivitására is számítanak, hiszen ezek a normák az átmeneti gondozás megszűnése után a családi életben is meg kell, hogy jelenjenek ahhoz, hogy az otthonban megkezdett munka eredményre vezessen.

Kapcsolatkészség fejlesztése: Az átmeneti otthonban elhelyezett gyermekek félelemmel, szorongással, feszültséggel teltek. Előfordul, hogy bezárkóznak önmagukba, nem beszélnek, nem keresik a kapcsolatot társaikkal, nevelőikkel. E készség fejlesztése, a nyitott, az őszinte kapcsolatok kialakítása képességének az elérése az átmeneti otthon feladata.

Következetesség: Figyelembe veszik a gondozott gyermek fizikai, értelmi érzelmi és erkölcsi fejlettségét, aminek megfelelően bevonják a szabályok kialakításába. Azok a szabályok, amiket közösen vagy előzőleg már kidolgoztak és ismertettek, nem változhatnak naponta. Ügyelni kell arra, hogy a szabály van a gondozott gyermekért, nem pedig a gondozott gyermek a szabályért. Azaz szükséges, hogy legyenek kivételek, aminek okát és indokoltságát mindenkiben tudatosítani kell. Rendkívül fontos annak tisztán látása, hogy a szabálytisztelő magatartás kialakítása a gondozottakban csak egy szeretetteljes együttműködés mellett alakítható ki, melynek légkörét a szakemberek a feladata megteremteni.

001405

A tanulás segítése: Kiemelt helyen szerepel az eredményes tanulás elérése. Az átmeneti otthonban élő gyermekek a tanítási óra után, délután a nevelők és a gyermekfelügyelők hatékony segítségével és irányításával készülnek a következő nap óráira.

A sikeres teljesítmény megerősítése: A kiemelkedő teljesítmény nagyobb elismerést érdemel. A jutalmazásnak következetesnek kell lenni. A jutalmazás során kerülik a kivételezést.

Az elmarasztalás soha nem lehet öncélú, kollektív, megszégyenítő. Figyelembe veszik, hogy a gyermekek többsége lelkileg kisebb vagy nagyobb mértékben sérültek, a büntetésre nem úgy reagálnak, mint a családban élő gyermekek.

Diszkréció: A gyermekjóléti szolgáltatás során a hatályos jogszabályokat kell alkalmazni. Bűncselekmény gyanúja esetén a büntetőeljárási törvényben foglaltak szerint kell eljárni. Az intézmény birtokába került adatok kezelésekor betartjuk a hatályos adatvédelmi rendelkezéseket, az intézmény adatvédelmi szabályzatát. Az intézménnyel kapcsolatba kerülőkről adat nem szolgáltatható ki illetéktelen személyeknek, az intézmény minden munkatársa titoktartásra kötelezett.

Szabadidő, fejlesztés, közösségi élmények:

A gyermekek szabadidejének hasznos eltöltése során, sok érdekes és színes programot biztosítottak számukra. A tevékenységek során megpróbálták feledtetni az otthoni problémáikat, lehetőséget nyújtani az otthonban lakó gyerekeknek a személyiségkorrekcióra, fejlődésre, pihenésre, regenerálódásra, kompenzálásra.

2023.évben is változatos szabadidős programokat, tevékenységeket szerveztek, figyelembe véve a gyerekek igényeit érdeklődését. A tanulmányi munka után a foglalkozásokba való bekapcsolódás önkéntes, a felkínált lehetőségek közül a gyermekek választhatták ki, hogy szabadidejüket mivel szeretnék eltölteni. Gyermekek szívesen társasjátékoztak, kártyáztak, kézműveskedtek, sportoltak, játszottak. Sikeresek ezek a tevékenységek melyeken keresztül észrevétlenül tudják fejleszteni a gyermek képességeit, készségeit (finommotorika, megfigyelés, koordináció, térlátás területeken).

A nagyobb tanulók, telefonjukon szerettek internetezni, közösen kialakított szabályozott keretek közt. A kisebbek szívesen nézték a mesecsatornákon futó meséket, sorozatokat. A foglalkoztató szobában gyakran kézműves foglalkozásokon vettek részt, ahol festettek, ragasztottak, nyírtak, „műalkotásokat" készítettek. Kedvelt beltéri tevékenység volt még a zenehallgatás, tánc, társasjáték, X-Box használata.

Tavasztól őszig tartó időszakban a gyerekek sokat játszottak, sportoltak a szabadlevegőn. Az óvodás korosztály szeretett hintázni, homokozni, csúszdázni, mászókázni. A fiúknál továbbra

01406

is a sláger sportág természetesen a futball volt. A lányok leggyakrabban labdáztak, tollaslabdáztak, ugráló köteleztek, hullahopp karikáztak, aszfalt rajzoltak. Minden gyermek egyformán szerette a kinti medencézést a nyári kánikulai időben.

Télvége, évforduló:

- Januárban köszöntötte az intézmény az Új évet. A gyermekekkel „pezsgőt" bontottak és élménybeszámolót tartottak a téli szünet eseményeiről.
- Megtartották az otthonban a farsangi mulatságot. A gyerekekkel tréfás farsangi verseket, mondókákat mondtak, színes, vidám jelmezekbe öltöztek. Vicces játékokkal szórakoztak, mint például lufifújó-verseny, székfoglaló. Farsangi karneválunkon tánccal búcsúztattuk el a telet.

Tavasz:

- Készültek következő ünnepre, a húsvétra. A kisebbek örömmel színezték a húsvét jelképeit, a tojást, a nyuszit, a csibét, a bárányt, a tavaszi virágokat. A fiúk locsolóverseket tanultak, hogy húsvét napján méltóképpen meglocsolhassák lány társaikat.
- Március 15.-ére kokárda készült a bejárati ajtóra. Nemzeti színű szalagból kokárdát varrtak a gyerekek, amelyet az iskolai ünnepségen viseltek.
- A május elsején a népi hagyománynak számító májusfa állítás szokását és jelentését elevenítették fel.
- Hagyományosan a hónap első vasárnapján az édesanyákat ünnepelték. A gyerekek családonként készítettek üdvözlőlapot, amit a tanult Anyák napi versekkel kiegészítve adtak át Édesanyjuknak azzal is kedveskedve az anyáknak.
- Május végén megünnepelték a gyermeknapot, színes változatos programokkal, többek között: lufi hajtogatás, arcfestés, kincskeresés, akadályverseny. A napot közös pizzázással zárták.

Nyár:

- A gyerekekkel közösen gondoztak az otthon hátsó udvara felöl kialakított kiskertjébe a virágokat.
- Gyalogos túráik alkalmával a településkörnyékén megfigyelték a természet sokszínűségét. szívesen mentek a kanális partra, sportpályára is ezeken a helyeken megismerkedtek a gyerekek az itt fellelhető mezei és gyógynövényekkel.
- A Mc Donald s-be voltak, azután a Bessenyei téri játszótér varázsolta el a gyerekeket.

001407

- A szabadtéri moziban megnézték a " Madagaszkár 2", „Kis kedvencek titkos élete", „Kung-Fu panda 2" című mesefilmeket és a „Így neveld a sárkányodat 2" című előadást.
- Részt vettek a Nyírszőlősi Közösségi Szintér által szervezett Fakanál Fesztiválon. Beneveztek a főzőversenybe is. A gyerekekkel közösen töltött káposztát készítettek, amellyel különdíjasok lettek. A színes programok nagyon tetszettek a gyerekeknek.
- Az otthon kerti kádjában a gyerekek gyakran fürdőztek, hűsítették magukat, pancsoltak meleg idő esetén.
- A nyár legkedveltebb tevékenysége a gyerekek között a rollerezés volt. Annak ellenére, hogy több kisebb horzsolásos sérülés is érte őket, de mégis élvezték a száguldozást, amelyet az otthonhoz csatlakozó pályán biztonságosan megtehettek. Az esetleges sérülések megelőzésére védőeszközöket használtak.

Ősz:

- Új kihívások, új lehetőségek jegyében megkezdődött az iskolai oktatás. Az elhelyezésre került gyerekek közül nyolcan kezdték az első osztályt, ami az intézmény életében is különleges, mert az elmúlt években ilyen nagy számban nem fordult elő.
- A Vidor fesztivál programjain lelkesen vettek részt a gyerekek.
- A Múzeumfaluba részt vettek a Márton-napi mulatságon, ahol több népi hagyománnyal megismertették a gyerekeket.
- Bűnmegelőzési alosztály munkatársai ellátogattak az otthonba prevenciós jelleggel tartottak előadást a gyerekek életkorához alkalmazkodva.

Tél kezdete:

- A december hónap az advent időszaka, ennek megfelelően feldíszítették a gyermekotthont. Minden közösségi alkalmon meggyújtották az adventi koszorún lévő aktuális gyertyát és közös énekléssel készültek az ünnepre. Beszélgettek az adventi várakozás jelentőségéről.
- December 5.-én, a Mikulást várták gyermekek nagy izgalommal. Aki meg is érkezett a hűséges krampuszával és sok, szép, személyre szabott ajándékkal.
- A gyermekek jártak a karácsonyi forgatagban, ahol kürtőskalácsot és meleg teát fogyasztottak azután megnézték a kirakott vásárfiákat is.
- Esténként a gyerekek verseket, dalocskákat gyakoroltak, amit a karácsonyi ünnepségen elő is adtak. A műsor után az ajándékok bontogatására került sor, öröm volt látni az elégedett csillogó szemeket. A gyermekek átmeneti otthona karácsonyra és egyéb ünnepekre is jelentős segítséget, ajándékot, adományt kapott. Az adományozók

001408

nagylelkűségéért köszönettel tartozik az intézmény.

Ellenőrzések

Külső szervek által végzett ellenőrzések:

- Szabolcs – Szatmár - Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi járási Hivatala népegészségügyi Osztály: Közegészségügyi- járványügyi ellenőrzés
- Szabolcs – Szatmár - Bereg Vármegyei Kormányhivatal, Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi osztály 2.: Engedélyes működésének hatósági ellenőrzése
- Spinkler Tűzvédelmi Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.: Tűzoltó vízforrás felülvizsgálata.
- DLS Konzulting Kft.: tűzvédelmi ellenőrzés.
- "Tűzmegelőzés" Tűz-, Munka-, Környezetvédelmi, Tanácsadó, Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.: munkavédelmi szemle.

Intézmény vezetői ellenőrzések: ami kiterjedt:

- A 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerben (GYVR/ Tevadmin) az ellátást igénybe vevők rögzítésének tényére,
- A „Gyermekeink védelmében" elnevezésű adatlap rendszer megfelelő adatlapjainak kitöltésére,
- Az ellátási napokon az ellátást igénylők jelen vagy távollétének dokumentálásának ellenőrzése,
- Továbbképzési terv, nyilvántartás ellenőrzésére

Szakmai vezetői ellenőrzések:

- Az Átmeneti Otthonban vezetett dokumentáció ellenőrzése, ami kiterjedt az ügyeleti napló vezetésére, pontosságára, az információk pontos átadására, ügyeletátadás és átvételére. A gyermekekről vezetett adatlapok, nyilvántartások naprakész vezetésére. A zsebpénz kiadásának, átvételének dokumentálásának vezetésére. Takarítás kivitelezése, pontossága.

Szakmai vezetőként megtett intézkedések:

A kommunikációval, a pontos információ áramlással kapcsolatban kellett változtatásokat

001409

kezdeményeznem. Szakmai vezetőként kiemelt jelentőséget tulajdonítok az információ gyors, szakszerű és célszerű áramoltatásának.

Összegzés, értékelés

2023. évben a Gyermekek Átmeneti Otthona 90,62 %-os kihasználtságot teljesített. A gyermekotthoni szolgáltatáson, teljes körű ellátáson kívül azzal tudtak még segíteni a nehéz helyzetbe került szülőknek, hogy erősítették azokat a kapcsolatokat, kötődéseket (amelyek kialakultak és még meg vannak) amelyek a szülők és a gyermekek közötti ragaszkodásról, elköteleződésről szólnak. Mindkét fél érezhette az intézmény részéről a jóindulatot, az elfogadást, megértést a segítségnyújtás szándékát abban, hogy ők mihamarabb újra egységes családként élhessenek.

Az alapellátás keretében a gyermekek részére minden olyan dolgot biztosított az intézmény, amit a jogszabály előír, továbbá ezen felül plusz élményeket is adtak a gyermekek számára.

Az otthon személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása folyamatos. Az elkerülhetetlen személyi változások esetében, az új munkatársak közül többen hamar felismerték, hogy nem könnyű hivatás, amire vállalkoztak, akadtak, akiket a magas fokú felelősség felvállalása térített el a megkezdett útról. A megfelelő szakemberek pótlásán az intézmény folyamatosan dolgozik. A tárgyi eszközök használata során keletkezett kopások következtében felmerült hiányok pótlása folyamatosan történik.

601410

Belső és külső szervek által történő ellenőrzések és azok eredményei a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményben

Külső szervek által végzett ellenőrzések

Külső ellenőrző szerv megnevezése	**Az ellenőrzés tárgya, célja**	**Az ellenőrzés főbb megállapítása**	**Az ellenőrzés javaslatai**	**Az ellenőrzés megállapításainak hasznosulása érdekében tett intézkedések, illetve az intézkedések elmaradásának okai**
DLS Konzulting Kft.	Az ellenőrzés tárgya: NYGYAI valamennyi szervezeti egységében tűzvédelmi ellenőrzés. Célja: Annak megállapítása, hogy a munkavállalók a tűzvédelmi követelményeket ismerik. Tűzriadó terv gyakorlati kivitelezése.	A munkavállalók tűzvédelmi ismeretei megfelelőek, szabályok betartása megfelelő, a tűzriadó gyakorlati kivitelezetésében a kivonulási idő megfelelő volt.	A szakember javaslata évente egy alkalommal tűzriadó terv gyakorlása, illetve az évente két alkalommal tűzvédelmi oktatás és ellenőrzés megtartása.	Intézkedésekre nem volt szükség.
Spinkler Kft.	Az ellenőrzés tárgya: NYGYAI valamennyi szervezeti egységében tűzoltó-vízforrások felülvizsgálata, tűzoltó készülékek éves ellenőrzése, karbantartása. Célja: Szabályszerűség betartása.	A lejárt tűzoltó készülékek lejárati dátumának megállapítása.	A szakember a lejárt tűzoltó készülékek cseréjére javaslatot tett.	Az ellenőrzés során megállapított lejárt dátumú tűzoltó készülékek cseréje végrehajtásra került.
Tűzmegelőzés Tűz-, Munka-Környezetvédelmi, Tanácsadó, Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	Az ellenőrzés tárgya: NYGYAI valamennyi szervezeti egységében munkavédelmi szemle tartása, oktatása. Célja: Tájékozódás a megfelelő munkakörülmények kialakításáról, a munkavédelmi követelmények biztosításáról, valamint a munkavállalók	A szakember az ellenőrzés során a szabályok betartását megfelelőnek állapította meg.	A szakember javaslata évente egy alkalommal munkavédelmi oktatás megtartása, illetve folyamatosan a munkavédelmi szabályok betartása.	Intézkedésekre nem volt szükség.

001411

	munkavédelmi ismereteiről.			
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály	Az ellenőrzés tárgya: Az 5. sz. Őzike Bölcsődében és a 8. sz. Nefelejcs Bölcsődében közegészségügyi-járványügyi ellenőrzés, az élelmiszer higiénia, élelmiszer biztonsági minőségi szemle. Célja: Szabályszerűség betartása.	5. sz. Őzike Bölcsőde HACCP-ben leírt jogszabályokban hiányosságokat tapasztaltak, az ellenőrzés során lejárt szavatosságú kézfertőtlenítőt találtak. 8. sz. Nefelejcs Bölcsőde • A húselőkészítőben szeradagoló pohár nem volt. • Az ajtótok sérült volt, rovarháló az ablakokra nem volt felszerelve. • A konyha területén a padlózat, a polcok, állványok, kisszékek kopottak voltak.	5. sz. Őzike Bölcsőde HACCP-ben található jogszabályok kijavítására tettek javaslatot, illetve a lejárt szavatosságú kézfertőtlenítő cseréjét rendelték el. 8. sz. Nefelejcs Bölcsőde A húselőkészítőben szeradagoló pohár használatát, rovarháló felszerelésére, a sérült ajtótokok kijavítására, festésére tettek javaslatot, a konyha területén a padlózat korszerűsítésére, a polcok, állványok, kisszékek csiszolására, festésére tettek javaslatot.	5. sz. Őzike Bölcsőde A HACCP-ben található jogszabályok kijavítása, módosítása megtörtént, a lejárt szavatosságú kézfertőtlenítő azonnali cseréje megvalósult. 8. sz. Nefelejcs Bölcsőde • Az adagolópohár beszerzése megtörtént. • A rovarhálók felhelyezésre kerültek az ablakokra. • A polcok, állványok, kisszékek festésére sor került. • A padlózatnak a teljes körű cseréje a fenntartó hatáskörébe tartozik, ennek jelzése megtörtént.
Energo Line Kereskedelmi Szolgáltató Kft.	Az ellenőrzés tárgya: NYGYAI bölcsődei ellátást nyújtó szervezeti egységeiben időszakos villamosbiztonsági felülvizsgálat, az intézményben üzemszerű használatban lévő erősáramú villamos berendezéseinek biztonsági ellenőrzése. Célja: Szabályszerűség betartása.	A szakember hiányosságot nem tapasztalt, az intézményben üzemszerű használatban lévő erősáramú villamos berendezéseket rendben találta.	A szakember továbbra is javasolja 3 évente történő, az intézményben üzemszerű használatban lévő erősáramú villamos berendezések felülvizsgálatát.	Intézkedésekre nem volt szükség.
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztály	Az ellenőrzés tárgya: A NYGYAI Családok Átmeneti Otthonában az intézményi igénybevétel jogosultságának ellenőrzése Célja:	• Szakmai program aktualizálása nem történt meg. • Iratkezelési szabályzat felülvizsgálata indokolt, aktualizálva a kiadmányozásra jogosultak körét.	• Szakmai program aktualizálásának felülvizsgálata. • Iratkezelési szabályzat felülvizsgálata, aktualizálva	• Szakmai program aktualizálása megtörtént. • Iratkezelési szabályzatban a kiadmányozásra jogosultak köre rögzítésre került.

001412

	Annak megállapítása, hogy az intézményben a szolgáltatást az arra jogosultak vették igénybe, megfelelően dokumentált-e az elhelyezés indokoltsága, a feladatfinanszírozás igénybevételének feltételei teljesültek.	• Kérelem elbírálásának dokumentumait a gyűjtő egy alszámon történő iktatás során a nyomon követhetőség sérül. • Az Adatkezelési tájékoztató aktualizálása nem történt meg. • Vezetői értekezleteket, megbeszéléseket, egyeztetések a belső eljárás rendnek megfelelően nem teljes körűen dokumentáltak. • Magas kockázati értékű ellenőrzések végzése a szervezeti célok elérését támogató monitoring stratégia kialakítása nem valósult meg.	a kiadmányozásra jogosultak körét. • Kérelem elbírálásának dokumentumait külön-külön alszámon történő iktatása. • Felülvizsgálni és módosítani a kockázatelemzésben a kritériumrendszert. • Felülvizsgálni az Adatkezelési tájékoztatót, hogy minden GDPR elem szerepeljen benne. • Vezetői értekezleteket, megbeszéléseket, egyeztetéseket a belső eljárás rendnek megfelelően dokumentálni. • Magas kockázati értékű ellenőrzések végzése a szervezeti célok elérését támogató monitoring stratégia kialakítása.	• A Kérelem elbírálásának dokumentumai külön-külön alszámon történő iktatása megvalósul. • Felülvizsgálta és módosította az intézmény a kockázatelemzésben a kritériumrendszert a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatás vonatkozásában. • Az Adatkezelési Tájékoztatásban szerepeltetésre került minden GDPR által előírt elem. • A vezetői értekezletek, megbeszélések, egyeztetések a belső eljárásrendnek megfelelően dokumentálásra kerültek. • A szervezeti célok elérést támogató monitoring stratégiát kialakításra került.
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Gyámügyi Osztály	Az ellenőrzés tárgya: A NYGYAI Gyermekek Átmeneti Otthonában az intézmény működésének ellenőrzése. Célja: Szabályszerű működés megállapítása.	• Szakmai program aktualizálása nem történt meg. • Szakdolgozói létszám nem felelt meg a 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben meghatározottaknak. • Munkavállalói dokumentációk aktualizálásának hiánya. • Az ellátottak teljes körű ellátására vonatkozó nyilvántartások nem álltak rendelkezésre.	• Szakmai program aktualizálásának felülvizsgálata. • Szakdolgozói létszám biztosítása. • A munkavállalók részéről hatósági bizonyítványok a Gyvt.10/A .§(1) bekezdés a) - d) pontjára való tekintettel, továbbá gyermekvédelmi nyilatkozatok aktualizálása a Gyvt.10/A .§(1) bekezdés e) pontjára vonatkozóan.	• Megtörtént a szakmai program módosítása, aktualizálása a jegyzőkönyvbe foglalt tartalmi elemek és javaslatok szerint. • 5 fő felvételre került a szakdolgozói létszám teljesítése érdekében. • Beszerzésre kerültek a kollégáktól a hatósági bizonyítványok a Gyvt.10/A

001413

		• Dokumentált igénybe vételi és elutasítási eljárás rend nem állt rendelkezésre. • Gyermekeink védelmében elnevezésű adatlap rendszer aktualizálásának hiánya.	• Gyvt.32.§ (3)-(4) az írásos igénybevételi eljárási és elutasítási rend kialakítása. • Gyermekeink védelmében elnevezésű adatlap rendszer aktualizálása, hiányzó dokumentumok pótlása.	.§(1) bekezdés a) - d) pontjára való tekintettel,továbbá megtették a nyilatkozataikat a Gyvt.10/A .§(1) bekezdés e) pontjára vonatkozóan. • Elkészültek a ruházati és élelmezési költségekre vonatkozó belső szabályok. • Kialakításra került a Gyvt.32.§ (3)-(4) az írásos igénybevételi eljárási és elutasítási rend. • 2023. július hónaptól az ÁTG-1 adattartalma folyamatosan aktualizált. • A hiányzó elhelyezésre került gyermekek Egészségügyi adatlapjai megkérésre kerültek, az ellenőrzés megállapítása óta bekerült új gyermekek esetében késlekedés nélkül beszerzésre kerültek.

Intézményvezetői/Bölcsődevezetői/Szakmai vezetői ellenőrzések

Az ellenőrzés tárgya, célja	Az ellenőrzés főbb megállapítása	Az ellenőrzés javaslatai	Az ellenőrzés megállapításainak hasznosulása érdekében tett intézkedések, illetve az intézkedések elmaradásának okai
Az ellenőrzés tárgya: NYGYAI valamennyi bölcsődei ellátást nyújtó szervezeti egységében a kisgyermeknevelők szakmai munkájának és az általuk vezetett dokumentáció ellenőrzése. Célja:	Az ellenőrzés egész évben folyamatosan történt. Néhány kisgyermeknevelő adminisztrációjában hiányosság volt tapasztalható. A kisgyermeknevelők a nevelési-	Az adminisztrációban tapasztalt hiányosságok pótlása. A nevelés-gondozási területeken tapasztalt gyakorlati munkájuknak további színvonalas elvégzése.	A megadott határidő leteltével a kisgyermeknevelők adminisztrációs munkájának újraellenőrzése megtörtént, a hiányosságok kijavítása, pótlása megtörtént.

001414

Megfelelő gondozási-nevelési munka megszervezése, és a magas szintű szakmai felkészültség elérése.	gondozási területeken gyakorlati munkájukat hatékonyan végzik.		
Az ellenőrzés tárgya: NYGYAI valamennyi bölcsődei ellátást nyújtó szervezeti egységében bölcsődei dajka munkájának ellenőrzése. Célja: Annak megállapítása, hogy a bölcsődei dajka munkájában hogyan működik közre a kisgyermeknevelők hatékony, szakszerű nevelő-gondozó munkájában. Előírásoknak megfelelően betartja-e a higiéniai követelményeket takarítás közben.	A bölcsődei dajkák szükség esetén részt vettek a kisgyermeknevelők munkájában, a higiéniás előírásokat betartva végezték el a takarítási feladatokat.	A továbbiaknak is segítse a kisgyermeknevelők munkáját és tartsák be a higiéniás előírásokat.	Intézkedésekre nem volt szükség.
Az ellenőrzés tárgya: Az élelmezésvezető munkájának ellenőrzése, a rendelések határidejének a betartása, a szárazáruraktárban és hűtőkben talált nyersanyag szavatossági idejének szúrópróba szerű ellenőrzése. Célja: Szabályszerűség betartása.	Az adminisztrációs munkában hiányosságot nem tapasztaltak. A szavatossági lejárati dátumok miatt selejtezésre volt szükség.	Az adminisztrációs munka további helyes kivitelezése. A nyersanyag készlet többszöri ellenőrzése.	A lejárt szavatosságú termékek selejtezése megtörtént.
Az ellenőrzés tárgya: A konyhai dolgozók munkájának ellenőrzése. Célja: Az ételminta elraktározása megfelelően történik-e, a tálalás menete és a higiénés szabályok betartása.	Az ételminta tárolás megfelelő időben történik. A tálalás menete zökkenőmentesen zajlik, a higiéniás előírásokat betartva végezték el a takarítási feladatokat.	Javaslat történt a bölcsődevezetők részéről, hogy a konyhai dolgozók továbbra is rendszeresen végezzék el, megfelelő időben az ételminta tárolását és tartsák be a higiénés követelményeket. A konyhai dolgozók továbbra is segítség egymás munkáját.	Intézkedésekre nem volt szükség.
Az ellenőrzés tárgya: A NYGYAI Családok Átmeneti Otthonában a 415/2015.(XI.20.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint, az ellátást igénybe vevők rögzítését dokumentáló KENYSZ/TEVADMIN rendszer havi összesítői, az ellátást igénybevevő jelenlétének naprakész és pontos vezetése és egyezése	Az adatszolgáltatás pontos. 2021.07.01. napjától követően a Tevadmin rendszerben nincs lehetőség új igénybe vételre, illetve lezárás rögzítésére. Helyette a GYVR rendszerben rögzített igénybe vételek adatai	Továbbra is havonta javasolt az átmeneti otthon által vezetett és dokumentált, az ellátottak által igénybe vett ellátási napok számának összeegyeztetése a KENYSZI rendszerben rögzített igénybe vételi napok számával.	Nem volt szükséges.

001415

Célja: A szabályszerűség biztosítása.	jelennek meg a KENYSZI felületén.		
Az ellenőrzés tárgya: A NYGYAI Családok Átmeneti Otthonában a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet (A térítési díj dokumentálása a 2016. évben) Térítési díj szükséges dokumentáció naprakész nyilvántartása és figyelemmel követése, változások figyelemmel kísérésével. Gytr. 5. számú melléklete „Jövedelem nyilatkozat a személyi térítési díj megállapításához", Gytr. 1. számú melléklete „A térítési díj fizetés dokumentálása" az ellátást igénybe vevő személy tekintetében, Gytr. 2. számú melléklete „Az ellátási napokon az ellátást igénylők jelen vagy távollétének dokumentálása" Célja: A szabályszerűség biztosítása.	Hiányosságot nem tapasztalt.	Nem történt javaslat.	Nem volt szükséges.
Az ellenőrzés tárgya: NYGYAI Családok Átmeneti Otthonában „Gyermekeink védelmében" elnevezésű adatlap rendszer megfelelő adatlapjainak kitöltése (15/1998. (IV.30.) NM rendelet 2/A.§) és az Országos Szociális Információs Rendszerben. Célja: A szabályszerűség biztosítása.	Hiányosságot nem tapasztalt.	Rendszer hiba esetén továbbra is javasolt hitelt érdemlő módon a hibajelentések megküldése az érintett hatóság (Magyar Államkincstár) felé.	Nem volt szükséges.
A Családok Átmeneti Otthona kialakított kontrollrendszerének, kontrollkörnyezetének felülvizsgálata, ellenőrzése.	Az intézmény által kialakított kontroll rendszer és kontroll környezet aktualizálása hiányos, további részletezéseket, főfolyamatok, alfolyamatok meghatározását teszi szükségessé.	A kialakított kontroll rendszer és kontroll környezet aktualizálása a napi munkafolyamatok függvényében indokolt, fő-és alfolyamatok kiegészítésével, további konkrét feladatok és felelősök és határidők rögzítésével, gyermekvédelmi információs rendszer kiegészítésével.	Az intézmény szabályzatainak megfelelően kiegészítésre került a belső kontroll rendszer, a kockázatértékelés, nyomvonal, kockázati térkép, monitoring, az adott alfolyamatokon belül egyes tevékenységek, feladatok felelősei megnevezésre kerültek, a tartalmi elemek a gyermekvédelmi információs rendszerrel kiegészültek.

001416

Továbbképzési terv, nyilvántartás ellenőrzése.	A továbbképzési terv a jogszabályi változásoknak megfelelően aktualizált.	Nem történt javaslat.	Nem volt szükséges.

Forrás: Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szakmai beszámoló, 2023.

001417

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-500
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: PKAB/108-1/2024.
Ügyintéző: Hornyák Enikő

ELŐTERJESZTÉS

– a Közgyűléshez –

a Magyar Labdarúgó Szövetség felé futsal csarnok építése céljából pályázat benyújtására

.....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester

.....
Hagymási Gyula
az előterjesztés szakmai
előkészítéséért felelős
kabinetvezető

törvényességi véleményezést végző
személyek aláírása:

.....
Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:

- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- *Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság*

001418

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-500
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

A Magyar Labdarúgó Szövetség (továbbiakban MLSZ) meghívásos, azaz nem nyílt eljárási rendben lebonyolításra kerülő pályázatot hirdetett meg futsal csarnok építése céljából. A felhívást a Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft., mint futsal terén a pályázati feltételeknek megfelelő szervezet 2024. április 30-án kapta meg.

A beruházás során az MLSZ által elfogadott típusterv alapján meghatározott futsal csarnok és a hozzá kapcsolódó kerítésen belüli infrastruktúra fejlesztés (út-és közműépítés) valósítható meg. Az egyszintes, könnyűszerkezetes csarnok paraméterei: 34,02mx51,28m-es, azaz 1744,55m2 alapterület, négy öltözővel, egy önálló bírói öltözővel, orvosi szobával, szertárral és egyéb üzemeltetési egységekkel.

Pályázatot kizárólag települési/kerületi önkormányzat nyújthat be úgy, hogy együttműködési nyilatkozattal rendelkezik a futsal gesztor sportszervezettel. A pályázatok benyújtási határideje a pályázatok megküldését követő 20 munkanap. A pályázatok kapcsán az MLSZ Elnökség dönt.

A támogatás intenzitása 100%. Önerő a típustervben nem szereplő plusz műszaki igény esetén szükséges. A beruházó az MLSZ, aki közvetlenül szerződik a kivitelezést elvégző fővállalkozóval. A kivitelezés befejezését követően a felépítmény a pályázó tulajdonába kerül, az MLSZ javára a beruházás teljes bruttó összegének erejéig jelzálogjog, valamint elidegenítési és terhelési tilalom kerül bejegyzésre 15 évre. A nyertes pályázónak vállalni kell a 15 éves üzemeltetési és fenntartási időszakot, a gesztor sportszervezet részére a térítésmentes használatot az alábbi idősávokban: hétköznaponként 15.00-22.00 óra között, amelyből heti minimum 21 óra az edzésidő, valamint szeptembertől júniusig hétvégente 09.00-21.00 óra között 44 órás idősávot.

Az elmúlt évek tudatos fejlesztési munkáját folytatva, a pályázati felhívás kiváló lehetőséget biztosít Önkormányzatunk számára a városi sportinfrastruktúra és a modern sportolási körülmények bővítésére, valamint a megnövekedett teremigények kielégítésére és a futsal szakág további fejlesztésére.

A felsorolt célok és feladatok megvalósulása érdekében, a közgyűlési előterjesztés elkészítését megelőzően Önkormányzatunk felmérte a lehetséges helyszíneket és szem előtt tartva a kihasználtsági és fenntartási elveket a beruházás helyszíneként a Nyíregyházi Szakképzési Centrum vagyonkezelésében lévő, 1022/3. hrsz-ú, természetben 4400 Nyíregyháza Árok utca 53. szám alatt található Inczédy György Szakképző Iskola és Kollégium udvarát javasoljuk (helyszínrajz 2. számú mellékletként csatolva). A csarnok megépülése futsal sportág kiszolgálása mellett az intézménybe járó több mint 700 fő nappali munkarendű diák mindennapos testnevelésének lebonyolításával kapcsolatos problémák megoldásához és az 5 évfolyamon folyó sportágazati szakmai oktatás színvonalának javulásához járul hozzá. A beruházás megvalósulását az ingatlan vagyonkezelője és az intézmény fenntartója támogatja és vállalja a fenntartási kötelezettséget, valamint a gesztor szervezet számára történő térítésmentes használatot.

A beruházás összhangban áll városunk sportkoncepciójában és sportrendeletében foglalt elvekkel és célokkal, továbbá nagyban hozzájárul a sportoláshoz, sporttevékenységekhez szükséges tárgyi feltételrendszer és sportinfrastruktúra bővüléséhez, valamint új sportolási lehetőségek teremtéséhez.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni és a határozat-tervezetet jóváhagyni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. május 9.

Dr. Kovács Ferenc

001419

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-500
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

1. számú melléklet a PKAB/108-1/2024.sz. előterjesztéshez

Nyíregyháza Megyei Jogú Város

Közgyűlésének

...../2024. (V. 16.) sz.

határozat–tervezet

a Magyar Labdarúgó Szövetség felé futsal csarnok építése céljából pályázat benyújtásáról

A Közgyűlés
az előterjesztést megtárgyalta és a benne foglaltakkal egyetért.

Hozzájárul, a Magyar Labdarúgó Szövetség felé a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 1/1 tulajdonát képező

- **1022/3. hrsz.** Nyíregyházi Szakképzési Centrum Inczédy György Szakképző Iskola és Kollégium által használt önkormányzati terület (4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.) udvarán futsal csarnok építése céljából **pályázat benyújtásához,**

és **vállalja,** hogy a Magyar Labdarúgó Szövetség és a futsal gesztor sportszervezet részére a meghatározott idősávokban az 15 évre szóló térítésmentes használati jogot biztosítja.

Felhatalmazza a Polgármestert a pályázat benyújtására, a szükséges tulajdonosi nyilatkozat kiadására és a sportszervezettel együttműködési megállapodás megkötésére, valamint nyertes pályázat esetén a beruházás során felmerülő dokumentumok aláírására.

Nyíregyháza, 2024. 05. 16.

Erről értesülnek:

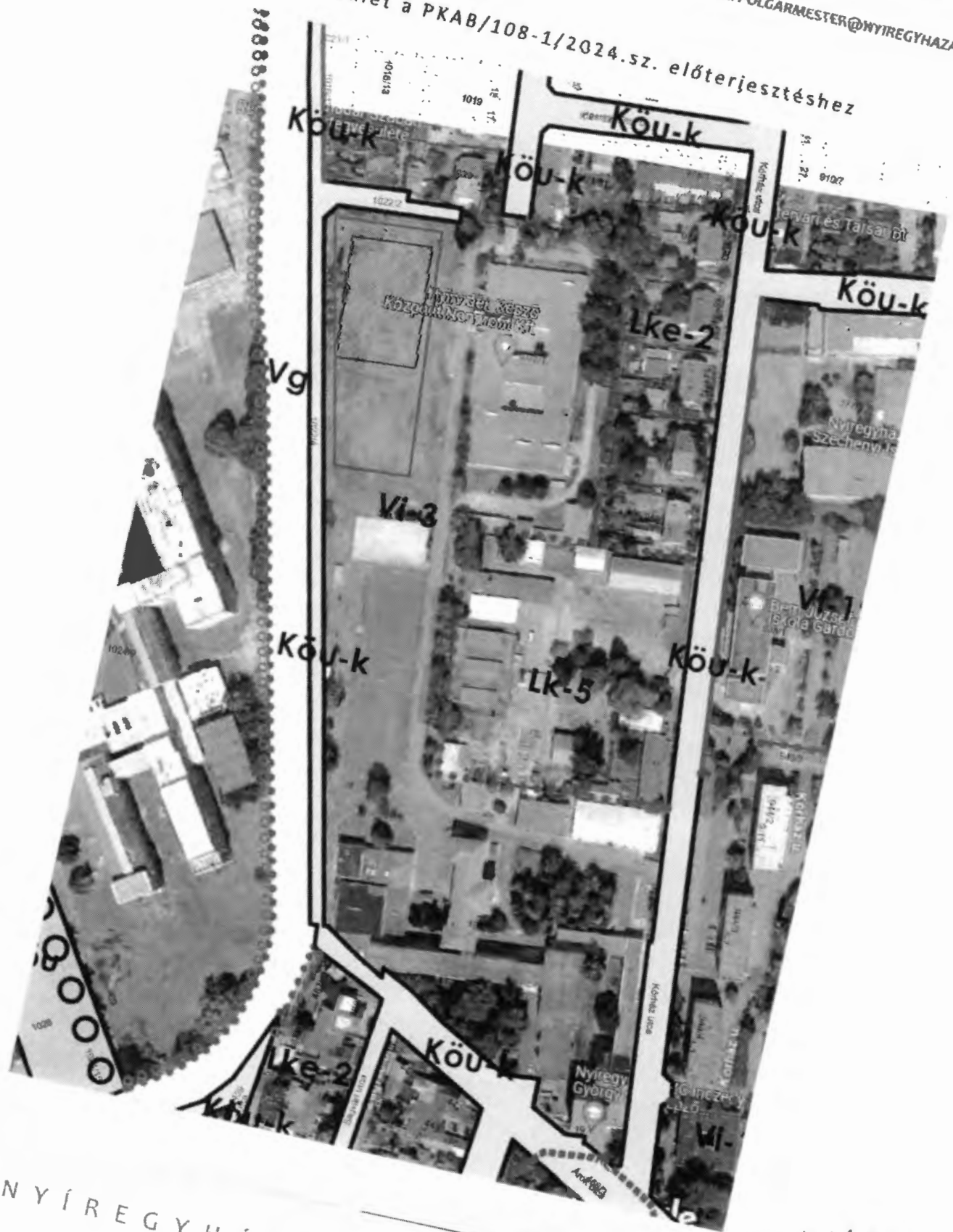
1./ a Közgyűlés tagjai
2./ a címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

001420

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83
TELEFON: +36 42 524-500
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

2. számú melléklet a PKAB/108-1/2024.sz. előterjesztéshez



NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

POLGÁRMESTERI KABINET
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524/569.
E-MAIL: POLGARMESTERIKABINET@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: PKAB/96-4/2024.
Ügyintéző: Hornyák Enikő

Előterjesztés
a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz
a Hungarikum Sport Team Egyesület, a Visual Plusz Bt. és a Honvéd- Bottyán János Közhasznú Sportegyesület által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel kapcsolatos döntésre

Tisztelt Bizottság!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének Nyíregyháza Megyei Jogú Város sportjáról és sportfinanszírozási rendszeréről szóló 11/2019. (IV.26.) önkormányzati rendelete előírásai alapján 2024-ban 7 sportcélú keret esetében került sor pályázati eljárás lefolytatására.

Az eljárásokat követően április hónapban újabb rendkívüli kérelmek érkeztek be.

A Hungariukum Sport Team Egyesület a 2024. május 16-20. között Santa Poncán megrendezésre kerülő Mallorca Football Tournaments sporteseményen való részvétel támogatására nyújtotta be rendkívüli kérelmét.

A Visual Plusz Bt. a 2024. évi Sportévkönyv megírásának támogatására nyújtotta be rendkívüli kérelmét.

A Honvéd- Bottyán János Közhasznú Sportegyesület a Tavasz Kupa, a Szabolcs- Szatmár- Bereg, Borsod-Abaúj- Zemplén és a Hajdú Bihar vármegyei Diákolimpia (2024. április 20.), a Nyírségi Ősz Kupa (2024. október 6.) tájékozódási futó versenyek, a nyíregyházi Vitéz Mikecz Kálmán Honvéd Kollégium Sportnap (2024. április 26.) valamint a Túr vízitúra (2024. július 26-28., Garbolc- Túristvándi 52 fmk.) sportrendezvények megvalósításának támogatására nyújtotta be rendkívüli támogatási kérelmét.

A kérelmeket előterjesztésünk 1.sz. mellékletében található táblázatban összesítettük.

A kérelmek támogatása a Sporttartalék kereten lévő 6.000.000, - Ft tartalék terhére megvalósítható.

Kérjük a Tisztelt Bizottságot előterjesztésünk határozat-tervezete alapján a Sporttartalék kereten lévő 6.000.000, - Ft tartalék terhére a beérkezett kérelmeket támogatni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. május 09.

Hagymási Gyula
kabinetvezető

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Polgármesteri Kabinet 2.

001422

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

POLGÁRMESTERI KABINET
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524/569.
E-MAIL: POLGARMESTERIKABINET@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

.../2024. (V.14.) számú

határozat-tervezete

a Hungarikum Sport Team Egyesület, a Visual Plusz Bt. és a Honvéd- Bottyán János Közhasznú Sportegyesület által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel 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 Sporttartalék keret terhére a Hungariukum Sport Team Egyesület kérelmét 80.000, - Ft összegben támogatja,

- a Sporttartatlék keret terhére a Visual Plusz Bt. által kiadásra kerülő 2024. évi Sportévkönyv költségeit 550.000, - Ft összegben támogatja azzal a feltétellel, hogy a megjelent példányból 80 példány átadásra kerül az Önkormányzat részére,

- a Sporttartalék keret terhére Honvéd- Bottyán János Közhasznú Sportegyesület kérelmét 300.000, - Ft összegben támogatja.

Nyíregyháza, 2024. május 14.

dr. Rákóczi Ildikó

elnök

Erről értesülnek:

1./ címzetes Főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Polgármesteri Kabinet Sport Referatúra
4./ Irattár

001423

1. számú melléklet a PKAB/96-4/2024. számú előterjesztéshez

Ügyiratszám	Pályázó neve	Igényelt összeg Felhasználás célja, költségterv	2023-ban kapott önkormányzati sportcélú támogatás összege Támogatásban érintettek száma:	Támogatás javasolt összege, megjegyzés
PKAB/ 96-1/2024.	**Hungarikum Sport Team Egyesület**	310.192, - A 2024. május 16-20. között Santa Poncán megrendezésre kerülő Mallorca Football Tournaments sporteseményen való részvétel költségeinek fedezése: - anyagköltség, készletbeszerzés 310.192, - Ö: 310.192, - Saját/egyéb forrás terhére 2.984.638, -	0,- Egyesületi tagok száma: 10 fő A támogatásban érintett tagok száma: 3 fő Utánpótláskorú tagok száma: 0 fő	**80.000, - Ft**
PKAB/ 96-2/2024.	**Visual Plusz Bt.**	600.000, - A 2024. évi Sportévkönyv megírásának költségeire: - egyéb szolgáltatási kiadások: 600.000, - Ö: 600.000, - Önerő: 2.000.000, -	500.000, - 2023. évi évkönyv elkészült, melyből 80 példány átadásra került az Önkormányzat részére.	**550.000, - Ft** Azzal a feltétellel, hogy 80 példány átadásra kerül az Önkormányzat részére.
PKAB/ 96-3/2024.	**Honvéd- Bottyán János Közhasznú Sportegyesület**	350.000, - Az Egyesület a Tavasz Kupa, a Szabolcs-Szatmár- Bereg, Borsod-Abaúj- Zemplén és a Hajdú Bihar vármegyei Diákolimpia (2024. április 20.), a Nyírségi Ősz Kupa (2024. október 6.) tájékozódási futó versenyek, a nyíregyházi Vitéz Mikecz Kálmán Honvéd Kollégium Sportnap (2024. április 26.) valamint a Túr vízitúra (2024.	250.000, - Egyesületi tagok száma: 45 fő A támogatásban érintett tagok száma: 45 fő Utánpótláskorú tagok száma: - fő	**300.000, - Ft**

001424

1. számú melléklet a PKAB/96-4/2024. számú előterjesztéshez

		július 26-28., Garbolc- Túristvándi 52 fmk.) sportrendezvények megvalósításának költségeinek fedezése: - anyagköltség, készletbeszerzés 150.000, - - étkezés 20.000, - - egyéb dologi kiadás 150.000, - - egyéb szolgáltatási kiadások: 30.000, - Ö: 350.000, - Saját/egyéb forrás terhére 350.000, -		

001425

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

POLGÁRMESTERI KABINET
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524/569.
E-MAIL: POLGARMESTERIKABINET@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: PKAB/6-38/2024.
Ügyintéző: Hornyák Enikő

Előterjesztés
a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz
Závaczki Milán, Balatoni Tamás, Hegedüs Zorka Judit és Pampuch Gréta által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel kapcsolatos döntésre

Tisztelt Bizottság!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének Nyíregyháza Megyei Jogú Város sportjáról és sportfinanszírozási rendszeréről szóló 11/2019. (IV.26.) önkormányzati rendelete előírásai alapján 2024-ban 7 sportcélú keret esetében került sor pályázati eljárás lefolytatására.

Az eljárásokat követően május hónapban újabb rendkívüli kérelmek érkeztek be.

Závaczki Milán nevezési díjak, edzések, sportszerek, utazási költségek és nemzetközi versenyeken való részvétel költségeinek fedezésére nyújtotta be rendkívüli kérelmét.

Balatoni Tamás futófelszerelés beszerzésének támogatására nyújtotta be rendkívüli kérelmét.

Hegedüs Zorka Judit országos versenyekre történő felkészülésre, sporteszközök és sportfelszerelések beszerzésének támogatására nyújtotta be rendkívüli kérelmét.

Pampuch Gréta sportfelszerelések, táplálék kiegészítők és masszás szolgáltatás támogatására nyújtotta be rendkívüli kérelmét.

A kérelmeket előterjesztésünk 1.sz. mellékletében található táblázatban összesítettük.

A kérelmek támogatása a Sportösztöndíj kereten lévő 500.000, - Ft tartalék terhére megvalósítható.

Kérjük a Tisztelt Bizottságot előterjesztésünk határozat-tervezete alapján a Sportösztöndíj kereten lévő 500.000, - Ft tartalék terhére a beérkezett kérelmeket támogatni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. május 09.

Hagymási Gyula
kabinetvezető

Nyíregyháza M. J. Polgármesteri Hivatala Polgármesteri Kabinet 2.

001426

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

POLGÁRMESTERI KABINET
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524/569.
E-MAIL: POLGARMESTERIKABINET@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

.../2024. (V.14.) számú

határozat-tervezete

Závaczki Milán, Balatoni Tamás, Hegedüs Zorka Judit és Pampuch Gréta által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel 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 Sportösztöndíj keret terhére Závaczki Milán kérelmét 100.000, - Ft összegben támogatja,

- a Sportösztöndíj keret terhére Balatoni Tamás kérelmét 100.000, - Ft összegben támogatja,

- a Sportösztöndíj keret terhére Hegedüs Zorka Judit kérelmét 100.000, - Ft összegben támogatja,

- a Sportösztöndíj keret terhére Pampuch Gréta kérelmét 100.000, - Ft összegben támogatja,

Nyíregyháza, 2024. május 14.

dr. Rákóczi Ildikó

elnök

Erről értesülnek:

1./ címzetes Főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Polgármesteri Kabinet Sport Referatúra
4./ Irattár

001427

1. számú melléklet a PKAB/6-38/2024. számú előterjesztéshez

Ügyiratszám	Pályázó neve	Igényelt összeg Felhasználás célja, költségterv	2023-ban kapott önkormányzati sportcélú támogatás összege 2023-ban elért eredmények:	Támogatás javasolt összege, megjegyzés
PKAB/6-34/2024.	**Závaczki Milán** **Marso Tenisz Centrum- tenisz**	400.000, - Nevezési díjak, edzések, sportszerek, utazási költségek és nemzetközi versenyeken való részvétel költségeinek fedezése: - anyagköltség, készletbeszerzés: 250.000, - - szállás utazási költségek: 150.000, - Ö: 400.000, - Saját/egyéb forrás terhére: 0, -	korábban nem pályázott A Marso TC igazolt játékosa, a fiú 16 éven aluli válogatott tagja, illetve a jelenleg érvényben lévő F16 ranglista 3. helyezettje.	**100.000, - Ft**
PKAB/ 6-35/2024.	**Balatoni Tamás** **NYSC- Atlétika szakosztály tájékozódási futó**	100.000, - Futófelszerelés költségeinek fedezése: - anyagköltség, készletbeszerzés: 100.000, - Ö: 100.000, - Saját/egyéb forrás terhére: 10.000, -	korábban nem pályázott 2024. évben a junior válogatott keret tagja.	**100.000, - Ft**
PKAB/ 6-36/2024.	**Hegedüs Zorka Judit** **NYSC- Atlétika szakosztály távolugrás, ötösugrás**	100.000, - Sporteszközök és sportfelszerelések költségeinek fedezése: - anyagköltség, készletbeszerzés: 100.000, - Ö: 100.000, - Saját/egyéb forrás terhére: 0, -	korábban nem pályázott Fedettpályás U16 Atlétikai Magyar Bajnokság- távolugrás (531cm) 1. hely Fedettpályás U16 Atlétikai Magyar Bajnokság- ötösugrás (17.26m) 1. hely U16 Atlétikai Magyar Bajnokság (17.35 m) - ötösugrás 1.hely U16 Atlétikai Magyar Bajnokság (542 cm) - távolugrás 3. hely Fedettpályás U16 Atlétikai Magyar Bajnokság- ötösugrás (17.47 m) 2.hely	**100.000, - Ft**

1. számú melléklet a PKAB/6-38/2024. számú előterjesztéshez

PKAB/ 6-37/2024.	**Pampuch Gréta** **NYSC- Röplabda szakosztály- teremröplabda**	100.000, - Sportfelszerelések, táplálék kiegészítők és masszás szolgáltatás költségeinek fedezése: - anyagköltség, készletbeszerzés: 50.000, - - étkezési költségek: 20.000, - - egyéb szolgáltatási kiadások: 30.000, - Ö: 100.000, - Saját/egyéb forrás terhére: 0, -	korábban nem pályázott Teremröplabda sportágban a korosztályos U18-as válogatott tagja.	**100.000, - Ft**

011429

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

POLGÁRMESTERI KABINET
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524/569.
E-MAIL: POLGARMESTERIKABINET@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: PKAB/3-38/2024.
Ügyintéző: Hornyák Enikő

Előterjesztés
a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz
a Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye és a Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel kapcsolatos döntésre

Tisztelt Bizottság!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének Nyíregyháza Megyei Jogú Város sportjáról és sportfinanszírozási rendszeréről szóló 11/2019. (IV.26.) önkormányzati rendelete előírásai alapján 2024-ban 7 sportcélú keret esetében került sor pályázati eljárás lefolytatására.

Az eljárásokat követően április és május hónapban újabb rendkívüli kérelmek érkeztek be.

Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye eszközvásárlásra, szabadidős tevékenységek megszervezésére, Vécsey Kupa rendezése/díjazása, iskolai versenyek, házi bajnokságok rendezésére, díjazására, Mikulás futás rendezésére/díjazására, sportszakkör működtetésének támogatására nyújtotta be rendkívüli kérelmét.

Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Művészeti Szakgimnáziuma eszközvásárlásra, pilates foglalkozás megszervezésére, Iskolai Asztalitenisz Bajnokság megrendezése, korcsolyabérlésre és röplabda szakkör működésének támogatására nyújtotta be rendkívüli kérelmét.

A kérelmeket előterjesztésünk 1.sz. mellékletében található táblázatban összesítettük.

A kérelmek támogatása az NYVDSE és iskolai diáksport kereten lévő 2.650.000, - Ft tartalék terhére megvalósítható.

Kérjük a Tisztelt Bizottságot előterjesztésünk határozat-tervezete alapján az NYVDSE és iskolai diáksport kereten lévő 2.650.000, - Ft tartalék terhére a beérkezett kérelmeket támogatni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. május 09.

Hagymási Gyula
kabinetvezető

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Polgármesteri Kabinet 2.

001430

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

POLGÁRMESTERI KABINET
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524/569.
E-MAIL: POLGARMESTERIKABINET@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

.../2024. (V.14.) számú

határozat-tervezete

a Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye és a Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel 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:

- az NYVDSE és iskolai diáksport keret terhére a Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézmény kérelmét 200.000, - Ft összegben támogatja,

- az NYVDSE és iskolai diáksport keret terhére a Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium kérelmét 200.000, - Ft összegben támogatja.

Nyíregyháza, 2024. május 14.

dr. Rákóczi Ildikó

elnök

Erről értesülnek:

1./ címzetes Főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Polgármesteri Kabinet Sport Referatúra
4./ Irattár

061431

1. számú melléklet a PKAB/3-38/2024. számú előterjesztéshez

Ügyiratszám	Pályázó neve	Igényelt összeg Felhasználás célja, költségterv	2023-ban kapott önkormányzati sportcélú támogatás összege Tevékenység (létszám, sportkörök száma)	Támogatás javasolt összege, megjegyzés
PKAB/ 3-36/2024.	**Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye**	224.970, - Diákolimpiai versenyeken való részvétel támogatása, sportszakkör működtetése, versenyeztetés, szabadidős tevékenységek megszervezése, Vécsey Kupa rendezése/díjazása, iskolai versenyek és házi bajnokságok rendezése/díjazása, Mikulás futás rendezése/díjazása, korcsolyázás, valamint eszközbeszerzés költségeinek fedezése: - anyagköltség, készletbeszerzés 73.770, - - szállás, utazás 61.200, - - étkezés 30.000, - - egyéb dologi kiadás 60.000, - Ö: 224.970, - Saját/egyéb forrás terhére 0,-	200.000, - helyi sportkör: 1 (120 fő) diákolimpiai versenyek: 4 (36 fő) helyi sportverseny: 6 (54-219 fő) más iskolai rendezvények: 6 (89 fő) szabadidős sporttevékenységek: 4 (15-219 fő) (DÖK kerékpártúra, napközis sportvetélkedő, korcsolya 2 alkalommal a DÖK szervezésében, diáksportnap)	**200.000, - Ft**
PKAB/3-37/2024.	**Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium**	491.290, - Eszközvásárlásra, pilates foglalkozás megszervezésére, Iskolai Asztalitenisz Bajnokság megrendezése, korcsolyabérlésre és röplabda szakkör működési költségeinek támogatása: - anyagköltség, készletbeszerzés 151.290, - - egyéb szolgáltatási kiadások: 340.000, - Ö: 491.290, - Saját/egyéb forrás terhére 0,-	150.000, - helyi sportkör: 2 (152 fő) diákolimpiai versenyek: 2 (3 fő) helyi sportverseny: 2 (208 fő) szabadidős sporttevékenységek: 1 (108 fő) (korcsolyázás)	**200.000, - Ft**

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

POLGÁRMESTERI KABINET
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524/569.
E-MAIL: POLGARMESTERIKABINET@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: PKAB/5-14/2024.
Ügyintéző: Hornyák Enikő

Előterjesztés
a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz
a Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Sakkszövetség 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 rendelete előírásai alapján 2024-ban 7 sportcélú keret esetében került sor pályázati eljárás lefolytatására.

Az eljárásokat követően május hónapban újabb rendkívüli kérelem érkezett be.

A Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Sakkszövetség a 43. Nyírségi Torna Nemzetközi Sakkverseny megrendezésének támogatására nyújtotta be rendkívüli kérelmét.

A kérelmet előterjesztésünk 1.sz. mellékletében található táblázatban összesítettük.

A kérelem támogatása a Kiemelkedő sportrendezvények kereten lévő 2.600.000, - Ft tartalék terhére megvalósítható.

Kérjük a Tisztelt Bizottságot előterjesztésünk határozat-tervezete alapján a Kiemelkedő sportrendezvények kereten lévő 2.600.000, - Ft tartalék terhére a beérkezett kérelmet támogatni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. május 09.

Hagymási Gyula
kabinetvezető

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Polgármesteri Kabinet

001433

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

POLGÁRMESTERI KABINET
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524/569.
E-MAIL: POLGARMESTERIKABINET@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

.../2024. (V.14.) számú

h a t á r o z a t - t e r v e z e t e

a Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Sakkszövetség által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel 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 keret terhére a Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Sakkszövetség kérelmét 700.000, - Ft összegben támogatja.

Nyíregyháza, 2024. május 14.

dr. Rákóczi Ildikó

elnök

Erről értesülnek:

1./ címzetes Főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Polgármesteri Kabinet Sport Referatúra
4./ Irattár

001434

1. számú melléklet a PKAB/5-14/2024. számú előterjesztéshez

Ügyiratszám	Pályázó neve	Igényelt összeg Felhasználás célja, költségterv	2023-ban kapott önkormányzati sportcélú támogatás összege Támogatásban érintettek száma:	Támogatás javasolt összege, megjegyzés
PKAB/ 5-14/2024.	**Szabolcs- Szatmár-Bereg Megyei Sakkszövetség**	700.000, - A 43. Nyírségi Torna Nemzetközi Sakkverseny költségeinek fedezése: - bérleti díjak: 100.000, - - egyéb dologi kiadások: 250.000, - - egyéb szolgáltatási kiadások: 350.000, - Ö: 700.000, - Saját/egyéb forrás terhére: 300.000, -	600.000, - Egyesületi tagok száma: 158 fő A támogatásban érintett tagok száma: kb. 111 fő Utánpótláskorú tagok száma: 55 fő	**700.000, - Ft**

001435

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/1772-2/2024.
Ügyintéző: Korpai Tibor

Előterjesztés
-a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz-

a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ 2023. évi szakmai beszámolójának elfogadására

Tisztelt Bizottság!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés e) pontja alapján az intézmény fenntartója ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét.

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ a fenti jogszabályhelynek megfelelően elkészítette a 2023. évi szakmai tevékenységéről szóló beszámolóját, melyet az előterjesztés melléklete tartalmaz.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II.11.2. pontja által biztosított jogkörében eljárva a beszámoló elfogadására a Tisztelt Bizottság jogosult.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy a mellékelt Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ 2023. évi szakmai beszámolóját megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. május 08.

Tisztelettel:

Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

001436

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

.../2024. (V.14.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
2023. évi szakmai beszámolójának elfogadásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II.11.2. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ 2023. évi szakmai beszámolóját elfogadja.

Nyíregyháza, 2024. május 14.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1. Címzetes főjegyző
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3. Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
4. Irattár

001437

NYÍREGYHÁZI CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

BESZÁMOLÓ

AZ INTÉZMÉNY 2023. évi SZAKMAI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

001438

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés ... 3

2. Az ellátási terület sajátosságai ... 4

3. Nyíregyházi Család– és Gyermekjóléti Központ ... 6

3.1. Statisztikai adataink – az elmúlt 5 év áttekintése ... 8

3.2 2024-es év statisztikai adatai ... 9

3.2. Speciális Szolgáltatásaink ... 13

3.2.1. Jogi tanácsadás ... 14
3.2.2. Pszichológiai tanácsadás ... 15
3.2.3. Készenléti szolgálat ... 17
3.2.4. Kapcsolattartási ügyelet ... 18
3.2.5. Család- és párterápiás tanácsadás ... 19
3.2.6. Háztartásgazdálkodási tanácsadás ... 19
3.2.7. Addiktológiai konzultáció ... 21
3.2.8. Járási jelzőrendszeri tanácsadói tevékenység ... 22
3.2.9. Fogyatékosságügyi tanácsadás ... 23
3.2.10. Szociális diagnózis ... 24
3.2.11. Kapcsolattartás az Oktatókórházzal ... 25
3.2.12. Utcai szociális munka ... 27
3.2.13. Életvezetési tanácsadás ... 28

3.3. Óvodai, iskolai szociális segítő tevékenység ... 29

4. Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ... 30

4.1. Statisztikai adataink ... 30

4.2. Északi Telephely ... 33

3.3 Déli Telephely ... 36

3.4. Huszár telepi Telephely ... 37

3.5 Szolgálat Nyírpazonyban, Nagycserkeszen és Kálmánházán ... 40

3.6 Települési észlelő- és jelzőrendszer ... 42

3.7 Ukrán menekültek segítése ... 44

3.8 Kortárssegítés pilot program ... 44

3.9 Nyári szabadidős programok ... 45

3.7 Szünidei gyermekétkeztetés ... 45

3.8 Adományozás ... 46

3.8.1. Karácsonyi ajándékgyűjtő akció ... 46
3.8.2. Élelmiszer adomány ... 46
3.8.3. Ruharaktár, mosoda ... 49

3.9 Szociális tűzifaosztás ... 50

4. Működés ... 51

4.1. Intézményi ellenőrzés ... 52

4.2. Továbbképzések ... 53

4.3. Munkatársaink ... 53

001439

1. Bevezetés

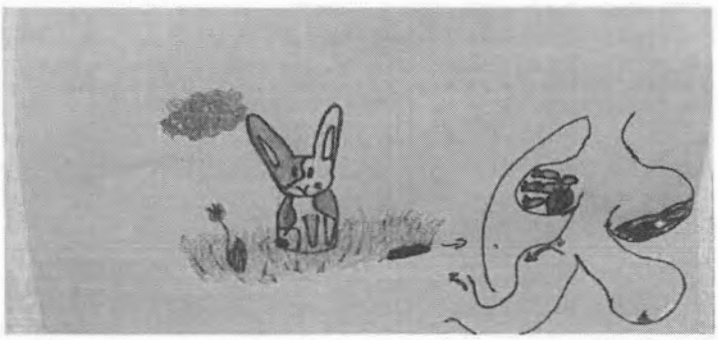
A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ feladata a család- és gyermekjóléti szolgáltatás magas szakmai színvonalú és hatékony működtetése a Nyíregyházi járás településein. Szolgáltatásainkat a szociális munka értékei alapján tervezzük és működtetjük a hozzánk forduló egyének és családok számára. Kollégáimmal hiszünk abban, hogy tudásunkkal hozzá tudunk járulni a helyi közösségek fejlődéséhez, az emberek, a családok és gyermekek jólétéhez.

Az elmúlt időszak számos nehézséget tartogatott számunkra, hiszen alig léptünk túl a COVID világjárvány időszakán, egy energiaválság tartogatott kihívásokat az Intézményünket felkereső ügyfeleink életében, majd leégett az Északi Telephelyünk, a Május 1. tér 10/a szám alatt. A felújítást követően 2023. szeptemberében újra megnyitottuk az ügyfelek előtt Telephelyünket.

Szakembereink meglátása szerint az Intézményünk látókörébe kerülő esetek egyre inkább súlyosbodnak, amelyet elsősorban az ügyfeleink érzelmi labilitása, rossz mentális állapota eredményez. Egyre gyakoribb a kezeletlen mentális betegséggel küzdő személyek megjelenése, valamint a családok életében a problémák halmozott megjelenése. Jelentősen megnövekedett a fizikai, lelki elhanyagolással érintett kiskorúak kapcsán érkezett jelzések száma. 2023-ban 868 veszélyeztetett kiskorút jelent meg Intézményünkben, ez a szám 67 fővel több mint a tavalyi évben.

A látókörünkben élő családokat a gazdasági megszorítások fokozottan megterhelték, az életszínvonal több esetben jelentősen csökkent. Ezekkel összefüggésben nagymértékben nőtt a családon belüli konfliktusok száma, verbális és fizikai agresszivitás megjelenése fokozódott, amelynek a feszültsége tapinthatóan megjelent az ügyféltérben is. A felnőttek megromlott mentális állapota természetesen hatással van a családban élő kiskorú gyermekekre is.

Szolgáltatásainkat az ügyfeleink szükségletei alapján fejlesztjük, bővítjük, a segítő beszélgetések, életvezetési, pszichológiai tanácsadások, mediáció és konfliktuskezelés mellett megjelent az addiktológiai konzultáció, a család- és párterápia is.



A fenti rajz egy 9 éves, Intézményünk látókörében élő kislány alkotása, mely jól szemlélteti azt, hogy mennyire fontos a mentális egészség ápolása, a bizalom, a kapcsolatok, a megszokott, kiszámítható környezet, a választások lehetősége. *„A nyuszika a felhő és a tulipán jól érzik magukat együtt, egy helyen, a réten. De a nyuszika időnként egy titkos lejáraton leoson a rejtekhelyére. Ott jókat eszik, mindenféle zöldségből, vagy egy másik üregben faleveleken egy kicsit heverészik, vagy alszik. A wifis zeneüregben nyugágyon zenét hallgat. Ezt a titkos helyet, megmutatja a felhőnek, a tulipánnak. De ha úgy van kedvük, akkor a kijáraton keresztül jókedvűen visszaérkeznek a rétre, a szokott helyükre."*

001440

2. Az ellátási terület sajátosságai

A Nyíregyházi járás

A Nyíregyházi járást tizenöt település alkotja, amelynek központja a vármegye-székhely Nyíregyháza. A járás három kisvárosa Újfehértó, Nyírtelek és Rakamaz. Ezek közül a legnagyobb Újfehértó, amelynek lakosságszáma meghaladja a 12 ezer főt. A járás tizenegy községe közül legkisebb a 335 fős Szabolcs, a legnagyobbak között találhatók Nyírpazony, Napkor és Kótaj 3,6–4,3 ezer fősek. A többi település lélekszáma 1200–2200 fő között mozog.

A Nyíregyháza közvetlen szomszédságába tartozó települések (Kótaj, Nyírpazony, Nyírtelek, Nyírtura) szoros kapcsolatban állnak a vármegye-székhellyel, egyfajta agglomerizációs területet képeznek. Ebből adódóan jellemző a mindennapi ingázás Nyíregyházára, a munkavégzés helyszínére.

A járás lakónépessége összességében az 1970-es évekig igen dinamikusan nőtt, majd az 1980-as évektől a növekedés lelassult, amit a 2000-es évektől kisebb mérséklődés követett. A vármegye-székhelyen, Nyíregyházán a lassulás később, az 1990-es években következett be.

Az előző két népszámlálás adataira támaszkodva elmondhatjuk, hogy a járás lakossága 11 év alatt 3 %-kal csökkent, míg 2011-ben a népszámláláson 168 118 lakost mértek, 2022-ben ez a szám 162 969 fő volt. A járás települései közül számottevően egyedül Nyírpazony lakossága nőtt a vizsgált időszakban, közel 8 %-kal. A járási települések lakosságának változását mutatja be a következő táblázat az elmúlt három népszámlálást figyelembe véve.

A népesség adatai településenként	2001-es népszámlálás (fő)	2011-es népszámlálás (fő)	2022-es népszámlálás (fő)
Apagy	2 328	2 255	2 195
Kálmánháza	2 097	1 918	1 759
Kótaj	4 474	4 447	4 333
Nagycserkesz	1 882	1 816	1 637
Napkor	3 700	3 662	3 625
Nyíregyháza	118 795	119 746	116 282
Nyírpazony	3 148	3 444	3 719
Nyírtelek	7 097	6 654	6 576
Nyírtura	1 753	1 801	1 805
Rakamaz	5 126	4 555	4 269
Sényő	1 395	1 396	1 330
Szabolcs	401	345	335
Timár	1 410	1 336	1 229
Tiszanagyfalu	1 959	1 812	1 694
Újfehértó	13 526	12 931	12 181

forrás: KSH.hu

Az iskolázottsági szint nagyban meghatározza a munkaerőpiacon elfoglalt pozíciót, ezáltal a jövedelmi viszonyokat is, hiszen a munkajövedelmeknek kitüntetett szerepe van a lakosság megélhetésében. A népesség iskolázottsági színvonala a járásban is nagymértékben javult.

001441

Járási szinten és egyenként a járás összes településén is megfigyelhető tendencia az elmúlt 21 évben, hogy az egyetemi vagy főiskolai oklevéllel rendelkezők száma megduplázódott. Ennek a bővülésnek a 60 %-ért a 2001-2011 közötti időszak felel (ekkor 16 425 főről 27 044 főre nőtt az egyetemi/főiskolai oklevéllel rendelkezők száma), azonban a 2011-2022-es időszakban is javultak a statisztikák, a bővülés 40 %-ért felel ez az évtized (növekedés 27 044 főről 33 956 főre) a népszámlálási adatok alapján. Az érettségizettek száma is folyamatosan növekedett, közel 6 000 fővel nőtt számuk 2001 és 2011 között és 2011 és 2022 között egyaránt a teljes lakosságot figyelembe véve. Ezzel párhuzamosan jelentősen csökkent azok száma, akik az általános iskolát nem tudták befejezni vagy az általános iskola 8 osztályát járták ki és nem folytatták tanulmányaikat. Míg 2001-ben járási szinten a lakosság 18 %-a nem fejezte be az általános iskolát (30 383 fő), addig 2022-re ez az arány 9 %-ra (15 015 fő) csökkent. Azoknak a lakosoknak a részaránya, akiknek legmagasabb végzettsége a 8 osztály, a 2001-es 26,5 %-ról 2022-re 16 %-ra csökkent. A legalább középfokú végzettséggel (szakma érettségi nélkül, érettségizettek, felsőfokú végzettségűek együttesen) rendelkezők részaránya járási szinten a 2001-es 55,5 %-ról 2022-re 70,4 %-ra nőtt.

Legmagasabb befejezett iskolai végzettség	**2001-es népszámlálás (fő)**	**2011-es népszámlálás (fő)**	**2022-es népszámlálás (fő)**
Általános iskola 8. évfolyamnál alacsonyabb	30 383	19 254	15 015
Általános iskola 8. évfolyam	44 884	37 141	28 285
Középfokú iskola érettségi nélkül, szakmai oklevéllel	28 220	30 291	27 202
Érettségi	36 592	42 641	47 022
Egyetemi/főiskolai oklevél	16 425	27 044	33 956
7 évesnél fiatalabb személy	12 587	11 747	11 489
Teljes népesség	169 091	168 118	162 969

forrás: KSH.hu

A népesség gazdasági aktivitása a két legutóbbi népszámlálás között jelentősen javult. Míg 2011-ben a lakosság csak 38,9 %-a volt foglalkoztatott (65 322 fő a 168 118 főből), addig ez az arány 2022-re 49,2 %-ra nőtt (80 099 fő a 162 969 főből). A települések többsége közelíti az 50 %-os foglalkoztatotti értéket a 2022-es népszámlálás adatai alapján. A sorból elsősorban Nagycserkesz (39 %), Szabolcs (43,2 %), Timár (40 %) és Tiszanagyfalu (43,7 %) lóg ki. Ezzel egyidejűleg a munkanélküliség is jelentősen csökkent. Míg 2011-ben a lakosság 6,7 %-a volt munkanélküli, addig 2022-re ez az arány 2,7 %-ra csökkent. Településenként nézve az értékek közül kiemelkedik a vármegye-székhely 2,4 %-os értékével, de mellette a legtöbb település 3,3 %-os érték alatt maradt 2022-ben. A Nagycserkeszen mért 6,1 %-os érték a legmagasabb a járásban, amelyet 3,9 %-kal Szabolcs követ.

A két legutóbbi népszámlálás között folytatódott a háztartások számának növekedése, ezzel párhuzamosan méretük elaprózódása. Nagymértékben emelkedett ugyanis az egyszemélyes háztartások előfordulása, alapvetően a népesség elöregedéséből, illetve a két nem életévekben mért szignifikánsan különböző életesélyeiből adódóan. A változásokban szerepet játszik azonban a szingli életforma terjedése, a válások, ebből adódóan az egyszülős család magas száma, ami ugyancsak az elaprózódást erősíti.

001442

3. Nyíregyházi Család– és Gyermekjóléti Központ

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ (a továbbiakban Központ) szolgáltatásainak biztosításával célunk, hogy a működési területünkön élő, szociálisan hátrányos helyzetű, egészségügyi, mentálhigiénés állapotuk miatt rászorult emberek Intézményi szolgáltatások keretében történő ellátásban részesüljenek. Célunk továbbá a gyermekek törvényben foglalt jogainak érvényesítéséhez, a szülői kötelességek teljesítéséhez, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez és megszüntetéséhez és a szociális, mentálhigiénés problémákkal hozzánk forduló ügyfeleknek nyújtott széleskörű, magas színvonalú szociális munka.
Támogatást nyújtunk a gyermekek gondozására, testi, szellemi fejlődésére, szocializációjára vonatkozó szülői, gondozói, támogató tevékenység ellátásához különböző szolgáltatások nyújtása útján. Feladataink teljesítése érdekében együttműködünk a szociális és gyermekjóléti feladatokat ellátó szervezetekkel és Intézményekkel. Tevékenységünk eredményessége érdekében figyelemmel kísérjük a szociális és gyermekjóléti ellátások jogszabályi környezetének változását, más szolgáltatók eredményeit.
A Központ, gyermekeink védelméhez kapcsolódó hatósági feladatokat és családsegítést lát el.
A gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat szervez. Az alapellátás célja, hogy hozzájáruljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésének, jólétének, családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez. Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.
A család- és gyermekjóléti központ ellátja a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait, valamint a Gyvt. 39§ (3a) bekezdése és a 40/A §-a szerinti feladatokat.

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:

- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást,
- készenléti szolgálatot,
- jogi tájékoztatás tanácsadás és pszichológiai tanácsadást,
- életviteli tanácsadást,
- fogyatékosságügyi tanácsadást,
- óvodai, iskolai szociális segítő tevékenységet.

A Központ gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó, hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében az esetmenedzser:

- kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét
- javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére

001443

- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez
- utógondozást végez
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet a készít
- szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központban **14 fő esetmenedzser** látta el hatósági intézkedéshez kapcsolódó feladatát a Nyíregyházi járás 15 településen (Apagy, Nyírtúra, Sényő, Nyírpazony, Napkor, Kótaj, Nyírtelek, Rakamaz, Tiszanagyfalu, Szabolcs, Nyíregyháza, Kálmánháza, Nagycserkesz, Újfehértó, Tímár). A településen működő gyermekjóléti szolgálatok családsegítőivel kiemelkedő együttműködés alakult ki a családok, a gyermekek helyzetének javítása, a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében. A gondozási folyamat kapcsán rendszeres kapcsolatot tartunk a családsegítőkkel, illetve a különböző szakmai egységek munkatársaival.

Szakmai támogatást nyújtunk az ellátási területünkön működő gyermekjóléti szolgálatokban dolgozó családsegítők, szakemberek számára, ennek érdekében rendszeresen részt veszünk esetkonferenciákon, esetmegbeszéléseken, illetve szakmaközi értekezleteken.

Az esetmenedzserek munkáját több gépjármű segíti annak érdekében, hogy az érintett településekre eljussanak. A kliensek számára megfelelő tájékoztatást, információt biztosítunk az intézményünk szolgáltatásairól, jogaikról, az őket megillető juttatásokról, illetve a szociális, egészségügyi ellátórendszerről, a hatósági intézkedések menetéről, az eljárás folyamatáról. A klienseinkkel rendszeresen kapcsolatot tartottunk – a járványhelyzet miatt telefonon, online és személyesen az intézményben, illetve családlátogatás formájában. A segítő beszélgetéseken arra fókuszálunk, hogy a kliens által hozott problémát, illetve annak hátterében lévő okokat feltárjuk, diagnosztizáljuk.

A szakemberek a hatóság kezdeményezésére a gyermekek védelembe vételéhez kapcsolódóan készítik el a javaslatot mely során vizsgálják a gyermek veszélyeztetettségének fokát. A családsegítő kezdeményezésére mérlegelés nélkül elkészíti a védelembe vételi javaslatot, majd védelembe vétel esetén a gondozási-nevelési tervet és koordinálják a szociális segítőmunkát és szükség esetén végzik is azt.

Munkánk során azt tapasztaljuk, hogy évről évre egyre több gyermek esetében indul megelőző pártfogás elrendelése ügyében eljárás. A pártfogó felügyelővel együttműködve vesszük fel a kapcsolatot a gyermekkel, illetve családjukkal. A pártfogó felügyelő értékelése és a tapasztalataink alapján teszünk javaslatot a megelőző pártfogás elrendelése, mellőzése, fenntartása és megszüntetése érdekében. A pártfogó felügyelet alatt álló, illetve az elrendelt megelőző pártfogolást elrendelt gyermekek érdekében együttműködünk a pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében.

Az esetmenedzser a család, illetve a gyermek igényeinek, szükségleteinek megfelelően von be szakembereket. Továbbra is nagy az igény a felnőtt- illetve gyermekpszichológus, életvezetési tanácsadó, jogász, fejlesztőpedagógus, logopédus, védőnő, mediátor, házi gyermekorvos bevonására a segítő folyamatokba. A veszélyeztetettség fennállásának időszakában kapcsolatot

001444

tartottunk ezen szakemberekkel. Rendszeres kapcsolatban állunk a társintézmények, az ellátó hálózat tagjaival, illetve a jelzőrendszer tagjaival.

3.1. Statisztikai adataink – az elmúlt 5 év áttekintése

A Központ és Szolgálat tekintetében összevetettük az elmúlt évek főbb statisztikai adatait, mely alapján jól látható, hogy a Covid járvány a személyes jelenléttel igénybe vehető szolgáltatásokon megjelentek számát ugyan csökkentette a 2021-es évben, ám a jogerős hatósági intézkedéssel érintett, esetmenedzseri tevékenységet igénybe vevők száma hasonló képet mutat az előző évekhez képest, a jelzőrendszer jól működött ezekben a nehéz időkben is. 2022-es, 2023-as években kiugró számot mutat a speciális szolgáltatást igénybe vevők száma, mely az óvodai-iskolai szociális segítők közösségi és csoportmunkájának növekedést mutatja a járás 122 oktatási-nevelési intézményeiben, valamint a fogyatékosságügyi tanácsadók megemelkedett ügyfélforgalmát.

Megfigyelhető a Központ tekintetében, hogy a szolgáltatásokat igénybe vevők száma egy lassú csökkenést mutat, ugyanakkor a Szolgálatnál pedig egy lassú emelkedés figyelhető meg, melynek oka, hogy a szolgálat családsegítői szociális segítő munkával, prevenció keretében kezelik a hozzánk fordulók problémáit és kevesebb eset kerül a hatóság látókörébe.

Központ szolgáltatásait igénybe vevő személyek száma nem és korcsoport szerint (fő)											
Sorszám	Igénybevétel módja	0-2 éves	3-5 éves	6-13 éves	14-17 éves	18-24 éves	25-34 éves	35-49 éves	50-61 éves	62 éves és idősebb	Összesen: (a–i)
		a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
2023	Speciális szolgáltatást igénybe vevők	24	3 869	8 993	3 377	368	509	990	216	108	18 454
	Jogerős hatósági intézkedésben érintett, esetmenedzseri tevékenységet igénybe vevők	80	139	391	273	89	181	407	130	21	1 711
2022	Speciális szolgáltatást igénybe vevők	24	1821	9022	5647	424	433	579	185	100	18235
	Jogerős hatósági intézkedésben érintett, esetmenedzseri tevékenységet igénybe vevők	99	112	293	297	70	99	125	55	21	1171
2021	Speciális szolgáltatást igénybe vevők	28	51	266	235	82	153	349	102	103	1369
	Jogerős hatósági intézkedésben érintett, esetmenedzseri tevékenységet igénybe vevők	140	154	454	329	90	247	515	176	33	2138
2020	Speciális szolgáltatást igénybe vevők	19	111	690	627	155	410	1 262	387	73	3 734
	Jogerős hatósági intézkedésben érintett, esetmenedzseri tevékenységet igénybe vevők	71	130	463	379	75	265	564	185	28	2 160
2019	Speciális szolgáltatást igénybe vevők	26	388	1 937	1 878	309	295	763	294	72	5 962
	Jogerős hatósági intézkedésben érintett, esetmenedzseri tevékenységet igénybe vevők	84	152	464	403	79	190	631	151	45	2 179

A Szolgálat szolgáltatásait az igénybe vevőink szükségleteire alapozva fejlesztjük, a hozzánk forduló személyek és családok száma évről-évre növekszik. Legmagasabb arányban a kiskorúak (0-18 éves korig) kerülnek kapcsolatba Intézményünk szakembereivel, őket követik a 35-49 évesek. Míg 2019-ben 1400 családdal dolgoztunk együtt, addig 2023-ban ez a szám meghaladta az 1800 családot.

001445

A szolgálatnál megjelent igénybe vevő személyek száma nem és korcsoport szerint (fő)											
Év	0-2 éves	3-5	6-13	14-17	18-24	25-34	35-49	50-61	62 éves és idősebb	Összesen: (a–i)	Családok száma
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
2023	156	201	544	399	209	424	832	345	324	3434	1813
2022	111	178	515	334	184	438	797	370	311	3238	1710
2021	117	158	503	328	184	405	838	349	306	3188	1709
2020	104	167	451	306	226	415	798	336	298	3101	1495
2019	131	177	539	377	225	421	806	283	218	3177	1431

A jelzőrendszer tagjaitól érkező jelzések száma növekszik, jól látható, hogy a Covid időszakában ugrásszerűen nőttek a számadatok. A legtöbb jelzés kiskorúakkal kapcsolatban érkezik szolgálatunkhoz, melynek jelentős része iskolai igazolatlan hiányzásokból fakad.

Az észlelő- és jelzőrendszer által küldött jelzések száma			
Év	0–17 évesekkel kapcsolatosan megküldött jelzések száma	Nagykorú (18 éves és idősebb) személyekkel kapcsolatosan megküldött jelzések száma	a) és b) oszlopból a család- és gyermekjóléti szolgálat/központ által továbbított jelzések száma
	a	b	c
2023	929	334	77
2022	795	237	73
2021	638	286	91
2020	592	326	109
2019	441	125	60

Talán az egyik legérdekesebb összehasonlító táblázat a bántalmazott és elhanyagolt kiskorúak tekintetében figyelhető meg, a számok itt is növekvő tendenciát mutatnak, ugyanakkor az elhanyagolt kiskorúak esetében a 2022-es év adataihoz képest **2023-ban duplájára emelkedett a fizikai elhanyagolás** miatt Intézményünk látókörébe került fiatalok száma.

A szolgálatnál ellátott bántalmazott és elhanyagolt kiskorúak adatai		
Év	Bántalmazott kiskorúak száma (fizikai, lelki, szexuális)	Elhanyagolt kiskorúak száma (fizikai, lelki)
2023	97	484
2022	83	264
2021	74	250
2020	45	121
2019	58	101

3.2 2024-es év statisztikai adatai

A Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központban **14 esetmenedzser, 31 óvodai és iskolai szociális segítő, 10 tanácsadó** végzi a szakmai tevékenységet nyíregyházi járás területén.

001446

Központ szolgáltatásait igénybe vevő személyek száma nem és korcsoport szerint (fő)												
Sorszám	Igénybevétel módja	Nem, állomány	0-2	3-5	6-13	14-17	18-24	25-34	35-49	50-61	62 éves és idősebb	Összesen: (a-i)
			éves									
			a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
01	Speciális szolgáltatást igénybe vevők	Férfi	9	1 976	4 345	1 899	178	219	312	79	49	9 069
02		Nő	15	1 853	4 648	1 978	190	290	678	137	59	9 800
03		Összesen	24	3 829	8 993	3 877	368	509	990	216	108	18 454
04		Ebből (03-ből): szolgáltat által továbbított/ szolgáltatói érkező	2	39	135	84	63	79	185	29	6	634
05		Ebből (03-ből): jogerős bűnügyi intézkedéssel érintett		67	119	186	22	91	128	25	2	620
06	Jogerős bűnügyi intézkedésben érintett, esetmenedzseri tevékenységet igénybe vevők	Férfi	44	68	173	116	30	47	157	46	5	686
07		Nő	36	71	218	157	59	134	230	84	16	1 025
08		Összesen	80	139	391	273	89	181	407	130	21	1 711
09		Ebből (08-ból): szolgáltat által továbbított/ szolgáltatói érkező	3	29	38	29	3	11	26	9	1	149

Az esetmenedzsereink **316 alkalommal** tettek első védelembe vételi eljárás során javaslatokat. Védelembe vételre **177 alkalommal** tettünk javaslatot, nemleges javaslatok száma **139 alkalom**. Megelőző pártfogásos ügyben **82 alkalommal** tettünk javaslatot a gyámhivatal felé, megelőző pártfogás elrendelésére **33 alkalommal** tettünk javaslatot, nemleges javaslataink száma **49 alkalom**.

Hatósági intézkedésre tett javaslatok száma						
Sorszám	Hatósági intézkedés	Hatósági intézkedésre tett javaslatok száma (darab) (Halmozott adat)			Hatóság kezdeményezésére nemleges javaslatok száma (db)	
		összes javaslat száma	ebből (a-ből): elutasított javaslatok száma	ebből (a-ből): előző évről áthúzódó esetek száma	összes nemleges javaslat száma	ebből (d-ből): hatóság mégis hatósági intézkedés mellett döntésének száma
		a	b	c	d	e
01	Védelembe vétel	177		11	139	2
02	Megelőző pártfogás	33			49	2
03	Ideiglenes hatályú elhelyezés	23				
04	Nevelésbe vétel	21	1	4		
05	Családba fogadás	45		3		
06	Harmadik személynél történő elhelyezés kezdeményezése	1				
07	A gyermek gondozási helyének megváltoztatása	47				
99	Összesen (01-07 sorok összege)	351	1	18	188	4

A tavalyi évhez képest minimális növekedés tapasztalható. Nagyobb változás a megelőző pártfogásos ügyekben mutatkozik, ebben az évben nagyobb számban megjelent a megelőző pártfogás elrendelésére vonatkozó javaslataink száma. Ez azt jelenti, hogy több súlyosabb szabálysértés, vagy bűncselekményt követtek el a fiatalkorúak. A nemleges javaslataink esetében alapellátás keretén belül gondozásba veszik a családot a családsegítők és szociális alapellátás keretében végzik a szociális segítő munkát. A már meglévő ügyeinkben legalább évente egy alkalommal felülvizsgálatokra is sor kerül. **Felülvizsgálati tárgyalásra** védelembe vétel esetén **249 alkalommal került** sor, amely 303 gyermeket érintett. Ezek az adatok stagnálást mutatnak a tavalyi évhez képest.

Ideiglenes hatályú elhelyezés esetében 23, nevelésbe vétel eljárás esetében 21, családba fogadás esetében 45 alkalommal tettek esetmenedzsereink megalapozott javaslatot a gyámhivatal felé. A veszélyeztetett gyermekek esetében 5 alkalommal harmadik személynél történő elhelyezésre volt lehetőség és **47 alkalommal javasoltuk a gyermek gondozási helyének megváltoztatását**. Ezek a számok a tavalyi évhez képest hasonlóak. Pozitívumként említeném meg, hogy a családba fogadások változatlanul nagy számban fordulnak elő. Nagyon sok gyermek esetében a nevelésbe vételüket tudjuk ezzel megelőzni. Kisebb kiugrás a gondozási helyek megváltoztatásában mutatkozik. Ez arra vezethető vissza, hogy egyre több nevelőszülő tesz jelzést, hogy nem kívánja tovább nevelni a rábízott gyermekeket. Ezek a gyermekek többségében tinédzser korúak.

001447

A jogerős védelembe vételi határozat után nagyon fontos feladatunk a gondozási-nevelési terv elkészítése, melyben rögzítésre kerül a család és a probléma megoldásában szerepet vállaló szakemberek vállalt feladatai. Az elmúlt évben **260 egyéni gondozási-nevelési terv** elkészítésére került sor, amely **307 kiskorút** érintett. Itt egy minimális növekedés látható a tavalyi évhez képest.

A nevelésbe vétel esetén a felülvizsgálati tárgyalásaink száma **147 alkalom** volt, amely 197 kiskorút érintett. Elhelyezési értekezleten, tárgyaláson összesen 59 alkalommal vettünk részt, amelyre **85 gyermek** esetében került sor. Ezek a számok is hasonlóak a tavalyi évhez.
A 2023-as évben jogerős határozattal összesen **499 védelembe vett, 345 nevelésbe vett, és 29 ideiglenes hatállyal elhelyezett kiskorúval** álltunk kapcsolatban. A számok az előző évhez képest növekedést mutatnak. A védelembe vett gyermekek esetében sok nagycsaládos esetünk volt, tehát az esetek száma minimálisan nőt, azonban a gyermeklétszám erőteljesebben növekedett.

Hatósági intézkedésekhez (javasolt és jogerős) kapcsolódó tevékenységek és az érintettek (kiskorúak és 18. évet betöltött fiatalok) száma			
Sorszám	Tevékenység	Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó tevékenységek száma (esetszám)	Hatósági intézkedéshez kapcsolódó tevékenység keretében belül érintettek (kiskorúak és 18. évet betöltött fiatalok száma) (fő) (ilyen halmazadat adott!)
		a	b
01	Szociális segítő tevékenység	529	616
02	Esetkonferencia szervezése, azon való részvétel	295	384
03	Esetkonzultáció	747	659
04	Esetmegbeszélés	649	611
05	Egyéni gondozási-nevelési terv készítése	260	307
06	Első védelembe vételi tárgyaláson való részvétel	286	358
07	Felülvizsgálati tárgyaláson való részvétel- nevelésbe vétel	147	197
08	Felülvizsgálati tárgyaláson való részvétel- védelembe vétel	249	303
09	Elhelyezési értekezleten, illetve tárgyaláson való részvétel	59	85
10	Egyéb hatósági tárgyaláson való részvétel	8	14
11	Családlátogatás	1 056	868
12	Környezettanulmány készítésében való közreműködés	148	194
13	Környezettanulmány készítése önállóan	423	478
14	Egyéb	199	241
99	Összesen (01-14 sorok összege)	3 855	4 905

Az elmúlt évben **295 esetkonferencia került megszervezésre, 747 esetkonzultáción és 611 esetmegbeszélésen vettek részt az esetmenedzserek.** Ezen megbeszélések alkalmával tudjuk feltárni a család működésében lévő hiányosságokat, problémákat, majd közös cselekvési tervet dolgozunk ki, személyenként meghatározva a feladatokat a problémamegoldás érdekében. Ezek a számok is növekedtek, ez is azt mutatja, hogy a segítő szakembereink egyre többet használják ezeket a fórumokat a hatékonyabb munka érdekében.

Munkánk során **családlátogatást 1056 alkalommal tettünk, 423 esetben készítettünk környezettanulmányt, ezenkívül 148 alkalommal közreműködtünk** ezen dokumentumok elkészítésében.

001448

A központnál ellátott bántalmazott és elhanyagolt kiskorúak adatai							
Sorszám	Megnevezés		A bántalmazott kiskorúak száma			Az elhanyagolt kiskorúak száma	
			fiúkai	lúki	azonosítás	fiúkai	lúki
			a	b	c	d	e
01	Családon belül	szülő által	37	92	2	192	116
02		testvér által		4			1
03		egyéb rokon, hozzátartozó által	3	4			
04		összesen (02-03 sorok)	40	100	2	192	117
05		ebből (04-ből) szolgálat továbbította	6	17		27	9
06		ebből (04-ből): lány	5	31		51	15
07	Családon kívül	gyermek által	1	2	1		
08		felnőtt által	5	14	3		
09		intézmény munkatársa által	1	1			
10		összesen (07-09 sorok)	7	17	4		
11		ebből (10-ből) szolgálat továbbította	6	14	3		
12		ebből (05-ből): lány	5	7	3		
99	Összesen (04+10 sor és összege)		47	117	5		

A védelembe vett kiskorúak aránya a járás települései között az alábbiak szerint alakul: **Nyíregyházán 278, Nagycserkeszen 55, Nyírtelek településen 59, Tímár településen 16, Rakamazon 12, Kótajban 32, Napkoron 12, Tiszanagyfalun 3, Nyírturán 2, Apagyon 1, Nyírpazonyban 8, Kálmánházán 2, Sényő településen 5, Újfehértó 14, míg Szabolcs településen 0 fő kiskorú állt védelembe vétel alatt.** A tavalyi évhez képest Nyírtelek településen jelentősen megnőtt a védelembe vett gyermekek száma. A statisztikai adatokat böngészve szembe tűnő az általános iskoláskorúak számának magas aránya. Ez elsősorban az igazolatlan hiányzásokból ered. Egyre gyakoribbak a tinédzser korban elkövetett szabályértések és bűncselekmények, itt is jelentősen növeli a létszámot az igazolatlan hiányzások.

Hatósági intézkedéshez kapcsolódó esetmenedzseri tevékenységben érintettek (kiskorúak és 18. évet betöltött fiatalok) száma							
Településazonosító	Gondozottak száma	Védelembe vett	Ideiglenes hatállyal elhelyezett	Nevelésbe vett	Utógondozás, szolgáltatásból kizárt	Összesen: (a-d oszlopok)	Ebből (a-ből): lány
	Település neve	a	b	c	d	e	f
1720	Nyíregyháza	278	22	162	3	465	251
2030	Apagy	1		4		5	3
2722	Kálmánháza	2		1		3	3
2372	Kótaj	32		15		47	15
2274	Nagycserkesz	55		31		86	35
0842	Napkor	12		5		17	5
3314	Nyírpazony	8				8	3
1355	Nyírtelek	59		68		127	51
1209	Nyírtura	2				2	2
1473	Rakamaz	12	2	23	2	39	16
0449	Sényő	5				5	3
2447	Tímár	16	5	14	1	36	10
2725	Tiszanagyfalu	3		2		5	2
2661	Újfehértó	14		20	1	35	15
9999	Összesen	499	29	345	7	880	434

2023-ban a nyilvántartott, **veszélyeztetett kiskorúak száma 868 fő volt.** Ez a szám 67 fővel több mint a tavalyi évben. Meglátásom szerint az óvodai-iskolai szociális segítő tevékenység is egyre hatékonyabb. Ezen a területen dolgozó kollégáink munkájának köszönhetően nagyon sok esetben eredményre vezet a prevenciós tevékenység.

001449

Veszélyeztetett kiskorúak (0–17 évesek) adatai							
Sorszám	Okok				Az érintett gyermekek száma a veszélyeztetettség fő oka szerint	Ebből (a-ból): védelembe vétel	Ebből (a-ból): nevelésbe vétel	A veszélyeztetettség okainak halmozott száma (fő okkal együtt)
	a							d
01	Nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak száma (02+15+18+20. sorok összege)				666	459	345	
02	Környezeti főcsoport összesen (a gyermek környezetéből kell kiindulni)				781	454	141	1 247
03	Ebből (02-ből):	lakhatási probléma			29	28	1	45
04		szülő(k) egészségi problémái			4		4	19
05		családi szerkezeti			2		2	10
07		szülők, család életvitele, életvezetési problémája			321	23	298	432
08		Gyermekekkel szembeni rossz bánásmód	családon belüli bántalmazás	fizikai	23	23		23
09				lelki	92	72		92
10				szexuális	2			2
11			gyermek elhanyagolása	fizikai	192	172	20	192
12				lelki	116	96	20	116
13		iskolai kirekesztés, erőszak						
14		kortárs csoport negatív hatása			10	10		57
15	Magatartási főcsoport összesen (az érintett gyermekre vonatkozóan)				20	20		20
16	Ebből (15-ből):	drogfogyasztás			6	6		6
17		csavargás			14	14		14
18	Egészségi főcsoport összesen (az érintett gyermekre vonatkozóan)				28	28		46
19	Ebből (18-ból):	magatartás- vagy tanulási zavar			28	28		46
20	Anyagi főcsoport összesen (az érintett gyermekre vonatkozóan)				29	27		123
21	Családok száma, amelyekben a veszélyeztetett kiskorúak élnek				519	326	193	
22	A nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak közül (01 sor) a központ felé továbbított esetek száma				89			
23	Ebből (22-ből):	hatósági intézkedés kezdeményezése			69			
24		központ által nyújtott speciális szolgáltatások			11			
25	A nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak közül (01 sor) súlyos veszélyeztetettség miatt közvetlenül hatósági intézkedésre javasolt esetek (a központ értesítése mellett) száma				44		4	
26	Veszélyeztetettként nyilvántartott kiskorúak száma tárgyév december 31-én				703	426	277	

Egyre szorosabb az együttműködés a szakembereink között, ezzel is elősegítve a családokban felmerülő problémák gyors és hatékony megoldására irányuló tevékenységeinket. A gyermekek veszélyeztetettségének okait vizsgálva magasan kiemelkednek a gyermekek közvetlen környezetében fellelhető okok. Kiemelkedő számok mutatkoznak a szülők, család életvitelében, és a nevelési problémákban, illetve továbbra is magas az 50 órát meghaladó igazolatlan hiányzások miatt védelembe vett kiskorúak száma. Egyre gyakrabban kapunk jelzőrendszeri tagoktól jelzést bántalmazásra utaló jelekről. Ez a szám jelentősen növekedett a tavalyi évhez képest. Ezekben az esetekben mérlegelés nélkül, azonnal megtesszük a szükséges intézkedést, jelzéssel élünk a gyámhivatal felé.

3.2. Speciális Szolgáltatásaink

001450

Speciális szolgáltatások keretein belül végzett tevékenységek és az azokkal ellátott személyek adatai									
Sorszám	Tevékenység	Speciális tevékenységek száma (darab) (halmozott adat)				Speciális tevékenység keretein belül ellátott személyek száma (fő) (Nem halmozott adat!)			
		összes tevékenység száma	ebből (a-ból):			összes ellátott száma	ebből (e-ből):		
			jogerős hatósági intézkedéssel érintett	központban végzett	szolgáltatóhoz kihelyezett		jogerős hatósági intézkedéssel érintett	központban ellátott	szolgáltatáshoz kihelyezettként ellátott
		a	b	c	d	e	f	g	h
01	Kapcsolattartási ügyelet	973	937		973	123	111		123
02	Utcai (lakóhelyi) szociális munka	42				99			
03	Párkapcsolati szociális munka	71				87			
04	Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység	12 515				15 995			
05	Szociális diagnózis felvétele	329				202			
06	Utógondozói szolgálat	51							
07	Fogyatékosságügyi tanácsadás	1 349				739			
08	Jogi tanácsadás	244	14	98	146	166	8	69	97
09	Pszichológiai tanácsadás	1 055	309	330	725	175	80	80	95
10	Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	7		7		19		19	
11	Mediáció	58	22	58		24	24	24	
12	Családi- és párterápia	60		60		12		12	
13	Konfliktuskezelés	99		99		180		180	
14	Menekültekkel, oltalmazottakkal végzett tevékenység	3		3		9		9	
15	Hátránykezelési tanácsadás	129			129	235			235
16	Csoportmunka	11		11		83		83	
17	Egyéb	208		208		302		302	
99	Összesen (01–17 sorok összege)	17 019	1 281	875	1 973	18 466	163	778	550

A Központ speciális szolgáltatásait jogszabályi kötelezettség mellett vezettük be, ugyanakkor már a 2023-as évben is az ügyfelek által hozott szükségletek, igények megjelenése mellett bővítettük szolgálatatásaink körét annak érdekében, hogy kevesebb ügy jusson el a hatósági beavatkozás szintjére.

3.2.1. Jogi tanácsadás

A nyújtott szolgáltatás száma 2022-es évhez képest növekedett, összesen **244** (ügyféllel folytatott) jogi tájékoztatásnyújtás történt, mely **166 ügyfelet jelentett**, 134 nőt és 32 férfit. A szolgáltatást a telephelyeken gyermekjóléti alapellátás keretében gondozottak, illetve a szolgálattól továbbított ügyfelek **126 alkalommal** vették igénybe, mely **87 ügyfelet** jelentett, az alábbi megoszlásban:

- Északi Telephely: 30 ügyfél,
- Déli Telephely: 20 ügyfél,
- Huszár telepi Telephely: 37 ügyfél.

A hatósági intézkedés alapján, a központ által gondozottak számára (védelembe vétel, nevelésbe vétel, ideiglenes hatályú elhelyezés) **14 jogi tájékoztatásnyújtás** valósult meg. Csak szolgáltatásban részesülők számára (tehát egyébként nem gondozottak) számára **79 jogi tájékoztatásnyújtás** valósult meg.

Az intézmény ellátási területén, a Nyíregyházi járásban a járásszékhelyen kívüli településeken helyben, vagy onnan érkezők számára 25 alkalommal valósult meg jogi tájékoztatásnyújtás, az alábbi megoszlásban:

- Kálmánháza: 10 db jogi tájékoztatásnyújtás,
- Újfehértó: 8 db jogi tájékoztatásnyújtás,
- Kótaj: 3 db jogi tájékoztatásnyújtás,
- Nyírpazony: 3 db jogi tájékoztatásnyújtás,
- Apagy: 1 db jogi tájékoztatásnyújtás.

Az ügyfelek többségében továbbra is családjogi kérdésekkel keresték fel Intézményünket, a legtöbb esetben szülői felügyelet gyakorlásának rendezésére és az ezzel kapcsolatos kérdéseknek (tartásdíj megállapítása, kapcsolattartás szabályozása) a rendezésére irányultak, valamint már megállapított, de nem fizetett gyermektartásdíjak végrehajtására.

Folytatódik a tendencia, mely alapján egyre nagyobb számban fordulnak elő végrehajtási ügyek, jellemzően a nehéz anyagi körülmények miatt a szüneteltetéshez vagy a felfüggesztéshez kérnek segítséget az ügyfelek, illetve a végrehajtást megelőzően a fizetési meghagyás értelmezése és az azzal kapcsolatos ellentmondás megfogalmazásához.

Nagy számban fordult elő, hogy nehézséget jelentett az ügyfeleknek (jellemzően, de nem kizárólag, a megváltozott munkaképességű személyek ellátására irányuló eljárásokban), hogy nincs fellebbezési lehetőség, a közigazgatási határozatok jogszerűségének felülvizsgálatát közigazgatási perben kell kérni az illetékes (jellemzően Debrecen) Törvényszéktől. Ráadásul a kormányhivatalok perköltség igénnyel állnak elő az ügyfelekkel szemben, ami több esetben eleve elrettente a jogorvoslattól az ügyfelet. A 2023-as évben is több jogi tájékoztatásnyújtáson megjelent ügyfél küzdött pszichés megbetegedéssel. Ezen ügyfelekkel sokszor ütközött a szakember kommunikációs nehézségbe.

3.2.2. Pszichológiai tanácsadás

Felnőttekkel végzett tanácsadás

A 2023-as év során összesen **71** fő vette igénybe a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ keretein belül a pszichológiai tanácsadást. A tanácsadás **heti 8 órában** elérhető a város, illetve a járás lakosai számára. 2023-ban **44** kliens érkezett családgondozók vagy a szolgálatnál dolgozó tanácsadók javaslatára, és **27** fő vett részt külsősként a szolgáltatáson.
A pandémiás helyzetek lecsengésével újra a személyes kapcsolattartás formájában tudtuk a pszichológiai folyamatokat végigvinni, ami a tanácsadás műfajához közelebb áll, közvetlenebb érzelmi bevonódás, elköteleződés lehetséges. Az esetszámok is növekedtek, megközelítik a Covid előtti szintet.

Összesen **250** tanácsadási alkalom volt. Az előző évek adatait követve látható a tanácsadáson résztvevő kliensek száma (2016-ban **41** fő: 5 ffi, 36 nő, 2017-ben **58** fő: 8 ffi, 50 nő, 2018-ban **62** fő: 11 férfi, 51 nő, 2019-ben **72** fő: 57 nő, 15 ffi, 2020: **59** fő: 42 nő, 17 ffi, 2021: **60** fő: 41 nő, 19 ffi, 2022: **66** fő: 45 nő, 21 ffi). A szolgáltatást igénybe vevők között, a korábbi évek tendenciáinak megfelelően ebben az évben is jóval nagyobb volt a nők aránya (**55 nő, 16 férfi**), ami magyarázható azzal, hogy a női nem körében természetesebb a segítségkérés lehetősége, a nők szocializáltabbak az érzelmek, problémák kifejezésére, így könnyebben motiválhatóak a pszichológussal történő kapcsolatfelvételre.

Életkor szerint legtöbben a **35-49** éves korosztályba tartoztak (**33** fő). Magas a **25-34 éves** korcsoport aránya (**17 fő), 50 év feletti** korcsoportba (**14 fő, illetve 4 fő 62 év feletti)** tartozik, **3 fő 24 év alatti** kliensünk volt a 2023-as évben, ez utóbbi a korábbi év adataival megegyezik.
Az iskolai végzettséget tekintve az érettségizettek (**21** fő) és/vagy felsőfokú végzettséggel rendelkezők (**27** fő) aránya volt a legmagasabb. Szakmunkás vagy OKJ-s bizonyítvánnyal rendelkezik összesen **18** fő. **5 fő** általános iskolát végzett.
A családi státusz szerint **28** kliens elvált, vagy élettársától különél, gyermekeit egyedül neveli, **23-an** pedig családban nevelik gyermekeiket házastársukkal vagy élettársukkal. **9** kliens egyedül él, **8-an** házasságban vagy élettársi kapcsolatban gyerek nélkül (vagy még nem vállalt gyermeket, vagy már kirepültek a gyermekei), **3 fő** pedig valamilyen egyéb kapcsolati formában (szülőkkel, testvérrel).

001452

A tanácsadási folyamat **33** esetben rövidebb intervenciókat, **egy-két** alkalmat ölelt fel. **16** esetben **3-5** találkozásból álló együttműködést jelentett a tanácsadás, és **22** esetben pedig hosszabb (**5 alkalmon túli**), szupportív pszichoterápiás jellegű folyamat valósult meg. A hosszabb, több alkalmon átívelő folyamatok középpontjában javarészt pszichés probléma (depresszív-szorongásos tünetek, önértékelési, kapcsolatteremtési nehézségek) állt, ezen esetekben szupportív pszichoterápia alkalmazására került sor. A tanácsadáson megjelenő témák tekintetében elmondható, hogy a gazdasági megszorítások a családokat fokozottan megterhelték, a megélhetés nehezedett, az életszínvonal több esetben jelentősen csökkent, a munkanélküliség nőtt. Ezekkel összefüggésben nagymértékben nőtt a családon belüli konfliktusok száma, verbális és fizikai agresszivitás megjelenése fokozódott, amelynek a feszültsége tapinthatóan megjelent a tanácsadási térben is.

Következményképpen a pszichés problémák mellett nagy számban családi-kapcsolati konfliktusokkal jelentkeztek a hozzánk fordulók: magas a válási folyamat során vagy azt követően jelentkező kapcsolattartási, gyereknevelési konfliktusokkal tanácsadásra kerülők száma. A problémák jellege szerinti megoszlás az alábbiakban alakult: **21** fő keresett fel családi-kapcsolati, további **15** gyereknevelléssel kapcsolatos (**összesen 37 fő**) és **35** fő pszichés probléma (pl. depresszió, alkoholprobléma, szorongásos zavarok, gyász, önértékelési, kapcsolatteremtési zavarok) miatt jelentkezett. Több esetben halmozott problémakörök voltak jelen (pl. a kliens pszichés zavara családi-kapcsolati konfliktusokhoz vezetett és fordítva, a családi-kapcsolati konfliktusok következtében pszichés tünetek jelentkeztek). A tavalyi évhez hasonlóan több kliens érkezett a járás településeiről.

Az elmúlt évekhez képest változás, hogy jóval magasabb az 50 év felett kliensek aránya (71 főből 18 fő) és jelentősen nőtt az elvált, gyermekét egyedül nevelő egyszülős háztartásokban élők száma a pszichológiai tanácsadáson. Az utóbbival összefüggésben ebben a klienskörben a gyermeknevelési kérdések, elakadások nagyobb szerepet kaptak, illetve a láthatással kapcsolatos konfliktusok, nehézségek többször kerültek a középpontba.

Összességében elmondható, hogy a kliensek oldaláról a pszichológiai tanácsadás – mint szolgáltatási forma – továbbra is igen jól kihasznált, a kliensek többnyire elfogadják ezt a segítségnyújtási formát. A Család- és Gyermekjóléti Központ kollegáival való együttműködés szorosan megvalósul, a klienseket érintő információcsere, konzultáció zökkenőmentes, szükség esetén más segítő szakember és szolgáltatási forma is bevonásra kerül a folyamatba (pl. álláskeresési-, életvezetési tanácsadás, mediáció, gyerekpszichológiai ellátás stb.)

Gyermekekkel végzett tanácsadás

A szolgáltatás eléréshez továbbra is a korábbi években kialakított módon szakembereink (családsegítő, esetmenedzser, iskolai és óvodai szociális segítő, tanácsadó) közreműködésével jutnak el a kliensek. Emellett több, korábban már szolgáltatásban részesülő szülő saját maga is igényelte gyermeke számára a pszichológiai ellátást (vagy a korábban pszichológushoz járó gyereke, vagy a testvére miatt).

A jogerős hatósági intézkedéssel érintett személyek száma 2023-ban **26 fő** (gyermek és szülő). Az ellátottak száma 2023-ban: **80 fő** (38 gyerek, 42 szülő/törvényes képviselő, nagyszülő).

Mindkét nem esetében nagyobb arányban jelentek meg az önértékelési nehézséggel küzdő gyermekek. Kortárscsoportba való beilleszkedési problémákhoz szorongásos tünetek, önértékelési problémák társulnak. Alkalmazkodási zavarok az elhúzódó stresszhelyzetek miatt lehetnek gyakoribbak, melyek a gondozotti körben lányoknál voltak tapasztalhatók.

001453

Teljesítményzavar főként a fiúknál volt tapasztalható, az ehhez kapcsolódó szorongásos tünetek is hangsúlyosak voltak. A kapcsolattartási problémákkal megjelenők száma 2023-ban is emelkedő tendenciát mutat az előző évekhez viszonyítva.

2023-ban zártan kezelendő jelzést 4 alkalommal, 3 gondozott gyermek ügyében tett az esetmenedzser kollégák felé a pszichológus. 3 alkalommal a gyermek saját maga, egy alkalommal egy családtag jelzett gyermekbántalmazást. Az ügyben tevékenykedő szakemberek mentális leterheltsége hatványozottan növekszik.

3.2.3. Készenléti szolgálat

A szolgáltatás célja a Központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás, tájékoztatás nyújtása vagy kapcsolatfelvétel olyan intézményekkel, szolgáltatókkal (rendőrség, gyermekvédelmi szakszolgálat, kórház, családok átmeneti otthona, anyaotthonok, utcai szolgálat,) akik krízishelyzet esetén azonnali, konkrét segítséget tudnak nyújtani. A készenléti szolgálatot egy állandóan hívható, közismert telefonszám biztosításával szervezzük úgy, hogy a készenlétben lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani. A készenléti szolgálatot a munkatársak heti turnusokban végzik. A szolgálat biztosítása során valamennyi hívásról (akár érkezett, akár kezdeményezett) feljegyzést készítünk az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon.

A 2023-as évben összesen **31 hívás érkezett.** Ezen hívásokból **13 Nyíregyháza** területéről, **2 hívás Újfehértó, 2 hívás Napkor, 2 Apagy, 2 Nagycserkesz, 3 Nyírtelek** településekről érkeztek.

Gyermekek azonnali elhelyezésében egyszer sem kellett intézkednünk. A szolgáltatást igénybe vevők közül sokan kértek tanácsot. Bármilyen témában hívtak bennünket, igyekeztünk a megfelelő információval ellátni a szolgáltatásunkat igénybe vevőket. Változatlanul a legtöbben kapcsolattartási problémákkal kerestek meg bennünket. Nem a mi hatáskörünkben tartozó témák felvetése esetén az ügyben illetékes szervekhez irányítottuk az érdeklődőt. Olyan jelzések is érkeztek hozzánk, amelyek már meglévő ügyeinket érintették. Ezekben az esetekben minden alkalommal értesítettük az illetékes családsegítőt, esetmenedzsert, akik az információk birtokában vették fel a családdal a kapcsolatot, s folytatták a szociális segítő munkájukat.

2023-ban a Nyíregyházi járás településein működő család-és gyermekjóléti szolgálatok körében tovább népszerűsítjük ezt a szolgáltatásunkat a települések éves jelzőrendszeri konferenciáján, szakmaközi értekezleteken.

A krízis kezelésének menete:

A készenléti csoport ügyeletes munkatársa meghallgatja a bejelentő problémáját, mérlegeli az információkat, milyen intézkedés megtétele indokolt. Segítséget, tanácsot, információt nyújt a bejelentő számára. A krízisintervenció kezdeti szakaszát alkalmazza, mely szerint elfogadja a krízishelyzetben lévő érzelmi állapotát, támaszt nyújt számára, és biztonságos környezetbe helyezi. A családdal mélyinterjút készít, mely során kiderül a probléma típusa; az interjú során szerzett információk alapján hozza meg döntését. Felméri, hogy a család környezetében van-e olyan személy, akinek a segítségére számíthatnak a krízis megoldása érdekében, a család számára felvázolja az ügy megoldása érdekében a lehetséges megoldási alternatívákat. Amennyiben úgy dönt, hogy a gyermekek elhelyezése indokolt, azonnal értesíti a rendőrséget, hogy tegyék meg a szükséges hatósági intézkedést.

001454

A készenléti szolgálat szakemberei adatbázist állítanak össze az országos és a helyi ellátórendszerről, az elhelyezést nyújtó szolgáltatásokról, azok elérhetőségéről. A készenléti szolgálat koordinátora az adatbázist rendszeresen frissíti, hogy naprakész információkkal rendelkezzen az azt igénybe vevők részére. A készenléti szolgálat munkatársa az adatbázist munkája során rendszeresen használja, területi munkájához magával viszi.

A Nyíregyházi járás területén lévő, szociális, művelődési, egészségügyi, nevelési-oktatási és közművelődési intézményekben plakátokat, tájékoztató anyagokat helyezünk ki, amelyben a szolgáltatás működéséről, elérhetőségéről tájékoztatjuk a lakosságot és a jelzőrendszer tagjait a készenléti szolgálatról.

A Központ krízis telefonszáma: 06-20/ 928 23 67
A Központ ingyenesen hívható Zöld száma: 06-80/288 525

3.2.4. Kapcsolattartási ügyelet

A kapcsolattartási ügyeletet – a jogszabály adta lehetőséggel élve – önálló szakmai módszertani program alapján működteti az Intézmény. A szolgáltatás igénybevételének feltételei nem változtak, pénteki napokon 14-16 óráig, és szombati napokon 9-16 óráig vehetik igénybe a kapcsolattartásra jogosult és kötelezett felek, egyéni megkeresés alapján kötött megállapodás, illetve bírósági, gyámhivatali végzés alapján.

A szolgáltatás működtetéséhez a tárgyi és személyi feltételek adottak. A kéthavi rendszerességgel tervezett team megbeszélések is megvalósultak. A Gyámhivatal és a Járásbíróság szakemberei a szabályozásokat megelőzően konzultáltak az esetről, amely lehetőséget adott számunkra, hogy a kapcsolattartás szintjét, idejét, rendszerességét szakmai szempontok alapján határozzuk meg a gyermek érdekében még a szabályozást megelőzően. Az elmúlt években kiépített kapcsolati háló az eredményes kommunikációt segíti elő.

2023. szeptember 30-tól újra két telephelyen biztosítja Intézményünk a szolgáltatást, melyben **25 munkatárs dolgozik**. Az Északi Telephelyre való visszaköltözés a kapcsolattartás szempontjából problémamentesen zajlott, a családok számára sem jelentett problémát. Tárgyi feltételek adottak, a szolgáltatásban leginkább a kisebb gyermekek, valamint az általános iskolásoknak megfelelő játékokkal eszközökkel rendelkezünk.

A szolgáltatást 123 fő vette igénybe 923 alkalommal.

Kapcsolattartási ügyelet szolgáltatásait igénybevevők 2023-ban életkor és nem megoszlása szerint										
Nem, életkor	0-2	3-5	6-13	14-17	18-24	25-34	35-49	50-61	62 évnél idősebb	Összesen
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
	éves									
férfi	0	4	15	6	0	2	18	6	1	52
nő	2	3	10	8	5	2	29	7	5	71
Összesen	2	7	25	14	5	4	47	13	6	123
03 - ból szolgálat által továbbított/ szolgálattól érkező	0	1	2	2	0	0	7	0	0	12
03 - ból jogerős hatósági intézkedéssel érintett	2	6	23	12	5	4	40	13	6	111

A tendencia sajnos az, hogy legmagasabb létszámban a hatósági intézkedésben érintettek jelennek meg a szolgáltatásban. A hatóságokkal, mint bíróság, gyámügyi osztály az együttműködés kölcsönösen jó, hiszen a legtöbb esetben a megkeresések előtt keresik intézményünket pl. kapcsolattartási időpont egyeztetés vagy éppen vélemény, javaslat bekérése.

001455

Problémát okoz továbbra is, hogy a kliensek nem tartják be a házirendet, a tájékoztatást és a kiírást figyelmen kívül hagyva hang- és képfelvételt készítenek az intézményben, adott esetben akár a kollégákról is. Ezenkívül gyakran tapasztaljuk, hogy a szülők játszmahelyzeteket teremtenek egymással, melybe megpróbálják az ügyeletes kollégákat is bevonni.

3.2.5. Család- és párterápiás tanácsadás

A család- és párterápia a családokkal és intim kapcsolatban lévő párokkal, mint rendszerekkel foglalkozik. Célja, hogy az említett rendszerekben bekövetkező változások okozta nehézségekkel sikeresen megbirkózzanak a családtagok és az alkalmazkodás, változás révén végbe menjen egy fejlődés. **A szolgáltatást 2023-as évben 12 fő vette igénybe 60 alkalommal.**

A családterápiás tevékenység a 2022-es évben került bevezetésre Intézményünkben. Így egy fiatal szolgáltatásról beszélhetünk. Ebből adódóan idő kell míg beépül a köztudatba ez a tanácsadási forma. Most még nem is beszélhetünk magas számban előforduló tanácsadásról. A családokkal, mint rendszerrel foglalkozó szolgáltatás képes hatékonyan kiegészíteni a családsegítést, hisz a család, mint közös nevező mindkét tevékenység során a középpontban van, csak az elmélet, a szakmai szemlélet, az alkalmazott módszerek és technikák miatt vannak hangsúlyeltolódások a két tevékenységben.

A rendszerszemléletű családterápia fókuszában a család, annak alrendszerei, illetve az egyén szignifikáns családi kapcsolatai állnak. A terapeuta a családi kapcsolatokban interakció, kommunikáció révén igyekszik változást létrehozni az élmények átélésének és feldolgozásának a segítségével.

A családok folyamatos fejlődéséből, változásából, átalakulásából adódóan a rendszeren belül keletkeznek olyan belső feszültségek, krízisszerű állapotok vagy krízisek, amit a család már nem képes kezelni. Az elmúlt két év tapasztalata alapján azt mondhatjuk, hogy a családterápiát igénybe vevő családok esetében a felszínre kerülő problémák szinte mindegyike az un. normatív krízisek körébe sorolható. Ilyen jellegű probléma volt az újszülött a családban, illetve ebből az új élethelyzetből adódó szerepek megküzdésével kapcsolatos nehézségek, valamint a serdülőköri változásokkal összefüggő problémák. Ez utóbbi helyzet számos családnak jelent komoly kihívást. Sok szülő nem tudja kezelni azt a helyzetet, amikor is az aranyos kicsi gyermeküknek már nem akar az lenni és felnőtté szeretne válni. Nehezíti ezt a helyzetet, ha a serdülő fiatal a kötöttségekből menekülve valamilyen deviáns közösség, deviáns szubkultúra részévé válik. Szembe menve ezzel a családi (szülői) elvárásokkal, a többségi társadalom elvárásaival, az általánosan elfogadott közösségi normákkal.

A családterápiás szolgáltatásunk célja, hogy az említett rendszerekben bekövetkező változások okozta nehézségekkel sikeresen megbirkózzanak a családtagok és az alkalmazkodás, változás révén végbe menjen egy fejlődés.

3.2.6. Háztartásgazdálkodási tanácsadás

Az elmúlt évben a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot **45 közüzemi díjhátralékkal** rendelkező egyén, illetve család kereste fel segítség reményében. A Nyíregyháza Megyei Jogú város Polgármesteri Hivatala által helyi adósságkezelési szolgáltatásban részesültek, illetve **folyamatban lévő esetek száma 26 volt.** Ezek közül, sikeresen lezárásra került **16 eset, idő közben megszüntetésre került együttműködés hiányában 5 eset.**

001456

Az szolgáltatásban részesülők száma nagyjából ez elmúlt évekhez viszonyítva megegyező (2021-ben 26 fő, 2022-ben 25 fő 2023-ban 26 fő) annak ellenére, hogy igénylők már korábban három alkalommal részesültek a szolgálatatásban, így nem vehetik igénybe újra ezen szolgáltatási formát.

A szolgáltatást igénylők száma (2021-ben 56 háztartás, 2022-ben 65 háztartás 2023-ban 45 háztartás) visszaesett, melynek demográfiai oka is vannak, mely szerint a Huszár telepi Telephelyen az elmúlt évekhez képest drasztikusan esett vissza a szolgáltatást igénylők, illetve segítséget kérők száma **2022-ben 27 alkalommal 2023-ban 10 alkalommal** keresték fel kollégánkat közüzemi díjhátralékkal kapcsolatos problémáik miatt ügyfeleink. Melyek közül 5 esetben sikeres lezárásra 2 esetben megszüntetésre került sor 3 alkalommal pedig egyszeri tanácsadás történt, valamint nem volt bevonható adósságkezelésbe ügyfelünk.

Ugyanezen adatok az Északi telephely tekintetében nagyjából hasonlóan alakultak **2022-ben 38 család/egyén 2023-ban 35 család/egyén kért segítséget.** Az adatokat figyelembe véve látható, hogy annak ellenére, hogy kevesebben próbálták igénybe venni ezen szolgáltatási formát, magasabb arányban sikerült ügyfeleinket bevonni, valamint kis mértékben emelkedett a sikeresen befejezett együttműködések száma is, mely arra enged következtetni, hogy a szolgálatatás hatásfoka nőtt.



Tehát a város egyéb területeihez képest a szegregátumban jelentősen kevesebben tudták igénybe venni ezt a támogatási formát, annak ellenére, hogy ezen városrészben a korábban tapasztaltak alapján a közüzemi díjtartozás illetve lakbérhátralék gyakorlatilag állandó problémaként van jelen a lakótelepen élő egyének illetve családok életében. Jellemző továbbá, hogy az ügyintézési folyamatot túl hosszadalmasnak és bonyolultnak vélik az ügyfelek, szükséges dokumentumok és igazolások beszerzése folyamán motiválatlanokká válnak és feladják az adósságkezelésben való részvétel lehetőségét.

Összesen 18 család esetében nyújtottunk tanácsadást adósságállományuk kezelésének érdekében, olyan esetekben amikor nem feleltek meg a helyi rendeletben megfogalmazott feltételeknek. Ezen alkalmak során tájékoztatást nyújtunk a nehéz helyzetbe került egyének, illetve családok számára további lehetőségeikről. (Védett fogyasztóvá nyilvánítás feltételeiről, mely után részletfizetési megállapodást tudnak kötni tartozásuk rendezése érdekében, valamint, lakásfenntartási támogatás igénylésnek feltételeiről stb.) A szükséges dokumentáció kitöltésében is igény szerint segítséget nyújtunk a hozzánk fordulók számára, valamint az

001457

együttműködés során segítő beszélgetésekre, és háztartásgazdálkodási tanácsadásra sor kerül, ha ügyfelünk ezt igényli.

3.2.7. Addiktológiai konzultáció

A szolgáltatás 2022-es évben került bevezetésre, új lehetőségként, elsősorban a látóterünkbe kerülő családok számára. A kliensek a családsegítők, esetmenedzserek, valamint iskolai szociális segítők által kerültek a szolgáltatásba, akik előre egyeztetett időpontokban vettek részt állapotfelmérésen, majd közös megegyezés alapján további konzultációs alkalmakon. A szolgáltatás felnőttek, illetve kamaszok – szülő kérésére, hozzájárulásával- számára elérhető, gyermekek bevonására nincs lehetőség.

A szolgáltatást igénybe vevők (hozzátartozókat is beleértve) száma a tavalyi **2 főről a 2023-as évre 13 főre emelkedett.** Ebből 2 fő hatósági intézkedéssel érintett, így a védelembe vételi eljárás keretén belül volt kötelezett a konzultáció igénybevételére, melyet esetmenedzser kérésére egyeztettünk. 1 fő számára felnőtt családsegítés keretén belül került felajánlásra az addiktológiai konzultáció, mint lehetőség, amit az érintett elfogadott. 5 fő gyermekjóléti alapellátás keretein belül került közvetítésre családsegítő által, melyből 3 fő érintett és 2 fő hozzátartozó. Önkéntes jelentkezés 2 fő esetén valósult meg, mind a ketten hozzátartozói tanácsadásban vettek részt. 3 fő pedig iskolai szociális segítő által delegált. Ebből 2 fő hozzátartozó. Fiatalkorúak esetében minden alkalommal hozzátartozói tanácsadás is megvalósult a szülőkkel.

A konzultációhoz szükséges feltételek adottak Intézményünkben. A visszajelzések és a tapasztalatok alapján elmondható, hogy a kollégák és az ügyfelek is a felnőtt, illetve gyermekpszichológiai szolgáltatást részesítik előnyben, továbbra is kevés információval rendelkeznek az addiktológiai konzultációval kapcsolatban, de a valósághoz tartozik, hogy ez a típusú ügyfélkör a legkevésbé motiválható kezelésbe kerülésre. Azokban az esetekben amikor kötelezettségként írják elő a konzultációt, a bizalmi légkör kialakítása problémás (nem mernek őszintén megosztani aspektusokat életükből), ellenállásuk a segítő folyamattal szemben erőteljesen megnyilvánul, ez megnehezíti a szolgáltatásban való megtapadásukat, amire egyébként „kényszer" nélkül is nagy esély van ennél a célcsoportnál.

Összes ellátott száma 2023-ben: 13 fő (3 iskolás korú, 9 felnőtt/szülő):

A szolgáltatásba újonnan kerülőkkel állapotfelmérés történt, mely során szakmeberünk AUDIT, CAGE teszteket vett fel, felmérte a kognitív és motivációs tényezőket, a motiváció mértékét, valamint a sóvárgás jelenlétét, tesztek és interjú által. Azokkal az ügyfelekkel, akik már a folyamatban résztvettek korábban, egyéni szükségletek és célok alapján dolgozott ki speciális kezelési tervet, vagy relapszusprevenciót végzett a tanácsadó. Az érintettek vonatkozásában elmondható, hogy legtöbb esetben alacsonyabb szocioökonómiai státusszal rendelkeznek. Két esetben nyíregyházi szegregátumból érkezett az ügyfél, egy esetben pedig Nyíregyháza vonzáskörzetébe tartozó településről, a többi esetben városunk valamely lakótelepén élő egyénekről volt szó. Az ügyfelek többnyire családosak, gyermekjóléti beavatkozást családon belüli konfliktusok vagy életviteli problémák indokolták, legsúlyosabb esetben gyermek elhanyagolás, mely szerhasználattal függött össze. Egészségi állapotukkal kapcsolatban kirívó probléma nem volt detektálható, azonban négyen szorultak már kórházi ellátásra. A kliensek majdnem mindannyian rendelkeztek olyan rokonnal, családtaggal, akik alkohol-drog vagy pszichiátriai problémával küzdöttek.

A tesztek és interjú során 3 fő esetében nem volt megállapítható kényszeres, magas kockázatú szerhasználat, 1 fő egyén számára nem okozott nehézséget az absztinencia megtartása, így nem

001458

volt szükséges hosszabb intervenció, idei évben utánkövetés céljából valósult meg kapcsolatfelvétel. 3 fő fiatalkorú, iskolás érintett esetében 2 fő részére nem volt szükséges hosszabb beavatkozás, koruknak „megfelelő" rekreációs használattal éltek. Közülük az egyik fő viselkedési addikcióval érintett.
A fiatalok esetében a bizalmi kapcsolat kialakítása gördülékenyebben ment, szívesebben megnyíltak és osztották meg őszintén a gondolataikat, tetteiket. 6 fő hozzátartozó esetében hozzátartozói tanácsadást tartottunk, melyből 4 fő a fiatalkorú ügyfelek szülői, 2 fő pedig önkéntesen kereste meg a szolgáltatást. Ők mind a ketten édesanyák voltak és felnőtt gyermekük miatt kértek segítséget.

Csoportos tevékenységek

Az addiktológiai konzultációval összefüggően 1 intézményben valósult meg iskolai egészségfejlesztő (drogprevenciós) csoportfoglalkozás, a 2022-es évben elkezdett tevékenység befejezéseként. A Nyíregyházi Vitéz Mikecz Kálmán Honvéd Kollégiumában valósult meg csoportfoglalkozás **3 alkalommal, 14- 17 éves korcsoport számára, összesen 13 fő.**

3.2.8. Járási jelzőrendszeri tanácsadói tevékenység

A Központ a Nyíregyházi járásban jelzőrendszeri tanácsadói feladatokat lát el, együttműködve a települések család- és gyermekjóléti szolgálat szakembereivel. Nagy hangsúlyt fektetünk a családsegítők szakmai megsegítésére, ennek érdekében szoros együttműködést alakítottunk ki az esetmenedzserekkel, családsegítőkkel.

Járási jelzőrendszeri tanácsadó által végzett tevékenységek 2023-ban	
Szakmai tevékenység	Száma (db)
Esetmegbeszéléseken való részvétel	10
Esetmegbeszélések tartása	15
Esetkonferenciákon való részvétel	11
Szakmaközi megbeszéléseken való részvétel	22
Szakmaközi megbeszélésen mint előadó	5
Egyéb megbeszélések szervezése	4
Összesen	67

A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében Intézményünk

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

001459

A szakmaközi megbeszélések állandó résztvevői az óvodai-és iskolai szociális segítők, több településen is felkérték őket előadás tartására, valamint a jelzőrendszer tagjai egyértelműen kiemelik fontosságukat az adott településen. Jelenlétük nagyon fontos és hatékony a nevelési-oktatási intézményekben, a prevenció, és a problémák megoldása érdekében.

Szakmaközi megbeszélésen **22 alkalommal vett részt a tanácsadó Nyírtelek, Újfehértó, Napkor, Nagycserkesz, Rakamaz, Kálmánháza településeken,** ebből 5 alkalommal tartottunk az adott témában előadást.

3.2.9. Fogyatékosságügyi tanácsadás

A fogyatékossággal élő emberek és azok hozzátartozóik számára nyújtott fogyatékosságügyi tanácsadás Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyében 2022 január 1. napjától a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ feladatellátási körébe került. 2 fő fogyatékosságügyi tanácsadó látja el a feladatokat Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyében.

A tanácsadás célja, hogy célcsoport-specifikus ismeretekkel rendelkező szakemberek komplex rendszer keretében egyszerre nyújtson 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.

A 2023-as évben a fogyatékosságügyi tanácsadást **139 fő fogyatékossággal küzdő személy, 146 fogyatékos személy hozzátartozója, valamint 454 szakember** vette igénybe. A szakemberek részére nyújtott tanácsadás a 2022. évi 220 főhöz képest jelentősen emelkedett. Vélhetően ennek egyik oka, a szakemberekkel történő rendszeres kapcsolattartás, valamint visszajelzések alapján a tanácsadói tevékenység pozitív megítélése. **1139 alkalommal nyújtottak a szakembereink tanácsadást.** Jellemzően a fogyatékos gyermekek és felnőttek részére igényelhető pénzbeli és természetbeni ellátásokról, az ügyintézés mentéről és módjáról, a szociális alap és szakosított ellátásokat nyújtó intézményekről, megváltozott munkaképességű személyek komplex minősítéséről és ellátásairól kértek és kaptak részletes információkat a fogyatékosságügyi tanácsadást igénylők. Számos esetben került sor mentális segítségnyújtásra segítő beszélgetés keretében.

	Fogyatékos személy részére	Hozzátartozó részére	Szakember részére	Összesen
Információnyújtás/tájékoztatás	113	103	163	[illegible]
Tanácsadás	162	109	132	[illegible]
Ügyintézés	8	8	3	[illegible]
Szolgáltatások közvetítése	37	26	61	[illegible]
Konzultáció	0	0	137	[illegible]
Szociális készségek fejlesztése	4	0	5	[illegible]
Klubfoglalkozás, sorstársi csoportok szervezése, biztosítása	2	2	2	[illegible]
Közösségi tevékenység	2	8	6	[illegible]
Érzékenyítés, szemléletformálás	0	0	2	[illegible]
Közös esetvitel	0	0	18	[illegible]
Összesen	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Ügyfeleink elsődleges problémái:

- pénzbeli és természetbeni ellátások igénylése, jogosultsági feltételei
- komplex minősítéssel kapcsolatos teendők, jogosultság
- komplex minősítéssel kapcsolatos keresetlevél (fellebbezés), elvesztett, visszavont, visszaminősítés miatt

001460

- egészségügyi ellátásokhoz történő hozzáférés akadálymentes biztosításának lehetőségeivel kapcsolatos információnyújtás
- munkavállalással, foglalkoztatással kapcsolatos információnyújtás, tanácsadás, elhelyezés segítése (mmk-s ügyfelek tájékoztatása elhelyezkedéssel kapcsolatos lehetőségekről, munkáltatók/foglalkoztatók tájékoztatása mmk-s ügyfelek foglalkoztatásának előnyeiről,stb.)
- szociális szolgáltatások, szolgáltatók elérése, igénybevétel feltételei (nappali foglalkoztatók, támogató szolgáltatás, szociális étkeztetés, stb.)
- elhelyezéssel kapcsolatos információnyújtás, tanácsadás, elhelyezés segítése (nappali foglalkoztató, bentlakásos intézmény, támogatott lakhatás, stb.)
- segédeszközbeszerzés, kölcsönzés, javíttatás segítése, információnyújtás, tájékoztatás
- fogyatékossággal élő/megváltozott munkaképességű személyek oktatásával, képzésével kapcsolatos tanácsadás, segítségnyújtás (tanulással kapcsolatos tananyagok, segédeszközökhöz való hozzájutás segítése, képző-, oktatási intézmény fogyatékossággal élő tanuló/hallgatóval történő informácóval történő ellátása, tanácsadás, akadálymentesítéssel kapcsolatos információnyújtás, stb.)
- fogyatékossággal élő/megváltozott munkaképességű személyek kulturális, szabadidős, kikapcsolódási lehetőségeinek segítése, tájékoztatás a lehetőségekről
- szakmai megbeszélések, szakemberek munkájának segítése, részükre tanácsadás
- hivatalok, intézmények megkeresésére tanácsadás, tájékoztatás, segítségnyújtás fogyatékossággal kapcsolatos ügyekben
- akadálymentesítéssel kapcsolatos tanácsadás, információnyújtás (fizikai és infokommunikációs akadálymentesítési információk hivatalok, szociális-, oktatási intézmények részére)
- fogyatékossággal élő személyek részére otthonuk akadálymentesítésével kapcsolatos tanácsadás, ezek pénzügyi lehetőségeivel kapcsolatos tanácsadás
- Lehetőségautó beszerzésével kapcsolatos információnyújtás, gépjárműátalakítási lehetőségekről információnyújtás
- hátrányos megkülönböztetéssel kapcsolatos tanácsadás, tájékoztatás sértett fogyatékossággal élő személyek és jogsértő hivatalok, intézmények részére
- informatikai tanácsadás fogyatékossággal élő személyek számítógéphasználatával kapcsolatban
- fogyatékossággal élő személyek hivatalos ügyeiben, hivatalos irataiknak pótlásában történő segítségnyújtás
- életvezetési tanácsadás fogyatékossággal élő személyeknek és családtagjaik részére

2023-ban 11 alkalommal történt szemléletformálás látássérüléssel kapcsolatban, melyeken összesen **316 fő vett részt**. Az év folyamán a megye számos pontján rendeztek tanácsadóink „Rendkívüli szülői értekezletet". A megtartott alkalmak tapasztalatai alapján elmondható, hogy a szülők, hozzátartozók nagyon kevés információval rendelkeznek a szociális szakosított ellátást nyújtó intézményekről.

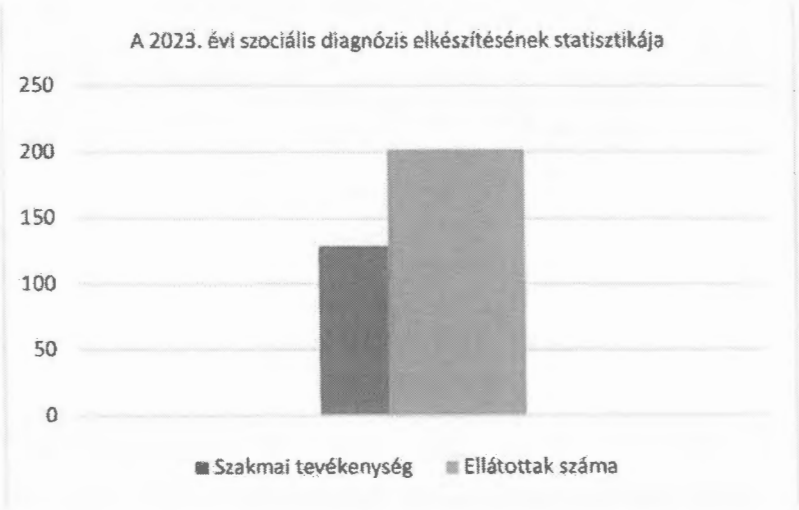
3.2.10. Szociális diagnózis

A szociális diagnózis egy mindenre kiterjedő szükségletfelmérés, ami a klienssel közösen, és az ő hozzájárulásával készül el. Igénybevétele önkéntes. A szociális diagnózist felvevő

041461

esetmenedzser minden, az ügyfél számára szükséges és elérhető szolgáltatásról információt nyújt, így egyértelmű lesz a kliens számára, hogy hova és kihez kell fordulnia a problémájával. A szociális diagnózis felvételének célja, hogy az igénylő segítséget kapjon a problémái feltárásához, nehézségei beazonosításához, és az ezek megoldásához szükséges szolgáltatások megállapításához. A diagnózis egy vagy több alkalmas beszélgetés keretében, az igénybevevő hozzájárulásával és részvételével készül el.
A diagnózis elkészítése kiterjed:

- az egyén személyi állapotának és családi kapcsolatainak,
- lakhatási körülményeinek,
- egészségi állapotának és esetleges fogyatékosságának,
- mindennapi életvitelének, egyes képességei hiányából fakadó nehézségeinek,
- kommunikációjának, személyes kapcsolatainak,
- munkaerőpiaci státuszának,
- a krízishelyzetek kezelésére vonatkozó képességeinek vizsgálatára, valamint
- annak felmérésére, hogy az élet mely területén szükséges számára támogatás és milyen mértékben.



2023-as évben 129 esetben történt szakmai tevékenység és 202 ellátott számára készült szociális diagnózis. A szociális diagnózis felvétele a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat kezdeményezésére készült el. A Szolgálat felkérést küldött abban az esetben, ha szükségesnek tartotta a diagnózis felvételét. Ilyen esetek például az esetvezetésben elakadás, kaotikusan jelentkező problémahalmozódás, időről időre újabb probléma megjelenése. Továbbá abban az esetben is elkészülhet a diagnózis, ha a család- és gyermekjóléti szolgálatánál gondozásban nem áll, új igénylőként jelenik meg a központnál, de nem szociális szolgáltatást kér, és nem gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó tevékenységben érintett az ügy.

A szociális diagnózis felvétele során tapasztaltak alapján fontos visszajelezni a kliens számára az erősségeit, a hatékony problémamegoldó gyakorlataira fel kell hívni a figyelmét. Támogatni kell abban, hogy a szükségletei kielégítésében és problémái megoldásában ő a kompetens személy és hatékonyan képes a felajánlott szolgáltatások igénybevételével az élethelyzete javítására.

3.2.11. Kapcsolattartás az Oktatókórházzal

001462

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30) NM rendelet értelmében a család- és gyermekjóléti központ *kórházi szociális munkát* végez a Kórházzal való együttműködés alapján, amennyiben azt a helyi viszonyok indokolják. Tekintettel arra, hogy a Nyíregyházi járás területén működő Oktatókórház foglalkoztat szociális munkásokat, működtet Szociális Csoportot intézményében, a Központ nem végez kórházi szociális munkát, azonban Intézményünk és az Oktatókórház közötti kapcsolattartás módját együttműködési megállapodásban rögzítettük.

Intézményünk és az Oktatókórház szakemberei évek óta jól működő kapcsolatot ápolnak, gördülékeny és folyamatos a kapcsolattartást biztosítunk.

Kórházi jelzések probléma szerinti megoszlása		
	Jelzések száma	ebből (a-ból) kiskorú
	a	b
Gondozatlan terhesség	4	1
Szociális válsághelyzetben lévő várandós	13	3
Hazaadhatóság vizsgálat	10	10
Suicid szándék	4	3
Falcolás	1	1
Füves cigi használata	2	2
Kiskorú veszélyeztetettség	4	4
Elhanyagolás	1	1
Családi konfliktus miatt magára hivott mentőt	1	1
Felnőttel kapcsolatban hozzátartozó keresése	36	0
Egyéb info kérése	8	0
Környezettanulmány	3	1
Összesen:	87	27

A 2023-as évben 87 jelzés érkezett a Kórháztól. A jelzések száma közel azonos a 2022-es évhez viszonyítva. **36 esetben felnőttekkel kapcsolatban** érkezett, amikor hozzátartozók keresésben kért segítséget a kórház. **13 esetben volt érintett szociális válság helyzetben lévő gravida, melyből 3 fő még fiatalkorú.**

Az alábbi esetekben küldtek intézményünk munkatársai jelzést, tájékoztató levelet a kórház felé:

- a család élet- és lakáskörülményei miatt az újszülött haza adhatóságát vizsgálni szükséges,
- gondozatlan terhesség,
- kiskorú várandós esetében kinek adható ki az újszülött,
- az újszülött nem adható haza.

2 esetben került sor ideiglenes hatályú elhelyezés javaslatra. Magas a szuicid szándékkal érintett jelzés, a gyermekpszichiátriai osztály csak azon eseteket jelzi intézményünk felé, ahol azt tapasztalják, hogy a szülők valamiképpen érintettek az ügyben pl. nem működnek együtt a kezelőorvossal.

Kórházi jelzések életkor és nem szerinti megoszlása 2023-ban												
Sorszám	Igénybevétel módja	Nem, életkor	0-2	3-5	6-13	14-17	18-24	25-34	35-49	50-61	62 évnél idősebb	Összesen (a-4 oszlopok)
			évek									
1	Speciális szolgáltatást igénybe vevők	férfi	6	1	1	2	1	1	1	11	11	35
2		nő	12	0	1	7	10	5	0	12	5	52
3		Összesen:	18	1	2	9	11	6	1	23	16	87
4		03-ból szolgálat által továbbított/ szolgálattól érkező	7									
5		03-ból jogerős hatósági intézkedéssel érintett	2									

Kiskorúakkal kapcsolatosan 30 jelzés érkezett a 2023-as évben, veszélyeztetettségről 4 esetben érkezett jelzés. A 2023-as évben kiskorú elhanyagolásáról 1 esetben érkezett jelzés, mely kiskorú és családja alapellátásban részesülnek intézményünknél, de esetkonferencia

001463

megtartását követően a szakemberek véleménye alapján védelembe vétel kezdeményezésére került sor.

3.2.12. Utcai szociális munka

A „Csellengő akcióban" Intézményünk társszervként, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Rendőr-főkapitányság Bűnmegelőzési Osztályának szervezésében vesz részt előre tervezett ütemrend szerint, jellemzően havi rendszerességgel minden tanítási év alatt.

A bűnmegelőzési osztály munkatársa mellett, az aktuálisan szolgálatot teljesítő járőrök és a vármegyei kormányhivatal igazságügyi és gyámügyi főosztályának pártfogó felügyelő munkatársa az akció résztvevői.

A program célja elsődlegesen a tanítási időben közterületen csellengő fiatalok felkutatása, védelme, az igazolatlan mulasztásaik megelőzése, a fiatalok felelősségérzetének fokozása, valamint az, hogy az iskolakerülés ideje alatt ne váljanak bűncselekmény áldozatává. Az akción rendszeresen ellenőrizzük a fiatalok által gyakran látogatott helyeket, jellemzően a belváros különböző pontjait (bevásárlóközpont, nagyobb terek, parkok), valamint a vasútállomás és autóbuszpályaudvar területét.

2023. évben az alábbi, 12 időpontban valósult meg közös akció: 2023. január 10. 2023. február 07., 2023. március 07., 2023. április 04., 2023. május 09., 2023. május 23., 2023. szeptember 12., 2023. szeptember 26., 2023. október 10., 2023. november 14., 2023. december 05.

Az igazoltatások eredményeképp *az alábbi indokokat* jelölik meg a jellemzően 16 év feletti fiatalok a közterületen való jelenlétüknek:

- gyakorlati időnek vége, nyílt napon, orvosi vizsgálaton (alkalmassági, fogászat) való részvétel
- betegség, ami gyakran tapasztalatunk szerint nem valós
- ritka esetben őszintén elmondja a gyermek, hogy igazolás nélkül van távol az iskolától
- szakellátásból engedély nélkül távol lévő fiatalok

Az indokok valóságtartalma telefonon - amennyiben a szülő elérhető, az iskola szakemberei, a gyermekvédelmi gyám - ellenőrzésre kerülnek. A szakellátás rendszeréből, lakásotthonokból szökésben lévő gyermekek esetében a gondozási helyre történő visszaszállítás is feladata a rendőrségnek, amennyiben körözés alatt áll a gyermek. A protokoll szerint írásban értesíti az oktatási intézményt a bűnmegelőzési osztály a tanítási időben történő igazoltatás tényéről, továbbá a 14 év alatti tankötelesek tanulókat a járőrök visszakísérik az oktatási intézménybe, erre ritkábban, de volt példa. Az iskolatípusokat tekintve, nagyobb számban a szakiskolai képzésen tanulók igazoltatása történik. Kevés diákkal találkoztunk, aki kilépőt, orvosi igazolást tudott bemutatni.

Gyakran tapasztaljuk, hogy Nyíregyháza, mint megyeszékhely vonzó a megye kisebb településein élő gyermekek, fiatalok számára, vásárlási céllal jönnek be a városba, vagy csak egyszerűen időt tölteni kortársaikkal. A tavalyi évben megjelentek a városban, a nem magyarországi tartózkodási hellyel rendelkező fiatalok is, akiknek a tankötelezettsége nem a magyar oktatási rendszerben van.

A 2022/2023-s tanév során **27 kiskorú igazoltatása** történt.

001464

3.2.13. Életvezetési tanácsadás

A 2023-as évben **166 ügyféllel** került kapcsolatba a tanácsadó. A legtöbb ügyfelet családsegítő vagy esetmenedzser irányította a szolgáltatáshoz. Több olyan ügyfél is megfordult Intézményünkben, akik önként kértek segítséget nehéz élethelyzetükben. Elsődleges problémaként szerepel az elvált szülők közötti konfliktus, ami miatt a gyerekekkel való kapcsolattartás egyáltalán nem, vagy nagyon nagy harcok árán működik. Sajnos a szülők nem ismerik fel, hogy kettőjük kapcsolatának rendezésével a gyerekek érdekei, érzelmei kevésbé sérülnek. Már több alkalommal előfordult, hogy a nagyszülők is kérik, az ő véleményüket is hallgassuk meg problémás, válás vagy gyermekkel való kapcsolattartási ügyekben. Gyakori a családon belüli verbális vagy fizikai bántalmazás. Akár a szülők egymást vagy az agresszió a gyerekeket is sújtja. Párkapcsolati problémákkal is nagyon gyakran találkozunk, nehéz az együttélés, a bizonytalan világban sok a szorongás, nincs jövőkép, nem egyeznek a nevelési elképzelések. Megnőtt a problémákkal küzdő gyermekek száma a családban és iskolában. Agresszív viselkedés, látványos visszahúzódás, mások megszégyenítése.

2 alkalommal tartottunk pályaválasztási tanácsadást általános és középiskolában is. 17 alkalommal vett részt tanácsadónk esetkonferencián esetmenedzserek kérésére.

Az életvezetési tanácsadás során megfogalmazzuk az ügyfél aktuális nehézségeit, szükségleteit, gondolatait. Az életvezetési tanácsadás során a tanácsadó észrevételeket tesz. A pontos kérdések segítségével az ügyfél maga ismeri fel élete buktatóit és találja meg a válaszokat, amelyeket saját döntésként felelősen fog alkalmazni. Mindnyájan kerülhetünk olyan helyzetbe, amit egyedül már nem tudunk megoldani. Ilyenkor fontos, hogy ezt felismerjük és segítséget kérjünk. Mindig van lehetőség arra, hogy magunk válasszuk meg hogyan reagálunk egy helyzetre ill. a körülöttünk zajló eseményekre. Az életvezetési tanácsadás folyamata során javulni fog az önismeret, önszabályozó és döntési képesség, krízisek esetén könnyebben tud az ügyfél problémákat megoldani, az ügyfél új megvilágításban láthatja nehézségeit:

- élethelyzeti elakadás, változások nehéz megélése
- nehéz nyomasztó döntések meghozása,
- tartós stressz, szorongást okozó helyzet
- magányosság érzése
- önállósodás, szülőktől való leválás
- családi és párkapcsolati problémák
- családon belüli verbális, fizikai bántalmazás
- megromlott szülő-gyermek kapcsolat
- családi elakadások, krízisek
- munkahelyi problémák, munkahely keresése
- pályaválasztás, pályamódosítás
- válás után gyermekkel való kapcsolattartási nehézségek

A tanácsadás során a tanácsadó művészetterápia és a rajzelemzés eszközeit is használja. A művészetterápia egy nonverbális kifejezési mód, tehát szavak nélkül is segít a tudattalan lelki tartalmaink, elfojtott érzéseink, belső konfliktusaink felszínre hozásában, feldolgozásában. Tehát azon felnőttek és gyerekek számára is hatásos, akik nem képesek megfogalmazni, kimondani a gondolataikat, érzéseiket, érzelmeiket.
Egyre több ügyfelet irányítanak hozzám a kollégák, mert az ügyfelek is pozitívan értékelik a tanácsadásokat.

001465

3.3. Óvodai, iskolai szociális segítő tevékenység

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 2023-as évben az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység speciális szolgáltatásban **12.552** tevékenység valósult meg. Egyéniben **14.047 fő** vett részt a szolgáltatásunkban, összesen azonban **28.009** főt értünk el. Többnyire a 6-13 és a 18- 24 éves korosztályban.

Az elmúlt évben már törekedtünk a korcsoport szerinti elosztást fenntartani, ami nagyon pozitívan hatott a mindennapi munkánkra. A segítőknek nagyobb kapacitása maradt a korosztályok redukálásával az egyes területekben való elmélyülésre. Így hatékonyabban, felkészültebben tudtuk a feladatainkat ellátni.

Csoportmunka 2684 alkalommal valósult meg, ennek háromnegyed része a prevenciós csoportfoglalkozások megtartása, mely komoly előkészületeket, felkészültséget igényel a kollégáktól.

Közösségi tevékenységekből 937 alkalmat regisztráltunk, részt vettünk mintegy **172 szülői értekezleten, közel 130 szabadidős programon**, melyeknek nagy része Intézményünk szervezése, valamint közel **130 alkalommal táboroztattunk az intézményen kívül, melynek nagy része az iskolák által szervezett Erzsébet táborok.**

Egyéni segítő tevékenységek közül, melynek száma az elmúlt évben 9284 még mindig a konzultáció a legmagasabb, majdnem 40%, illetve az információnyújtás és tanácsadás a mindennapi munkánk része. **220 alkalommal vettünk részt esetkonferencián, esetmegbeszélésen, több mint 170 esetben családlátogatáson, valamint gyermek és ifjúságvédelmi feladatokat láttunk el 100 alkalommal.**

Az oktatási nevelési intézményekben leginkább az iskolai nehézségekkel találkozunk. A legtöbb esetben magatartási és beilleszkedési nehézségekkel keresnek minket, valamint az iskolai hiányzások miatt. Számtalan esetben találkozunk a nevelési problémákból, valamint az életkori változásokból adódó lelki nehézségekkel.

Valamennyi oktatási intézményben aktívan részt vettek szakembereink az adománygyűjtésben, illetve osztásban. Az iskolák szinte kivétel nélkül készségesek, elfogadók, a segítők leterheltsége még mindig iskolánkként, óvodákként változó, azonban a feladatuk évről évre nő.

001466

4. Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A család – és gyermekjóléti szolgálat ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39. – 40 § szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. § szerinti családsegítés feladatokat.
A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.
A család- és gyermekjóléti szolgálat - összhangban a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.
Tevékenysége körében:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását
- felkérésre környezettanulmányt készít

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

- szociális segítőmunka – családgondozás, egyéni esetkezelés,
- információnyújtás, tájékoztatás az igényelhető szociális ellátásokról,
- szociális ügyintézés,
- kríziskezelés,
- szociális-, életvezetési-, mentálhigiénés tanácsadás,
- természetbeni, pénzbeli ellátásokhoz történő hozzáférésben segítés,
- szabadidős programok szervezése és nyújtása, ifjúsági- és gyermek programok szervezése és nyújtása
- lakossági adományok gyűjtése és osztása (ruha, bútor, játék, közeli lejáratú és tartós élelmiszer)

Intézményünk Nyíregyháza mellett Nyírpazony, Kálmánháza és Nagycserkesz településeken is ellátja a szolgálat feladatait.

4.1. Statisztikai adataink

A Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti szolgálat tevékenységeit Nyíregyházán **3.434 fő vette igénybe a 2023-as évben, ez 1813 családot jelent, együttműködési megállapodás alapján 1.741 fő** esetében építettünk fel segítő folyamatot, nem együttműködési megállapodás alapján **1.693 fő** vette fel Intézményünkkel a kapcsolatot. Továbbra is magas az egyszeri ügyintézések, segítő beszélgetések száma, valamint az élelmiszeradományt igénylők száma.

A Szolgálat családsegítői és a Központ esetmenedzserei partneri viszonyban dolgoznak együtt, az esetmenedzser a család menedzsereként a családsegítővel, illetve az érintett tanácsadókkal, szakemberekkel közösen határozzák meg a probléma megoldásához vezető utakat. A családsegítő alapellátás keretében gondozza a családokat, és segíti a cselekvési tervben

001467

meghatározott feladatok teljesülését. **Új együttműködési megállapodás alapján 350 gyermekkel** és rajtuk keresztül a hozzátartozóikkal vettük fel a kapcsolatot.

Új együttműködési megállapodás alapján szociális segítő tevékenységben érintett kiskorúak (0–17 évesek) száma a kapcsolatfelvétel módja szerint			
Sorszám	Kapcsolatfelvétel módja	Gyermekek száma	Ebből (a-ból): azon gyermekek száma, akire vonatkozóan a 235/1997 Korm. Rendeletben meghatározott "Gyermekeink védelmében" c. adatlap kitöltésre került (veszélyeztetettség alatt)
		a	b
01	Önkéntes (szülő kezdeményezte)	47	43
02	Önkéntes (gyermek kezdeményezte)	1	1
03	Más család- és gyermekjóléti szolgálat vagy központ által kezdeményezett, ide átirányított	55	54
04	Jelzőrendszer által kezdeményezett	200	167
05	A gyámhatóság által kezdeményezett	47	47
99	Összesen (01–05 sorok összege)	350	312

A jelzőrendszer által kezdeményezett új eseteink száma 2023-ban 200 kiskorú gyermeket érintett, a gyámhatóság 47 kiskorú esetében kezdeményezte a szociális segítő munkát, önkéntesen a szülők 47 gyermek esetében vették fel Intézményünkkel a kapcsolatot.

A szolgáltatásnál megjelent igénybe vevő személyek száma nem és korcsoport szerint (fő)													
Sorszám	Igénybevétel módja	Nem, életkor	0-2	3-5	6-13	14-17	18-24	25-34	35-49	50-61	62 éves és idősebb	Összesen: (a–i)	Családok száma
			éves										
			a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
01	Együttműködési megállapodás alapján	Férfi	59	73	203	157	31	47	126	39	4	739	
02		Nő	44	69	209	147	64	125	253	73	18	1002	
03		Összesen (01–02 sor)	103	142	412	304	95	172	379	112	22	1741	987
04		Ebből (03-ból): központ által továbbított/ központtól érkező	7	16	61	63	10	26	82	17	2	284	94
05	Nem együttműködési megállapodás alapján	Férfi	29	24	68	46	52	79	146	94	119	657	
06		Nő	24	35	64	49	62	173	307	139	183	1036	
07		Összesen (05. +06. sor)	53	59	132	95	114	252	453	233	302	1693	1216
08		ebből (07-ből): a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésbe bevont személyek	0	0	5	7	2	0	9	1	0	24	11
09		ebből (07-ből): központ által továbbított/központtól érkező	0	0	3	8	1	0	11	1	9	33	16
10		ebből (07-ből): egyszeri alkalommal	0	1	23	1	67	160	265	166	235	918	
99	Összesen (03+07 sor)		156	201	544	399	209	424	832	345	324	3434	2203

Legmagasabb számban a 35-49 év közötti személyek kérnek segítséget a szolgálattól, 2023-as éveben **832 fő,** ugyanakkor jelentős a **kiskorúak, fiatalkorúak száma is, 1.509 fő,** ez a szám a magas iskolai hiányzásokból, valamint az ugrásszerűen növekvő elhanyagolást, bántalmazást elszenvedő, valamint bűncselekményt elkövető kiskorúak számából adódik.

A több évi tapasztalatok alapján mondhatjuk, hogy a szolgálat tevékenységeit igénybe vevő ügyfelek iskolai végzettségének tekintetében nem történt jelentős változás, hiszen a szolgálat nyújtotta lehetőségeket továbbra is alacsony iskolai végzettségűek veszik igénybe, de növekvő számban megjelennek a gimnáziumot, illetve a felsőfokú iskolát végezett ügyfelek is, ennek oka a különböző tanácsadásokon és speciális szolgáltatásokon való részvétel.

A szolgáltatást igénybe vevő személyek száma legmagasabb iskolai végzettség szerint				
Sorszám	Iskolai végzettség	Fő	Ebből (a-ból): 0–17 éves	Ebből (a-ból): nő/lány
		a	b	c
01	Általános iskola nyolc osztályánál kevesebb	846	698	463
02	Általános iskola nyolc osztálya	498	263	298
03	Befejezett szakmunkásképző iskola, szakiskola	190		103
04	Befejezett szakközépiskola	70		42
05	Befejezett gimnázium	44		32
06	Érettségire épülő befejezett OKJ iskola	30		22
07	Felsőfokú iskola (főiskola, egyetem)	58		42
99	Összesen (01–07 sorok összege)	1741	961	1003

Az elsődleges problémák között a gyermeknevelési, valamint az elhanyagolásból eredő problémák jelennek meg, de továbbra is magas esetszámban fordul elő az **életviteli – 97 család, valamint családi, kapcsolati konfliktusok – 85 család, elhanyagolás – 102 család.** A **gyermekek intézménybe való beilleszkedési problémája 27 családnál** jelent meg. A felnőttek tekintetében az anyagi problémák (megélhetési, lakhatással összefüggő) miatt **114 család** kereste fel Intézményünket. **Életviteli problémák miatt 97** család kért segítséget.

001168

A szolgálathoz érkező ügyfeleink gyakran halmozott problémákkal küzdenek, mint ahogyan ez a statisztikai adatokból jól látható, így több szolgáltatásunkat igénybe veszik, elsősorban a szakemberek javaslata alapján. A csoportfoglalkozás továbbra is népszerű szolgáltatásaink körében, az egyéni esetkezelés mellett munkaerő-piaci foglalkozásokat, valamint életvezetési tanácsadást is igénybe vesznek.

A szolgáltatást igénybe vevő családok száma elsődleges probléma szerint és a problémák halmozott száma			
Sorszám	A probléma típusa	Családok száma az elsődleges probléma szerint	Problémák halmozott száma (db) (elsődlegessel együtt)
		a	b
01	Életvitel	57	277
02	Családi-kapcsolati konfliktus	85	200
03	Családon belüli bántalmazás	37	45
04	Elhanyagolás	102	280
05	Ebből (04-ből): oktatási, nevelési elhanyagolás	83	257
06	Ebből (04-ből): felnőttre vonatkozóan(családi, intézményi)	6	20
07	Gyermeknevelési	77	298
08	Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség	27	71
09	Magatartászavar, teljesítményzavar	29	121
10	Fogyatékosság, retardáció	3	16
11	Lelki – mentális, pszichiátriai betegség	11	80
12	Szenvedélybetegség	4	86
13	Egészségi probléma, egészségkárosodás következménye	1	29
14	Foglalkoztatással kapcsolatos	5	218
15	Anyagi (megélhetési, lakhatással összefüggő)	114	390
16	Ügyintézéssel kapcsolatos	2	225
17	Információkéréssel kapcsolatos	0	177
18	Egyéb	3	9
99	[illegible]	[illegible]	[illegible]

A bántalmazás 97 család életében jelent meg, ebből fizikai bántalmazással 37 kiskorú, lelki bántalmazással 51 kiskorú, szexuális bántalmazással 9 kiskorú érintett. A szolgálathoz a jelzőrendszer tagjaitól érkeznek jelzések. A jelzés tartalmazhat konkrét bántalmazást, azonban felmerülhet a bántalmazás gyanúja is. Abban az esetben, ha a kiskorú gyermek szem- vagy fültanúja a felnőttek közötti bántalmazásnak, veszekedésnek, a kiskorú gyermek érzelmi bántalmazásának gyanúja merül fel. A bántalmazás lehet fizikai, érzelmi, szexuális. A szolgálat nemcsak a bántalmazást jelzi az illetékes gyámhivatal és/vagy jegyző felé, hanem annak gyanúja esetén is meg kell tennie a jelzést.

A szolgálatnál ellátott bántalmazott és elhanyagolt kiskorúak adatai										
Sorszám	Megnevezés		A bántalmazott kiskorúak száma						Az elhanyagolt		
			Fő	Ebből (a 4-ből): fizikailag bántalmazott kiskorúak száma (nem jelentős/ enyhébb)	Ebből (a 4-ből): lelki bántalmazott kiskorúak száma (nem jelentős/ enyhébb)	Ebből (a 4-ből): szexuálisan bántalmazott kiskorúak száma (nem jelentős/ enyhébb)	Ebből (a 4-ből): fizikailag bántalmazott kiskorúak száma (nem jelentős/ enyhébb)	Ebből (a 4-ből): lelki bántalmazott kiskorúak száma (nem jelentős/ enyhébb)	Fő	Ebből (a 9-ből): fizikailag elhanyagolt kiskorúak száma (nem jelentős/ enyhébb)	Ebből (a 9-ből): lelki elhanyagolt kiskorúak száma (nem jelentős/ enyhébb)
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
01	Családon belül	szülő által	32	31	51	49	9	4	337	129	135
02		testvér által	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03		egyéb rokon, háztartásban által	0	0	0	0	1	1	13	6	6
04		összesen (01-03-ból számít)	32	31	51	49	7	5	349	135	139
05		ebből (04-ből): idős	11	9	20	20	6	4	184	67	55
06	Családon kívül	gyermek által	3	3	0	0	2	1			
07		ismerős által	2	2	0	0	0	0			
08		összesen (06-07 számít)	5	5	0	0	2	1			
09		ebből (06-ból): idős	1	1	0	0	0	0			
99	Összesen (04+08 sorok összege)		37	36	51	49	9	6			

A jelzőrendszeri tagok a szakmai fórumokon arról számolnak be, hogy jelentős mértékben emelkedett a tavalyi évhez a fizikai elhanyagolás, ez a 2023-as évben 349 kiskorút étintett, szemben a 2022-es év 158 kiskorúval. Az elhanyagolás rendszerint a család működési zavariból adódik, ez kihatással van a bántalmazásra, különös tekintettel az iskolai bántalmazásra.

Az elsődleges problémákra adott szakmai „válasz", az általunk nyújtott szolgáltatásaink közül a segítő beszélgetés, információnyújtás, ellátásokhoz való hozzáférés fordul elő magas esetszámban. E mellett szociális ügyintézésekhez kérnek segítséget ügyfeleink. A jelenlegi gazdasági helyzetben ez a szám folyamatosan növekszik, az elmúlt évben 762 fő kért ügyintézéshez segítséget (támogatások igénylése, intézményekbe való bekerülésnek ügyintézése, egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez segítség) Az elmúlt évben **7.149**

001469

alkalommal végeztünk családlátogatást és jelentős az **adomány közvetítése** is, ez a szám elsősorban élelmiszeradományra utal, **2.822 fő részére** juttattunk adományt a 2023-as évben. **2728 alkalommal** nyújtottunk információt, ez 1501 főt jelent. **5.303 alkalommal** segítő beszélgetésben részesítettük a szolgálatot felkereső ügyfeleket. **Tanácsadáson 1.006,** esetkonzultáción **1.230 fő jelent** meg, **szociális ügyintézéshez 892 fő** kért segítséget.

A szakmai tevékenységek adatai (az év folyamán)			
Sorszám	Megnevezés	Szakmai tevékenységek határozott száma	Szolgáltatásban részesülők száma
		a	b
01	Információnyújtás	2728	1501
02	Segítő beszélgetés	5303	1848
03	Tanácsadás	1803	1006
04	Ügyintézéshez segítségnyújtás	1465	892
05	Konfliktuskezelés	278	267
06	Kríziskezelés	47	34
07	Közvetítés ellátásokhoz való hozzáféréshez -pénzbeli	466	416
08	Közvetítés ellátásokhoz való hozzáféréshez -természetben	981	969
09	Közvetítés másik szolgáltatáshoz	617	555
10	ebből [08-ból]: átmeneti gondozásba	46	76
11	Közvetítés család- és gyermekjóléti központhoz	882	450
12	Esetkonferencia	193	406
13	Esetmegbeszélés	114	166
14	Esetkonzultáció	1634	1230
15	Szakmaközi megbeszélés	7	0
16	Környezettanulmány elkészítésében való közreműködés	549	789
17	Családlátogatás	7149	2559
18	Adományközvetítés	5494	2822
19	Hátránykezelési tanácsadás	146	36
20	Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	2	5
21	Mediáció	4	8
22	Kapcsolattartási ügyelet	973	123
24	Pszichológiai tanácsadás	627	70
25	Jogi tanácsadás	126	87
99	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Kapcsolattartási ügyelet szolgáltatásunkat **123 fő vette igénybe. Konfliktuskezelést 278 alkalommal végeztünk, ez 267 főt jelent.**

A Szolgálatnál nyilvántartott **veszélyeztetett kiskorúak száma a 2023-as évben 1.213 fő,** ebből jogerős hatósági intézkedésben érintett gyermekek száma **371 fő, ebből védelembe vett 291 fő, nevelésbe vett 12 fő.** A jelzések közül kimagasló a szülők, család életvitele, életvezetési problémája 313 kiskorút érintett. **Hatósági intézkedés** kezdeményezésére **120 alkalommal** került sor. A család száma, melyben a veszélyeztetett kiskorúak élnek **709.**

Veszélyeztetett kiskorúak (0–17 évesek) adatai								
Sorszám	Címek				Az érintett gyermekek száma a veszélyeztetettség fő oka szerint	Ebből [a-ból]: jogerős hatósági intézkedés hatálya alatt érintett gyermekek száma	Ebből [b-ből]: védelembe vett	Ebből [b-ből]: nevelésbe vett	A veszélyeztetettség okának határozott száma fő okai szerint
					a	b	c	d	e
01	[redacted]				[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
02	Az érintett illetményt összesen				1001	104	258	13	2019
03	Ebből [04–06]:	Lakhatási problémai			211	39	31	0	634
04		Anyagi/megélhetési problémái			93	15	13	0	70
05		Családi konfliktusai			99	18	13	0	432
06		Szülők, család életvitele, életvezetési problémája			313	96	82	4	560
07		Gyermekének nevelésével nem birkózik meg	Családon belül kihelyezték	Összes	47	13	12	4	53
08				Ebből: belső	29	12	11	0	30
09				Ebből: szomszéd	9	0	0	0	0
10			Gyermek elhanyagolása	Összes	210	75	58	1	270
11				Ebből: belső	13	4	2	0	58
12		Iskolai kirekesztés, erőszak			6	1	4	0	10
13		Tartós csoport negatív hatása			80	14	6	2	66
14	Magatartási illetményt összesen (az érintett gyermekére vonatkozóan)				75	21	17	0	182
15	Ebből [15-ből]:	drogfogyasztás			10	2	2	0	12
16		szenvedély			42	19	15	0	75
17	Egészségi illetményt összesen (az érintett gyermekére vonatkozóan)				58	19	14	1	82
18	Ebből [18-ból]:	magatartás- vagy tanulási zavar			38	19	14	1	84
19	Anyagi illetményt összesen (az érintett gyermekére vonatkozóan)				79	7	2	0	130
20	Családok száma, amelyekben a veszélyeztetett kiskorúak élnek				709	199	193	7	0
21	A nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak közül (01 sor) a központ által továbbított ismétlő száma				140	0	0	0	0
22	Ebből [22-ből]:			hatósági intézkedés kezdeményezése	120	0	0	0	0
23				központ által végzett szociális segítőmunka	20	0	0	0	0
24	A nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak közül (01 sor) súlyos veszélyeztetettség miatt házivédelmi kezelésbe javasolt esetek				0	0	0	0	0
25	Veszélyeztetettként nyilvántartott kiskorúak száma tárgyév december 31-én				765	287	231	9	0

4.2. Északi Telephely

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Északi Telephelyének ellátási területéhez tartozik Nyíregyháza északi része, Nyírszőlős, Sóstó, Sóstóhegy, Nyíregyháza keleti része, Mátyásbokor.

001470

A 2023-es évben növekedett a Telephellyel kapcsolatba került ügyfelek száma a korábbi évhez képest, **1055 főre 965 főről,** amely számarányában az elmúlt éveket nézve kimagasló értékű.

A szolgálatnál megjelent igénybe vevő személyek száma nem és korcsoport szerint (fő)													
Sorszám	Igénybevétel módja	Nem, életkor	0-2 éves	3-5 éves	6-13 éves	14-17 éves	18-24 éves	25-34 éves	35-49 éves	50-61 éves	62 éves és idősebb	Összesen: (a–i)	Családok száma
			a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
01	Együttműködési megállapodás alapján	Férfi	15	24	57	54	7	18	52	12	3	242	
02		Nő	16	24	52	46	14	45	82	33	7	319	
03		Összesen (01+02 sor):	31	48	109	100	21	63	134	45	10	561	198
04		Ebből (03-ból): központ által továbbított/ központtól érkező	3	6	19	23	1	10	32	4	2	100	36
05	Nem együttműködési megállapodás alapján	Férfi	12	13	25	20	6	11	39	16	23	165	
06		Nő	11	13	25	18	6	59	109	37	51	329	
07		Összesen (05.+06. sor):	23	26	50	38	12	70	148	53	74	494	309
08		ebből (07-ből): a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésbe bevont személyek			5	7			7	1		20	10
09		ebből (07-ből): központ által továbbított/központtól érkező			3	8			10	1	4	26	10
10		ebből (07-ből): egyszeri alkalommal					5	30	61	27	50	173	
99	Összesen (03+07. sor):		54	74	159	138	33	133	282	98	84	1055	507

A Szolgálat visszaköltözését követően az Északi telephelyre az esetszámok emelkedtek, az év első 8 és fél hónapjában havonta átlagosan **28 új eset** érkezett, míg a visszaköltözést követően **havonta átlagban 43 eset,** amelyet a családsegítők vizsgáltak a nyilvántartásba vételt követően.

A családszámokat tekintve hasonló adatokat mutat a statisztika a tavalyi évhez. Gondozási tevékenységet együttműködési megállapodás alapján **198 (2022-ben 174) család** esetében végeztünk, **561 (2022-ben 511) fővel.**

A 2023-as évben **396** (2022-ben 370) **új eset érkezett,** amelyből **213** (2021-ben: 253) **kizárólag felnőttet** érintő volt, amely a tavalyi évben is, hasonlóan a korábbi évhez, az új ügyek többségét teszi ki. **Egyszeri ügyintézéssel,** illetve első interjúval lezárható, azaz nem együttműködési megállapodás alapján (gondnoksági, gyámsági, kórházi jelzések hozzátartozó keresésére, hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet megállapításához, szociális ösztöndíjhoz környezettanulmány készítésében közreműködés) történő segítségnyújtás miatt **494 fővel** került kapcsolatba telephelyünk, amely szintén növekedést mutat a korábbi évhez képest.

Az Északi Telephelyen a nyilvántartásba vett szolgáltatást igénybe vevők életkori megoszlása kiskorú és nagykorú tekintetében hasonló képet mutat a korábbi évekhez, mivel a nagykorúak száma továbbra is magasabb a kiskorúak számához képest, ugyanakkor mind a két életkor száma közel azonosan emelkedett, 41 és 49 fővel.

Problématípusok megoszlása

A 2023-as évben a legtöbb család, akikkel együttműködött Telephelyünk, az elmúlt évekhez képest ismét eltolódást mutat, amely adódhat abból is, hogy az elmúlt években az elérhető támogatások, segélyek igénylési feltételeinek változásainak eredményeként sokan már nem voltak jogosultak rendszeres, illetve **egyszeri támogatásban, anyagi helyzetük, életkörülményeik ennek hatására változtak, amelynek javítása, stabilizálása érdekében fordultak Telephelyünkhöz 71 család esetében.**
A korábbi években is első helyeken álló problémák az elhanyagolás, a gyermeknevelési probléma, valamint a családi kapcsolati konfliktusok továbbra is előkelő helyet foglalnak a családok elsődleges problémái között, azonban kiugró számú változást mutat az anyagi probléma jelenléte az együttműködési megállapodás keretében gondozott családok életében.

001471

Az anyagi probléma 71 család esetében jelent meg, amely a családok, személyek megváltozott anyagi hátterére vezethető vissza. A megemelkedett költségeket (lakásfenntartási, létfenntartási, iskolai, óvodai költségek) a lecsökkent, vagy éppen kimaradt szociális ellátások hiánya nehezíti, többen ütköztek anyagi nehézségekbe. A második leggyakoribb probléma, amely miatt a Telephelyünk szakembere felvette a kapcsolatot a jelzett családdal, az előző évben első helyen lévő **családi kapcsolati probléma volt 34 család** esetében volt, majd ezt követte az elhanyagolás, amely növekedést mutat, és a családon belüli bántalmazás. Az anyagi főcsoportot leszámítva az elsődleges problémák számának megoszlása nagyjából hasonló, közöttük eltolódások az elmúlt évben is érzékelhetőek voltak a társadalmi, gazdasági változásokra reagálva, amely jelzi, hogy bármelyik előfordulhat a családok életében, a problémák közvetlenül a családok diszfunkciós működésükből erednek.

A gyermeknevelési probléma, az összes probléma 8 %-át fedi le, ezt a szülők eszköztelensége is eredményezi, a karantén, illetve az online oktatás által kevésbé kontroll alatt lévő gyermekek viselkedésbeli változásának, beilleszkedési nehézségeik, magatartás problémáinak kezelése kapcsán, amely nem kizárólag családon belül jelentkezik, hanem a nevelési, oktatási intézményekben is.

A 2023-as évben a gyermekbántalmazásról érkezett jelzések száma kisebb mértékű csökkenést mutat, azonban a szülő általi lelki bántalmazás számánál növekedés volt tapasztalható, amely abból is adódik, hogy a hozzátartozók között történő erőszak megtörténtekor a legtöbb esetben a kiskorú is érintve van. Ezekben az esetekben is jelzésünket párhuzamosan megküldtük a Gyámhivatal felé is a Családvédelmi feladatok koordinálásáért felelős szerv mellett.

Nagymértékű emelkedés volt tapasztalható azon nyilvántartásba került gyermekek számában, ahol a szülő általi elhanyagolás miatt gondozták a családsegítők kiskorút. **A 61főből (2022-ben 22 fő) 23 gyermekkel kapcsolatban hatósági intézkedésre** is sor került az elhanyagolás súlyossága miatt. Leginkább a fizikai elhanyagolás száma emelkedett nagymértékben, ahol hiányzások, nem megfelelő higiénés feltételek, egészségügyi elhanyagolás miatt vizsgáltuk és gondoztuk a családot.
A korábbi évekhez hasonlóan ezekben az esetekben, valamint kapcsolattartási ügyekben a rendőrség gyakran hallgatja meg a családsegítőt tanúként, mivel szakemberként ismerve a családot számos, az ügy szempontjából fontos, pártatlan információval tud szolgálni az érintett ügy kapcsán, illetve elfogulatlanul tud nyilatkozni a tapasztaltakról, a rendőrségi, bírósági visszajelzések alapján.

Az előző évben 9 eset, 18 felnőttkorú került a nyilvántartásunkba hozzátartozók közötti erőszak miatt, amely jelzéseket minden esetben továbbítottuk az illetékes családvédelmi koordinációs szerv felé, valamint gyermek érintettsége esetén a gyámhivatal felé is. Ezekről az esetekről a jelzéseket többnyire a bántalmazás elszenvedőjétől, a családvédelmi koordinációs szervtől, rendőrségtől, illetve áldozatsegítő központtól kaptuk. Az esetek többségében a kiskorú is szem, vagy fültanúja volt a bántalmazásnak, ezért jelzéssel éltünk ezekben az esetekben a területileg illetékes gyámhivatal felé.

A szakmai tevékenységeket tekintve, mint az a telephely jellegzetességéből is adódik, a családlátogatások száma a legmagasabb, amelyet a szociális segítő munkából kiindulva, a segítő beszélgetések száma követ. Az elmúlt év szakmai tevékenységét tekintve, az információnyújtás és a segítőbeszélgetés száma továbbra is magas, emelkedett a számuk. **825 alkalommal történt információnyújtás, és 997 alkalommal segítő beszélgetés.** A családsegítők tapasztalatai alapján nagymértékben támaszkodnak a szakember segítségére, információira az ügyfelek, az utóbbi évek intézményi, ellátási változásait nem tudják nyomon

001472

követni, nem tudnak lépést tartani a digitális változásokkal, ezért az ügyfélkör egy része a családsegítőtől kér segítséget, akár intézmények, ellátások, folyósítások, foglalkoztatási, egészségügyi, jogi, hagyatéki, végrehajtói, egyéb ügyintézésekkel, stb. kapcsolatos információkról.
Növekedett az esetmegbeszélések száma, amelyet a rendszeresen megszervezett kötelező esetmegbeszélések eredményeztek.

Az esetkonzultációk száma a tavalyi évben is növekedett, amelyet az ügyek számának növekedés, a problémák súlyossága, és halmozódása indokolt.

3.3 Déli Telephely

A Déli Telephely ellátási területe: Nyíregyháza déli része, Kistelekiszőlő, Borbánya, Butykatelep, Császárszállás, Nyírjes, Nagyszállás, Rozsrétszőlő, Oros, Tokaji út és környéke.

A Déli Telephelyen a 2023-es évben a szolgáltatást igénybe vevők száma **összesen 1089 fő, 580 család**, ebből **együttműködési megállapodás** alapján: **545 fő, 176 család, első interjúval lezárható/egyszeri ügyintézés: 544 fő, 404 család**. Szociális segítő tevékenységet leginkább jelzés alapján, az ügyfél önkéntes megkeresésére vagy esetmenedzseri felkérést követően végzünk.

A szolgáltatási megjelent igénybe vevő személyek száma nem és korcsoport szerint (fő)													
Sorszám	Igénybevétel módja	Nem, életkor	0-2 éves	3-5	6-13	14-17	18-24	25-34	35-49	50-61	62 éves és idősebb	Összesen (a–i)	Családok száma
			a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
01	Együttműködési megállapodás alapján	Férfi	18	18	55	57	15	15	38	16		232	
02		Nő	12	17	68	51	21	30	85	24	5	313	
03		Összesen (01+02 sor)	30	35	123	108	36	45	123	40	5	545	176
04		Ebből (03-ból): központ által továbbított/ központtól érkező	7	10	25	33	7	9	38	10		134	46
05	Nem együttműködési megállapodás alapján	Férfi	3	6	31	12	15	21	49	35	47	219	
06		Nő	5	11	22	14	16	40	98	46	73	325	
07		Összesen (05+06 sor)	8	17	53	26	31	61	147	81	120	544	404
08		ebből (07-ből): a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésbe bevont személyek					2		2			4	1
09		ebből (07-ből): központ által továbbított/központtól érkező				1	1		1		5	8	6
10		ebből (07-ből): egyszeri alkalommal		1	23	1	18	44	88	60	108	343	
99	Összesen (03+07 sor)		38	52	176	134	67	106	270	121	125	1 089	580

A legjellemzőbb elsődleges problématípusok 2023-ben **az elhanyagolás, ezen belül az oktatási, nevelési elhanyagolás, életviteli problémák, családi- kapcsolati konfliktus, gyermeknevelési problémák, illetve az anyagi problémák.** A problémák halmozott számát tekintve az életviteli problémák száma emelkedett meg és került az első helyre.

A nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak száma (223 fő) kis mértékben (2 fővel) növekedett a tavalyi évhez képest.

Felnőttekkel kapcsolatos ügyek jellemzően jelzések által (kórház, rendőrség, háziorvos, gondozási központ, stb.), személyes segítségkérés során vagy intézményünkhöz történő tovább irányítás révén indulnak. Továbbra is kihívást jelent a kezeletlen vagy a nem együttműködő pszichiátriai beteg klienssel való segítő munka kialakítása, illetve az olyan általában szenvedélybetegeséggel küzdő személyek támogatása, akik saját tulajdonú házban élnek rendkívül elhanyagolt körülmények között és nem fogadnak el segítséget.

A napi kliensforgalom növekszik, az egyszeri segítségnyújtással kapcsolatos ügyek naponta jelentkeznek, az ügyfelek bizalommal fordulnak a családsegítő munkatársakhoz. Sokan kérnek élelmiszer-és ruhaadományt, illetve ügyintézésben segítségnyújtást. Egyre több a magányos,

001473

természetes támogató közeggel nem rendelkező idős, akik koruk és nehéz életkörülményeik miatt egyre kiszolgáltatottabbak. Az idős ügyfelek tekintetében tavaly sok olyan megkeresés érkezett, melyben a gondosóra igénylésében kérték a segítésünket. Önéletrajz készítésében történő segítségkérések is emelkedtek.

A Debrecen-Nyíregyházi Egyházmegyei Katolikus Karitász megkeresésére a 2023-as évben 23 alkalommal készítettünk rászorultsági igazolást, mely által a szervezetük támogatni tudja az ügyfelet tartós élelmiszerrel, bútorral, ruházattal. Az infláció hatásai, az áremelkedések, a tartós munkanélküliség miatt egyre több család kerül anyagilag nehéz helyzetbe.

A családok részére problémáiktól függően **intézményünk egyre bővülő szolgáltatásait** felajánljuk, melyek továbbra is elérhetőek a klienseink részére. Krízis esetén van lehetőség korábbi időpontot kérni. Sikerélményként értékeljük, ha sikerül egy idős, és/vagy beteg ügyfél számára bentlakásos elhelyezést elintézni, vagy elérni. Hozzátartozók közötti erőszakkal kapcsolatos ügyek száma évről évre emelkedik.

Mind a gyermekekkel, mind a felnőttekkel kapcsolatos ügyekben a családsegítőknek jellemzően sikerül bizalmi kapcsolatot kiépíteni az ügyfelekkel, együttműködők a fennálló problémák megoldásában. A kapcsolattartással összefüggő ügyekben viszont gyakran sok kihívással kell megküzdeni a családsegítőknek, ilyenkor a szülők részéről történő együttműködés általában nehezebben indul. A legnehezebb azokat a helyzeteket kezelni, amikor az ügyfelek be akarják vonni a szakembereket, illetve magát az intézményt a hatósági (bírósági, rendőrségi) ügyeik folyamatába.

3.4. Huszár telepi Telephely

A Telephely ellátási körzete: Huszár lakótelep, Nyíregyháza nyugati része, Kertváros Hímes, Felsősima, Tiszavasvári út melletti bokortanyák, Mandabokor, Bálintbokor, Kordovánbokor, Lócibokor Újtelekbokor, Istvánbokor, Polyákbokor.

A telephely ellátási területén 2020-ban 621, 2021-ben 614, 2022-ben 646 míg 2023-ban 686 családdal álltunk kapcsolatban. 2020-ban összesen 991 személy került a látókörünkbe, 2021-ben ez 1134, míg 2022-ben 1178 főt jelentett. 2023-ban ez a szám szintén emelkedett, **1290 fővel álltunk kapcsolatban megállapodás, jelzés, vegy egyszeri segítségnyújtás keretein belül.**

A szolgáltatást megjelenítő igénybe vevő személyek száma nem és korcsoport szerint (fő)												
Sorszám	Igénybevétel módja	Nem, életkor	0-2	3-5	6-13	14-17	18-24	25-34	35-49	50-61	62 éves és idősebb	Összesen: (a-i)	Családok száma
			éves										
			a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
01	Együttműködési megállapodás alapján	Férfi	26	31	91	46	9	14	36	11	1	265	
02		Nő	16	28	89	50	29	50	86	16	6	370	
03		Összesen (01+02 sor)	42	59	180	96	38	64	122	27	7	635	221
04		Ebből (03-ból): központ által továbbított/ központtól érkező	2		17	7	2	7	12	3		50	12
05	Nem együttműködési megállapodás alapján	Férfi	14	5	12	14	31	47	58	43	49	273	
06		Nő	8	11	17	17	40	74	100	56	59	382	
07		Összesen (05-06 sor)	22	16	29	31	71	121	158	99	108	655	583
08		ebből (07-ből): a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésbe bevont személyek											
09		ebből (07-ből): központ által továbbított/központtól érkező											
10		ebből (07-ből): egyszeri alkalommal					44	86	116	79	77	402	
99	Összesen (03+07 sor)		64	75	209	127	109	185	280	126	115	1 290	804

Együttműködési megállapodás keretein belül 2020-ban 424 fővel, 2021-ben 499, míg 2022-ben 568 személlyel álltunk kapcsolatban. **2023-ban 635 fővel** tartottuk rendszeres kapcsolatot,

001474

megállapodás keretei között történt a szociális segítség nyújtása, **223 család** esetében került sor együttműködési megállapodás megkötésére, szociális segítő tevékenység folytatására.

A statisztikai adatok alapján elmondható, hogy a telephelyünkkel kapcsolatba került, valamint a gondozott személyek és családok száma is szignifikáns emelkedést mutat. A statisztikai adatok elemzése alapján látható, hogy az együttműködési megállapodás alapján szociális segítő tevékenységben érintett személyek és családok száma 2022-től folyamatos emelkedést mutat. Egyre több olyan személlyel, családdal kerülünk kapcsolatba, ahol nem elegendő az egyszeri segítségnyújtás, a folyamatos szociális segítségnyújtás indokolt.

Az új együttműködési megállapodás alapján szociális segítő tevékenységben érintett kiskorúak száma továbbra is emelkedést mutat. 2020-ban 51 gyermeket, 2021-ben 78, míg 2022-ben 98 gyermeket érintett. **2023-ban 136 kiskorú személlyel történt új megállapodás** kötése, szociális segítségnyújtásban részesítése.

A nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak száma szignifikáns emelkedést mutat. 2020-ban 303, 2021-ben 320, míg 2022-ben 376 fő veszélyeztetett gyermekkel álltunk kapcsolatban. 2023-ban ez további emelkedést mutatott, **475 veszélyeztetett kiskorú személy volt a látókörünkben**. Ez az előző évhez képest 100 fő emelkedést jelent. 2023-ban emelkedett az együttműködési megállapodás alapján szociális segítő tevékenységben érintett, valamint az első interjúval lezárható kiskorúakat érintő esetek száma is.
Az adatok alapján elmondható, hogy a jelzéssel érintett kiskorúak száma emelkedett, amely emelkedés szoros összefüggést mutat a szociális segítségnyújtásban, valamint az első interjús esetek számának növekedésével egyaránt.

A Huszár telepi Telephelyen 2020-ban 22 esetben, 2021.-ben 12 esetben, míg 2022-ben 4 esetben fordult elő krízishelyzet. **2023-ban az azonnali intézkedést, sok esetben menekítést igénylő esetek száma 12 volt.**

2020-ban 15 gyermek esetében, 2021-ben 52 gyermek, míg 2022-ben 48 gyermek esetében kaptunk jelzést bántalmazás, vagy annak gyanúja miatt. 2023-ban ez a szám emelkedett, 60 gyermek bántalmazása került a szolgálatunk látókörébe.
A gyermek bántalmazás jelzésén kívül 2020 és 2021.-ben 9 család, míg 2022-ben 10 család esetében hozzátartozók közötti erőszak észlelése okán jelzés küldésre került sor az illetékes hatóságok felé.

2023-ban a felnőttekkel kapcsolatos hozzátartozók közötti erőszak észlelésének veszélye miatt 25 jelzés érkezett intézményünkhöz, a jelzések száma kiemelkedően magas volt.

Az ügyfélforgalom, a személyes megjelenések, segítségkérések száma továbbra is magas a Huszár telepi Telephelyen. Ennek oka a telephely elhelyezkedéséből, valamint az ügyfélkör sajátosságaiból adódik. A személyesen megjelent ügyfelek egy része együttműködési megállapodás alapján kapcsolatban áll intézményünkkel, valamint magas számban fordulnak közvetlen segítségért olyan személyek is, akikkel nem vagyunk rendszeres kapcsolatban- egyszeri segítségnyújtást igényelnek.

Egyszeri ügyintézés keretein belül leggyakrabban az Önkormányzattól és a Járási Hivataltól igényelhető támogatások igényléséhez, nyomtatványok kitöltéséhez kérnek segítséget az ügyfelek. Magas számban fordulnak hozzánk olyan személyek, akik adományokat igényelnek intézményünktől (élelmiszer, ruha, bútoradomány). Továbbra is sok személy számára önéletrajz írásában nyújtottunk segítséget.

001475

A telephely ellátási területéhez tartozó területeken élő személyek és családok esetében az esetjelzések változatosak. A belvárosi városrészeken az esetjelzések zömét továbbra is a családon belüli konfliktusok, a válások, a gyermekelhelyezéssel, valamint a gyermekekkel történő kapcsolattartás során kialakult konfliktusokkal összefüggő esetek, valamint az iskolai igazolatlan hiányzások alkotják.

A belvárosban élő, látókörünkbe kerülő családok esetében is egyre több esetben fordul elő lakhatási probléma, számos esetben adományt kérnek telephelyünktől. A Huszár telepen és bokortanyákon élő gondozott családok körében az esetjelzések jelentős része az iskolai igazolatlan hiányzás, kilakoltatás veszélye, lakhatási probléma, kiskorú elhanyagolása (védőnői, óvodai, iskolai) miatt érkezett. Továbbra is nagyon magas az iskolai igazolatlan hiányzások száma, sok esetben az igazolt hiányzás magas száma miatt is érkeznek esetjelzések. Sajnos általános tapasztalat, hogy a jelzéssel érintett családok esetében sok esetben az iskolai igazolatlan hiányzásokon kívül egyéb elhanyagolást is tapasztalunk (higiéniai problémák, védőoltás elmaradása, nem megfelelő lakáskörülmények).

2023-ban egyre több olyan személlyel, családdal álltunk kapcsolatban, vagy kerültünk új ügyként kapcsolatba, ahol több - sok esetben súlyos - probléma volt jelen a család életében. Nagyon megnövekedett a sokproblémás, több beavatkozási területen segítséget igénylő személyek, családok száma.

2023-ban megnövekedett a kiskorú várandós személyekkel kapcsolatban érkezett esetjelzések száma. A felnőttkorú kismamákkal kapcsolatban is kaptunk védőnői jelzést, késői várandós tanácsadáson való jelentkezés, nem megfelelő együttműködés, vizsgálatok elhanyagolása miatt. A védőnőkkel továbbra is nagyon szoros a családsegítők együttműködése, egyre több esetben a családlátogatások együtt történnek. Nagyon gyakori, sok esetben napi szintű egyeztetések történnek a védőnőkkel. 2023-ban több esetben fordult elő esetjelzés fejtetvesség miatt. Az érintett családoknál gyakran rossz higiénés viszonyokkal, túlzsúfoltsággal találkoztunk.

A jelzőrendszeri tagoktól továbbra is azt az információt kapjuk, hogy a COVID ideje alatt sok időt otthon töltött óvodás és kisiskolás korú gyermekek esetében elmaradt a megfelelő szocializáció. Sok gyermek nehezen illeszkedik be a közösségbe, iskolaéretlen. Esetjelzések velük kapcsolatban oktatási-nevelési intézményekből továbbra is gyakran érkeznek.

2023-ban növekedett az adományok kérése, ezen belül főként az élelmiszeradományok esetében. Nagyon sok család, ügyfél keresi fel szolgálatunkat azzal a kéréssel, hogy élelmiszer, ruha, bútoradományt szeretnének kérni. Elmondásuk szerint a magas élelmiszerárak, kevés jövedelem miatt kevesebbet tudnak élelmiszerre költeni. Ezen családok többsége kevés jövedelemmel rendelkezik, sok esetben más probléma nincs a családban nevelkedő gyermekekkel. Ilyen esetekben az adományok juttatásán kívül, különféle támogatások igénylésével segítjük a családokat. Az emelkedő tendencia nemcsak a Huszár telepen, hanem a városban, valamint a tanyavilágban is megfigyelhető.

2023-ban több gyermek vonatkozásában érkezett esetjelzés a Sója Miklós Görögkatolikus Általános Iskola és Óvodából étkezési térítési díj hátralék miatt. Az érintett gyermekek szüleit minden esetben tájékoztattuk a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, a hátrányos helyzet igénylés lehetőségéről, valamint a nagycsaládosok kedvezményéről. A támogatások igénylésében segítséget nyújtottunk, ezáltal több gyermek részesül rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben, lett megállapítva számára hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzet.
A 2023-es évben 30 család esetében a magas lakbér, vagy egyéb közüzemi tartozás miatt kilakoltatás veszélye miatt érkezett jelzés a telephelyünkre. A családokat felkerestük,

001476

szolgáltatásainkat ajánlottunk fel számukra, több esetben lakhatási lehetőséget kerestünk az érintettek számára.

A 2023-as évben tovább nőtt a gyermekekkel kapcsolatban érkezett esetjelzések száma, 2020-ban: 163 fő, 2021-ben 191 fő, míg 2022-ben 294 kiskorúval kapcsolatban érkezett esetjelzés telephelyünkre. **2023-ban 348 gyermekkel kapcsolatos jelzés** érkezett a telephelyre.
2023-ban csökkent a rendőrségtől (kiskorúakkal kapcsolatban érkezett, családi konfliktus miatt), valamint a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatótól érkezett jelzések száma. Kismértékben nőtt a köznevelési intézményektől és **jelentős mértékben az állampolgároktól érkezett jelzések száma.** A 2023-as évben a korábbi évekhez képest kimagasló számban érkezett az állampolgároktól, magánszemélyektől jelzés. 2020-ban 23 jelzés, 2021-ben 25, míg 2022-ben 62 jelzés érkezett állampolgártól. **2023-ban a gyermekekkel kapcsolatban 98, míg felnőttekkel kapcsolatban 27 jelzés érkezett állampolgártól.**

2023-ban tovább emelkedett a felnőttekkel kapcsolatban érkezett jelzések száma, ebben az évben **76 felnőtt** volt érintett jelzéssel. Nagyon magas volt a kilakoltatás veszélye miatt érkezett jelzések száma. A jelzéssel érintett családok esetében minden alkalommal arra törekedtünk, hogy a családok számára elhelyezési, lakhatási lehetőséget biztosítsunk. Egy alkalommal sem kellett hatóságnak intézkedni a kilakoltatások során. Minden család, személy számára találtunk lakhatási lehetőséget. A statisztikai adatokból kimutatható, hogy emelkedett a gondozott, együttműködési megállapodás keretei között Intézményünkkel kapcsolatban álló személyek és családok száma. Továbbá emelkedést mutat az egyszeri segítségnyújtást igénybe vevők, valamint az esetjelzések száma is.

A telephelyen feladatok ellátó családsegítők szinte minden család esetében összetett problémával találkoznak. Egyre több pszichiátriai beteg, agresszív ügyfél kerül a látókörünkben. Több esetben a munkavégzés során rendőri segítséget kellett kérni, a kollégák, valamint az ügyfelek védelme érdekében.

3.5 Szolgálat Nyírpazonyban, Nagycserkeszen és Kálmánházán

Nyírpazony, Nagycserkesz és Kálmánháza településeken a család- és gyermekjóléti szolgálatot a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ működteti, a települések és Nyíregyháza MJV Önkormányzata közötti megállapodás alapján. Az érintett településeken ügyfelek számára nyitva álló helyiségekben történik az ügyfélfogadás.

A szolgálatnál megjelent igénybe vevő személyek száma nem és korcsoport szerint (fő)						
Sorszám	Igénybevétel módja	Nem, életkor	Nagycserkesz	Kálmánháza	Nyírpazony	Mindösszesen
01	Együttműködési megállapodás alapján	Férfi	85	9	10	104
02		Nő	88	14	15	117
03		Összesen (01+02 sor)	173	23	25	221
04		Ebből (03-ból): központ által továbbított/ központtól érkező	121		10	131
05	Nem együttműködési megállapodás alapján	Férfi	17	14	25	56
06		Nő	11	33	18	62
07		Összesen (05.+06.sor)	28	47	43	118
08		ebből (07-ből): a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésbe bevont személyek			4	4
09		ebből (07-ből): központ által továbbított/központtól érkező	2		2	4
10		ebből (07-ből): egyszeri alkalommal	22	32	12	66
99	Összesen (03+07.sor)		201	70	68	339

001477

A kliensszámból jól látható, hogy **Nagycserkesz településen** továbbra is magas a **szolgáltatásokat igénybe vevők száma, 201 fő**, ebből együttműködési megállapodás alapján **173 fő** dolgozott együtt szakembereinkkel, a településen 2 családsegítő munkatárs látja el a szociális segítő munkát a kliensszám alapján. A gondozott családok elsődleges problémája az életviteli, valamint az elhanyagolás, ezen belül is az oktatási- nevelési és a gyermekek fizikai elhanyagolása. A településen élő családok nagy része halmozottan hátrányos helyzetű, külterületi részen élnek, a tanyavilágban. A rendőrségi jelzések zöme a serdülő és kamaszkorú fiatalokról érkezett, okai a verekedés, lopás. Elmondható, hogy korábban ezeknek a fiataloknak az ügyében a bűnismétlés gyakorisága viszonylag alacsony volt, számukra visszatartó erő volt a rendőrség, és az ezzel kapcsolatban történő gyámhivatali intézkedések, de mára az a tapasztalat, hogy azok a fiatalok, akiknek a tankötelezettségi ideje lejárt, vagy nem járt le, de nem járnak iskolába, rendszeresen követnek el vagyon elleni szabálysértéseket, bűncselekményeket.

Nagycserkeszt **Kálmánháza** követi, a településen **70 fő** vette igénybe szolgáltatásainkat, ebből **23-an együttműködési megállapodás** alapján. Szintén az életviteli és a gyermeknevelési problémák állnak az első helyen. Az elmúlt évben **339 szakmai tevékenység** került regisztrálásra, amelyek **69 főt érintettek** (megállapodás alapján és egyszeri alkalommal). Sok esetben információnyújtást igényeltek (szolgáltatások, támogatások elérhetősége). Közvetítés ellátásokhoz való hozzáféréshez (pénzbeli, természetbeni ellátások). Sokan részesültek segítő beszélgetésben, ügyeik intézéséhez segítségnyújtásban.

A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében működtetett észlelő- és jelzőrendszer nagyon jól működik. Tapasztalataink szerint a kisebb településeken nagyobb aktivitást és gyakoribb részvételt tanúsítanak a jelzőrendszeri tagok az esetmegbeszéléseken, a szakmai egyeztetéseken, az egyéni konzultáció mellett.

A jelzőrendszer hatékonyságát jelentősen növeli az óvodai- iskolai szociális segítő tevékenyég megszervezése. Szakembereink kapcsolatot tartottak írásos, személyes formában a védőnővel, gyermekorvossal, rendőrséggel. Szükség esetén személyesen vagy telefonon konzultáltak a jelzőrendszeri tagokkal. A közös és hatékony munka tükröződik a statisztikai adatainkban, és a szakmai tanácskozások számában. Minden településen önállóan megtartja a szolgálat az éves jelzőrendszeri szakmai tanácskozást, a jelzőrendszeri tagok és a település sajátosságait figyelembe véve.

A 2023-as évben a szakmai tevékenységeink közül kiemelkedik az információnyújtások száma, amely szorosan összefügg az ügyintézésben való segítségnyújtással. A segítő beszélgetések száma is kifejezetten magas, amely az ügyfelek krízishelyzete miatt alakult ki.

A családok krízishelyzetéből adódóan az adományközvetítés is szorosan kapcsolódott a családsegítők munkájához, a felajánlásoknak köszönhetően nagy mennyiségű adomány került kiosztásra az ügyfelek körében, **Nagycserkeszen 158 fő részesült adományban, Kálmánházán 56 fő, Nyírpazonyban 45 fő**, az év során több alkalommal. Családlátogatást **Nagycserkeszen 481 alkalommal, Kálmánházán 189 alkalommal végeztünk.**

001478

A szakmai tevékenységek adatai (az év folyamán)							
Sorszám	Megnevezés	Nyírpazony		Nagycserkesz		Kálmánháza	
		Szakmai tevékenységek helyszínek száma	Szolgáltatásban részesülők száma	Szakmai tevékenységek helyszínek száma	Szolgáltatásban részesülők száma	Szakmai tevékenységek helyszínek száma	Szolgáltatásban részesülők száma
		a	b	a	b	a	b
01	Információnyújtás	109	43	66	136	52	49
02	Segítő beszélgetés	103	21	68	153	82	39
03	Tanácsadás	39	6				
04	Ügyintézéshez segítségnyújtás	20	11	23	15	25	51
05	Konfliktuskezelés			3	3	6	10
06	Közvetítés ellátásokhoz való hozzáféréshez -pénzbeli	6	6	21	14	17	17
07	Közvetítés ellátásokhoz való hozzáféréshez -természetbeni			2	1	1	2
08	Közvetítés másik szolgáltatáshoz	2	2			21	6
09	ebből (08-ból): átmeneti gondozásba					1	3
10	Közvetítés család- és gyermekjóléti központhoz	11	9	3	8	16	16
11	Esetkonferencia			31	122	1	3
12	Esetmegbeszélés	12	12	6	15	8	8
13	Esetkonzultáció	101	31	50	173	85	35
14	Szakmaközi megbeszélés			6		5	
15	Környezettanulmány elkészítésében való közreműködés	8	14	8	35		
16	Családlátogatás	240	56	481	173	189	32
17	Adománykötvetítés	128	45	77	158	84	56
18	Jogi tanácsadás	3	3			10	6
99	Összesen (01-től -től, illetve 19-19. sorok összege)	782	259	845	1.065	822	330

3.6 Települési észlelő- és jelzőrendszer

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Szolgálatának feladata a **veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése.** A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (*továbbiakban Rendelet)* 9. § (1) k) alapján a család- és gyermekjóléti szolgálat a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszert (*a továbbiakban: jelzőrendszer*) működtet, amelynek az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (*továbbiakban Gyvt.*) 17. § 1.a bekezdése taglalja a jelzőrendszer tagjait.

Az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (*továbbiakban Szt.)* 64.§ 2 bekezdése alapján a családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat **jelzi,** az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek **jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatónak,** intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

A 2023-as évben a **gyermekbántalmazásról érkezett jelzések száma nagyobb mértékű növekedést mutat.** Ez a növekvő szám részben azt jelzi, hogy a jelzőrendszer hatékonyan működik, a jelzések időben megtörténnek, ugyanakkor ebben sajnálatos tény az is, hogy ugrásszerűen nőttek a kiskorú gyermeket ért bántalmazások, elhanyagolások. Kiemelkedő azon nyilvántartásba került gyermekek száma, akik fizikai vagy lelki bántalmazás miatt kerültek kapcsolatba szakembereinkkel. A szülő általi lelki bántalmazás többszörösére növekedett. A fizikai bántalmazással érintett kiskorúak száma szintén növekedést mutat.
Legmagasabb számban a **köznevelési intézményekből érkeznek a jelzések - 297 kiskorút érintő jelzés** - melyek nagy része az iskolai igazolatlan hiányzásokból fakad, ezt követi az **állampolgároktól érkező jelzések – 191 kiskorúval kapcsolatos jelzés. Az egészségügyi szolgáltatóktól a 2023-as évben 99 kiskorút érintő jelzés érkezett, 43 felnőttekkel kapcsolatos.**

001479

Az észlelő- és jelzőrendszer által küldött jelzések száma				
Sorszám	Megnevezés	0-17 évesekkel kapcsolatosan megküldött jelzések száma	Nagykorú (18 éven és időközben személyekkel kapcsolatosan megküldött jelzések száma	a) és b) oszlopból a család- és gyermekjóléti szolgálat/központ által továbbított jelzések száma
		a	b	c
01	Egészségügyi szolgáltató	99	43	4
02	Ebből (01-ből): védőnői jelzés	73	20	0
03	Személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatók	59	16	70
04	ebből (03-ból): család- és gyermekjóléti szolgálat	43	10	51
05	ebből (03-ból): család- és gyermekjóléti központ	16	3	19
06	Kisgyermekek napközbeni ellátását nyújtók	16	0	0
07	Átmeneti gondozást biztosítók	144	73	0
08	Köznevelési intézmény, szakképző intézmények	297	1	0
09	Rendőrség	67	5	0
10	Pártfogó felügyelői szolgálat	4	0	0
11	Egyesület, alapítvány, egyházi jogi személy	0	5	1
12	Áldozatsegítés és kárenyhítés feladatait ellátó szervezet	5	2	0
13	Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálat	10	10	0
14	Állampolgár, gyermek és felnőtt érdekeit képviselő társadalmi szervezet	191	126	2
15	Önkormányzat, jegyző	27	27	0
16	Közüzemi szolgáltatók	0	14	0
17	Gyermekjogi/ellátottjogi képviselő / betegjogi képviselő	0	1	0
18	Gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal	7	6	0
19	Állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv	3	2	0
20	Büntetés-végrehajtási intézet, büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelő	0	1	0
99	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
27	A jelzésekkel érintett személyek száma (nem halmozott adat)	929	334	77

Az óvodai és iskolai szociális segítők megjelenésével szorosabb, bizalmi kapcsolat alakult ki mind a pedagógusokkal, mind a gyerekekkel. A Szolgálathoz a jelzőrendszeri tagoktól a 2023-as évben mindösszesen **929 kiskorút érintő jelzés** érkezett, a **felnőtt jelzések száma 334.** A legtöbb jelzés kiskorúak tekintetében a **köznevelési intézményekből érkezett 297 jelzés,** mely az iskolai hiányzásokból, az elhanyagolásból fakad.

A Szolgálatnál megnőtt a segítő beszélgetések száma, biztonságot adott ügyfeleinknek az ingyenesen hívható telefonszám a bizonytalansággal teli időszakban. Magas számban érkeztek a jelzések az átmeneti gondozást nyújtó intézményektől is.

Intézményünk a jogszabályi kötelezettségnek megfelelve 2023. február 28-án tartotta meg az **éves szakmai tanácskozást,** online formában. A szakmai tanácskozást követően az észlelő – és jelzőrendszer működtetésével összefüggően elkészült az éves intézkedési terv. Az éves jelzőrendszeri tanácskozást a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központhoz tartozó településeken külön-külön megszerveztük, melynek oka a települések sajátosságából adódik.

Belső képzéseket az alábbi témában valósítottunk meg:

- A GYVR rendszer gyakorlati alkalmazása
- "A gyermekvédelmi észlelő - és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszűntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan (3. átdogozott kiadás 2017.) szakmai szabályait. Általános adatvédelemi tájékoztató
- Hozzátartozók közötti erőszak veszélyének észlelésével kapcsolatos teendők a jogszabályi változások alapján

Együttműködések társintézményekkel, civil szervezetekkel

A **Human-Net Alapítvány Tanyagondnoki Szolgálatával** töretlen az együttműködés, hiszen a tanyagondnokok egyrészt jelzéssel élnek a családsegítők felé a tanyavilágban élő hátrányos helyzetű lakosok tekintetében, másrészt helyismeretükkel segítséget nyújtanak a peremvidéken élők utolérésében. A **Magyar Élelmiszerbank Egyesület** az Alapítvány közreműködésével juttattja el Intézményünkhöz, szakembereink pedig a látókörükben élő hátrányos helyzetű családoknak az élelmiszermentésből összegyűlt felajánlásokat.

001480

A Központ a kezdetektől tagja a **Nyíregyházi Ifjúsági Kerekasztalnak**, és a **Nyíregyházi Kábítószerügyi Egyeztető Fórumnak**.

3.7 Ukrán menekültek segítése

Az orosz-ukrán konfliktus miatt számos ukrán állampolgár kényszerült menedékért folyamodni Magyarországon. Azonban az egyéni helyzetektől függően változó volt, hogy ezek az emberek visszatértek-e Ukrajnába, ha a helyzet stabilizálódott bizonyos területeken, míg mások úgy döntöttek, hogy más európai országokba mennek, akár jobb gazdasági lehetőségek, akár családi vagy egyéb kapcsolatok miatt.

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ a 2023-as évben nem érkezett segélykérés a menekültektől, amely több tényező összességének eredménye lehet. A menekültek többsége tranzit állomásként tekintett Nyíregyházára, az ide érkező menekültek kevés százaléka maradt a városban. Az itt maradtak beilleszkedtek a magyar társadalomba, és megtalálták a módját annak, hogy önfenntartóak legyenek, például munkát találtak vagy támogatást kaptak az államtól, civil szervezetektől. Ezáltal kevesebb szükség lehet a családsegítő szolgáltatásaira, illetve a tavalyi évben is kapcsolatban álltunk velük, így segítséget már nyújtottunk számukra. A menekültek prioritásai idővel változhatnak, amint stabilabbak az életkörülményeik, más problémák, kérdések kerülhetnek előtérbe az életükben, amelyekre inkább koncentrálnak és nem feltétlenül igénylik a családsegítők szolgáltatásait.

Mindezek a tényezők együtt vagy külön-külön is magyarázhatják, hogy miért nem érkeztek segélykérések a menekültektől Intézményünkhöz. Fontos azonban, hogy a szolgáltatások továbbra is elérhetők legyenek, hogy a menekültek számára szükség esetén biztosítsák a szükséges támogatást és segítséget.

Kapcsolatban maradtunk menekült családokkal, többségük már nem tartózkodott Nyíregyházán, további segítséget nem kértek, illetve **4 új személlyel vettük fel a kapcsolatot.** Célunk itt a családok anyagi és egészségügyi helyzetének a megvizsgálása volt, hogy igénylik-e a továbbiakban a lakhatási támogatást, illetve van-e szükségük segítségre. A kapcsolatfelvételkor tájékoztattak, hogy nincs szükségük támogatásra, önállóan megoldják a problémáikat.

3.8 Kortárssegítés pilot program

Városunkban 2021. tavaszán kvalitatív és kvantitatív adatgyűjtési módszerekkel valósult meg az a helyzetfeltárás, melynek célja, hogy egyrészt képet adjon a Nyíregyházán élő és itt tanuló fiatalok drogismeretének szintjéről, illetve a diákok drogokhoz, droghasználókhoz kapcsolódó attitűdjeiről, másrészt, hogy felmérje a helyi kábítószerügyi fórumban is képviselt intézmények, szervezetek szakembereinek tapasztalatait, véleményét a nyíregyházi drogproblémákról.

A kutatási anyag által feltárt helyzetelemzésre alapozva készült el a NYÍRKEF 3 évre szóló stratégiája, amely többek között megállapítja, hogy **a rizikómagatartásra elsősorban a baráti kör van hatással**.
A prevenciós programoknak nagyon fontos kiemelten foglalkozni *a társas kapcsolatok szerepével a fiatalok életében és az adatok alátámasztják a kortárs segítők képzésének és a segítő tevékenységbe való aktív bevonásuknak a szorgalmazását is.* Azaz, nem elegendő képezni a kortárs segítőket, nyilvánvalóvá kell tenni szerepüket, be kell vonni a foglalkozásokba őket, láthatóvá kell tenni tevékenységüket a fiatalok körében és a szülők körében is. Ebben a feladatban vállaltak szerepet a Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti

001481

Központ óvodai és iskolai szociális segítői, akik a kortárs segítők mentoraként segítik a programot.

A karantén időszak jelentős mentális terhet rótt a társadalom tagjaira. Kiemelten veszélyeztetett az iskolás korosztály, akik mérhetően elmozdultak az online tér világa felé. A pandémiát követő időszakban lassan indultak be a közösségi kezdeményezések, tapasztalatunk az, hogy sokan a támogató kapcsolatok hiányából adódóan elszigetelődnek és nehezebb újraépíteni a kapcsolatokat. Fontos, a vírus miatti korlátozások, az online oktatás és az emberi kapcsolatok beszűkülése miatt a szakemberek megszólítsák a gyerekeket, fiatalokat.

A 2023-as évben tovább folytattuk a Kortás segítők toborzását. A már korábban meglévő két középiskolánkhoz csatlakozott a 22/23-as tanévben még két gimnázium, majd 23 őszén a városban lévé összes középiskolában ismertettük a gyerekekkel a lehetőséget, így közel 300 gyermek jelentkezett az iskolai segítőknél. Az érdeklődő gyerekeknek intézményenként egy-egy napos tréninget biztosítottunk csapaépítés és ismerkedés céljával. Ezt követően megalakultak a kortássegítő csapatok, akik intézményenként eltérő módon folytatják tevékenységeiket. A Human- Net Alapítvánnyal együttműködve ősszel tréninget tartottunk önismereti témakörben az érdeklődő kortássegítőknek, melyen a 4 intézményből 20 gyermek vett részt. Az Ifjúsági Konferencián egy délutáni szekció keretében volt lehetőségünk meghallgatni a fiatalok gondolatait és elképzeléseit a kortás segítéssel kapcsolatban. A 2024-es év nagy kihívása számunkra, hogy az ifjúságot úgy tudjuk támogatni és mentorálni, hogy a kortás segítés keretein belül minél több lehetőséget kapjanak a fejlődésre, a közösségi élményekre.

3.9 Nyári szabadidős programok

2023 nyarán intézményünk dolgozói **5 héten át nappali felügyeletet**, foglalkoztatást biztosító szabadidős programokat szerveztek a telephelyeken a látókörünkben élő hátrányos helyzetben lévő, rászoruló gyermekek részére. **A programsorozaton 72 fő kiskorú vett részt.**

A programok lebonyolítása 3 helyszínen, az Északi Telephelyen, a Nagyvárad utcai ügyfelek számára nyitva álló helyiségben és a Huszár telepi Telephelyen zajlott, ahol összesen 26 fő óvodai, iskolai szociális segítő, 8 fő középiskolai, önkéntes munkát végző tanuló vett részt. A 4 hét alatt **12 szervezettel kerültünk** kapcsolatba. Foglalkozásaikat térítésmentesen nyújtották. A programokon való részvétel ingyenes volt, intézményünk biztosította a gyermekek utaztatását, valamint az ellátásukat (ásványvíz, péksütemény).

3.7 Szünidei gyermekétkeztetés

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű, és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek számára szünidei gyermekétkeztetést biztosított a 2023-as évben is az iskolában az Nktv. 30. § (1) bekezdése szerinti nyári szünet és az Nktv. 30. § (4) bekezdése szerinti tanítási szünetek, illetve a bölcsőde, az óvoda zárva tartásának időtartama alatt.

A szolgálat munkatársai segítséget nyújtottak a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 7. számú mellékletének kitöltésében, melyhez felkeresték az érintett családokat. A napi rendszerességgel el nem vitt ebédek kiosztására a telephelyeinken a családsegítő szervezésével került sor a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek körében.

001482

3.8 Adományozás

Évről-évre nagyobb igény mutatkozik a tartós élelmiszer, ruha és bútoradományok osztására. Intézményünk Központjában ruharaktárt működtetünk, mely szabályozottan és folyamatosan látja el rászoruló ügyfeleinket ruha, bútor és eseti jelleggel játék adományokkal. A raktárat lakossági adományokból tartjuk fent. Intézményünk folyamatosan fogadja és osztja szét a lakossági tárgyi adományokat. A ruhaneműk, háztartási eszközök és berendezési tárgyak rövid leltározás és raktározás után eljutnak az igénylő célcsoporthoz.

3.8.1. Karácsonyi ajándékgyűjtő akció

A közösségi média felületén keresztül sikeres karácsonyi adománygyűjtést szerveztek a családsegítő kollégák, amelynek eredményeként jó minőségű játék, háztartási eszközök, írószer, könyvek, tisztálkodási, higiénés termékek, bébi holmi, tartós élelmiszeradomány stb. gyűlt össze Intézményeink telephelyein és Központjában. Az adománygyűjtésbe bekapcsolódtak az oktatási-, nevelési intézmények, magánszemélyek. A tapasztalatok alapján az adományozási kedv csökkent a tavalyi évhez képest, de ennek ellenére is karácsony előtt **78 családot és egyedül élőt** ajándékoztunk meg az összegyűlt adományból, mindösszesen **275 fő részesült ajándékcsomagban**. A nagy mennyiségnek köszönhetően további családok támogatására is lehetőség nyílt a két ünnep között. A gyűjtési kezdeményezés hatására elindult tendencia, hogy vannak rendszeres adományozóink, akik az év során is segítik intézményünk ellátottjait a felajánlásaikkal.

3.8.2. Élelmiszer adomány

Napjainkban az élelmiszermentés rendkívül fontos szerepet játszik. Az élelmiszeradományok nemcsak rövid távú megoldást kínálnak a rászorulók számára, hanem hosszú távon is előnyös hatásokkal járnak a környezet, a társadalom és a gazdaság szempontjából. A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ a 2023-as évben is aktív részese volt a Nyíregyházán és vonzáskörnyezetében élő rászoruló családok adományokkal történő támogatásában.

A magas élelmiszerárak egyike a gazdasági nehézségeknek, amelyek jelentős kihívást jelenthetnek a szűkös anyagi helyzetben lévő családok számára. A rászorulók adományokkal való támogatása ilyen körülmények között kiemelt fontosságú és számos szempontból segíthet enyhíteni a nehézségeken. Az előző évek sikeres együttműködésének köszönhetően idén is a Human-Net Alapítvány koordinálásával és a Magyar Élelmiszerbank Egyesület közreműködésével **27 327 kg élelmiszerrel segítettük a hátrányos helyzetű családokat. 14.631 fő** részerült tartós, illetve pékáru, zöldség-gyümölcs, vegyes élelmiszeradományban összesen **324 alkalommal**. Továbbá a Kelet Higiénia Kft. tisztítószer felajánlása és a Magyarok Kenyere Program lisztadománya is nagy segítséget jelentettek. A teljes éves mennyiség így összesen **31 827 kg** volt. Az adományok révén olyan élelmiszereket juttattunk el a rászorulókhoz, amelyek egyébként megsemmisítésre kerülnének, ezzel hozzájárulva az élelmiszerpazarlás csökkentéséhez.

001483

Élelmiszermentés 2023			
Szervezet vagy felajánló	**Termékek**	**Mennyiség**	
Magyar Élelmiszerbank Egyesület	Pékárú, zöldség-gyümölcs, vegyes élelmiszer	25140	kg
Tavaszi gyűjtés	Tartós élelmiszerek	607	kg
Kelet Higiénia Kft.	Tisztítószerek	3000	kg
Magyarok Kenyere Program	Liszt adomány	1500	kg
Karácsonyi gyűjtés	Tartós élelmiszerek	1580	kg
Összesen:		**31827**	**kg**

Összesített mennyiség

A tavalyi évhez képest csökkent a mentett élelmiszer mennyisége, ami az áruházak „Mentsük meg" akciójának bevezetésével magyarázható. A „Mentsük meg" elnevezésű zöldségeket, gyümölcsöket, pékárut érintő élelmiszermentő akció lényege, hogy féláron lehet megvásárolni az előző napi értékesítésből megmaradt, de még fogyasztható termékeket. Az áruházak célja, hogy tovább mérsékeljék az élelmiszerfelesleget, valamint ilyen formában is támogassák a lakosságot abban, hogy minél több maradjon a családi kasszában.

A nehézséget így ebben az évben ez jelentette számunkra, hogy a felajánlható élelmiszer mennyiséggel párhuzamosan sajnos nem csökkent a rászoruló személyek száma. Az adományok a hátrányos helyzetű családokat jól ismerő szociális szakemberek segítségével történt kiosztásra, akik a csomagok összeállításánál gondosan odafigyeltek a család összetételére. A természetbeni adományok az egyszeri esetkezeléstől a hosszabb távú beavatkozásokon át, a krízis helyzetekben is nagy segítséget jelentettek. Az, hogy mennyi ideig van szüksége egy családnak külső támogatásra az együttműködés során derül ki, hisz a problémák kezelésének elsődleges eszköze a család erőforrásainak a megtalálása, önállóvá válása, ami nem egyik napról a másikra történik.

2023-ban 3 kiajánlást pályáztunk és nyertünk meg a Magyar Élelmiszerbank Egyesületnek köszönhetően, valamint 2 adománygyűjtéshez csatlakoztunk. A kiajánlásokat az Élelmiszerbank központi raktárából szállítottuk el, a gyűjtés pedig az ALDI Áruházakban történt. Mindkét alkalommal felajánlások útján van lehetőség tartós élelmiszereket, tisztasági szerek, higiénés eszközök gyűjtésére, amiket cégek, vállalkozások és magánszemélyek ajánlanak fel. Összesen **6962 kg élelmiszerrel támogattunk 5288 főt,** amiből **4775 kg raktári kiajánlásból és 2187 kg** a Központ dolgozóinak, valamint az Alapítvány önkénteseinek tavaszi és karácsonyi adománygyűjtéséből tevődik össze.

Raktári kiajánlások/gyűjtések Telephelyek szerinti lebontásban 2023																
Dátum	**Északi Telephely**		**Nagycserkesz**		**Nyírpazony**		**Kálmánháza**		**Déli Telephely**		**Huszár Telephely**		**Központ**		**Tanyavilág**	
	fő	kg	fő	kg	fő	kg	fő	kg	fő	kg	fő	kg	fő	kg	fő	kg
2023.03.27 Kiajánlás	283	368	75	98	30	39	32	42	506	658	456	730	31	40	155	200
2023.05.12-13. Tavaszi gyűjtés	97	138	48	35	28	30			109	202	142	202				
2023.07.24 Kiajánlás	264	343			28	36			352	458	351	430	25	32		
2023.11.07. Kiajánlás	255	229	75	66	30	27	40	36	408	367	422	436			136	140
2023.11.17-19. Karácsonyi gyűjtés	227	418	48	82	30	51			250	425	314	534	41	70		
Összesen	**1126**	**1496**	**246**	**281**	**146**	**183**	**72**	**78**	**1625**	**2110**	**1685**	**2332**	**97**	**142**	**291**	**340**

001484

A karácsonyi tartósélelmiszergyűjtő akció sikere miatt, illetve válaszul az egyre növekvő rászorulói igényekre, 2023-ban először tavasszal is elindult a jótékonysági akció. Tavasszal is arra kértünk az embereket, hogy a nyár közeledtével is gondoljanak a nehéz sorsú embertársaikra és a hétvégi vásárlások alkalmával tegyenek egy tetszőleges tartós élelmiszert a kosarukba. Hangsúlyoztuk a közösségi összefogás erejét és azt, hogy mindenki számára van lehetőség segíteni.



Tavaszi és karácsonyi adománygyűjtő akció

Egész évben folytattuk az áruházi mentést. Az áruházi napi élelmiszermentés alkalmával a LIDL és PENNY Áruházakból minden nap reggel az előző napi, minőségében megfelelő állapotú megmaradt pékárú, zöldség, gyümölcs, közeli szavatosságú húsárú és vegyes élelmiszer termékeket átvettük és adományként az ellátott családok között osztottuk szét.

PENNY/LIDL élelmiszermentés Telephelyek szerinti lebontásban 2023												
Északi Telephely		Nagycserkesz		Nyírpazony		Déli Telephely		Huszár Telephely		Központ		Tanyavilág	
1472 fő	3313 kg	97 fő	267 kg	226 fő	525 kg	1927 fő	4648 kg	2525 fő	4764 kg	509 fő	1371 kg	785 fő	2275 kg
50 alkalom		2 alkalom		10 alkalom		59 alkalom		59 alkalom		22 alkalom		38 alkalom	

Összesen **17 063 kg élelmiszerrel segítettünk 7541 főnek 180 alkalommal.** Az áruházak esetében az élelmiszerfeleslegek keletkezésének helye, illetve a közeli lejárati határidő megkívánja, hogy a termékeket még aznap eljuttassuk a környékbeli nélkülöző családokhoz. Az áruházi élelmiszermentés eredményeként nagyon sok értékes élelmiszer szétosztására van lehetőség. Ezek a termékek napi segítséget nyújtanak nehezebb sorsú családoknak, így a rendszeres, kiszámítható adományok az életminőség javulását is eredményezhetik.

Ahogy az elmúlt évek során, 2023-ban is minden pénteken a Központ munkatársai és önkéntesei azon a napon lejáró szavatosságú élelmiszereket vettek át a METRO áruházból, majd ezeket a szociálisan rászoruló ügyfelek között osztották szét. Emellett a KFC

001485

gyorsétteremlánc heti két napot biztosított a fagyasztott késztermékek átvételére. Összesen a két áruház felajánlásával **3202 kg élelmiszerrel támogattunk 1802 főt 69 alkalommal.**

METRO élelmiszermentés Telephelyek szerinti lebontásban 2023							
Északi Telephely		Nyírpazony		Déli Telephely		Huszár Telephely	
418 fő	970 kg	10 fő	32 kg	490 fő	957 kg	564 fő	1127 kg
17 alkalom		1 alkalom		16 alkalom		17 alkalom	

KFC élelmiszermentés Telephelyek szerinti lebontásban 2023							
Északi Telephely		Déli Telephely		Huszár Telephely		Központ	
103 fő	46 kg	101 fő	28 kg	86 fő	27 kg	30 fő	15 kg
5 alkalom		6 alkalom		5 alkalom		2 alkalom	



Áruházi élelmiszeradományok kiosztása

2023-ban is folyamatosan érkeztek a lakossági felajánlások, főként bútorok, lakberendezési tárgyak, konyhai eszközök, háztartási cikkek. Ezeket az adományokat célzottan osztjuk a rászoruló családok számára a családsegítő szakemberek koordinálásával. Segítséget nyújtunk a szállításban is, így gördülékenyen, egyeztetett időpontokban történik az adományok célba juttatása.
Bízunk benne, hogy a jövő év során is folytatódni fog a további közös együttműködés és a kölcsönös támogatás hozzájárul a nélkülöző családok életminőségének javulásához. Az eddigi eredmények alapján bizakodva várjuk a következő időszak kihívásait és köszönjük azoknak, akik lehetővé tette, hogy ez a pozitív fejlődés megtörténhessen.

3.8.3. Ruharaktár, mosoda

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ székhelyén működtetjük a ruharaktárunkat, melyben folyamatosan frissülő ruhakészletből tudnak válogatni a rászoruló kliensek. A lakossági felajánlások segítségével azonnali támogatást tudunk nyújtani krízishelyzetben lévő

001486

családoknak. A ruhák mellett háztartási eszközöket is fogadunk, illetve korlátozott mennyiségben bútorokat, lakberendezési tárgyakat.

A Huszár telepi Telephelyen, valamint Polyákbokorban az irodai konténerben mosodát működtetünk, melyet a telepen élő családok vesznek igénybe. Az automata mosógépek és szárítógépek hozzájárulnak a lakosok higiénés állapotának javításához.

3.9 Szociális tűzifaosztás

A szociális alapon történő tűzifa osztást Nyíregyháza Megyei Jogú városa minden évben megszervezi a Nyíregyháza közigazgatási területén élők számára, mely magában foglalja a Nyíregyházát övező bokortanyákat is. A program 2023. december 4-én indult és 2024. február 29-én zárult. A korábbi évekhez hasonlóan az idei évben is háztartásonként 5 mázsa tűzifát osztottunk a szociálisan rászoruló ügyfelek számára, valamint a készlet erejéig (2954 db) a NyírVV Nonprofit által előállított papír brikettet szintén. A korábbi évekhez hasonlóan a szociális tűzifa koordinálását a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ végezte szorosan együttműködve a NyírVV Nonprofit Kft.-vel, aki pedig a technikai lebonyolítást végezte.

2023-2024	December			Január			Február		
	Fő	Mennyiség (mázsa)	Brikett (db)	Fő	Mennyiség (mázsa)	Brikett (db)	Fő	Mennyiség (mázsa)	Brikett (db)
NyírVV telephelyén átvett tűzifa	118	590	1246	152	760	322	98	490	0
Kisszállított tűzifa	161	805	1148	96	480	238	18	90	0
Össszesen	279	1395	2394	248	1240	560	116	580	0

2023-2024	Krízis			Összesen		
	Fő	Mennyiség (mázsa)	Brikett (db)	Fő	Mennyiség (mázsa)	Brikett (db)
NyírVV telephelyén átvett tűzifa			0	368	1840	1568
Kisszállított tűzifa	49	245	0	324	1620	1386
Össszesen	49	245	0	692	3460	2954

A telefonon történő igényfelvétel a pandémia időszakában jött létre, azonban felismertük, hogy a gyors és gördülékeny munkavégzést elősegíti ez a lehetőség, valamint az ügyfelek számára is könnyebben elérhető így a szolgáltatás.

Az igények felvétele után, az új igénylőkre vonatkozóan, valamint az eljárásrendben meghatározott 4 éves felülvizsgálási ciklus szerint az érintett családsegítők elvégezték a szükséges környezettanulmányokat. A pozitív elbírálás feltétele volt a szociális rászorultság, melyhez vizsgáltuk az igénylő jövedelmi helyzetét, életkörülményeit, kapcsolati hálóját. Alapvető feltétel volt, hogy az igénylőnek rendelkeznie kellett fatüzelésű fűtési lehetőséggel. Háztartásonként csak egy kérelem kerülhetett elbírálásra, amely jellemzően egy adott ingatlanra vonatkozik. Ez alól csak Polyákbokor volt kivétel, amely Nyíregyháza két szegregátumának az

001487

egyike. A szegregátum sajátossága, hogy egy ingatlanban több háztartás él, melyek különálló gazdasági egységet képeznek, ezért egy ingatlanon belül több háztartás is részesült a szociális tűzifa programban.

Amennyiben a környezettanulmány során az érintett családsegítők megállapították a szociális rászorultságot, abban az esetben az igénylések beérkezésének sorrendjében az ügyfeleket beosztottuk a heti kiosztási listába melyet Intézményünk minden héten pénteken megküldött a NyírVV Nonprofit Kft. részére.

A tűzifa átvételére a NyírVV Nonprofit Kft. telephelyén (4400 Nyíregyháza Tüzér u. 2-4.) volt lehetőség. Hétfőtől csütörtökig napi 12 fő vehette át a számára kicsomozótt tűzifát 08:00-14:00 között, a pénteki napon pedig azok az ügyfelek vehették át a tűzifát, akik az adott hét valamely napján nem tudták az előre kiértesített időpontban átvenni.
Azoknak az ügyfeleknek, akik idősek és mozgásukban korlátozottak, azok számára a NyírVV Nonprofit Kft. végezte el a kiszállítást előre egyeztett időpontban.
Hasonlóan a korábbi évekhez, az idei évben is két területen történt kihelyezett borítás Butykatelepen és Polyákbokorban. A NyírVV Nonprofit Kft munkatársai kiszállították a nagy mennyiségű tűzifát teherautók segítségével a két érintett területre és a helyszínen osztottuk szét a jogosult ügyfelek számára. A kihelyezett borítást az ügyfelek szociális körülményei, valamint nagy létszáma tette indokolttá.

A jelzőrendszer tagjaitól (Rendőrség, Periféria Egyesület) az idei évben is számos jelzés érkezett kihűlés veszélyével fenyegetett személyekről (49 fő). Ezekben az esetekben azonnali környezettanulmányt készítettünk, annak érdekében, hogy megállapítsuk a krízishelyzet fennállását. Amennyiben a jelzés indokolt volt, abban az esetben azonnali kiszállítás történt az ügyfél részére.

Terepintézmény

Intézményünk terepintézményként rendszeresen fogadja a különböző képzések gyakornokait, hallgatóit. A hallgatók szakmai gyakorlatukat a szolgálat telephelyein és a Központban töltik, fogadjuk a Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar szociális munkás alapszak gyakornokait, a Nyíregyházi Főiskola szociálpedagógus szakának hallgatóit rövidebb – hosszabb gyakorlati időben, illetve különböző OKJ képzések tanulóit.

4. Működés

Intézményünk hatékony működése, a sokrétű szolgáltatások működtetése, az innovatív és problémamegoldó gondolkodás, a szolgáltatások sikere mögött a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársai állnak. Törekszünk arra, hogy kollégáink mentális egészségére, szakmai fejlődésére is figyeljünk, így fogadva az igényeket, belső szakmai továbbképzéseket, team megbeszéléseket, munkaértekezleteket, esetmegbeszéléseket heti/havi rendszerességgel tartunk.

Intézményünk jogszabályban meghatározott feladatainak ellátása érdekében hatékony és jól működő szervezeti struktúrát hoztunk létre. A kontrollkörnyezetet úgy alakítjuk, hogy a szervezeti felépítés, a meglévő szabályzatok, a munkaköri leírások biztosítsák a dolgozók elkötelezettségét, a jogszabályoknak, a szakmai elvárásoknak, az Intézmény küldetésének megfelelő, magas színvonalú és hatékony munkavégzést.

A 2023-as évben is rendelkezett az intézmény az alábbi dokumentumokkal, szabályzatokkal:

001488

1. Alap dokumentumok
    - Alapító Okirat
    - Szervezeti és Működési Szabályzat
    - Szakmai program
2. Működéshez, gazdálkodáshoz és szakmai munkához kapcsolódó szabályzatok
    - Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
    - Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére, valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételére vonatkozó szabályzat
    - Panaszok és közérdekű bejelentések kezelésének szabályzata
    - Szabályzat a belső visszaélés bejelentési rendszerről
    - Vezetékes és mobiltelefonok használatának rendje
    - Közalkalmazotti szabályzattal
    - Szabályzat a közalkalmazottak minősítéséről
    - Informatikai biztonsági szabályzat
    - Iratkezelési Szabályzat
    - Hozzáférési jogosultságok szabályzata
    - Szervezeti integritást sértő események eljárásrendje
    - Ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának szabályzata
    - Tűzvédelmi szabályzat
    - Munkavédelmi szabályzat
    - Kémiai kockázatbecslés és értékelés
    - Munkavédelmi alkalmassági vizsgálatok rendje
    - Esélyegyenlőségi terv
    - Belső kontroll kézikönyv
    - Integrált kockázatkezelési szabályzat
    - Munkamegosztási megállapodás
    - Pénzkezelési szabályzat
    - Cafetéria szabályzat
    - Munkaruha szabályzat
    - Összeférhetetlenségi szabályzat
    - Szabályzat kamerás (elektronikus) megfigyelőrendszer üzemeltetéséről
    - Reprezentációs szabályzat
    - Vagyonnyilatkozat-tételi szabályzat
    - Számlarend
    - Számviteli politika
    - Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata
    - Felesleges eszközök hasznosításának és selejtezésének szabályzata
    - Eszközök és források értékelésének szabályzata
    - Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata
    - Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés érvényesítés rendjének szabályzata
    - Egyéni védőeszközök, védőfelszerelések, védőruhák juttatásának rendje
    - Munkakör átadás-átvétel rendjéről szóló szabályzat
    - A munkába járás, a munkavégzés, valamint a kiküldetés rendje
    - Beszerzési szabályzat
    - Kollektív szerződés

4.1. Intézményi ellenőrzés

Intézményünkben az intézményvezető, valamint a szakmai vezetők, csoportvezetők az esetdokumentációkón keresztül végzik az ellenőrzéseket a Szolgálat és a Központ szervezeti

001489

egységekben. A jelzőrendszerből érkezett jelzések és a megtett intézkedések vizsgálatát a települési jelzőrendszeri felelős, valamint a szakmai vezetők végzik havi szinten. Az Intézményhez érkező panaszok kivizsgálását a Panaszok és közérdekű bejelentések kezelésének szabályzata alapján végezzük, a 2023-as évben 6 esetben érkezett panasz, az esetek legnagyobb részében a kapcsolattartási ügyelet szolgáltatás igénybevételével kapcsolatban. A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 21§ (1) a) szerinti esetmegbeszélést havi rendszerességgel a Központ szakmai vezető koordinálásával lebonyolítottuk.

Nyíregyháza MJV Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztálya 2 alkalommal végzett ellenőrzést 2023-as évben az alábbi témákban:

- A Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer használatának felülvizsgálata,
- Az intézmény 2021. és 2022. évben magas kockázatúnak minősített javaslatokra hozott intézkedései végrehajtásának felülvizsgálata

Az ellenőrzések során tett javaslatok alapján folyamatosan fejlesztjük működéssel és szakmai feladatainkkal összefüggő tevékenységeinket.

4.2. Továbbképzések

Intézményünk valamennyi szakmai feladatot végző munkavállalója rendelkezik működési nyilvántartási számmal, éves továbbképzési terv alapján tervezzük a dolgok szociális szakmai képzését.

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet értelmében a szakmai továbbképzéseket munkakörhöz kötött, szabadon választható és kötelező továbbképzésként kell a személyes gondolkodást nyújtó szakembereknek teljesíteniük.

Intézményünk valamennyi szakmai munkavállalója teljesítette továbbképzési kötelezettségét 2023-ban.

4.3. Munkatársaink

A Központ és Szolgálat szakmai feladatait szakmai vezetők irányítják, az Északi, Déli és Huszár telepi Telephelyek, azesetmenedzserek, tanácsadók, valamint az óvodai, iskolai szociális segítők mindennapi munkáját a csoportvezetők koordinálják. A 2023. december 31-én a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központban **14 fő esetmenedzser, 1 fő szociális diagnózist felvevő esetmenedzser, 11 fő tanácsadó kolléga, 30 fő iskolai, óvodai szociális munkás** dolgozott, a Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Szolgálatnál **32 fő családsegítő.**

Munkájukat **6 fő szociális asszisztens, 2 fő technikai személyzet, valamint 10 közcélú foglalkoztatott,** valamint **29 fő Iskolai Közösségi Szolgálatot** teljesítő diák segítette.

A családsegítő kollegák pszichés feszültségoldásának, kiégés prevenciójának céljából elérhetővé tettük a pszichológus által vezetett csoportfoglalkozásokat. A dolgozók részvétele önkéntes volt, a csoportok során stresszoldó légzés- és relaxációs technikákkal, örömforrások aktivizálásával, coping repertoár erősítésével foglalkoztak.

001490



Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársai

Intézményünk szolgáltatásairól, aktuális híreinkről honlapunkon, www.nycsgyk.hu valamint Facebook oldalunkon https://www.facebook.com/nycsgyk/ tájékozódhatnak az érdeklődők.

Intézményünk éves beszámolóját a munkatársak egyéni beszámolója, valamint a KSH statisztikai adataink alapján állítottam össze.

Nyíregyháza, 2024. március 28.

Lengyelné Pogácsás Mária
Intézményvezető

001491

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. sz., Tel.: 42/ 524 - 585

JELENLÉTI ÍV

2024. május 14-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 jogtanácsos	

001492

Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési osztályvezető	
Kohut Ágnes Vagyongazdálkodási osztályvezető	
Faragóné Széles Andrea jegyzői kabinetvezető	
Hornyák Enikő sportreferens	
Bellus Anita sport asszisztens	
Fodorné Maksa Márta Vagyongazdálkodási osztály ügyintéző	
Dr. Fischer Nándor szociális és köznevelési osztály csoportvezető	
Kőhalmi Richárd Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. ügyvezető	
Kaibás Mariann Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. gazdasági vezető	
Dr. Erdélyi Ágnes Kábítószerügyi Egyeztető Fórum elnöke	
Nagyné Hermányos Zsuzsanna Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ igazgató	
Lengyelné Pogácsás Mária Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ igazgató	
Szanyi Orsolya Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezető helyettes	
Korpai Tibor szociális és köznevelési osztály ügyintéző	
SZEREPLŐNEVE-NAGY TÍHEA Vagyongazd. O.	

Nyíregyháza, 2024. május 14.

A kiadmány hiteléül:

Dr. Rákóczi Ildikó
a bizottság elnöke

.....
a bizottság tagja

Kissné Orosz Anita
a bizottság titkára

001494