



EGER

MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZNEVELÉSI, SZOCIÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁG

ELNÖKE

3300 EGER, DOBÓ TÉR 2.

Iktatószám: 1033-9/2026

JEGYZŐKÖNYV
Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság
NYILT üléséről

Felvéve: Városháza, Rendezvényterem

Ideje: 2026. szeptember 22. 9 óra

Jelen vannak:

A Bizottság részéről

Dr. Hadnagy József
Pál György
Majorosné Juhász Eszter
Dr. Rák Sándorné
Kiss Tibor
Ujjady Péter
Tomaschik Attila

elnök
alelnök
képviselő
képviselő
szakértő külső tag
szakértő külső tag
szakértő külső tag

A hivatal részéről:

Dr. Barta Viktor
Gál Judit
Dr. Szalóczi Ilona
Hajdúné Tóth Erika
Vincze Adrienn
AjKay Beáta
Balázs Gábor
Merczel Éva
Farkas Judit

jegyző
alpolgármester
jogász
csoportvezető
irodavezető
irodavezető
polgármesteri referens
köznevelési referens
köznevelési referens

Birinyi Zoltán

lakásügyi ügyintéző

Zakkar Antónia
Dr. Ragó. Szabó Lilla

Kabinet Iroda, sajtóreferens
Kabinet Iroda

Tanácskozási joggal:

Farkasné Juhász Margit Civil Kerekasztal

Bognár Ignác képviselő

Domán Dániel képviselő

Bódi Zsolt képviselő

Meghívottak közül jelen vannak:

Szabó László igazgató, Egri Közszolgálatások Városi Intézménye

Cserhalmi Nagy Katalin Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény főigazgatója

Szabó György EGY SZ vezetője

Török Zoltán vezető edző, alelnök

Sebőkne Barta Emese EVAT Zrt

Jegyzőkönyvvezető: Tóthné Dr. Kiss-Orosz Mária

Dr. Hadnagy József

Megállapítja, hogy a bizottság létszáma 7 fő, a bizottság határozatképes. Jegyzőkönyv hitelesítőnek Pál György bizottsági tagot kéri fel.

Bódi Zsolt képviselő sürgősségi indítványt nyújtott be, Sürgősségi előterjesztés az EGRI ÚSZÓ KLUB Sportegyesület rendkívüli, kiegészítő működési célú támogatásáról címmel, kéri annak napirendre vételét, melyet első napirendi pontként tárgyalnak.

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság 7 **igen szavazattal**, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a bizottság elfogadta a sürgősségi indítványt.

Kéri, szavazzanak a napirendek elfogadásáról:

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság 7 **igen szavazattal**, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a bizottság elfogadta a napirendeket

1./Sürgősségi előterjesztés az EGRI ÚSZÓ KLUB Sportegyesület rendkívüli, kiegészítő működési célú támogatásáról

Előterjesztő: Bódi Zsolt képviselő

Meghívott: Török Zoltán vezető edző, alelnök- jelen van

Bódi Zsolt

Mint ismeretes, ez évben kevesebb működési támogatást kapott a klub, mint tavaly, amikor közel 82.000.000 forint támogatást kapott az önkormányzattól, az idén pedig 69.000.000 forint jutott. Ezt az év elején is jeleztük, hogy nem lesz elegendő,

mivel felmerültek olyan költségek, mint például a vezetők, sportolók utaztatásához szükséges üzemanyag, a most kezdődő óvodás úszásoktatás, amelynek a költségeit fedeznünk kell.

Jöttek hozzám a kérdések, hogy miért fizetünk a saját vízfelületünkért? Amikor a saját cégünk üzemeltette, az Eger Termál Kft, akkor majdnem dupláját fizettük a vízfelülethasználatnak. Most a Nemzeti Sportügynökség üzemelteti, de ennek ellenére a megnövekedett taglétszám miatt is jelentősen több vízfelület kell.

Itt el kell, hogy mondjam, elég elkészerítő volt, hogy a Termál Kft, aki már- már nem kell, hogy üzemeltesse a Bicskei Aladár Uszodát, több mint 11.000 forintot kért egy pályáért, plusz 1000 forintot kért, hogy a sportolók belépjenek a strand területére. Úgy gondolom, hogy ez elfogadhatatlan. A jövőben ezt majd szeretném közgyűlésen még jobban kifejteni, ezért is tettem bele az előterjesztésembe az egyik határozati javaslatot, miszerint ugye a Termál Kft-nek a Bicskei Aladár Uszoda üzemeltetése számításom szerint ilyen 150 milliós nyereséget termel. Természetesen ebből kell majd a strandra is költenie, ezért is ez az első határozati javaslat.

Ami még szerintem fontos, 2022-ben júniusában vettem át a klub irányítását, elég kaotikus állapotok uralkodtak, mínusz 29.000.000 forinttal indultunk. Mostanra sikerült 2 millióra leküzdenünk ezt a hiányt. Természetesen jelentős költségcsökkentéseket, anyagi megszorításokat vezettünk be. Nem fejlesztettünk béréket, nem mentünk el olyan edzőtáborokba, amik előtte szolgálták az úszóknak a fejlődését.

Itt szeretném megköszönni a kollégaimnak a kitartást, akik rendületlenül dolgoznak a hét minden napján, Arra kérem a bizottságot, hogy támogassa ezt a rendkívüli kiegészítő támogatást. Ami kérdés még ért érkezett hozzánk, hogy elszámoltunk-e az előző évi költségekkel? Természetesen nem, mert a szabályzat szerint, ha nem számolok el az előző évvel, akkor az idei évnek a támogatását nem is vehettük volna igénybe.

Mivel ez kiegészítő támogatás, ha majd ezzel együtt megszavazza ugye a közgyűlés, akkor ezzel együtt kell majd az idei évvel elszámolnia a klubnak.

Majorosné Juhász Eszter

Mennyi támogatást kapott az úszóklub?

Bódi Zsolt

69 millió forintot, tavaly pedig közel 82 milliót.

Tomaschik Attila

Egy kérdésem van: elég lesz ez az összeg?

Bódi Zsolt

Ebben az évben valószínű elég. Az, hogy a januárt és a februárt hogy tudom megoldani a következő költségvetésig, az még az még kérdés. Sajnos minden évben így van. Nagyon nehéz azt megélni, hogy egy ilyen klub tényleg, ami benne van a top 10-ben, így kénytelen dőcögni.

Próbálunk szponzorokat is bevonni, de a jelenlegi gazdasági helyzetben nem nagyon támogatják, inkább a csapatsportot támogatják, így nagyon nehéz szponzorokat szerezni!

Pál György

A vizes sportágak finanszírozása mindig sokba került, ezt tudomásul kell venni. Ha összevetem a 2 legnagyobb vizes sportágra nyújtott támogatást, volt a vízilabda klubnak egy 100 millió forint körül, és ez a 69 millió forint, akkor összehasonlíthatatlan az a létszám arány az úszóklub javára, hogy hány gyereket, hány sportolót mozgatnak meg ezért az összegért. A vízilabdánál gyakorlatilag a nagy csapatra, a játékosokra fordítottuk ezt az összeget. Tehát ilyen szempontból nem állítanék párhuzamot a 2 összeg közé.

Az azt gondolom, hogy a Bicskeinek az üzemeltetését nem a városnak kell végeznie, ez polgármester úr számításai szerint, amit talán közgyűlésen ön is mondott, ez 300.000.000 forint megtakarítást eredményez.

Van egy másik előterjesztés is előttünk, ami a Termálnak egy átvilágításáról szólt, ahol ott talán 5- 60.000.000 forint plusz bevétele keletkezett a különböző üzlethelyiségeknek az eladásából az előző évhez képest.

A határozati javaslatban szereplő két alternatívához képes lehetne egy harmadik megoldás a finanszírozásra, hogy mind a két címsorról elvonnak 10-10 milliót. Én az önkormányzati feladatellátás felé hajlok.

Dr. Hadnagy József

Kérdezem, hogy a 69 millió forint már fel lett használva? Akkor lehet a kiegészítést tovább folyósítani, hogyha arról is látunk valamiféle elszámolást és nem pedig utólag.

Bódi Zsolt

A 69 millió forint október tizedikéig el fog fogyni, a fizetéseket még ki tudjuk fizetni, ezért kértük most a támogatást, nem pedig akkor, amikor baj van. Számtalanszor megéltük ezt 2022-től, hogy nem tudtunk időben fizetni, volt, amikor saját pénzünket tettük bele vezető edző úrral, aki itt ül mögöttem, Török Zoltán, ő is önzetlenül több 1.000.000 forintot tett bele a klubba, amíg meg nem kaptuk a támogatást, hogy működni tudjunk. Itt is emberek vannak, családok vannak, ugyanúgy elvégzik a munkájukat minden nap, minden héten, minden hónapban, és azt nem tehetem meg, hogy nem fizetjük ki őket.

Amit még el kell mondanom, hogy TAO támogatásban mi nem részesültünk, nem is részesülünk, ugye, mivel ez csapatsport. A kiegészítő támogatást pedig együtt fogjuk elszámolni.

Majorosné Juhász Eszter

Hogyha számszakilag összeadjuk, a tavalyi támogatásnál többet kapunk. Ön is, mint képviselő tudja, hogy az önkormányzat nincs könnyű helyzetben, tehát a kötelezően ellátott feladatokra nagyon meg kell gondolni, hogy mire költünk. Mi az oka annak, hogy az év elején elfogadott költségvetésben meghatározott 69.millió összeggel nem számoltak, és elfogyott az év végére?

Török Zoltán

Vágner Ákos polgármester úr még januárban összehívott egy egyeztetést, ahol 4 nagy klubot hívott meg a városból, ezek: kosár- kézilabda, futball, vízilabda és az úszás. Azt kérte a polgármester úr, hogy mind a 4 klub adja le az igényét, amely egy alapszintű működéshez szükséges. Mi egy 110.500.000 forintos igénylést adtunk le, amely tartalmazza az uszoda, azaz a vízfelülethasználatot és a magyar úszósportnak a bajnokságain való részvételt. 69. millió forintot kaptunk. Igyekeztünk spórolni, a szülők is sok anyagi áldozatot vállaltak. Így jött ki az, hogy még 20 millió forint kiegészítő támogatásra van szükségünk.

Bódi Zsolt

Képviselő asszonynak szeretném mondani, hogy polgármester úr azt mondta, hogy 300.millió forint van az egri sportra, ezt osszuk be. Most ez így alakult. Tehát az, hogy mi ezzel nem számoltunk, annak még a feltételezése is rossz. Van egy kisbuszunk, csak elmondanám, amit nem engedtem megjavíttatani, mert nincs rá pénz és a szülők segítenek abban, hogy a gyerekeknek bérelnek buszt.

Természetesen egyeztettünk polgármester úrral, sőt a jövő évi költségvetés tekintetében is volt már egyeztetés, és ahogy alelnök úr mondta a nagy klubokkal. Még kiegészült ugye az Eszterháznak a sportegyesületével, valószínű jövőre még ennyi pénzt se tud adni Eger város.

Önként vállalt feladat, de én akkor is jeleztem, hogy részemről elfogadhatatlan, hogy a sportot nem támogatja egy megyei jogú város, vagy bármilyen önkormányzat. Aztán, hogy mi lesz jövőre, azt majd meglátjuk. Természetesen fogjuk keresni dr Bódis Péter képviselőt is, mert elfogadhatatlan, hogy egyszer csak azt mondjuk, hogy gyerekek nincs edzés.

Domán Dániel

Nem lehet elvitatni a úszóklubnak az eredményeit, szerintem ebben nincsen vita. Kérdezem, hogy a tagdíj- befizetés, magánszponzoráció, egyéb pályázati lehetőség hány százalékát teheti ki a költségvetésnek?

Bódi Zsolt

Hogyha ha az eredeti tervekhez viszonyítjuk, a 110.000.000 forinthez, akkor 5 - 7 százalék között lehet. Van névadó szponzorunk, Békafütyty Egri Úszóklub lett a nevünk, és abból a pénzből, amit, amit a névadó szponzor biztosít, vettünk ruházatot, mert úgy néztünk ki, mint a búcsújárók, tehát mi mindenféle ruhába mentek a sportolóink, és most van egy egységes kinézetünk, amivel meg tudunk jelenni, s tudjuk képviselni nemcsak a klubot, hanem Eger városát is.

Domán Dániel

Irodavezető asszonyhoz lenne egy kérdésem, a szakmai álláspontra lennék kíváncsi, hogy van ez a két, határozati javaslatban szereplő lehetőség a testület előtt? Amennyiben egyik vagy másik lehetőséget választja, annak a következményei mik lehetnek pontosan?

Vincze Adrienn

Az előterjesztésben szereplő 2 alternatíva közül én személy szerint szakmailag az első támogatnám, az a legegyszerűbb és adminisztratív a leggyorsabb. A polgármesteri hivatal előirányzatát nem vonnám be ebbe az előirányzatát módosításba, ha tartalékból is megoldható.

Domán Dániel

Erre a tartalékra adott esetben az év folyamán, vagy később költségvetésig számít-e?

Vincze Adrienn

Az Egri Városi Sportiskolára gondol képviselő úr? Nekem még nincs arról tudomásom, hogy esetleg pótelőirányzatot kellene adni az intézménynek. Az igazgatóváltás megtörtént, a folyamatok annak rendje és módja szerint haladnak, a költségvetés-módosításról nincs információ.

Domán Dániel

Tavaly hasonló ilyen események vagy jelenségek miatt figyelmeztettem a testületet arra, hogy több önkormányzat is él azzal a lehetőséggel, hogy költségvetés előtt nem januárban kezdi meg a tárgyalásokat a különböző intézményekkel, vagy a cégekkel, hanem készít egy előzetes költségvetést akár ilyen esetek miatt, hogy lássunk előre, hogy hogy pontosabban hogy lehet tervezni.

Arra tippelek, hogy nem egyedül az úszóklub lesz ilyen helyzetben, mer ezt már tavaly is lehetett látni, illetve több intézménynél lehetett látni. Szerintem mindenki tudja, képviselő úr is tisztában van vele, hogy a, a költségvetések, vagy a forrásnak az elosztása enyhén fogalmazva is nincs egyensúlyban, vagy mondhatni különböző prioritások, szempontok szerint eléggé igazságtalan. Szerintem megéri, hogy a költségvetési tárgyalásokat októberben-novemberben kezdjük el.

Bognár Ignác

Én minden formában meg fogom szavazni a közgyűlésen. Itt nyilván nem szavazok róla, de általában úgy szokott lenni, mint Bódi képviselő úr is utalt rá, hogy az előzőműködési támogatás elszámolása után kérhető újabb. Adhatnánk úgy is támogatást, hogy eleve beírnánk, hogy adunk egy támogatást, de annak el kell számolni a 80 százalékaival, hogy újabbat kérhessünk, hogy valami ilyesmit esetleg papírra vetni a későbbi során, hogy ne legyen ilyen probléma.

Dr. Hadnagy József

Kérdezem irodavezető asszonyt, a tartalékokat is beleszámítva meg tudja tenni az önkormányzat azt, hogy ezt a 20 milliót fizeti a jelenlegi állás szerint, vagy még így is hiány van? Ettől függetlenül én is meg fogom szavazni egyébként ezt a támogatást, hiszen nagyon sok gyerekről van szó. Meg tudjuk tenni vagy nem tudjuk megtenni?

Vincze Adrienn

Ez egy általános működést finanszírozhat, ami azért van és úgy rendelkezünk a rendeletben, hogy a nem várt kiadásokra szolgálnak A tartalékok, az olyan ad- hoc helyzetekre, amit azonnal kezelniük kell és nem tudtuk a költségvetés tervezésekor konkrétan megjeleníteni. Tehát azt, hogy a tartalék előirányzatban mennyi pénz van, azt meg kell nézni, hogy felhasználható-e. A sürgősségi indítványban szereplő 20.000.000 forint összköltséghez viszonyítva nem teljesíthetetlen, teljesíthető, ha a közgyűlés úgy dönt. 20.000.000 forint véleményem szerint felhasználható a javasolt tartaléksorról.

Az, hogy most költségvetési hiány vagy többlet van, a mostani állás szerint nem lehet. Ezt év végén lehet konkrétan megmondani, hogy mennyi lesz a hiány vagy a többlet. Ha a bevételi kiesés lesz a bevételi oldalon, azt sajnos kiadási előirányzatból kell fedeznünk, azaz nem költhetjük el a kiadási előirányzatokat, hiába van ott papíron. A hiányt akkor kompenzálni fogja a kiadási megtakarítás.

A féléves tájékoztatóban is adunk most egy képet a 2026-os gazdálkodásról, ott is látható, hogy a bevételek időarányosan jobban teljesülnek, és a kiadások alatta vannak, mert igyekszünk nagyon kontrolláltan a célhoz illesztve végrehajtani.

Majorosné Juhász Eszter

Ha jól értelmezem, tehát a tartalékokat a nem várt kiadásokra tesszük félre. Én értem, hogy mennyire szükséges az önkormányzat működése szempontjából az a kiadás. Van bennem egy enyhe tartás a jövőtől, mert nem látjuk előre, mi fog történni.

Az egyes verzió is veszélyeztetheti az önkormányzat működését. Én nem látom ezt biztosítottnak, hogy ez a pénz szabadon felhasználhatóan ott van. Bennem ez a kétség van és ha mellé állítom, hogy rengeteg olyan költség keletkezhet még, amit nem látunk előre, amit kötelezően ki kell majd fizetni és nem tudjuk, hogy a várt bevételek beérkeznek-e nagyon-nagyon megfontolandónak tartom ezt, lévén 20 millió forintról van szó, nem pedig 2 vagy 3 millió forintról. Láttam a leírásban azt is, hogy igyekszik a klub a szülőket, a gyermekeket és családokat minél inkább tehermentesíteni, ami

egyértelműen egy csodálatos cél, de az önkormányzat gazdasági helyzetét tekintve ez megfontolandó.

Dr. Hadnagy József

Ahhoz képest elenyésző a 20.millió forint egyébként, amit a gazdasági vezető asszony mondott, hogy a mekkora költségvetés.

Pál György

Valóban azért azt látni kell, hogy a vizes sportágaknál olyan megtakarítási forma nincsen, hogy a medence felét leengedjük, annak üzemelnie kell, vagyis van egy kényszerpálya ilyen szempontból.

Szerintem irodavezető asszony világosan, tisztán elmondta, hogy van rá lehetőség technikailag, pénzügyileg, mindenhog. Utána ne próbáljuk meg a politikai döntéshozatalnak az igenjébe vagy a nemjébe fölhasználni azt a véleményt, amit ő mondott és elmenni odáig, hogy kinek milyen félelme van a tartalékokkal kapcsolatban.

Igen, erre vannak a tartalékok, előre nem látható dolgokra. Arról meg megint ne nyissunk vitát, hogy látható vagy nem látható volt előre a költségvetés szempontjából.

Szeretném ezt leszögezni, hogy technikailag és pénzügyileg ez kivitelezhető és indokolt ez a támogatás.

Itt van egy sürgősségi indítvány, amely 20.000.000 forintról szól. Ha ezeket az információkat a közgyűlésre megkapjuk, illetve ebből a 69.000.000-ból az elszámolási rész láthatóvá válik, szerintem akkor sokkal megalapozottabban tudunk dönteni. De magát a lehetőséget én azt gondolom, hogy majd mindenki mérlegeli, hogy mit gondol erről.

Akkor én ezt a módosító indítványt megteszem, hogy, hogy indokolt a közgyűlés, elé kerülés, támogatom a 20.000.000 forint megítélését, azzal a kiegészítéssel, hogy a 69.000.000 részleges elszámolásáról, illetve az ebben szereplő 2 lehetőségről a Gazdasági Iroda mond egy szakmai véleményt.

Vincze Adrienn

Az én szakmai véleményem az, ha módosításra kerül a sportszervezettel a megállapodás, az én pénzügyi ellenjegyzésem, az a szakmai nyilatkozat, ami mindent überel, tehát jogszabály erejénél fogva nekem ellen kell jegyezzem azt a megállapodást.

A közgyűlés fogja kimondani a végső döntést az előirányzat átcsoportosításról is. A hivatalnak az előirányzatát nem vonnám bele, sokkal egyszerűbb lenne tartalékból átcsoportosítani közvetlenül az önkormányzaton belül, mint hogy a költségvetési szervet is bevonjuk. Ez az én szakmai véleményem. Szerintem következő évben, vagy januárig kell elszámolni. Itt megemeljük a támogatási összeget, a fedezetét biztosítjuk, ha úgy dönt a testület, átcsoportosítjuk az előirányzatot és én ellenjegyzem a megállapodást.

Bódi Zsolt

Tájékoztatást tudunk adni az eddig felhasznált összegekről. Elszámolást teljesen felesleges, mint ahogy az irodavezető asszony is mondta, ezt jövő évben tudjuk majd a teljes keretről megtenni.

Pál György

Akarjuk támogatni ezt az előterjesztést, ezt veszem ki elnök úr szava, szavaiból is. Hogy hogyan tudjuk támogatni, annak van előttünk 2 alternatívája. Az egyik az általános tartalékból, a másik a polgármesteri hivatal működési tartalékából. Az irodavezető asszony azt mondja, hogy megvalósítható és sokkal egyszerűbb és ő azt támogatja, hogy az egyes számú alternatíva alapján menjen. Milyen olyan új információ fog jövő szerdáig kiderülni, hogy ő azt fogja mondani, hogy mégiscsak a polgármesteri hivatal tartalékából menjen?

Dr. Hadnagy József

Értem. Én a jelenlegi tudásom szerint én a másodikat támogatnám. Akkor 3 szavazásunk van, visszavonom a módosítót

Domán Dániel

Elnök úr beszólogathat, de ezt mondom 2 éve, hogy ezt a részét nem érti a bizottság. Ez egy politikai véleményezési szakasz. A bizottság a 2 határozatról dönt. Mind a kettő azt jelenti, hogy megemeli a támogatási összeget. Az, hogy melyik sorról dönt a bizottság és ezt a közgyűlésen adott esetben elmondhatja, hogy a KSZSB támogatta, a közgyűlés ezen változtathat. Nem történik még semmi kőbe vésett még jövő hét szerdáig, illetve megvan egyénenként a döntési lehetőség, hogy ki melyik mellett szavazhat. Szerintem módosítani tényleg felesleges.

Majorosné Juhász Eszter

Kérek jegyző úrtól egy véleményt, mi a legtokéletesebb megoldás arra, a sürgősségi indítvány úgy kerüljön a közgyűlés elé, hogy minden pontjában tartalmazza az eredeti beadványt.

Dr Barta Viktor

Kicsit olyan ez, mint a verselemzés, amire gondolt a költő típusú megközelítés. Ha én lennék az előterjesztő, akkor élnék azzal az előterjesztői jogommal, hogy előterjesztőként le módosítom a határozati javaslatot, hogy ne egymást kizáró alternatív forrásmegjelölés legyen a 2 határozati javaslatban, mert hogyha mind a kettőről szavaz a bizottság, akkor az előterjesztő azt kockáztatja, hogy egyébként amúgy támogatná a bizottság magát a támogatás megemelését, csak a forrás miatt nem tud dönteni benne, ezért tartózkodni fog, ami nemmel lesz egyenlő.

A szakmai javaslatom az, hogy fontolja meg az előterjesztő, hogy maga módosítja a határozati javaslatot, hogy egyetlenegy határozati javaslat legyen azzal, hogy a bizottság

szakmailag támogatja-e a többletforrásnak a juttatását a sportszervezet részére, azzal, hogy a közgyűlés pedig majd forrást tesz hozzá.

Dr. Hadnagy József

Nagyon jó! Ó, de jó! Ezt mondtam el, csak nem jogi szavakkal és kifejezésekkel. 3 döntési lehetőségünk van. Az egyik az, hogy támogatjuk vagy nem támogatjuk, A következő, hogy a tartalék terhére támogatjuk vagy nem támogatjuk, vagy pedig a polgármesteri hivatal működési kiadási sorának a terhére támogatjuk. Én erre támogatnám egyébként, de ezt oldja meg majd az önkormányzat.

Bódi Zsolt

Akkor szeretném módosítani az előterjesztést gazdasági irodavezető asszony által javasolt formában. Egyeztettünk az irodavezető asszonnyal és az általános tartalék terhére módosítom,

Dr. Hadnagy József

Én ezt nem fogom támogatni. a 20 milliót támogatom, maximálisan, így viszont olyan helyzetbe hozott engem a a előterjesztő, amit így nem tudok támogatni. Nem értek a gazdasághoz, tehát ezt oldja meg az önkormányzat, hogy minek a terhére legyen az forrás, vagy pedig a polgármesteri hivatal A jegyző úr pont azt mondta, hogy az lenne a bölcs előterjesztés módosítás, hogy a testület támogatja a 20.000.000 forintos megemelését.

Bódi Zsolt

Nem ezt mondta, hanem hogy egy határozati javaslat legyen.

Dr. Hadnagy József

Nem, akkor van kettő, hogyha mind a kettőről kell szavazni. Ha egyiket megszavazod, akkor tulajdonképpen a másikat már nem szavaztad meg. Én szeretném, hogyha nem a működési finanszírozás, forrás megtakarítás terhére lenne biztosítva.

Azt gondolom, hogy tegyünk egy pici nyomást arra, hogy ha véletlenül nem jön össze ez az év, akkor van ott egy olyan összegünk, amit közösen döntöttünk, de máshol jelentkezik a teher. Szerintem ez fontos, egyrészt a forrásmegtakarítás, vagy valami más, ez a indokom ebben, Én a 20 milliót maximálisan támogatom, a gyerekeket támogatom.

Majorosné Juhász Eszter

Én is szeretném kiemelni az előttem szólónak a tartalmát. Abban az esetben, ha csak az egyik változatot fogjuk a közgyűlés elé terjeszteni, megfosztjuk a lehetőséget attól, és ezt én nem érzem demokratikusnak, ez egy számszaki dolog, én ezért javasoltam azt, eredeti formájában kerüljön oda, mert abban van egy erős felelősségvállalás.

Bódi Zsolt

Minek kérjük ki a jegyző véleményét, ha utána meg nem, nem fogadjuk meg? Mi történik itt akkor? Hát a jegyző elmondta, hogy jogilag, szakmailag mi a legegyszerűbb és akkor erre azt mondják, hogy nem jó,

Dr. Hadnagy József

Kérem jegyző úr, legyen olyan kedves, még egyszer mondja el, hogy Ön mit javasolt.

Dr. Barta Viktor

Mint ahogy egyébként Pál György képviselő úr is mondta, a két határozati javaslat ellentétes egymással. Egyetlenegy közös metszéspontja van, hogy a bizottság 20.000.000 forintnyi többletforrást megszavazna, javasolna a sportegyesület részére.

Ha a bizottság mind a kettőt támogatja, támogathatja, ez kétségtelen. Ettől függetlenül úgyis a közgyűlésnek kell eldönteni, a közgyűlés egyről fog dönteni, ez is igaz. Vagy azt a megoldást választja az előterjesztő, hogy a 2 határozati javaslatot akként módosítja le, hogy egy határozati javaslatot csinál belőle és alapvetően a 20.000.000 forint támogatás szükségességét mondatja ki a szakbizottsággal azzal, hogy a közgyűlés ezt követően döntsön a forrás megjelöléséről és forrásmegjelöléssel együtt döntsön arról, hogy 20.000.000 forint többletforrást juttat-e a sportegyesület részére vagy nem.

Most jelenleg 2 határozati javaslat van. Nem tudom a bizottság szavazása hogy fog alakulni. Nehogy az legyen, hogy egyébként valaki támogatná magát a többlettámogatás az csak a forrásban nem tud dönteni, ezért tartózkodni fog, ami tulajdonképpen nemmel lesz egyenlő mind a 2 határozati javaslat esetében.

Dr. Hadnagy József

Jegyző úr azt mondja, hogy a közös metszéspont az nem más, mint az, hogy 20.000.000-val emeljük meg ezt a támogatást és kész. Ez kerül a közgyűlés elé, ott majd szépen eldöntjük, hogy ez szakmai okok miatt melyik forrásrészből.

Pál György

Nem tudom eldönteni, hogy mit látok, hogy ez egy fájdalomcsillapító nélküli foghúzás most, hogy hogyan tudjuk kimondani úgy, hogy nem akarunk odaadni 20 milliót, hogy ne mondjuk ki. Ez az egyik alternatíva, vagy pedig az, hogy elnök úr, mivel hogy azt mondta, hogy ő inkább a polgármesteri hivatal tartalék terhére szeretne, ő már lát valami olyasmit, hogy esetleg a Kabinet Iroda csökkentve lesz, és akkor ott szabadulnak föl források. Erre a kettőre tudok gondolni, de szerintem gyorsan határozzunk legalább akkor arról, hogy támogathatónak tartjuk a 20.000.000 forintos plusz támogatását az úszóklubnak, aztán utána jövő szerdán meg birkózzuk már le, hogy honnan, de legalább azt mondjuk ki, hogy, hogy igen, 20.000.000 forinttal szeretnénk támogatni az úszóklubot.

Dr. Hadnagy József

Határozottan visszautasítom az elnökségemre vonatkozó mondatait. Se foghúzásról, semmi másról nincs szó, de én be is fejeztem. Tisztelem az itteni bizottság munkáját annyiba, hogy befejeztem ezt a, a reakciót, Akkor még egyszer ugye jegyző úrnak volt egy javaslata, kérdezem az előterjesztőt, hogy befogadja-e és azt mondja, hogy a 20.000.000 megemeléséről szavaz a bizottság, a közgyűlés pedig eldönti, hogy majd honnan.

Bódi Zsolt

Igen, befogadom.

Dr. Hadnagy József

Nagyon szépen köszönöm, erről szavazunk. Aki támogatja a Egri Úszóklub Sportegyesület rendkívüli kiegészítő működési célú támogatásában szereplő 20.000.000 forinttal történő megemelést, azt kérem szavazatával jelezze,

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság **5 igen és 2 tartózkodás szavazattal**, ellenszavazat nélkül a bizottság a következő döntést hozta:

194/2026. (IX.22) KSZSB döntés

A Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság támogatja az alábbi határozati javaslatok Közgyűlés elé terjesztését:

Határozati javaslat

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az EGRI ÚSZÓ KLUB Sportegyesületet (székhely: 3300 Eger, Frank Tivadar utca 5.; nyilvántartási szám: 10-02-0002429; adószám: 18222607-1-10; a továbbiakban: Kedvezményezett) 20 000 000 Ft, azaz húszmillió forint összegű, vissza nem térítendő, rendkívüli és kiegészítő működési célú támogatásban részesíti a 2026. évi utánpótlás-nevelési és versenyeztetési feladatok folyamatos ellátásához.

Felelős: Vágner Ákos polgármester; dr. Barta Viktor jegyző megbízásából
Vincze Adrienn gazdasági irodavezető

Határidő: 2026. október 15.

2./Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének rendelettervezete a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer helyi szabályozásáról szóló 39/2001. (X. 19.) rendelet módosításáról (KSZSB, PGÜB, KGY)

Dr. Barta Viktor jegyző

Dr. Hadnagy József

Jelzem a jegyzőkönyv számra, hogy Kiss Tibor elhagyta a helyét és a bizottság munkájában továbbá nem fog részt venni a mai napon, hiszen orvosi kezelésre kell mennie.

Kérdés, hozzászólás nem lévén, kéri, szavazzanak.

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság **6 igen szavazattal**, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a bizottság a következő döntést hozta:

195/2026. (IX.22) KSZSB döntés

A Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság támogatja az alábbi rendelettervezet Közgyűlés elé terjesztését:

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének rendelettervezete a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer helyi szabályozásáról szóló 39/2001. (X. 19.) rendelet módosításáról

[1] A rendelet célja, hogy szabályozza a szociálisan hátrányos helyzetű egyetemi és főiskolai hallgatók részére a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerben nyújtható támogatásokra való jogosultság feltételeinek, a támogatások igénylésének és odaítélésének rendjét.

[2] Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendeletben meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer helyi szabályozásáról szóló 39/2001. (X. 19.) önkormányzati rendelet 12. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„Az ösztöndíjak összege hallgatónként, mindkét pályázati típus esetén egységesen havi 15.000.- Ft.”

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Vágner Ákos
polgármester

Dr. Barta Viktor
jegyző

3./Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének rendelettervezete az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 3/2026. (II.26.) Önkormányzati rendelet módosításáról (KSZSB, PGÜB, KIB, UB, KGY)

Vágner Ákos polgármester

Vincze Adrienn

A 2006. évi költségvetésünket első ízben módosítjuk a bizottság elé terjesztett rendelettervezettel. Itt a januártól június harmincadikáig végrehajtott előirányzatomódosításokat építjük be a költségvetésbe 6 hatásköri jogcímen. Az egyik a 2025. évi maradvány, amit májusban a zárszámadás keretében fogadta el a közgyűlés. A maradványnak azt a részét, ami nem került bele az eredeti előirányzatba, ez a 2.000.000.078 forint, amely májusban épült be a költségvetésbe. Most jelennek meg központi támogatásként a havonta folyamatosan érkező állami támogatások. Ilyen a szociális ágazati összevont pótlék, valamint a tanár béremelésre kaptunk támogatást. Államháztartáson belül érkeztek több jogcímen támogatások, például az otthontámogatás, a kormányzati intézkedések hatása 276.000.000 forintban realizálódott. Az Egri Vár fejlesztésére megérkezett a következő ütem, 1.289.000.000 forintban kaptunk támogatást. Az ebrendészeti telepnek a kivitelezéséhez, valamint a Life pályázatunkhoz érkezett még támogatás. Most jelennek meg a bevételi és kiadási oldalon a polgármester és az intézményvezetők által végrehajtott előirányzatomódosítások is. Havonta a tisztelt bizottság rendszeresen tájékoztatást kap, de a polgármesteri saját hatáskörűből kiemelném, hogy másfél milliárd forint értékben vettünk államkötvényt. A decentralizált számlavezetés okán csak államkötvénybe tudjuk a szabad pénzeszközeinket fektetni, a betételhelyezést már nem csinálhatjuk. Tehát ez jelenik meg a polgármesteri saját hatáskörűbe többek között, valamint az intézményi hatáskörű módosítások az olyan 116 millió forintban a 8 költségvetési szerv közötti módosításokat mutatja meg. A rendeletmódosítást ugyanabban a felépítésben készítettük el, ahogy eddig is. Én javaslom a közgyűlés elé való terjesztését.

Pál György

A polgármester saját hatásköréről arról minden hónapban kapunk egy-egy tájékoztatót, azok itt beépülnek. A fakataszterre volt eredetileg egy 10 milliós előirányzatunk, az le lett húzva, ott van egy mínusz 10.000.000 forint, viszont a káptalan- rendszerénél meg van egy plusz 10.000.000 forintos dolog. Jól kapisgálom, hogy tulajdonképpen ugyanarról van szó, csak a káptalanfejlesztésbe kerül be a fakataszter? A fakataszter az egyik legfontosabb dolog. Az idei nyár az az bebizonyította, hogy, hogy ezzel el kell kezdeni mindenkinek, akár tetszik, akár nem, hogy milyen zöldfelületei vannak.

Mi a helyzet azokkal a címsorokkal, amik eredetileg nem voltak címsoron? Ilyen például, ami eredetileg nem volt, a szökőkutaknak a hetvenötmilliója, a Ökumenikus Szervezetnek egy húszmilliója, ami eredeti címsoron nullával szerepelt, most pedig van.

A gyermekjóléti a személyi juttatásoknál, 412 milliós plusz van szintén polgármesteriben, A bölcsődeinél, óvodáinál 115.000.000, mi okozta?

A Gárdonyi Géza Színháznál azt az 52-t, azt nagyjából tudjuk, hogy az a 45.millió forintos végkielégítés viszi el valószínűleg. de a másik 2 intézményünknel mi okozta a személyi juttatások ilyen mértékű megemelését?

Vincze Adrienn

Az intézmények vonatkozásában a gyermekjóléti intézménynél az történt a költségvetés tervezésekor, hogy a személyi kiadások tervezése Excel táblába 11 hónap helyett egy hónapot ütöttek egy ellátás tekintetében, és ezért a tízhavi bért utólagosan tettük oda a polgármesteri saját hatáskörbe, mivel az intézményhez kötelező odatenni, tehát ez egy adminisztratív hiba volt az intézmény és a hivatal közötti tervezés során. Az óvodai és bölcsődei intézménynél a polgármesteri hatáskörben a szociális ágazati pótlékot adjuk oda havonta, amit kapunk az államtól. Azt azért nem tudjuk eredetibe tervezni, mer az a konkrét havi bérük után jár a dolgozóknak, ami állandóan változik, ezt állandóan polgármesteri hatáskörbe kell ki bontani az intézmények vonatkozásában, mert ezt kapja a szociális intézmény is, meg a óvoda is. Az ökumenikusok részére a 20.000.000 forint előirányzat szerepelt a költségvetésben, csak tartalék soron. A közgyűlés elfogadta azt, hogy évente adunk neki 20.000.000 forintos 3. évig fejlesztési célú támogatást, és azt bontottuk ki külön sorra. A szökőkút utána fogok nézni, de a szökőkút szerintem az a hitelbe van benne, és a hitelt a fejlesztési tartalékra kértük, és szerintem a fejlesztési tartalékból van kibontva a hitel terhére, Erre tippelek, de meg fogom nézni konkrétan.

Dr. Barta Viktor

Káptalannal kapcsolatosan én sem fogok tudni most erre konkrét választ adni. Azt tudom, hogy 2022-es volt a legutóbbi ortofotó a káptalanban, ez most megújításra került egy idej, az aktuális állapotokat tükröző ortofotóval. A faállomány kataszteri felmérése korábban megkezdődött, 2025-ben ez nem folytatódott. Igazából ez nincsen elfelejtve. Az volna jó, hogyha térinformatikai rendszer szinten tudnánk kezelni a káptalanban, ez azonban nemcsak feltöltést, hanem egy folyamatos gondozást is igényelne. aminek jelenleg nem látom jelenleg az anyagi fedezetét. A 10.000.000 mínusz és 10.000.000 plusz, erre pedig majd akkor majd választ adok legkésőbb a közgyűlésen képviselő úrnak.

Dr. Hadnagy József

Kérdés, hozzászólás nem lévén, kéri, szavazzanak.

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság **4 igen, 1 nem szavazattal**, 1 tartózkodás mellett a bizottság a következő döntést hozta:

196/2026. (IX.22) KSZSB döntés

A Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság támogatja az alábbi rendelettervezet Közgyűlés elé terjesztését:

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének rendelettervezete az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 3/2026. (II.26.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 111. § (2) bekezdés alapján Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata gazdálkodásának alapja az éves költségvetése, ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint láthatja el a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait. Az Önkormányzat Közgyűlésének irányítása alá tartozó költségvetési szervek és az Önkormányzat 2026. I. félévi előirányzat változásainak átvezetése történik meg a 2026. évi költségvetési rendelet módosításával.

[2] Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 24. § -ára figyelemmel az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 3/2026. (II. 26.) önkormányzati rendelet 2. § (1)–(6) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetésének **a finanszírozási műveletek bevételeivel csökkentett bevételi főösszegét 27 302 281 024 Ft-ban, a finanszírozási kiadásokkal csökkentett kiadási főösszegét 36 063 618 255 Ft-ban**, ezen belül:

a) **működési bevételeket 22 606 622 625 Ft-ban**, ebből:

aa) intézmények és az önkormányzat működési bevételeit 4 895 839 398 Ft-ban

ab) közhatalmi bevételeket 7 198 912 000 Ft-ban

ac) önkormányzatok költségvetési támogatását 8 508 802 923 Ft-ban

ad) működési célú támogatások államháztartáson belülről 1 892 552 304 Ft-ban, amelyből a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőtől származó működési célú támogatás 429 715 799 Ft

ae) működési célú átvett pénzeszközöket 110 516 000 Ft-ban, amelyből kölcsön visszatérülés 0 Ft,

b) **a működési kiadásokat 27 319 981 945 Ft-ban**, ebből:

ba) személyi juttatásokat 9 993 199 913 Ft-ban

bb) munkaadókat terhelő járulékokat és a szociális hozzájárulási adót 1 557 867 612 Ft-ban

bc) dologi kiadásokat 9 614 124 545 Ft-ban

bd) ellátottak pénzbeli juttatásait 122 530 000 Ft-ban

be) egyéb működési célú kiadásokat 3 093 231 105 Ft-ban, amelyből kölcsön nyújtás

o Ft

bf) tartalékokat 1 134 368 566 Ft-ban

bg) költségvetési befizetéseket 1 804 660 204 Ft-ban

c) **a felhalmozási bevételt 4 695 658 399 Ft-ban, ebből:**

ca) felhalmozási bevételeket 2 996 734 051 Ft-ban

cb) felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről 1 664 804 003 Ft-ban, amelyből a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőtől származó felhalmozási célú támogatás 0 Ft

cc) felhalmozási célú átvett pénzeszközöket 34 120 345 Ft-ban, amelyből kölcsön visszatérülés 8 500 000 Ft

d) **a felhalmozási kiadásokat 8 743 636 310 Ft-ban, ebből:**

da) beruházások összegét 6 334 751 715 Ft-ban

db) felújítások összegét 872 872 713 Ft-ban

dc) egyéb felhalmozási kiadásokat 711 549 030 Ft-ban, amelyből kölcsön nyújtás 1 800 000 Ft

dd) tartalékokat 824 462 852 Ft-ban

állapítja meg.

(2) A Közgyűlés megállapítja, hogy a 2026. évi **költségvetési bevételek és költségvetési kiadások különbözete, azaz a költségvetési hiány 8 761 337 231 Ft, melynek** finanszírozásához, továbbá a fejlesztési célú hitelek törlesztéséhez, valamint a 2026. évi megelőlegezett központi támogatás visszafizetéséhez **9 245 843 325 Ft** finanszírozási bevétel bevonása szükséges. Belső finanszírozásból (előző évi maradványból) 8 145 843 325 Ft-ot, külső finanszírozásból (fejlesztési célú hitelfelvételből) 1 100 000 000 Ft-ot szükséges igénybe venni.

(3) A belső finanszírozás

a) az előző évben fel nem használt működési és felhalmozási támogatással megvalósuló pályázatok eredeti előirányzatként történő tervezéséből 3 320 862 903 Ft értékben,

b) a költségvetési egyensúly biztosításához szükséges 1 393 136 848 Ft összegű maradvány igénybevételeből (költségvetési szervek és önkormányzat együttesen), valamint

c) egyéb feladatokhoz igénybe vett 3 431 843 574 Ft összegű maradványból áll.

(4) Az előző évi maradványból 5 419 765 697 Ft működési maradvány, 2 726 077 628 Ft felhalmozási maradvány. A működési kiadások működési bevételeket meghaladó összege 4 713 359 320 Ft, míg a felhalmozási bevételeket meghaladó felhalmozási kiadások összege 4 047 977 911 Ft

(5) A finanszírozási célú bevételek a (2) bekezdésben meghatározottakon túl önkormányzati államkötvény értékesítést **500 000 000 Ft** összegben, egyéb államháztartáson belüli megelőlegezést **380.958 Ft** összegben tartalmaznak.

(6) A 2026. évi hiteltörlesztés összege **231 270 132 Ft**. Egyéb finanszírozási kiadások tartalmaznak 2026. évi megelőlegezett központi támogatás Magyar Államkincstár részére történő visszafizetését **253 235 962 Ft** összegben, önkormányzati államkötvény vásárlást **4 531 740 000 Ft** összegben és egyéb államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetését **380 958 Ft** összegben.”

2. §

(1) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 3/2026. (II. 26.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Közgyűlés a 2. §-ban levezetett **41 080 245 307 Ft bevételi főösszeget** bevételi források (fejezetek) tagolással az alábbiak szerint állapítja meg:

- a) I. fejezet Költségvetési szervek bevételei **4 932 404 701 Ft**,
- b) II. fejezet Önkormányzati feladatok saját bevételei **12 668 586 132 Ft**,
- c) III. fejezet Helyi önkormányzatok támogatásai **8 508 802 923 Ft**,
- d) IV. fejezet Önkormányzati támogatások államháztartáson belülről és átvett pénzeszközök **2 436 183 568 Ft**,
- e) V. fejezet Támogatási kölcsönök igénybevétele és visszatérülése **8 500 000 Ft**,
- f) VI. fejezet Finanszírozási bevételek **12 525 767 983 Ft**”

(2) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 3/2026. (II. 26.) önkormányzati rendelet 3. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A Közgyűlés a 2. §-ban levezetett **41 080 245 307 Ft kiadási főösszeget** kiadási előirányzatok (fejezetek, előirányzat-csoportok) szerint az alábbiak szerint állapítja meg:

- a) Költségvetési szervek működési költségvetési kiadásai **17 019 225 584 Ft** (I. fejezet/1 előirányzati csoport)
- b) Költségvetési szervek felhalmozási kiadásai **466 666 909 Ft** (I. fejezet/2 előirányzati csoport),
- c) Önkormányzati feladatok működési költségvetési kiadásai **4 906 523 952 Ft** (II. fejezet/1 előirányzati csoport),
- d) Önkormányzati vagyonnal kapcsolatos kiadások **3 906 338 249 Ft** (II. fejezet/1,2 előirányzati csoport),
- e) Önkormányzati felújítási kiadások **648 210 803 Ft** (II. fejezet/1,2 előirányzati csoport),
- f) Önkormányzati pályázatokból megvalósított kiadásai **3 247 911 076 Ft** (II. fejezet/1,2 előirányzati csoport),
- g) Önkormányzati kis- és középberuházások kiadásai **772 131 951 Ft** (II. fejezet/1,2 előirányzati csoport),
- h) Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre és átadott pénzeszközök **644 999 030 Ft** (III. fejezet/2 előirányzati csoport),
- i) Kölcsönök nyújtása és visszatérítendő támogatások **688 119 079 Ft** (IV. fejezet),
- j) Tartalékok **1 958 831 418 Ft** (V. fejezet),
- k) Finanszírozási kiadások **5 016 627 052 Ft** (VI. fejezet),
- l) Költségvetési befizetések **1 804 660 204 Ft** (VII. fejezet).”

3. §

Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 3/2026. (II. 26.) önkormányzati rendelet 4. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az önkormányzati költségvetés 3. § (4) bekezdés j) pontjában megállapított kiadás összegéből a **céltartalék 1 908 831 418 Ft**, az V. fejezet 2-16-es címszámok szerinti részletezés alapján.”

4. §

(1) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 3/2026. (II. 26.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe a 1. melléklet lép.

(2) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 3/2026. (II. 26.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 3/2026. (II. 26.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe az 3. melléklet lép.

(4) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 3/2026. (II. 26.) önkormányzati rendelet 3a. melléklete helyébe a 3a. melléklet lép.

(5) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 3/2026. (II. 26.) önkormányzati rendelet 3b. melléklete helyébe a 3b. melléklet lép.

(8) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 3/2026. (II. 26.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

5. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Vágner Ákos
polgármester

Dr. Barta Viktor
jegyző

4./Előterjesztés az Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény 2025/2026. nevelési évben végzett munkájáról (KSZSB, KGY)

Gál Judit alpolgármester

Meghívottak:

Szabó László igazgató, Egri Közszolgáltatások Városi Intézménye jelen van

Cserhalmi Nagy Katalin Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény főigazgatója jelen van

Pál György

Több apró megjegyzésem van.

A 12- 13. oldalon a pedagógus létszám van, 139 fő felsőfokú óvodapedagógus van és utána ki van bontva, hogy ebből ki a mester, összeadtam és 180 jött ki. A 139-ből hogy lehet 180, azt nem tudom.

Az látszódik, hogy vannak olyan óvodáink, ahol túlszűfolttság van, máshol meg alul hasznátság van, túl sok mindent nem is nagyon lehet tenni. Az is szerepel az anyagban, hogy mennyivel kevesebb gyerek fog beiratkozni. Ezt inkább lehetőségnek tekintem, mint hátránynak, hogyha csökken a gyereklétszámunk, akkor próbáljunk meg ezekbe a túl zsűfolt óvodákba is kisebb csoportlétszámokat biztosítani, tehát ne csoportösszevonások felé menjünk. A méréseknél pedig azt lehet látni, hogy a kommunikáció és a kognitív fejlődés a leggyengébb az óvodásainknál. Jobban lehetne fejleszteni őket, hogyha kisebb csoportban vannak.

2 és fél óvoda pszichológus jut 1490 óvodásra, tehát ez valami döbbenet. Itt valamit kellene ebbe lépni!

Ha jól láttam, 10 vagy 9 körül vannak azok a fizetős és egyéb programok, amik különböző intézményegységekben vannak. Itt angolra, hittanra, úszásra, sakkra, ilyenekre kell gondolni, de nem láttam benne- lehet, hogy én voltam figyelmetlen - hogy milyen arányú ezeknek a kihasználtsága?

Domán Dániel

Nekem az az első megállapításom, hogy egy éve vonták össze ezeket az intézményeket.

Ha akarom, úgy nézem, ez egy nagyon szép beszámoló, akarom, úgy nézem, teljesen elveszttem a felesleges információkba, meg a követhetetlenségbe. Elkezdtem kigyűjteni azokat, amik nehezen vagy egyáltalán nem értelmezhetőek, igyekszem ezt röviden megfogalmazni. Annak idején, amikor emellett döntöttek, az volt a felütése ennek az egésznek, hogy racionalizálás, spórolás, megfelelő működés, amit adott esetben alá is lehetett volna írni, és ennek az égisze alatt valószínűleg meg ezt az összevonást

Egy év után, ha ezt tényleg komolyan gondolták volna, akkor talán egy olyan anyag ikerül a közgyűlés elé, hogy mindez forintosítva, számszerűsítve az előző évhez vagy évekhez képest ez az összevont intézmény miben különbözik az előzőektől? Én nem

látom benne ezeket a számszerűsített dolgokat, egyedül az EKVI-nél, anyagköltség 20 millió forintot meghaladóan. Ha továbbmegyek, a tárgyi eszközbeszerzéseknél követhetetlen, hogy mit, hova szereztek be. Van, amelyik tagóvodába vannak tisztítószerrek, de a másikonál mondjuk nincsen feltüntetve, akkor az azt jelenti, hogy ott voltak, vagy sose.

A külső szolgáltatásokat, a terembérletet, melynek anyagi vonzata is van, azt sem látjuk tisztán, pedig ez volt az oka a 3 intézmény összevonásának. Azon kívül, hogy bizonyos személyzeti, politikai változáson ment keresztül ez az intézmény, azon kívül én túl sok értelmét ennek az összevonásnak nem látom.

A gyereklétszámoknál látszik, hogy egyre kevesebb gyerek jár önkormányzati óvodákba, amiben az önkormányzat keze is benne van. A Deák Ferenc utcai óvodában 60% körüli a kihasználtság, de ott évek óta az a narratíva folyik, hogy az épület felújítása fenntarthatatlan, össze fog omlani, így a szülők inkább egyházi óvodába íratják a gyerekeket. Ezzel ki van pipálva, hogy be lehet zárni az épületet. Attól tartok, a jövőben egy felsővárosi óvoda bezárása is terítékre kerül. A közétkeztetésnél sem tudjuk, hogy a korábbi külső szolgáltató által beszerzett eszközök megmaradnak-e, továbbá felháborít, hogy az óvodások heti menüje sem érhető el nyilvánosan a weboldalakon, hanem be kellene menni megnézni. A forintosított intézményi adatok hiányoznak, nem látjuk az A és B verziót, mire költött ebben az évben az EBOI.

Gál Judit

úgy látom, hogy az óvoda Domán képviselő úrnál érzékeny pont. A mi óvodai hálózatunk összevonása megelőzte a mostani kormányzati célt, amely szintén a bölcsődei és óvodai ellátás együttes működtetését szorgalmazza. A bölcsődék korábban a szociális ágazathoz tartoztak, a pedagógiai lényegük nem tudott érvényesülni. A dolgozók nagyon örültek, amiért közös szervezetben dolgozhatnak az óvodapedagógusokkal. Szakmailag az egy év nagyon jól sikerült, a bölcsődei dolgozók elégedettek. A racionalizálásról tudni kell, hogy a nevelési év szeptembertől augusztusig tart, míg a költségvetési év januártól decemberig. Nem tudjuk az almát a körtével összehasonlítani, majd decemberben látjuk a pénzügyi zárást. Az óvodai hálózat mindig is híres volt a jó bér- és működési gazdálkodásáról, mindig volt megtakarításunk. A pedagógusi béremelések, valamint a kategóriaváltások növelték a kiadásainkat, de sok mindent meg tudtunk oldani a meglévő bértömegből. A közétkeztetésről: hosszas tárgyalások után 65-70 millió Ft-tal olcsóbban sikerült behozni az étkeztetést a város számára ahhoz képest, mint amennyit az Eatrendnek fizettünk volna. Ez felelősségteljes gondolkodást mutat. A tárgyi eszközöket az önkormányzat korábban kifizette, azok az óvodákban maradtak. Pál György létszámkérdésére: 139 álláshelyünk van, azonban sok kolléga GYES-en vagy betegállományban van, akiket helyettesíteni kell. A nyilvántartott dolgozók száma azért több, mert a helyettesítők is benne vannak a rendszerben. A mérésekről: szinte minden csoportban nagyon sok az autista, ADHD-s és hiperaktív gyermek, akiknél a kognitív fejlődési nehézségek jelen vannak, ez rontja a mérési eredményeket. A két és fél óvodapszichológusért annak idején sokat harcoltam képviselőként. Örülünk, hogy vannak, mert sok településen sem fejlesztőpedagógus,

sem pszichológus nincs. A kollégák mindent megtesznek az egyéni bánásmód és a képességfejlesztés érdekében.

Cserhalmi-Nagy Katalin

A szakmai beszámolómk a nevelési évre szól (szeptember 1-jétől augusztus 31-éig) és az Oktatási Hivatal tanfelügyeleti szempontjai alapján állítottam össze. A pedagóguslétszámokat pontosítani fogjuk a közgyűlésig, illetve a honlapon is, elkülönítve a bölcsődei dolgozókat, a helyettesítőket, hogy teljesen érthető legyen. A csoportlétszámoknál vannak intézmények, ahol túlléptük a keretet (például a Szivárvány óvodában), de most arra törekszünk, hogy ne vigyük az alapító okiratban meghatározott maximális létszám fölé a csoportokat. Törvényi kötelességünk felvenni a körzetes gyermekeket, viszont a kollégákkal egyetértve a 25 fő alatti csoportlétszámot tartjuk ideálisnak a differenciált fejlesztéshez. A méréseknél pirossal jelölt területekre külön intézkedési tervet készítünk a következő munkatervben. Az óvodapszichológusok létszámáról elmondható, hogy teljes munkaidőben leterheltek, a dolgozók szakmai fejlődését és továbbképzését (például gyógypedagógiai asszisztens képzés) maximálisan támogatjuk. Az egyéb foglalkozások szülői igények alapján, külső szakemberekkel, terembérlési és együttműködési szerződéssel valósulnak meg. A különfoglalkozások minimálisan 6 fővel indulnak, de az óvodapedagógusaink napközben is mindent megadnak a gyermekeknek.

Pál György

A csoportlétszámoknál felvetődik, körzetmódosítással lehetne-e teríteni a létszámokat. A konkrét kérdésem: melyik az a kilenc tagintézmény, amelyik bekerült a TOP Plusz pályázatba, és milyen keretösszegekkel? A beszámolóban 16+3 megvalósult vagy folyamatban lévő projekt szerepel. Milyen fejlesztések fognak megvalósulni a kilenc óvodában?

Cserhalmi-Nagy Katalin

Múlt héten volt egy egyeztetés a pályázatról. Négy tagintézményünkben (Benedek Elek, Ovivár, Katica a Szeder úton, és Gyermeklánc a Vízipark úton) komplex energetikai felújítás és udvarfejlesztés lesz. További öt tagintézményben (Kodály Zoltán úti Napsugár, Nagyváradi úti Gyermekkert, Epreskert utcai, valamint a Kertvárosi és az új óvodák) udvarfelújítás valósul meg. Az összegekről szakmai résztvevőként nem tudok nyilatkozni.

Pál György

Egy 15 soros kiegészítést kérnék a közgyűlési anyagba arról, hogy melyik óvodában mi várható (például a régi öntöttvas radiátorok cseréje). Nem kell belesülyedni a részletekbe, csak hogy lássuk a fejlesztéseket.

Az EKVI igazgatójához fordulok. Az EKVI óriási értéke, hogy saját szakembereivel (asztalos, vízszerelő, villanyszerelő, festő) saját erőből oldja meg a karbantartásokat a 20 telephelyen. Kérdéseim: Hogyan oszlott meg a 23,1 millió Ft a telephelyek között? A

játszótéri eszközök, valamint az érintésvédelmi és tűzvédelmi felülvizsgálatokat az EKVI végzi, vagy külső céggel van szerződés? Rendelkezik-e az EKVI olyan 2–3 éves állapotfelméréssel, amely meghatározza a szükséges felújítási prioritásokat (biztonság, higiénia, energia, komfort)?

Szabó László

Minden hónap végén telephelyre lebontott elszámolást készítünk az ott elvégzett munkákról, ezt kérésre rendelkezésre bocsátom. A játszótéri eszközök felülvizsgálatához speciális engedélyre van szükség, az EKVI nem rendelkezik ilyen jogosítvánnyal, ezt külső szakkéggel kell elvégeztetni. A több mint 200 darabos óvodai és bölcsődei játékalomány jegyzőkönyvei alapján a javítható hibákat szakembereink elvégzik, majd a céggel utólag ellenőriztetjük a hibamentes állapotot. A fajátékoknál az időjárás miatt folyamatos karbantartásra van szükség, napi szinten küzdünk velük. Az EBOI a vagyonkezelő, ők gondoskodnak a felülvizsgálatok megrendeléséről, az EKVI a saját épületeiért felel. Minden évben benyújtjuk a felújítási javaslatunkat a Városüzemeltetési Irodának. Tegnap bejártuk a négy kijelölt óvoda tetőit a tervezőkkel. A komplex energetikai felújítás komoly megtakarítást fog hozni a távhőfogyasztásban.

Pál György

Célszerű lenne a városi játszóterek és az óvodai játszótéri eszközök felülvizsgálatát egyetlen közös szerződéscsomagban megversenyeztetni a kedvezőbb ár érdekében.

Szabó László

Egyetértek.

Dr. Hadnagy József

Kérdés, hozzászólás nem lévén, kéri, szavazzanak.

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság **6 igen szavazattal**, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a bizottság a következő döntést hozta:

197/2026. (IX.22) KSZSB döntés

A Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság támogatja az alábbi határozati javaslat Közgyűlés elé terjesztését:

Határozati javaslat (egyszerű szavazattöbbség):

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése - az előterjesztés *1. melléklete* alapján - elfogadja az Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény 2025/2026. nevelési évben végzett munkájáról szóló beszámolót.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából:

Dr. Morvai Zsolt irodavezető,

Stratégiai és Intézményfelügyeleti Iroda

Határidő: 2026. október 31.

5./Előterjesztés az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény működését meghatározó dokumentumainak fenntartói jóváhagyásáról (KSZSB)

Gál Judit alpolgármester

Meghívott:

Szabó György Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény – intézményvezető

Pál György

Az ilyen terjedelmes anyagoknál érdemes lenne összehasonlító táblázatot készíteni a változásokról. Két anyagba ástam bele magam. A Támogató Szolgálat anyaga teljesen átdolgozott, de kikerültek belőle fontos szolgáltatási elemek: a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás segítése, az állapotjavító és -megőrző szolgáltatások közvetítése (például gyógytorna koordinálása), valamint az alap- és szakellátási rendszerekkel való kapcsolattartás. Ezt a három elemet én benne hagynám a feladatok között. Pozitívum viszont, hogy a hallási és egyéb beszéd fogyatékos személyek bevonásával bővült az ellátotti kör. Az Idősek Nappali Ellátásánál a Felnémeti Gondozási Központ engedélyezett létszáma 25-ről 30-ra nőtt. Mi indokolta ezt? Továbbá a szövegben házi segítségnyújtási központok szerepelnek a nappali ellátás helyett, ezt javítani kellene. Ellentmondás van a térítésmentességben is: a szöveg szerint a szolgáltatás térítésmentes, viszont a mellékelt szerződésben térítési díj megállapítása szerepel.

Szabó György

A Támogató Szolgálat szakmai programját a jelenlegi jogszabályi elvárásokhoz igazítottuk, de a kollégák természetesen továbbra is segítenek a segédeszközök beszerzésében, ha az ügyfél kéri. A Nappali Klub szolgáltatása a gyakorlatban évtizedek óta teljesen térítésmentes (0 Ft). A törvény által előírt nyomtatványklisék miatt kell a tájékoztató szövegeket feltüntetni, azonban magáért a klubszolgáltatásért nem kérünk pénzt. A Felnémeti Gondozási Központnál nem történt működési engedély módosítás vagy kapacitásbővítés, csupán egy korábbi adatelírást pontosítottunk 30 főre. A Bervavölgyi Idősek Otthonánál a hatósági ellenőrzés kérésére módosítottuk az "egyszeri hozzájárulás" kifejezést "belépési hozzájárulásra".

Pál György

A nappali ellátás szakmai programjának 6. oldalán a 4.1-es pontban tévesen "házi segítségnyújtást nyújtó tagintézmények" szerepelnek. A 13. oldalon pedig ellentmondásos, hogy értesítenünk kell az ellátottat a személyi térítési díjakról, miközben a klubszolgáltatás 0 forint. Pontosabban kellene fogalmazni. Sajnálom

továbbá, hogy kikerült az anyagból a Szociális Munka Etikai Kódexére való hivatkozás. A finom apró jelzéseket felesleges kigyomlálni a rendszerből.

Dr. Hadnagy József

A Szociális Munka Etikai Kódexe olyan alapvető norma minden szociális szakember számára, amely fegyelmi eljárás esetén automatikusan érvényesül. A szükséglet- és igényalapú szolgáltatásoknál nem tudunk mindent tételesen felsorolni, de értem a képviselő úr felvetését.

A bizottság 4 igen, 2 tartózkodás mellett elfogadta az előterjesztést

Dr. Hadnagy József

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság **4 igen és 2 tartózkodás szavazattal**, ellenszavazat nélkül a bizottság a következő döntést hozta:

198/2026. (IX.22) KSZSB döntés

1.

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a Közgyűlés által átruházott hatáskörében eljárva 2026. szeptember 22-ei hatállyal jóváhagyja az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Idősek Berva-völgyi Otthona módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szakmai Programját a határozat melléklete szerinti tartalommal.

Jelen határozattal jóváhagyott Szakmai Program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 43/2026. (IV.21.) KSZSB döntéssel elfogadott Szakmai Program.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából

Dr. Morvai Zsolt irodavezető,
Stratégiai és Intézményfelügyeleti Iroda
Szabó György intézményvezető,
Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény

Határidő: 2026. szeptember 22.

199/2026. (IX.22) KSZSB döntés

2.

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a Közgyűlés által átruházott hatáskörében eljárva 2026. szeptember 22-ei hatállyal jóváhagyja az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Idősek Berva-völgyi Otthona módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Házirendjét a határozat melléklete szerinti tartalommal.

Jelen határozattal jóváhagyott Házirend hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 45/2026. (IV.21.) KSZSB döntéssel elfogadott Házirend.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából

Dr. Morvai Zsolt irodavezető,
Stratégiai és Intézményfelügyeleti Iroda
Szabó György intézményvezető,
Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény

Határidő: 2026. szeptember 22.

200/2026. (IX.22) KSZSB döntés

3.

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a Közgyűlés által átruházott hatáskörében eljárva 2026. szeptember 22-ei hatállyal jóváhagyja az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Család- és Gyermekjóléti Központ, a Család- és Gyermekjóléti Központ Belvárosi Alapszolgáltatási Csoportja és a Család- és Gyermekjóléti Központ Felsővárosi Alapszolgáltatási Csoportja módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szakmai Programját a határozat melléklete szerinti tartalommal.

Jelen határozattal jóváhagyott Szakmai Program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 38/2026. (III.10.) KSZSB döntéssel elfogadott Szakmai Program.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából

Dr. Morvai Zsolt irodavezető,
Stratégiai és Intézményfelügyeleti Iroda
Szabó György intézményvezető,
Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény

Határidő: 2026. szeptember 22.

201/2026. (IX.22) KSZSB döntés

4.

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a Közgyűlés által átruházott hatáskörében eljárva 2026. szeptember 22-ei hatállyal jóváhagyja az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Szociális étkeztetés módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szakmai Programját a határozat melléklete szerinti tartalommal.

Jelen határozattal jóváhagyott Szakmai Program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 161/2025. (VI.25.) KSZSB döntéssel elfogadott Szakmai Program.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából

Dr. Morvai Zsolt irodavezető,
Stratégiai és Intézményfelügyeleti Iroda
Szabó György intézményvezető,
Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény

Határidő: 2026. szeptember 22.

202/2026. (IX.22) KSZSB döntés

5.

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a Közgyűlés által átruházott hatáskörében eljárva 2026. szeptember 22-ei hatállyal jóváhagyja az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Idősek nappali ellátása módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szakmai Programját a határozat melléklete szerinti tartalommal.

Jelen határozattal jóváhagyott Szakmai Program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 162/2025. (VI.25.) KSZSB döntéssel elfogadott Szakmai Program.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából

Dr. Morvai Zsolt irodavezető,
Stratégiai és Intézményfelügyeleti Iroda
Szabó György intézményvezető,
Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény

Határidő: 2026. szeptember 22.

203/2026. (IX.22) KSZSB döntés

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a Közgyűlés által átruházott hatáskörében eljárva 2026. szeptember 22-ei hatállyal jóváhagyja az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Támogató Szolgálat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szakmai Programját a határozat melléklete szerinti tartalommal.

Jelen határozattal jóváhagyott Szakmai Program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 163/2025. (VI.25.) KSZSB döntéssel elfogadott Szakmai Program.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából

Dr. Morvai Zsolt irodavezető,
Stratégiai és Intézményfelügyeleti Iroda
Szabó György intézményvezető,
Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény

Határidő: 2026. szeptember 22.

6./Tájékoztató a 2026. augusztus havi polgármesteri és intézményvezetői saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosításokról (KSZSB, KIB, UB, PGÜB, KGY)
Vágner Ákos polgármester

nem volt észrevétel

7./Tájékoztató Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata 2026. I. féléves
gazdálkodásáról (KSZSB, KIB, UB, PGÜB, KGY)

Vágner Ákos polgármester

Vincze Adrienn

a módosított költségvetési főösszegünk 41,08 milliárd Ft. június 30-ai állapot szerint a bevételek 24,598 milliárd Ft-on (50% felett), a kiadások 19,039 milliárd Ft-on (50% alatt) teljesültek, ami időarányos gazdálkodást mutat. Válaszok Pál György korábbi kérdéseire: a fakataszter 10 millió Ft-os előirányzatát a Káptalan térinformatikai rendszer alcímszámára csoportosítottuk át, mert a rendszer kiegészült a fakataszter adatbázisával. A szökőkutak felújítása pedig eredetileg a fejlesztési hitel terhére a fejlesztési tartalékban szerepelt, és a szerződéskötés után kerül kibontásra a saját sorára.

Pál György

Örülök a válasznak, jól sejtettem. A térinformatikai rendszer fejlesztése megtérül, mert a városüzemeltetésben, illetve a közlekedéstervezésben óriási segítséget nyújt a naprakész adatbázis.

Napirend utáni felszólalás

Majorosné Juhász Eszter

Kezdeményezem a Köznevelési, Szociális és Sportbizottság kedd délelőtt 9 órás ülési időpontjának felcserélését a Kulturális Bizottság kedd délután 13 órás kezdési időpontjával.

Az indokom a munkahelyemmel kapcsolatos: a Markhot Ferenc Oktatókórházban dolgozom, és a délutáni időpont kevesebb fennakadást okozna számomra.

Dr. Hadnagy József
elnök

Pál György
hitelesítő tag

Tóthné Dr. Kiss-Orosz Mária
jegyzőkönyvvezető

5 számú napirend mellékletei

Előterjesztés az Egri Gyermekjóléti és Szociális
Intézmény működését meghatározó
dokumentumainak fenntartói jóváhagyásáról
(KSZSB)

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény

Idősek Berva-völgyi Otthona

SZAKMAI PROGRAM

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
3300 Eger, Kertész u. 3.
Tel.: (06-36) 784-825

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
Idősek Berva-völgyi Otthona
3304 Eger, Berva-völgy tere 3.
Tel.: (36) 531-530

I. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJA ÉS FELADATA

Az **Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény** (rövidítve: **EGYSZI**) humán szolgáltató, Eger városban élő, vagy a feladatellátási körbe tartozó, szociálisan rászoruló személyek részére személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás és szakosított ellátást, családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást biztosító önkormányzati fenntartású, önállóan működő, részben önállóan gazdálkodó költségvetési intézmény.

Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény (továbbiakban: Intézmény) Idősek Berva-völgyi Otthona (továbbiakban: Otthon) a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény szerint időskorúak számára személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátást; ápolást, gondozást nyújtó bentlakásos intézmény.

A szolgáltatást meghatározó legfontosabb jogszabályok

- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működésük feltételeiről
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól,
- 257/2000. (XII. 26.) kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról szóló
- 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információk szabadságáról
- 415/2015. (XII. 31.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- mindenkor hatályos költségvetési törvény

- Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 14/2007. (III. 30.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól
- egyéb fenntartói és hivatali szervek határozatait, rendeleteit, engedélyeit.

Az Intézmény integrált formában az alábbi alaptevékenységeket nyújtja:

- ✓ Szociális étkeztetés
- ✓ Házi segítségnyújtás
- ✓ Idősek nappali ellátása
- ✓ Fogyatékos személyek nappali ellátása
- ✓ Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
- ✓ Fejlesztő foglalkoztatás
- ✓ Család és gyermekjóléti szolgáltatások
- ✓ Család és gyermekjóléti központ
- ✓ Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
- ✓ Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
- ✓ Demens betegek nappali ellátása
- ✓ Hajléktalanok tartós bentlakásos ellátása
- ✓ Hajléktalanok átmeneti ellátása
- ✓ Hajléktalan személyek nappali ellátása
- ✓ Utcai szociális munka

1. AZ INTÉZMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGE (FELADATAI):

A **gondozási tevékenység** keretében fizikális, mentális és életvezetési segítséget nyújtunk, amelynek során az igénybevevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítés keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

Ápolási tevékenységen belül az intézmény által biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és az intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenységet végzünk.

50 fő időskorú - rendszeres fekvőbeteg - gyógyintézeti kezelést nem igénylő személy számára otthont és szociális gondozást és ápolást nyújt.

A szolgáltatást igénybevevők részére:

- biztosítja életkoruknak, egészségi állapotuknak megfelelő környezetet, elhelyezést, ételmezést (szükség szerint) ruházatot,
- gondoskodik rendszeres orvosi felügyeletről, szakorvosi ellátásukról, kórházi beutalásukról, biztosítja ápolásukat, gyógyszer- és gyógyászati segéd-eszközzel történő ellátásukat,
- megszervezi mentálhigiénés ellátásukat, fizikai, szellemi, kulturális és szórakoztató foglalkoztatásukat.

Az ellátást igénybe vevők részére teljes körű ellátást biztosítunk.
Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

2. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

Az otthonban három féle típusú ellátást biztosítunk:

1. Emelt szintű ellátási egység:

2 ágyas szobához fürdőszoba és előtér tartozik.

2. Általános egység:

2, illetve 3 ágyas szobákhoz előtér tartozik.

A fürdőszobák külön egységben helyezkednek el (nők és férfiak részére).

3. Demens ellátási forma:

2 ágyas szoba emelt szintű egységben,

2-3 ágyas szoba az általános egységben.

Az emelt szintű ellátási egységben beköltözéskor belépési hozzájárulást szükséges fizetni, valamint havonta térítési díjat.

Az általános egységben havonta térítési díjat szükséges fizetni

A demens ellátás területén havonta térítési díjat szükséges fizetni.

Az intézményben napi 24 órás szolgálatot biztosítunk.

Az emelt szintű egységben 8 db 2 ágyas fürdőszobás, előtérrel ellátott helyiségek állnak lakóink rendelkezésére.

Az általános egységben 4 db 3 ágyas, 12 db 2 ágyas szoba és 2 db elkülönítő szoba (beteg szoba) van.

Az intézmény általános és emelt szintű egység szobáiban - egyaránt helyezünk el demencia tünetegyüttesben szenvedő idős lakókat is - mivel a demencia geriátriai kórkép. Külön demens részleg nincs az Otthonban.

Személyi és tárgyi feltételek:

Az Otthon a személyi feltételek tekintetében megfelel a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet előírásainak. A szakmai munkát 1 fő idősek szociális ellátása témából szakvizsgával rendelkező vezető irányítja.

Az ellátottakról 2 fő szociális és mentálhigiénés munkatárs és 14 fő ápoló-gondozó gondoskodik.

A szobák az intézmény által berendezettek, azonban beköltöző idős emberek saját használati tárgyait, személyes dolgait behozhatják az otthonban.

Közösségi helyiségeink lakóink rendelkezésére állnak:

- | | |
|-----------------------------|---|
| - <u>Társalgó helyiség:</u> | Kisebb programok, videó, TV-nézés, zenehallgatás, játék egyéni beszélgetés, csoportfoglalkozás, egyéni és közös vallásgyakorlás. Torna. |
| - <u>Látogatói rész:</u> | Látogatók fogadására szolgál. Tv nézés. |

- | | |
|-------------------------|--|
| - <u>Befogadó szoba</u> | Látogatók fogadására szolgál, valamint foglalkoztató helyiségként működik. |
| - <u>Étterem:</u> | Étkezések, nagyobb rendezvények céljára. |
| - <u>Kegyhely:</u> | Az egyéni elmélkedést szolgálja. |
| - <u>Teakonyha:</u> | Ahol lakók a kisebb főzéseket eszközlik. |

Az intézmény különálló orvosi szobával rendelkezik, ahol a szakszerű orvosi ellátást az intézmény megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott háziorvosa végzi heti négy órában. A nővérhívóval ellátott nővérszoba központi szerepet tölt be az otthonlakók életében.

A portaszolgálat biztosítja az intézménybe érkező és innen távozó személyek figyelmét, valamint hozzájárul az otthon biztonságához.

A lakók alsó-felső ruházatának piperemosását és az ágyneműk mosását kulturált mosó-vasalóhelyiségben végzi 1 fő mosónő.

Az intézmény saját főzőkonyhával rendelkezik, amely 400 adag étel főzésére alkalmas. A lakók számára háromszori étkezést (ebből legalább egy alkalommal meleg ételt), valamint, ha egészségi állapotuk indokolja, orvosi javaslatra diétás étkezést biztosítunk.

A főzőkonyha megfelel a HACCP előírásainak, az ételek **a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról** 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet szabályainak megfelelően készülnek.

A konyha munkáját 1 fő szakképzett élelmezésvezető irányítja, az ételek elkészítéséről 3 fő szakács és 7 fő konyhalány gondoskodik.

A lakók nagy része saját ruházattal rendelkezik, amennyiben az ellátását igénybevevő nem rendelkezik saját ruházattal, azt az intézmény ruhatárából pótoljuk (ez főleg adomány és hagyaték). A textíliát és a tisztálkodó szereket a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet előírásai szerint biztosítjuk lakóink részére.

Az intézmény tisztaságáról 3 fő takarítónő, az ellátottak szállításáról 1 fő gépkocsivezető gondoskodik.

A gazdasági ügyeket 1 fő gazdasági ügyintéző végzi.

ÁPOLÁSI-GONDOZÁSI FELADATOK

Az intézmény biztosítja az ellátást igénybevevők egészségügyi ellátását.

Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodunk az igénybe vevő:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- orvosi ellátásáról,
- szükség szerinti alapápolásáról,
- a személyi higiéné biztosításáról,
- a gyógyszererezésről,
- az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátásához való hozzájutásáról,
- kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,

- gyógyszerellátásáról,
- gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

Az Otthon 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.

A rendszeres orvosi felügyelet két munkaterületre tagozódik:

1. Gyógyító tevékenységre:

- megelőző ellátásra
- akut betegségben szenvedők ellátása
- krónikus betegségben szenvedők ellátása
- rehabilitáció
- egészségügyi gondozás.

2. Higiénés tevékenységre:

- az ellátottak személyi higiéniája
- az otthon környezeti higiéniája
- az ételmezés egészségügyi ellenőrzését
- előre egyeztetett időpontokban fodrász, valamint pedikűrös szolgáltatás lehetőségét biztosítjuk lakóink számára.

Az ápolási-gondozási feladatokat, s az ezzel kapcsolatos adminisztrációt az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletek szerint végezzük.

AZ ALAPELLÁTÁSON TÚL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

Fodrászati tevékenység:

Előre egyeztetett időpontban történik, amelynek költségét a lakó fizeti.

Pedikűrösi tevékenység:

Előre egyeztetett időpontban történik, amelynek költségét a lakó fizeti.

Programok, rendezvények, kirándulás, strandolás az otthonlakóink számára ingyenesek.

MENTÁLHIGIÉNÉS ELLÁTÁS

Az intézmény feladatkörében gondoskodik a mentálhigiénés ellátásról.

Ennek keretében biztosítjuk:

- a személyre szabott bánásmódot
- a konfliktushelyzetek kialakítása, megelőzése érdekében az egyéni csoportos megbeszélést
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit
- a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását
- a hitélet gyakorlásának feltételeit

- h. segítő, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

Nagyon fontos feladatunk, hogy az ellátást igénybevevő testi-lelki aktivitása a lehetőségekhez képest fennmaradjon.

Megszervezzük az ellátást igénybevevők számára:

- a. az aktivitást segítő fizikai tevékenységet
(séta, sport, levegőztetés, ágytorna)
- b. a szellemi és szórakoztató tevékenységeket
(előadások, olvasás, tévézés, zenehallgatás, játék, vetélkedő)
- c. kulturális tevékenységeket
(rendezvények, ünnepek, névnapok, színház, mozi, kirándulás, kiállítás, múzeumlátogatás).

Célunk: Az ellátást igénybevevők intézményi életformához való alkalmazkodásának elősegítése, valamint az igénybevevő mentálhigiénés ellátásának biztosítása az intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.

Az Otthonban megszervezzük a munkavégzésre képes ellátottak foglalkoztatását, így a meglévő képességek fejlesztését, szinten tartását.

A terápiás és képességfejlesztő foglalkoztatást alkalmazzuk az intézmény környezetében és a foglalkoztató helyiségekben.

Foglalkoztatási cél: az Otthon belső életének alakítása, hogy abban minden otthonlakó megtalálja a helyét, feladatát, érezze azt, hogy szükség van rá, sikerélménye legyen.

Nagy súlyt fektetünk a mentálhigiénés ellátásra, foglalkoztatásra, lakóink komfortérzete, hangulata javítása érdekében.

3. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK KÖVETKEZMÉNYE, EREDMÉNYESSÉGÉNEK, HATÁSÁNAK ÉRTÉKELÉSE

Eger városban élő generációk korfája öregszik. Egyre magasabb a nyugdíjasok és az egyedülálló idősök aránya is, a fiatalabb generációhoz képest. Az országos arány leképeződik ezen a területen is.

Eger városban is megállapítható, hogy nő a csak öregkorúakból álló háztartások száma.

Az időskorúak életében a családnak nagyon hangsúlyos szerepe van. Az aktív munkából való kilépés után az idős emberek, főképpen a családtól várják el a szükséges emberi kapcsolatokat. Azonban a mai helyzetben a munkaképes korú, fiatalabb generáció nem adhatja fel munkáját, amelynek az a következménye, hogy az idős emberek egyedül maradnak, elmagányosodnak.

Eger MJV Önkormányzatának ez az intézménye van – ahová a város közigazgatási területéről, lakcímkártyával rendelkező idős emberek költözhetnek be, amelyre jelentős igény mutatkozik. A beköltözésre várakozók száma: átlagban 80-90 fő.

Az intézmény biztosítja a 24 órás felügyeletet, ápolást-gondozást igénylő idős emberek teljes ellátását. A dolgozó hozzátartozóknak nem kell feladni munkájukat, amely megélhetésüket biztosítja, valamint szakembereknek biztosít munkahelyet.

II. MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

Az Idősek Berva-völgyi Otthona munkája során együttműködik és folyamatos munkakapcsolatot alakít ki az illetékességi területén ellátást végző szakintézményekkel, állami, egyházi, civil és gazdálkodó szervezetekkel, többek között:

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény egyéb szakmai csoportjai: különösen a gondozási központok felé irányuló folyamatos kapcsolattartás az alapellátásban részesülő, idősotthoni elhelyezésre várakozó igénylők kapcsán.

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata: az intézmény fenntartója.
Közvetlen és folyamatos munkakapcsolat a Polgármesteri Hivatal irodáival.

Heves vármegye bentlakást nyújtó intézményei:

- lakóinkkal közös rendezvényeken való részvétel – népdaltalálkozó, prózamondó verseny, lecsó főző verseny, tekebajnokság, stb.
- dolgozókkal szakmai tapasztalat csere szervezése (különböző szakterületeken).

Testvérintézmények: Bélapátfalva, Debrecen, Miskolc, Nyíregyháza, Szerencs, Miskolc, Mikepércs, Eger, Vámosgyörk

Negyedévenként egy-egy intézményben egész napos program szervezése lakóinknak – felkészülés és részvétel a rendezvényeken: (pl.: Népdal találkozó, kirándulás sportvetélkedővel, nevezetességek látogatása, hagyományok követése, Főzőcske szabadtéri rendezvény, vetélkedők bonyolítása).

Szakmai napok szervezése a munkatársaknak.

Nyugdíjas szervezetek: Ezüstidő Szabadidős Egyesület,
Dobó Katica Nyugdíjas Szervezet, stb.

Közös programok szervezése a nyugdíjas szervezetek pályázat által nyert összegéből. Pl.: kirándulás – idős otthonlakóink megvendégelése. Előadások tartása az otthonban (nóta est). Előadás tartása a nyugdíjas szervezetek részére a személyes gondoskodás (főként bentlakásos intézményekben) lehetőségeiről Eger városában.

Óvodák:

A város óvodáival rendszeres a kapcsolattartás az óvodások általi névnap-i köszöntésekkel, Mikulás és Anyák napi ünnepségeken műsor adásával.

Általános Iskolák:

Az intézményünk programján különböző műsorokkal való részvételük: előadás, tánc.

Középiskolák:

A diákok önkéntes munka keretében részt vesznek a foglalkoztatási programjainkon. Idősekkel beszélgetnek, sétálnak velük. Virágültetés, parkgondozás - feladatot is végeznek.

50 órás közösségi szolgálat teljesítése.

Az intézményünk programján különböző műsorokkal való részvételük: ének.

Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum, Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár:

Szociális ápolás-gondozás tanulmányokat végző diákok szakmai gyakorlatának terepintézménye, és a gyakorlati vizsgák helyszíne vagyunk.

Eszterházy Károly Katolikus Egyetem:

Szociálpedagógia és andragógia szakos hallgatói szakmai gyakorlatukat töltik az intézményünkben. Szakdolgozatuk készítéséhez kutatást végeznek. Színvonalas programokat szerveznek lakóink számára.

Főiskolák, egyetemek:

Szociális munkás szakos hallgatók dolgozatainak készítéséhez terepet biztosítunk.

Szakdolgozathoz interjúkkal segítséget nyújtunk.

Eger város kulturális intézményei:

Előadásokat, fellépéseket biztosítanak lakóink számára. Megteremtik számukra a lehetőséget, saját intézményük előadásainak megtekintésére.

Magyar Vöröskereszt – Heves Megyei Önkéntes Centrum:

Önkéntes személyek fogadására szerződést kötöttünk – fogadjuk és várjuk az önkéntes munkát végző segítőköt.

KFT – k, cégek, alapítványok, egyesületek, szervezetek, intézmények:

Természetbeni és pénzbeli adományokat ajánlanak fel idős lakóink számára.

(pl. kirándulás, kerti bútor, parkgondozás, kinti kerítés- festések, takarítás.)

Heves Vármegyei Kormányhivatal – Szociális és Gyámhivatala:

Szakmai konferenciákat szerveznek számunkra, ahol jogszabályváltozásokról tájékoztatnak, egyéb szakmai jellegű tájékoztatást adnak.

Működési engedély feltételeinek ellenőrzése.

Szakmai tanácsadás az intézmény részére.

III. AZ INTÉZMÉNYBEN ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT DEMOGRÁFIAI MUTATÓI, SZOCIÁLIS JELLEMZŐI, ELLÁTÁSI SZÜKSÉGLETEI

A szolgáltatást igénybe vevők azok közül a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek közül kerülnek ki, akik gondozási szükséglettel rendelkeznek és akiknek az egészségi állapota rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényel.

Az intézménybe azok a 18. életévüket betöltött személyek is felvehetők, akik gondozási szükséglettel rendelkeznek, betegségük vagy fogyatékosságuk miatt önmagukról nem tudnak

gondoskodni, - amennyiben ellátásuk más típusú, ápolás – gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Az otthonba a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet értékelő adatlapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglettel rendelkező idős ember vehető fel.

Az Otthonba demencia kórképpel rendelkező idős személyt is felvesszünk, (függetlenül a tünetegyüttes fajtájától vagy súlyossági fokától.). A demencia kórkép legalább középsúlyos fokozata gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmény.

Pszichiátriai vagy szenvedély beteg személy ellátásáról speciális intézményben kell gondoskodni.

Ellátottként kerülhet be az Otthonba a szolgáltatást igénybevevő személlyel, legalább 1 éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékkal élő közeli hozzátartozója. Ők a meghatározott gondozási szükséglet hiányában is felvehetők.

Az Otthonba Eger városban egri lakcímmel rendelkező személy vehető fel.

Az intézmény 50 fő engedélyezett létszámmal rendelkezik.

IV.A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE

Az otthonban 24 órás felügyeletet, ápolás – gondozást biztosítunk. Lakóink igénybe vehetik a lakhatást, személyi tisztálkodást, étkezést. Lehetőség van közösségi együttlétre, tevékenységre, valamint mentális gondozásra.

A lakószobák férőhely szerinti megoszlása:

2 ágyas – fürdőszobás szoba (emelt szint)	8 db
2 ágyas – előtérrel rendelkező szoba	12 db
3 ágyas – előtérrel rendelkező szoba	4 db
2 ágyas – betegszoba	2 db

Az összesen 24 db lakószoba a földszinten helyezkedik el, amelyek alapterülete egyenként 12-14 m². A szobák nővérhívó – rendszerrel ellátottak. Az intézményben 1 teakonyha van biztosítva a lakóink számára. Az ellátottak részére 2 közösségi helyiség áll rendelkezésre. A mozgáskorlátozottak részére 1 mellékhelyiség lett kialakítva.

A gondozási egység, az udvar és a park akadálymentesített.

Az irodák a tetőtérben található.

Alapvető célunk, segíteni és gyógyítani. Feladatunk a gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása.

Ennek mértékét és módját a mindenkor segítségre szoruló ember egészségi – szociális – mentális és pszichés állapota alapján határozzuk meg.

Az Otthon alapfeladata, hogy az ellátást igénybevevő részére teljes körű ellátást biztosítunk, ahol a gondozás valamennyi elemét (fizikai, egészségügyi, mentális gondozás, foglalkoztatás) együtt alkalmazzuk, figyelembe véve a lakó egyéniségét, igényeit, kultúráját. Mindezt tudatosan és tervszerűen hajtjuk végre.

A teljes körű ellátás keretében biztosítjuk

- a napi háromszori étkezést - a bentlakók életkori sajátosságaink, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően – orvosi előírás alapján diétás étkezést
- szükség szerint ruházattal és textíliákkal való ellátást
- a mentális gondozást
- az 1/2000. (1. 7.) SzCsM rendelet szerint egészségügyi ellátást
- a lakhatást
- az ágynemű és ruházat rendszeres mosását, tisztítását
- a lakók rendszeres foglalkoztatását
- orvosi ellátást heti 4 órában.

Mentálhigiénés ellátás keretében biztosítjuk:

- a személyre szabott bánásmódot
- a konfliktuskezelések kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszélést
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkoztatást
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit
- a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását
- a hitélet gyakorlásának feltételeit (egyéni -és közösségi vallásgyakorlás)

Igyekszünk mindent megtenni az ellátást igénybevevők testi-lelki aktivitás fenntartása, megőrzése érdekében.

Az idősek érzelmi – hangulati életének, társas kapcsolatainak alakulása, a közösségi élet, a tevékenységek rendszerében valósul meg. A közösségi élet tartalma ezekben, valamint az ezeket kísérő közös élményekben, kapcsolatokban formálódik.

A mentálhigiénés csoport tevékenységének eredményessége attól függ, mennyire sikerül az egész közösség előtt álló feladatokat minden egyes lakó számára közelivé, érthetővé, érzelmileg elfogadhatóvá, vonzóvá tenni.

Általános irányelvek a mentálhigiénés ellátás terén:

Az idősek emberek különböznek egymástól testi, idegrendszeri sajátosságaikban, tapasztalataikban, értelmi képességeikben, nyelvi kifejezőképességük, társas magatartásuk, érdeklődésük és aktivitásuk terén.

Nagyon fontosnak tartjuk az egyéni bánásmódot, amely biztosítja, hogy a lakók a rájuk jellemző sajátos vonásoknak megfelelően váljanak a közösség tagjaivá.

Az egyéni bánásmód megvalósításának alapvető feltétele az idősek életkori és egyéni jellemzőinek ismerete. Az aktuális megnyilvánulásaik értelmezése mellett ez a magatartásuk okainak, hátterének, esetleges kialakulásának ismeretét is jelenti.

Tekintettel lakóink általános mentális és fizikai állapotára, különösen fontosnak tartjuk a mentálhigiénés ellátásra való fokozott hangsúly helyezését, amelyet egyéni és csoportos foglalkoztatások keretében kívánunk megvalósítani:

- egyéni beszélgetés
- csoportos beszélgetés.

Foglalkoztatás

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, fizikai- és mentális képességének és egyéni adottságainak figyelembevételével kell megszerveznünk:

- **Az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket** /séta, torna, ágytorna, mindennapos tevékenységek – öltöztetés, tisztálkodás/.
- A szűkebb környezettel kapcsolatos teendők /vásárlás, egyszerűbb ételek készítése, pipere mosás, saját szoba rendbetétele, növénygondozás/.
- Az otthon működési körében végzett tevékenységek /kertgondozás, terítés, szalvétahajtogatás/.
- Kedvtelésből végzett munka / kertgondozás/.
- **A szellemi és szórakoztató tevékenységeket** /előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya – társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás, kirándulás/.
- **A kulturális tevékenységeket** /rendezvények, ünnepségek, névnapok, múzeum látogatások, kiállítások, irodalmi délután, képzőművészeti kreatív foglalkozások, - ragasztás, montázs, festés, zenehallgatás, hangszeres zene, irodalmi délutánok/.

A foglalkoztatást előre megtervezzük éves, havi szinten és heti bontásban.

Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az ellátást igénybevevők mentálhigiénés ellátásának és foglalkoztatásának biztosítása az intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.

A demencia tünetegyüttesben szenvedő emberek személyközpontú gondozásának megvalósítása kiemelt feladat.

Egészségügyi ellátás – ápolás, gondozási – feladatok:

Kötelesek vagyunk gondoskodni:

- az egészség megőrzését szolgáló felvilágosításról
- orvosi ellátásról
- ápolásról – gondozásról
- személyi higiéné biztosításról
- gyógyszerellátásról
- az étkezésben, folyadékpótlásban, helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájárásról
- kórházi kezeléshez való hozzájárásról
- gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

Az ápolás, gondozási rendszer szempontjai:

- az egészségre való összpontosítás
- egészségnevelés
- a lakó saját ellátásában való részvétele
- a lakó áll az ellátás középpontjában, nem pedig a feladat

- az ápolás – gondozás nemcsak testi, hanem szellemi, érzelmi, szociális és lelki szükségleteit is figyelembe kell venni.
- a gondozás egyéni szükségleteknek megfelelő legyen.

Folyamatosan követjük a lakók egészségi állapotát, szűrővizsgálatokon való részvétel biztosításával, saját szűrővizsgálatok szervezésével.

Fontos feladatunknak tekintjük az egészség fenntartására és helyreállítására vonatkozó ismeretek és készségek bővítését – egészségnevelési előadások szervezésével.

V. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

1. Az intézményben történő elhelyezés igénybevétele az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselője kérelmére történik.

Az intézményvezető szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az igény nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell az egészségi állapotra vonatkozó igazolást, jövedelemnyilatkozatot, valamint vagyonynyilatkozatot.

Az intézmény férőhelyeinek 10 %-áig – az a személy is ellátható, aki az intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Az intézményi elhelyezést megelőzi az **előgondozás** /9/1999. (XI. 24.) SzCsM/ – amikor az előgondozást végző személy tájékozódik az ellátást igénybevevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről – további felkészíti az ellátást igénybevevőt az intézményi elhelyezésre.

Az előgondozás célja

- a) az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése annak megállapítása céljából, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása,
- b) a szolgáltatás biztosítása előtt tájékoztatás nyújtása az elhelyezést igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében,
- c) annak vizsgálata, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra,
- d) a szolgáltatás biztosításának előkészítése az igénybe vevő részére a fogadó intézményben,
- e) az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.

Az előgondozás tartalma:

Az előgondozást végző személy az előgondozás során a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, valamint ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának.

Az előgondozással egy időben, az előgondozást végző dolgozó gondozási szükséglet vizsgálatot végez tesztlapok kitöltésével, valamint a vagyon és jövedelemvizsgálat adatlapját pontosítja.

Idősek otthonába az a személy kerülhet be, akinek naponta 4 óránál több gondozási igénye van. Ha az intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot.

Az előgondozást végző személy tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj várható mértékéről is.

Az előgondozás során az intézményvezető átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról.

Az előgondozás elvégzését követően, az intézményi elhelyezést megelőzően az intézményvezető vagy a megállapodás megkötésére feljogosított személy szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt vagy törvényes képviselőjét a férőhely elfoglalásának kezdő időpontjáról, valamint az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről.

Az intézmény vezetője az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

Ha soron kívüli elhelyezési igény merül fel, az intézményvezető dönt a soron kívüliség fennállásáról.

Ha valamennyi soron kívüli elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről.

Nem teljesíthető soron kívüli elhelyezési igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

Az elhelyezés soronkívüliségét indokolja több tényező:

Az ellátást igénybevevő önmaga ellátására teljesen képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki gondoskodik róla. és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg:

- a. A háziorvos kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezés indokolt.
- b. Szociális helyzetében, illetve egészségi állapotába olyan kedvezőtlen változás következett be, amely a soron kívüli elhelyezést szükségessé teszi.
- c. Kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

Több soron kívüli elhelyezés esetén szintén sorrendiség felállítása indokolt.

Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető az ellátást igénybevevővel megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az intézmény ellátás kezdő időpontját
- az intézményi ellátás időtartamát
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások tartalmát (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat

- a belépési hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét – annak beszámítására, visszafizetésére vonatkozó szabályait.

Az ellátást igénybevevő a férőhely elfoglalása előtt értesítést kap, amely tartalmazza:

- a férőhely elfoglalásának kezdő időpontját
- az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőket.

Az értesítéshez mellékeljük a megállapodás-tervezetet és az intézmény Házi rendjét.

Soron kívüli elhelyezési igény esetén az előgondozást végző személy a kérelem benyújtásától, a beutaló határozat megérkezésétől számított 5 munkanapon belül végzi el az előgondozást.

Az intézménybe történő beköltözést követően az ellátást igénybevevőt az intézmény orvosa megvizsgálja.

2. Térítési díj:

Az ellátást igénybevevő az intézményben személyi térítési díjat fizet, melynek összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, valamint a havi jövedelmének 80 %-át.

A személyi térítési díj megállapításánál figyelembe vesszük a szolgáltatást igénybevevő személy jelentős készpénz vagyonát /amelynek összege meghaladja a minimál nyugdíj 40 szorosát/ valamint az ingatlan –vagyonát, illetve ingatlanon levő haszonélvezeti jogát.

Az intézményben 2007. december 31.-e előtt már itt élő idősök személyi térítési díj kiszámításánál a 2007. december 31.-e előtti jogszabályokat alkalmazzuk. A személyi térítési díj megállapításánál a tartásra kötelezhető hozzátartozók jövedelmi viszonyait is vizsgáljuk kiegészítésként.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot végezni, azonban más személlyel szemben előnyben nem részesíthető.

Az ellátottól, hozzátartozójától a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért, illetve az intézménybe történő elhelyezésért pénzbefizetés vagy vagyoni előny nyújtása nem kérhető /kivétel: emelt szintű egység (belépési hozzájárulás)/.

Az 1/2000. (1. 7.) SzCsM rendeletben összeállított alap gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszereszkükséglet költségét az ellátást igénybevevő viseli.

Az ellátást igénybevevő – a térítési díj kifizetése után a nyugdíjából fennmaradó összeggel saját maga rendelkezik.

A térítési díj levonása havonta, a nyugdíj megérkezése után történik, az ellátást igénybevevő nyilatkozata alapján.

Abban az esetben, ha az intézményi ellátásban részesülő nem tudja megfizetni a személyi térítési díjat – a fenntartó határozattal állapítja meg a térítési díjat.

Ebben az esetben az intézmény költőpénzt biztosít, annak összege a mindenkori minimál nyugdíj 20 %-a, amennyiben a személyi térítési díj az ellátott vagyonát is terheli a költőpénz a mindenkori minimál nyugdíj 30 %-a.

Az ellátást igénybevevőt az intézmény térítési díj összegén túl – az egy ellátottra jutó havi önköltség havi összegéről is tájékoztatni szükséges, amely az éves beszámoló lakógyűlésen történik meg.

Amennyiben az ellátást igénybevevő 2 hónapot meg nem haladóan van távol az intézményből (szabadság, kórházi kezelés) – a személyi térítési díj 20 %- át szükséges fizetnie. 2 hónapot meghaladó szabadsága idejére:

- a. egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át
- b. az a./ pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60 %-át kell fizetni.

Az intézményben 16 fő részére emelt szintű ellátást biztosítunk – amely esetben belépési hozzájárulást kell fizetni.

A belépési hozzájárulást a gondozás 3 éven belüli megszűnése esetén időarányosan vissza kell fizetni.

A programok, rendezvények, kirándulások lakóink számára ingyenesek – az Egri Szociális Otthonért Alapítvány finanszírozásában.

AZ ÁPOLÁSI, GONDOZÁSI, REHABILITÁCIÓS ÉS FEJLESZTÉSI FELADATOK JELLEGE ÉS TARTALMA

Az intézményben átlátható, jól működő, egységes ápolási szemléletre épülő ápolási rendszer biztosítására van szükség.

Elsődleges szempontjai: - az egészségre való összpontosítás

Mindenkor szem előtt tartjuk:

- egészségnevelés
- a lakó saját ellátásában való részvétel
- a lakó áll az ellátás középpontjában
- az ápolás – gondozás területén a lakóknak nemcsak testi, hanem szellemi érzelmi és szociális, lelki szükségleteit is figyelembe kell, hogy vegyük.
- a lakót tágabb környezetében /család, közösség, társadalom/ elhelyezkedő egyénként tekintjük, hiszen ez hatással lehet az idős ember egészségére és jólétére, a betegségekre való reagálásra és a betegségből való gyógyulásra.

Az ápolást, gondozást mindig az egyéni szükségleteknek megfelelően alakítjuk ki, melynek érdekében a gondozási tervet készítünk.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit.

A gondozási tervet a szolgáltatás igénybevétele után 1 hónapon belül elkészítjük.

Az egyéni gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénylő aktív közreműködése.

A gondozási terv kidolgozásában részt vesz az ápolási, gondozási szakember, a foglalkoztatás vezető, mentálhigiénés munkatárs – szükség esetén az intézmény orvosa.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét

- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat és azok időbeni ütemezését
- az ellátott részére történő segítségnyújtás elemeit.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és segíti az egyéni gondozási tervben foglaltak érvényesülését.

A kidolgozó munkacsoport évente értékeli az elért eredményeket, melynek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

Az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet is készítünk, mivel lakóink mindegyike a gondozás mellett ápolásra is szorul.

Az ápolási terv az ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikákat tartalmazza.

Az ápolási terv tartalmazza:

- az ellátást igénybevevő egészségi állapotának leírását
- az ápolási tevékenység részleges tartalmát
- az ellátást igénybevevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
- az ápolás várható időtartamát
- szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését /fekvőbeteg – gyógyintézeti elhelyezés/.

Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

VI.A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Az intézmény szolgáltatásairól, tevékenységeiről információ nyújtása más szervezeteknek, médiának, az Egri Gyermejjóléti és Szociális Intézmény szabályzataiban rögzített kompetenciák figyelembevételével történik.

Internetes hozzáférés az Egri Szociális Szolgáltató Intézmény honlapján keresztül biztosított. Új típusú szolgáltatásokról, közérdekű információkról, illetve aktuális rendezvényekről a helyi médiából értesülhetnek.

A helyi média megkeresése esetén az intézmény vezetése, illetve a szakmai csoport vezetője jogosult tájékoztatást adni, vagy megnevezni az adott témában nyilatkozó munkatársat.

A helyi segítő hálózatokkal való folyamatos kapcsolattartás többek között a minél szélesebb körű információáramlást is szolgálja.

VII. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

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 tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

A 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 ellátás során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról, más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, ezen tárgyak birtoklásának feltételeit, illetve ellenőrzését a házirend szabályozza. A korlátozás azonban nem érintheti a mindennapi használati tárgyakat. Az intézményvezetőnek gondoskodik az ellátást igénybe vevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és – szükség esetén – biztonságos elhelyezéséről. Az intézmény a házirendben szabályozza, hogy az egyes ellátást igénybe vevők milyen nagyságú, illetve milyen mennyiségű, az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgy intézménybe történő bevitelére jogosultak. Ezen kívül a vagyon- és értékmegőrzés nem korlátozható arra való hivatkozással, hogy az intézmény nem tud megfelelő feltételeket kialakítani a megőrzésre. Amennyiben az ellátást igénybe vevőt korlátozzák a személyes tárgyainak bevitelében, erről az igénybevételhez kapcsolódó megállapodásban is rendelkezni kell.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az intézmény házirendje meghatározza az intézményből történő távozás és visszatérés rendjét. Az ellátást igénybe vevőnek az igénybevételi eljárás során részletes és pontos tájékoztatást kell adni az intézményen belüli és az eltávozás esetére kialakított szabályokról.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon rendelkezik a látogatás rendjéről, és meghatározza azokat az eseteket, amikor a látogatók látogatási időn kívül is

kapcsolatot tarthatnak az ellátást igénybe vevővel. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma.

Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon és esetekben intézkedhet a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben.

A szolgáltatás indításakor az ellátottak, illetve törvényes képviselőik tájékoztatást kapnak ezen jogaikról, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről. A szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője egyéni panaszával, problémáival személyesen vagy írásban az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény vezetőjéhez is fordulhat, ha úgy látja, hogy az Otthonban már nem oldható meg.

Az intézmény vezetője:

- lehetőséget biztosít a problémák soron kívüli megbeszélésére,
- azonnal megkezdi a panaszos ügy kivizsgálását,
- az írásban tett panasz bejelentését követő 15 napon belül megválaszolja.

Amennyiben a panaszos nem ért egyet az intézményvezető döntésével, akkor a fenntartóhoz, illetve az ellátott jogi képviselőhöz is fordulhat.

A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

Az Idősek Berva-völgyi Otthonának munkatársai, mint az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény valamennyi dolgozója, közalkalmazottként végzik munkájukat a Szociális Munka Etikai Kódexének betartásával, készségeik, szakmai ismereteik, az intézmény működési rendjének megfelelően, munkaköri leírás alapján.

Az alkalmazottnak javaslattételi joga van adminisztrációs és szakmai tevékenység korszerűsítésére, szakmai munka fejlesztésére, bővítésére, kreatív véleménynyilvánításra.

A szolgáltatásban foglalkoztatottaknak biztosítottak a munkavégzéshez az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkavégzés feltételei. A jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és tisztesség elve alapján jár el az intézmény, továbbá kölcsönösen együttműködik, és nem tanúsítunk olyan magatartást, ami a másik fél jogát vagy jogos érdekét sérti.

A személyes jogaik védelme, valamint az egyenlő bánásmód követelménye alapvető feltétel, személyes adataik védelme törvény szerint biztosított.

A munkáltató ellenőrzése és annak alkalmazása során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság sérelmével.

A szolgáltatást végzők a feladatellátás során közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

A munkavállalót mindazon jogok megilletik, melyet részére a Munka törvénykönyve és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szabályai előírnak. Titoktartási és adatvédelmi felelősség: Az ellátottakról, hozzátartozóiktól szerzett információt, adatot ki nem szolgáltat.

Jelen Szakmai Program és melléklete Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Köznevelési, Szociális és Sport Bizottságának jóváhagyásával 2026. szeptember 22. napjával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Eger, 2026. szeptember 22.

.....
Szabó György
Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
Intézményvezető

Záradék

A Szakmai Programot és mellékletét Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a(z)/2026. (IX.22.) döntésével hagyta jóvá.

Jelen határozattal jóváhagyott Szakmai Program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 43/2026. (IV.21.) KSZSB döntéssel elfogadott Szakmai Program.

Eger, 2026. szeptember 22.

.....
Vágner Ákos
Eger Megyei Jogú Város
Polgármestere

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről az **Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény** (3300 Eger, Kertész u. 3.) képviseletében **Szabó György** intézményvezető
másrészről:

a./ az ellátást igénybe vevő:

n é v:

lakcím:

telefonszám:

anyja neve:

születési hely:

születési idő:

személyi igazolvány száma:

TAJ száma:

nyugdíjas törzsszáma:

b./ az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

n é v:

lakcím:

telefonszám:

anyja neve:

születési hely:

születési idő:

személyi igazolvány száma:

c./ a tartásra kötelezett /vagy azt vállaló személy:

neve:

lakcíme:

telefonszáma:

anyja neve:

születési hely:

születési idő:

személyi igazolvány száma:

között alábbi tartalommal:

1./ Az intézmény a vonatkozó jogszabályokban (1993. évi III. törvény, valamint az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet és jelen megállapodásban szabályozott módon – teljes körű ellátást nyújt.

a./ Az ellátás időtartama:

Az intézmény a szociális ellátást

a) év hó napjától kezdődően
 év hó napjáig terjedő

határozott időre, vagy

b) határozatlan időtartamra szólóan biztosítja

(a megfelelő szövegrész aláhúzendó)

2./ Az intézmény szolgáltatásai:

Az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény szerinti teljes körű ellátást biztosítja az ellátás igénybe vevő számára. A teljes körű ellátás körébe az alábbi szolgáltatások tartoznak:

- a lakhatással összefüggő ellátás (bentlakás, fűtés, világítás)
- étkeztetés (napi, legalább háromszori étkezés – ebből legalább egy alkalommal meleg étel)
- orvosi javaslatra speciális diéta
- szükség szerint ruházat, textília biztosítása, mosás, javítás – a Házirendben meghatározott módon

- egészségügyi ellátás (1.sz. melléklet: zárójelentés másolata)
- mentális gondozás
- az ellátást igénybe vevő értékeinek, vagyontárgyainak megőrzése – a Házirendben szabályozott módon történik

- a mindenkor hatályos jogszabály által meghatározott gyógyszereinek beszerzése
- takarítás
- egyéb szolgáltatások

- egyeztetett módon a szabadidő kulturált eltöltése
- az alapszolgáltatást meghaladó programok, szolgáltatások (pl. színházlátogatás, üdülés, pedikűr, fodrászat), melyekért esetenként a szolgáltatás önköltségét meghaladó mértékű térítési díj is kérhető

- az intézmény gondoskodik a jogosult és hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről

- illetve a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, a jogosult személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

3./ Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása:

Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézményvezetőnek:

- az intézményben biztosított szolgáltatásra
- az ellátást igénybe vevőt érintő, intézmény által vezetett nyilvántartásra
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója közötti kapcsolattartás rendjére
- az Érdekképviselői Fórum működésére és a panaszjog gyakorlatának módjára
- az intézmény házirendjére

- **adatkezelésre**

vonatkozó tájékoztatását.

4./ Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, további minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díjfizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.

5./ Az ellátást igénybe vevő az eltemettetéséről, illetve annak költségeiről a következőket nyilatkozta:

*Nyilatkozattevő: (az a személy, aki a temetésről gondoskodik)

- aláírás, lakcím, telefon, szem.ig. szám -

6./ Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy írásos végintézkedése:
van / nincs (a megfelelő szövegrész aláhúzendő)

7./ Az intézményvezető szükség szerint tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve hozzátartozóját:

- az ellátást igénybe vevő állapotáról
- az egészségügyi intézménybe való beutalásról
- az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről
- az áthelyezésről
- a személyi térítési díjhátralék következményeiről

8./ A személyi térítési díj megállapításának fizetésének szabályai:

8.1. A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető legkésőbb jelen megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja a térítési díj fizetésére kötelezettet.

8.2. Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja, az intézményvezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.

A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

8.3. A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig köteles a személyi térítési díjat megfizetni.

8.4. A szociális ellátást igénybe vevő az 1993. évi III. törvény, a 29/1993. 8II. 17.) Korm. rendelet, valamint az Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata 14/2007.(III.30.) rendelete szerint fizeti a térítési díjat.

9./ A megállapodás ezen pontját az átlagot meghaladó minőségű elhelyezés igénybevétele esetén kell kitölteni.

Az Otthon emelt szintű ellátási szintjén a beköltözés időpontjáig (készpénzben (csekk) vagy átutalással) belépési hozzájárulást (650. 000 Ft) kell megfizetni.

A belépési hozzájárulást az ellátást igénylő vagy a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személy fizeti meg.

Amennyiben a jogviszony az Otthonba történő beköltözést követő 3 éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás arányos része visszafizetésre kerül (készpénzben vagy átutalással) az ellátottnak vagy az örökösének, illetve- ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta- e személynek vagy örökösének.

Amennyiben 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 személyi térítési díj – és az intézményi térítési díj közötti különbözet (a továbbiakban: díjkülönbözet) megfizetésére az erre irányuló külön megállapodás alapján a gyermek köteles.

A tartására köteles hozzátartozó részére fizetési kötelezettséget akkor lehet megállapítani, ha a család havi összjövedelméből levonva a havi személyi térítési díjat, az egy főre jutó jövedelem meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét. A térítési díj nem lehet magasabb, mint a család havi összjövedelmének és az Szt. 114. § (2) bekezdésének c) pontjában meghatározott értékhatár családtagok számával szorzott összegének különbözete.

Több egy sorban kötelezhető hozzátartozó esetén a térítési díjat vagy annak hiányzó részét a hozzátartozók jövedelmi viszonyai alapján — arányosan megosztva — kell megállapítani.

Ha a külön megállapodás nem jön létre, a fenntartó a bíróságtól kérheti, hogy a Ptk. rokonságra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási

kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

Az ellátott gyermekével szemben indított per kimenetele nem érinti az ellátott intézményi jogviszonyát, a bíróság jogerős határozatáig az ellátott személyi térítési díját a 117. § (2) bekezdés b) pontja alapján kell megállapítani.

A díjkülönbözetet megfizető gyermekre a térítési díjat megfizető más személyre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

10./ Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével, valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz, Érdekképviseleti Fórumhoz, valamint az ellátottjogi képviselőhöz. A panasz elbírálására jogosult, tizenöt napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről. Ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, a panasszal az intézmény fenntartójához lehet fordulni.

11./ Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- az igénybevevő halálával
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják
- a megállapodás felmondásával.

2. A megállapodást

- a(z) ellátott/törvényes képviselő indokolás nélkül
- az intézmény vezetője az alábbi esetekben

írásban 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 személy térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz
- az ellátott jogosultága megszűnik

írásban mondhatja fel. A felmondási idő 15 nap. A felmondási idő alatt a kérelmező gondoskodik a kiköltözéssel összefüggő szervezési feladatokról és tájékoztatja az Otthon vezetőjét a kiköltözés pontos dátumáról.

12./ Jelen megállapodás módosítására az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

13./ Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézményvezető egyeztetni az ellátást igénybe vevővel az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét, az intézmény tárgyi eszközeiben okozott kár megtérítését, a visszafizetendő belépési hozzájárulás összegét.

14./ Az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2003.évi V. törvény szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadók. Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy a megállapodás tartalmát az aláírást megelőzően elolvasta vagy hozzátartozója vagy más –nem az ellátó érdekkörébe tartozó– segítő útján megismerte, megértette és a megállapodás egy példányát, annak aláírását követően a Házirenddel együtt átvette.

Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy nincs a tartását szerződésben vállaló személy, tartására bíróság által kötelezett személy (továbbiakban: tartásra köteles és képes személy).

Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, cselekvőképes / cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott/ a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meghallgattuk és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe vettük.

Kelt: Eger 20.....

ellátást igénybevevő

**törvényes képviselő /
tartásra köteles személy**

**Szabó György
intézményvezető**

T A N Ú

név: _____

lakcím: _____

szem.ig.sz.: _____

T A N Ú

név: _____

lakcím: _____

szem.ig.sz.: _____

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény

Idősek Berva-völgyi Otthona

Házirend

**Eger, Berva-völgy tere 3.
06-36-531-530
berva@egyszi.hu**

I. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

1. A házirend célja a tájékoztatás, valamint, hogy meghatározza az Idősek Bervölgyi Otthona (továbbiakban: Otthon) belső rendjét, biztosítsa a zavartalan működést és a lakók és a dolgozók alapvető emberi jogainak érvényesülését.
2. A Házirend hatálya kiterjed az ellátását igénybe vevő valamennyi lakóra, hozzátartozókra, az Otthon dolgozóira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, a látogatókra, az önkéntes munkát végzőkre, a közösségi szolgálatot, valamint a szakmai gyakorlatot teljesítőkre.

II. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

1. Az Otthonba meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy, valamint a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, gondozási szükséglettel rendelkező személy vehető fel.
2. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik.
3. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, a gondnokolt intézményi elhelyezésére vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.
4. Az Otthon intézményi ellátás igénybevétele iránti kérelmet az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. Az ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt.
5. Az intézményi jogviszony keletkezését az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény intézményvezetőjének intézkedése alapozza meg. Döntéséről írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője a döntést vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
6. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodás”-t köt.
7. Az Otthon vezetője az ellátásra vonatkozó igények nyilvántartása alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.
8. Az Otthon vezetője az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni.
9. Az intézményi férőhely elfoglalását követően a házi orvos megvizsgálja az ellátást igénybe vevő új lakót. Az Otthon vezetője szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási-gondozási feladatok ellátásáról. Az Otthon vezetője az

ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül gondoskodik az egyénre szabott gondozási terv elkészítéséről.

10. Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az Otthon vezetőjéhez vagy az érdekképviselői fórumhoz, ha az intézmény a „Megállapodás”-ban vállalt kötelezettségét nem teljesíti. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy a panasszal kapcsolatos vezetői intézkedést vitatja, akkor további panasszal a fenntartóhoz fordulhat.

III. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

1. Az Otthonba való felvételkor az Otthon vezetője vagy az általa megbízott személy a lakó és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:
 - az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
 - a lakó és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről;
 - a panaszjogok gyakorlásának módjáról;
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
 - az Otthon Házi rendjéről;
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
 - a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles
 - nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
 - adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
 - nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

IV. ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

1. Az Otthon az ellátott lakókról nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:
 - a lakó alapvető személyi adatait,
 - a lakó tartására köteles személy, illetve törvényes képviselője természetes személyazonosító adatait,
 - az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
 - az intézményi ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntést,
 - az intézményi ellátásra való jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,
 - az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,

- a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat.
- 2. Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatatható.
- 3. A lakó a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az Otthon vezetőjétől.
- 4. Az Otthon a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.
- 5. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben az Információs önrendelkezési jogról és az információk szabadságáról szóló 2011. évi CXII törvény, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

V. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1. Az intézmény lakóinak, valamint dolgozóinak egymáshoz való viszonya a kölcsönös tiszteletre és toleranciára épül.
 2. Az Otthon lakóinak és dolgozóinak alapvető emberi jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani.
 3. Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy az Otthon által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt társai nyugalmának megzavarása nélkül vegye igénybe.
 4. Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és/vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet. A közös helyiségekben lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban ez csak oly módon történhet, hogy a többi lakótárs pihenését ne zavarja.
 5. Az Otthon lakói az intézmény közös helyiségeit (pl. társalgók, folyosók, stb.) – függetlenül attól, hogy az otthonnak melyik részlegében vannak elhelyezve - szabadon használhatják.
 6. Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.
 7. A szobák belülről kulccsal történő bezárását esetleges egészségi állapotukban bekövetkező problémák, illetve személyes biztonságuk érdekében nem ajánljuk.
 8. Az Otthon Háziarendjét súlyos megsérti az, aki
 - többszöri figyelmeztetés ellenére rendbontó magatartásával (hangoskodás, veszekedés, agresszív megnyilvánulások, mértéktelen alkoholfogyasztásból eredő magatartás stb.) riadalmat kelt a lakók és dolgozók között,
 - tetteleg bántalmazza, illetve félelemben, rettegésben tartja lakótársait,
 - dolgozókkal szemben agresszív magatartást tanúsít,
 - az Otthon tulajdonát képező használati, illetve berendezési tárgyakat szándékosan megrongálja és a megadott határidőn belül az okozott kárt nem téríti meg,
 - bizonyítottan megkárosítja lakótársait (lopás).
- A Háziarend súlyos megsértése abban az esetben is fennáll, amennyiben a Háziarend hatálya alá tartozó bármelyik fél agresszív magatartásával

- a dolgozók munkavégzését zavarja, akadályozza,
- a dolgozókkal sértő módon beszél, szidalmazza, rágalmazza őket, pszichikai, verbális, illetve testi fenyegetést alkalmaz.

Ebben az esetben az Otthon vezetője az érintett személyt azonnali hatállyal - szóban vagy írásban - kitilthatja az épületből, szükség esetén megteszi a feljelentést.

A kitiltás a kapcsolattartás jogát nem érinti.

9. Az Otthonban az intézmény lakói és dolgozói, az Otthon területén tartózkodó idegen személyek az erre kijelölt helyen dohányozhatnak. Kérjük, vegyék figyelembe nem dohányzó társaik igényeit!
10. Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt az épületben fokozottan tilos a dohányzás!
11. Tűzvédelmi - és biztonsági okokból a lakószobákban tilos a kávéfőzés, villanyrezsó, kenyérpirító használata! Ezen eszközök használata felügyelettel a teakonyhában engedélyezett.
12. Szesziesital oly mértékben fogyasztható, amennyiben az alkoholt fogyasztó magatartása nem zavarja az otthon rendjét, a többi lakó nyugalma. Szesziesital fogyasztása nem ajánlott azon lakóknak, akik egészségi állapotuk miatt rendszeres gyógyszerelésben részesülnek.
13. Tartózkodni kell a vitatkozásoktól, hangoskodástól! Az esetleges konfliktusokat azonnal jelezni kell a műszakban lévő dolgozónak.
14. Az Otthon vezetője évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A lakógyűlésen a lakók szabadon kifejezhetik véleményüket és javaslataikat.
15. A lakók panaszai orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.

VI. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE

1. Az intézményben meghatározott látogatási idő a lakók napirendjéhez igazodva: minden nap: délelőtt 9.00-11.30, délután 14.00- 17.00 óráig. Különös méltánylást érdemlő esetben- végtisztesség megadása, családi ünnepek- az intézményvezető engedélyével eltérő időpontban lehet.
2. A kapcsolattartás egyéb formája –szóbeli (telefon, videochat), írásbeli biztosított.
3. Kérjük továbbá látogatóinkat, hogy érkezésüket minden esetben szíveskedjenek a portán bejelenteni.
4. A látogatókat intézményünk lakói szobájukban (a szobatársai beleegyezésével), vagy a befogadó szobában vagy a társalgókban fogadhatják. Megfelelő időjárási körülmények esetén az Otthon belső udvara és az épület előtti rész is használható.
5. A látogatók a látogatás ideje alatt az Otthon dolgozóit, mint közfeladatot ellátó személyeket, a munkakörükből adódó feladataik ellátásában nem zavarhatják!
6. Felhívjuk kedves látogatóink szíves figyelmét az intézményi vagyoni, illetve az intézményi tulajdon tiszteletben tartására!

VII. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

1. Az Otthonban a lakók személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a Házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.
2. A lakó bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. A lakó eltávózkodása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye – a lakó önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapot miatt – az eltávózkodást nem javasolja.
3. Az intézmény lakóinak nyugalma érdekében ajánlott, hogy a lakók este 17.00 óra után már ne hagyják el az intézményt.
4. Az eltávózkodást (napi eltávózkodást is) a lakó az Otthon által kijelölt személynek a nővérszobába előzetesen be kell jelentenie, illetve a portán is feljegyzésre kerül. Ha az ellátott szabadságra szeretne menni, egy nappal előtte a főnővérnek, ennek tényét be kell jelentenie.
5. Az intézmény lakója távollétéről való visszatérése esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjék.
6. Amennyiben az intézmény lakója távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telekommunikációs eszközön köteles az intézmény vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek szolgálatban levő nővér bejelenteni.
7. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg, ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.

VIII. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI

1. Intézményünk lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelveként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.
2. Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani az „V. EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI” című fejezetben leírtakat.
3. Lakóink a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávózkodás formájában is gyakorolhatják. Az eltávózkodásokkal kapcsolatban a „VII. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE” című fejezetben leírtak az irányadóak.

IX. AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

1. Intézményünk lakói elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat.
2. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak:
 - Személyes ruházat és lábbeli.

- Tisztálkodó szerek.
 - Személyes használatra szánt kisebb eszközök (pl. evőeszköz, pohár, tálca).
 - Személyi használati tárgyak (óra, rádió, televízió, videó, fényképezőgép).
 - Cserepes virágok.
 - Lakószobák díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak).
 - Az intézménybe szükség szerint behozható:
 - Rokkantsági, tolókocsi, járókeret, szoba WC, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást-gondozást segítő eszköz, hajszárító, villanyborotva.
3. Az Otthonba nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek saját vagy más lakók, dolgozók testi épségére.
- Ezen veszélyeztető tárgyak:
- robbanóanyagok, robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök,
 - maró anyagok,
 - tűz – robbanásveszélyes anyagok (kivétel az egészségügyi célra használt oxigénpalack),
 - fegyverek,
 - önvédelmi célra használt eszközök (pl. gázspray, riasztópisztoly, gázpisztoly)
 - valamint a háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szűrő- és/vagy vágóeszközök.
- Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az Otthon bármely lakója veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az intézményvezetőnek, aki haladéktalanul megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Az egyéb e körben fel nem sorolt tárgyak, melyeknek veszélyeztető hatása kétséges, egyéni elbírálásra kerül sor az intézményvezető által.
4. A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény dolgozói fokozott figyelmet fordítanak, a lakókat is erre ösztönzik, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállalnak. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel!
5. Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

X. AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI, PÉNZ- ÉS ÉRTÉKKEZELÉS

Érték- és vagyonmegőrzésre van lehetőség, amennyiben azok pánccsaszekrényben elhelyezhetők (készpénz, takarékbetétkönyv). Ezek átvételéről, illetve átadásáról átvételi elismervény készül 2 tanú jelenlétében, ezek eredeti példányát a lakónak át kell adni.

XI. RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE

1. Intézményünk a lakók részére szükséges intézményi textíliát (ágytakaró, terítők, függönyök, törülközők stb.) biztosítja. Saját ágytakaró használatára is lehetőség van, ezt azonban az Otthon vezetőjével előzetesen egyeztetni szükséges.

2. Az intézmény lakói részére ruházatot az otthon raktárkészletéből, illetve költségvetéséből akkor biztosít, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal. A lakó által igényelt ruha összetételéről, mennyiségéről az Otthon vezetője dönt.
3. Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruha mosásáról, javításáról intézményünk gondoskodik. Mivel intézményünk mosodai technológiája vegytisztításra nem alkalmas, ezért javasoljuk lakóink részére az értékesebb felsőruházat (pl. kosztümök, kabátok, öltönyök stb.) vegyi úton történő tisztítását a környékbeli szolgáltatóknál. Az otthon által elvégzett mosás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért lakóinknak külön fizetni nem kell. Idegen szolgáltatónál végeztetett mosás, vegytisztítás költségeit lakóink fizetik, azonban a lebonyolításban kérésre segítséget nyújtunk.
4. Otthonunk a lakók részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (szappan, fogkrém, sampon, WC papír) biztosítja. Ezek igénylése, illetőleg a lakók részére történő biztosítása az ügyeletes ápolók feladata, heti rendszerességgel.

XII. AZ IDŐSEK BÉVA-VÖLGYI OTTHONA NAPIRENDJE

1. Felkelés ideje reggel 6 óra után, úgy, hogy reggeliig az ágynemű szellőzése, valamint a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalma.
2. Étkezés: lakóink napi legalább háromszori étkezésben részesülnek.
3. Az egyes étkezések időpontjai:
 - reggeli: 8⁰⁰ – 9⁰⁰ óráig
 - ebéd: 12⁰⁰ – 13 óráig
 - vacsora: 17³⁰ – 18⁰⁰ óráig
 - Gyógyszerasztás: étkezésekkor, illetve az orvos előírása szerint.
4. Napközbeni csendes pihenés: 12 órától 14 óráig.
5. Esti tisztálkodás: vacsora után, lehetőség szerint 20 óráig.
6. Lefekvés ideje: fürdés, illetve vacsora után bármikor, a televíziót kívánság szerint lehet nézni úgy, hogy mások nyugalma ne zavarja.
7. Látogatási idő: nincs meghatározva, de javasolt a „VI. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDEJE” című fejezetben foglaltak szerint.
8. Nappali tartózkodás: lakóink az intézmény területén belül bárhol szabadon tartózkodhatnak a Házirendben foglaltak szerint, nappali tartózkodásra elsősorban a közös helyiségeket ajánljuk.
9. Foglalkoztatás: minden lakónk számára a célszerű, hasznos és szórakoztató időtöltésre sokféle program áll rendelkezésre egyéni és csoportos formában.

XIII. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

1. Lakóink általános orvosi ellátásáról az Otthon háziorvosa gondoskodik minden héten kedden 8.00-12.00 –ig és szükség szerint.
2. Intézményünk a lakók számára szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket a mindenkori szakmai rendeletben meghatározottak szerint biztosítja.

3. Amennyiben az Otthon háziorvosa az otthon lakóját szakrendelésre vagy kórházba irányítja, úgy lehetőség van az intézmény gépkocsijának igénybevételére. Ezen esetekben a gépkocsi használatlakóink számára térítésmentes. Fekvőbetegek szállításáról a Mentőszolgálat, illetve a betegszállító szolgálat igénybevételével gondoskodunk.

XIV. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME

1. Az Otthon vezetője az ellátás igénybevételekor az intézményi Házirend 1 példányát átadja a leendő lakónak.
2. A lakó, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az Érdekképviselői Fórumnál, az Otthon vezetőjénél, az Egri Gyermejjóléti és Szociális Intézmény intézményvezetőjénél (a továbbiakban: panasz kivizsgálására jogosult).
 - az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
 - az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
3. A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is.

Amennyiben a panasz kivizsgálásra jogosult határidőben nem intézkedik vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

4. Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.
5. 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.
6. Az ellátottjogi képviselő elérhetősége:

Murányiné Petrovics Edina – ellátottjogi képviselő

Cím: 3530 Miskolc, Mindszent tér 3. fsz. 2.

Pf.: 3501 Miskolc, Pf. 74.

Tel: +36 20 4899 654

hétfőtől-csütörtökig 08:00 – 17:00

péntek 08:00 – 14:00 óra között

E-mail cím: edina.petrovics.muranyine@ijsz.bm.gov.hu

7. Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az Érdekképviselői Fórum látja el.

8. Az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum megalakításának és tevékenységének szabályait az Érdekképviselői Fórum szabályzata tartalmazza, amely a Házirend mellékletét képezi. A Házirend az intézményben mindenki számára hozzáférhetően ki van függesztve.

XV. TÉRÍTÉSI DÍJ

1. Az Otthonban az ellátásért térítési díjat kell fizetni.
2. Az intézményi térítési díjat a fenntartó Eger Megyei Jogú Város Közgyűlése évente állapítja meg.
3. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 80%-át.
4. Az ellátás térítési díja a helyi rendeletben szabályozott mértékű, melyet a megbízott dolgozók a lakók jövedelmének szabályszerű átvétele után abból levonnak. A megmaradó összeget átadják, illetve kiegészítik a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-ig.
5. Az Otthon emelt szintű ellátási szintjén a beköltözés időpontjáig (készpénzben (csekk) vagy átutalással) belépési hozzájárulást (650 000,- Ft) kell megfizetni.
6. A belépési hozzájárulást az ellátást igénylő vagy a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személy fizeti meg.
7. Amennyiben a jogviszony az Otthonba történő beköltözést követő 3 éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás arányos része visszafizetésre kerül (készpénzben vagy átutalással) az ellátottnak vagy az örökösének, illetve- ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta- e személynek vagy örökösének.

XVI. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A lakók az általuk átvett, és rájuk bízott használati tárgyakra kötelesek vigyázni, azokat rendeltetésüknek megfelelően használni. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkért a károkozó anyagi felelősséggel tartozik.
2. A személyes tulajdonú tárgyak elvesztéséért felelősséget, illetve eltűnéséért felelősséget nem vállalunk.

XVII. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, AZOK TÉRÍTÉSI DÍJA

1. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során igyekszünk lakóink igényei szerint eljárni.
2. Az Otthon az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőktől.

XVIII. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Intézményünk lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
2. Otthonunkban igény szerint, lehetőséget biztosítunk a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.
3. Intézményünk lakói 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 személyzetünk elősegíti.

XIX. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSÉNEK SZABÁLYA

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
 - az intézmény jogutód nélküli megszűnésére
 - az igénybevevő halálával
 - határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják
 - a megállapodás felmondásával.
2. A megállapodást
 - az ellátott/törvényes képviselő indokolás nélkül
 - az intézmény vezetője az alábbi esetekbenírásban 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 személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget
 - az ellátott jogosultága megszűnik.

A felmondási idő 15 nap. A felmondási idő alatt a kérelmező gondoskodik a kiköltözéssel összefüggő szervezési feladatokról és tájékoztatja az Otthon vezetőjét a kiköltözés pontos dátumáról.

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata 14/2007. (III. 30.) rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól 19. § alapján, aki az intézményt nem a jogszabályokban szabályozott módon hagyja el, a távozást követő 15. nap elteltével az intézményi jogviszonyát az intézmény igazgatója megszüntetheti.

3. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a lakó, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben

intézményünk az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

XX. ETIKAI KÉRDÉSEK, VALAMINT AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAIRA VONATKOZÓ NÉHÁNY SZABÁLY

1. Az otthonban történő ellátásért a lakók térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.
2. Az otthon alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
3. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az Otthon lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
4. Az intézmény minden alkalmazottja köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
5. Az alkalmazottaknak lakóinktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.
6. Alkalmazottaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.

Jelen Házirend Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Köznevelési, Szociális és Sport Bizottságának jóváhagyásával 2026. szeptember 22. napjával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Eger, 2026. szeptember 22.

.....
Szabó György
Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
Intézményvezető

Záradék

A Házirendet Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a(z)/2026. (IX.22.) döntésével hagyta jóvá.

Jelen határozattal jóváhagyott Házirend hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 45/2026. (IV.21.) KSZSB döntéssel elfogadott Házirend.

Eger, 2026. szeptember 22.

.....
Vágner Ákos
Eger Megyei Jogú Város
Polgármestere

Érdekképviselési Fórum működési rendje

Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az **Érdekképviselési Fórum** látja el:

I. Az Érdekképviselési Fórum célja:

Az Érdekképviselési Fórum az intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, amely a Házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik. A szabályzat a Házirend mellékletét képezi.

II. Az Érdekképviselési Fórum székhelye: Idősek Berva-völgyi Otthona, 3300 Eger, Berva-völgy tere 3.

III. Az Érdekképviselési Fórum feladatai:

- előzetesen véleményezi az éves munkatervet, szakmai programot, 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, ha az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jelet észlel.

A szolgáltatást igénybe vevő panasszal élhet, ha a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/E. § és 94/H. §-ban meghatározott ellátotti jogok sérülnek vagy nem teljesülnek.

Az Érdekképviselési Fórum a betérjesztéstől számított 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt, illetve a szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának módjára is.

IV. Az Érdekképviselési Fórum Működése:

1. Az Érdekképviselési Fórum megbízatása három évre szól.
2. Tagjai:
 - választás alapján az intézményi ellátást igénybe vevők közül 3 fő

- választás alapján az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül 1 fő
- választás alapján az intézmény dolgozóinak képviseletében 2 fő
- kijelölés alapján az intézményi fenntartó szervezet képviseletében 1 fő.

A tagokat lakógyűlésen választják meg szavazati többséggel.

3. Az Érdekképviselői Fórum üléseire az elnök az ülést megelőző 8 nappal előzetesen írásban meghívót küld az érintettek számára. A tagok akadályoztatásuk esetén az ülést megelőző 4 nappal előzetesen tájékoztatni kötelesek a távolmaradás okáról az elnököt.
4. Az Érdekképviselői Fórum megalakítását – az Érdekképviselői Fórum megbízatásának lejártá előtti 60 nappal – az intézmény vezetője kezdeményezi az elnök jelzése alapján. Amennyiben az intézmény vezetője ez irányú kötelezettségének a megbízatás lejártá előtti 30 nappal nem tesz eleget, a fenntartó az intézmény vezetőjét felszólítja az Érdekképviselői Fórum megalakításával kapcsolatos intézkedések megtételére.
5. Az Érdekképviselői Fórum tagság megszűnik az alábbiak esetében:
 - az Érdekképviselői Fórum megbízatásának ideje lejárt,
 - a tag által az elnöknek megküldött írásban tett lemondása esetén, illetve az elnöknek a fenntartó képviselőjéhez megküldött írásos lemondása esetén,
 - a tag visszahívásával,
 - ellátott és törvényes képviselő tag esetében az ellátott intézeti jogviszonyának megszűnésével (a megszűnés napján automatikusan),
 - a dolgozók képviseletét ellátó tag esetében a munkajogviszony megszűnésével (a megszűnés napján automatikusan),
 - a tag elhalálozásával.

A tagság megszűnése esetén 60 napon belül új tag megválasztásáról kell gondoskodni.

Az Érdekképviselői Fórum kizárja soraiból azt a tagot, aki:

- az Érdekképviselői Fórum munkájában egy éven keresztül nem vett részt vagy alkalmatlan a feladatra,
- ellene büntetőeljárás indul és az eljárás során a bíróság jogerősen megállapítja, hogy bűncselekményt követett el.

Ügyrendje:

Az Érdekképviselői Fórum az általa elfogadott ügyrend alapján működik. A választás lebonyolításáért, illetve az Érdekképviselői Fórum alakuló ülésének összehívásáért az intézményvezető vagy az általa megbízott személy felelős. Az Érdekképviselői Fórum alakuló ülését a választásoktól számított 15 napon belül meg kell tartani. Az Érdekképviselői Fórum tagjai az alakuló ülésen elnököt választanak maguk közül, megbízatásának időtartama igazodik az Érdekképviselői Fórum megbízatásának időtartamához. Elnököt az Érdekképviselői Fórum megbízatásának időtartama alatt legfeljebb egyszer lehet újraválasztani.

Az Érdekképviselői Fórum szükség szerint, de évente legalább két alkalommal ülésezik. Az üléseket az elnök hívja össze. A tagok egyharmadának az ülés összehívására irányuló napirendi pontot is tartalmazó írásban tett indítványa esetén az elnök köteles az ülést az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belül összehívni.

- Az Érdekképviselői Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a következőket tartalmazza:

- az eljáró szerv megnevezését,
- készítésének helyét, idejét,
- a meghallgatott személyek adatait, lakcímét,
- az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat, megállapításokat,
- az elnök, és a jegyzőkönyvvezető aláírását,
- csatolni szükséges a jelenléti ívet is.

A jegyzőkönyv egy-egy példányát az érintetteknek, a tagoknak és az intézmény vezetőjének meg kell küldeni, valamint egy példányt az irattárban el kell helyezni.

- Az Érdekképviselői Fórum határozatképes, ha az ülésen a tagoknak több mint fele jelen van. Határozatainak érvényesítéséhez a jelenlévő tagok több mint felének „igen” szavazata szükséges. Szavazategyenlőség esetén az elnök szava dönt.

- Az elnök feladatai:

- napirend összeállítása
- ülések levezetése
- gondoskodik az ülések jegyzőkönyveinek készítéséről
- képviseli a Fórumot, előzetesen kapott felhatalmazás alapján
- segíti a tagok munkáját.

- A tagok feladatai:

- az Érdekképviselői Fórum ülésein való részvétel
- lakók panaszainak összegyűjtése, szükség szerinti előadása.

- Az Érdekképviselői Fórum működésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat az intézmény látja el a jegyzőkönyvvezető biztosításával. A működésével kapcsolatos költségeket az intézmény költségvetésében kell biztosítani.

Az Érdekképviselői Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni.

Vegyes rendelkezések:

- a Fórum tagjait tevékenységük miatt hátrány nem érheti
- a Fórum tagjai végzett tevékenységükért díjazásban nem részesülnek
- a Fórum működésének tárgyi feltételeit az intézmény biztosítja.

EGER MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

**Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
Eger, Kertész u. 3.**

**Család- és Gyermekjóléti Központ,
a Család- és Gyermekjóléti Központ Belvárosi
Alapszolgáltatási Csoportja és a
Család- és Gyermekjóléti Központ Felsővárosi
Alapszolgáltatási Csoportja**

SZAKMAI PROGRAM

2026.

Tartalomjegyzék

I. Az intézmény neve, székhelye, telephelyei	3
I.1. A működést meghatározó fontosabb törvényi keretek.....	4
II. Az ellátandó terület és az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői.....	6
III. Szolgáltatás célja, feladata, alapelvei	15
III. 1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek.....	17
III.2. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja .	21
IV. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja	26
IV.1. A Család- és Gyermekjóléti Központ, Belvárosi és Felsővárosi Alapszolgáltatási Csoportjai.....	26
IV.2. A Család- és Gyermekjóléti Központ.....	32
Kiegészítő tevékenységek:	46
V. Az ellátás igénybevételének módja	47
VI. A Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásairól szóló tájékoztatás helyi módja	49
VII. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....	49
VIII. A szolgáltatást nyújtó folyamatos szakmai felkészültségének biztosításának módja, formái.....	51
IX. Mellékletek.....	54

I. Az intézmény neve, székhelye, telephelyei

Az Intézmény neve: Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény

Székhelye: 3300 Eger, Kertész u. 3.

Elérhetőség, telefon: (36) 784-825

Telephelyei:

1. Család- és Gyermekjóléti Központ, Család- és Gyermekjóléti Központ Belvárosi Alapszolgáltatási Csoportja 3300 Eger, Szvorényi József utca 50./A
2. Család- és Gyermekjóléti Központ Felsővárosi Alapszolgáltatási Csoportja 3300 Eger, Kallómalom utca 88.
3. Család- és Gyermekjóléti Központ Felsővárosi Alapszolgáltatási Csoportja 3300 Eger, II. Rákóczi Ferenc utca 8-10.
4. Belvárosi Gondozási Központ 3300 Eger, Érsek utca 11.
5. Nyugdíjasház Gondozási Központ 3300 Eger, Malomárok utca 66.
6. Lajosvárosi Gondozási Központ 3300 Eger, Ifjúság utca 9.
7. Felsővárosi Gondozási Központ 3300 Eger, Olasz utca 2.
8. Zellervári Gondozási Központ 3300 Eger, Hadnagy utca 34.
9. Felnémeti Gondozási Központ és Civilház 3300 Eger, Kovács Jakab utca 102.
10. Idősek Berva-völgyi Otthona 3300 Eger, Berva-völgy tere 3.
11. Értelmi Fogyatékosok Nappali Ellátó Központja 3300 Eger, Kallómalom utca 90.
12. Hajléktalanok Gondozó Háza 3300 Eger, Tulipán tér 1.

Fenntartó neve: Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata

Székhelye: 3300 Eger, Dobó István tér 2.

Telephely:

Neve: Család- és Gyermekjóléti Központ

Telephely címe: 3300 Eger, Szvorényi u. 50/A.

Elérhetőség, telefon: (36) 785-828 (30) 481-3822

Alapszolgáltatást nyújtó szakmai egység telephelyei:

Neve: Család- és Gyermekjóléti Központ Belvárosi Alapszolgáltatási Csoportja

Címe: 3300 Eger, Szvorényi u. 50/A.

Elérhetőség, telefon:(36) 410-621, (30) 481-3824

Neve: Család- és Gyermekjóléti Központ Felsővárosi Alapszolgáltatási Csoportja

Címe: 3300 Eger, Kallómalom utca 88.

Elérhetőség, telefon: (30) 393-1198

A Család- és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban: Központ) az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézményhez integráltan, önálló szervezeti és szakmai egységként működik. A Központ költségvetése az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézményhez költségvetési keretein belül kerül megtervezésre. Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény, mint részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv meghatározott pénzügyi-gazdasági feladatait Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodája látja el.

I.1. A működést meghatározó fontosabb törvényi keretek

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet,
- 369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 149/1997. (IX. 10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- 235/1997. (XII. 17.) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról,
- 1991. évi LXIV. törvény a Gyermekek jogairól szóló, New Yorkban 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről,
- 2009. évi LXXII. törvény a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazandó távoltartásról,
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 14/2007. (III. 30.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól határozzák meg.

A működést meghatározó egyéb jogszabályok, szabályozó anyagok:

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról,
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- 257/2000. (XII. 26.) kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről,
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról,
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról,
- 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről,
- 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó intézmények iratkezelésének általános követelményeiről,
- 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésről,
- mindenkor hatályos költségvetési törvény,
- egyéb fenntartói és hivatali szervek határozatait, rendeleteit, engedélyeit.
- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól szóló módszertani útmutató – GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS” című szakmai dokumentum 3. átdolgozott kiadása.
- "A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól szóló módszertani útmutató, CSALÁDSEGÍTÉS"
- "Protokoll A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól" (4. kiadás) című dokumentum

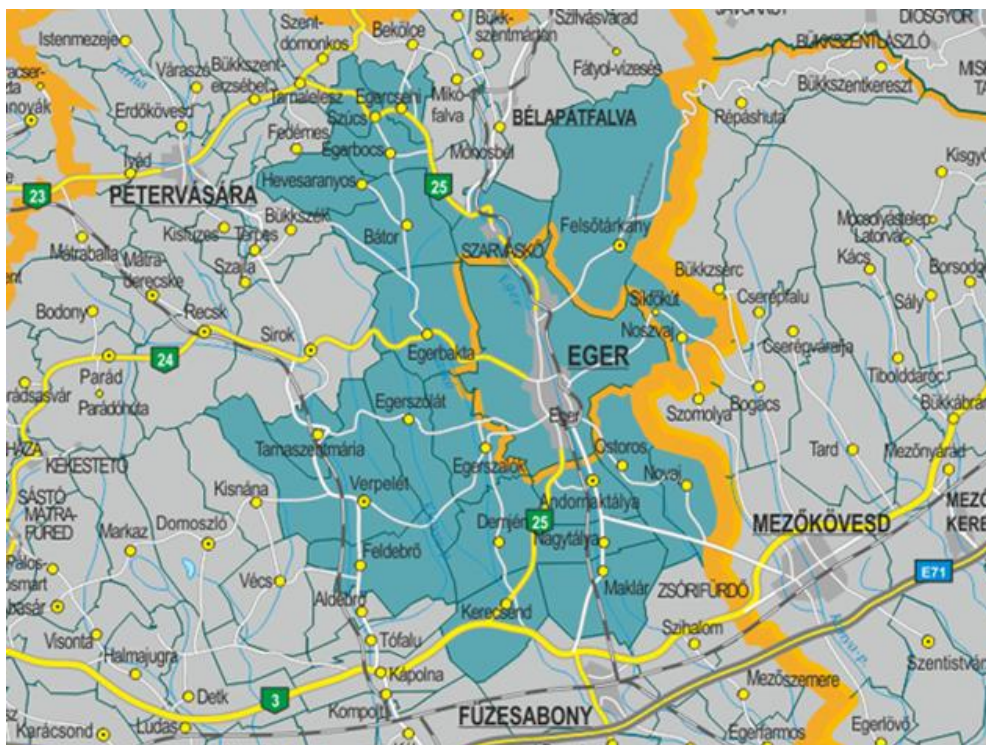
- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól szóló módszertani útmutató (3. átdolgozott kiadás)
- Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység módszertani útmutatója
- Szociális Munka Etikai Kódexe

II. Az ellátandó terület és az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői

II.1. Az ellátandó terület jellemzői

Az Egri járás a járások 1983-as megszüntetése előtt is mindvégig létezett és székhelye az állandó járási székhelyek kijelölése (1886) óta végig Eger volt. Az Egri járás Heves vármegyéhez tartozó járás 2013-tól, székhelye Eger. Az Egri járás területe 602 km² lakónépessége a 2025. január 1-i adatok alapján 79.723 fő, népsűrűsége 132 fő/km². Hazánk lakosságának 0,82%-a él járásunk területén.

Északról a Bükk-hegység, nyugatról a Mátra, délről és keletről az Alföld határolja. Két város (Eger és Verpelét) és 20 község tartozik hozzá. Az Egri járás igen jelentős idegenforgalmi potenciállal, sokrétű, több elemből álló kínálattal jellemezhető mind a régió, mind az országos összehasonlításban egyaránt. Az egri járáshoz 22 település, két város (Eger és Verpelét) továbbá 20 község tartozik hozzá.



Eger az Észak-Magyarországi régió második legnagyobb városa, a Bükk hegység lábánál, az Eger patak völgyében helyezkedik el.

Területe 92.2 km², lakónépessége 48.686 fő. A város közigazgatási központ, a vármegye legnagyobb egészségügyi hálózatával rendelkezik, a szociális/gyermekjóléti gondoskodás is széleskörű. Eger tradicionális iskolaváros, oktatási-nevelési intézményhálózata teljes körű az óvodáktól a felsőfokú oktatási intézményig. A képzési paletta is széles, speciális területek is megtalálhatók. Vonzó célpont a gazdag kulturális és közművelődési kínálata, természeti kincsei és szabadidős lehetőségek okán.

A város sok tekintetben heterogénnek mondható. A KSH övezeti besorolása alapján 2001-ben Eger 3 nagyobb részre osztható: belvárosi övezet, lakótelepi övezet és egy szociális szempontból nem megfelelő övezet.

A jelentős műemléki környezettel bíró történelmi belvárosban található számos általános iskola, gimnázium és az egyetem főépülete.

A legészakabbra fekvő Almárban az egyének, családok főleg hétvégi házakban élnek.

Felsővárosban él Eger lakosságának körülbelül egyharmada, elsősorban lakótelepi jellegű négy- és tízeleteres épületek dominálnak. Itt 2 általános iskola és 3 három középiskola, illetve az egészségügyi alapellátás (házi orvos, háziorvos, védőnő) intézményei találhatók.

Eger város szegregátumai az északi városrészben (Szala, Felnémet) helyezkednek el, ahol koncentráltan jelennek meg a roma lakosok. A terület infrastruktúrája szegényes, a lakáskörülményekben, a lakások minőségében nagy a lemaradás, többségük félkomfortos vagy komfort nélküli. A Szalában kiépült a közműhálózat, van villany, gáz, víz és szennyvíz-hálózat, melyre rá lehet csatlakozni. A közvilágítás a terület egyes részein nem rendezett, hiányos.

Eger további városrészein megtalálhatók az elegáns kertvárosi negyedek (pl. Almagyar domb, Hajdúhely), a déli fejlődő ipari terület multinacionális vállalatokkal, számos köznevelési intézménnyel.

A Csákó, Cifra hóstya, Maklári hóstya, Tihamér kertvárosias lakóterületen főként középosztálybeli a lakosság összetétele. A Hatvani hóstyán és a Károlyváros, Lajosváros városrészben emeletes, családi vagy társasházak beépítésű. Felnémet megőrizte falusias jellegét, nyugati részén a Pásztor-völgy egy fiatal kertvárosi negyed, ahol általános iskola és gimnázium is található.

Az Egri járás területén 2025-ben 16 vidéki és 10 egri óvoda, valamint 10 vidéki és 11 egri általános iskola és 14 középfokú oktatási intézmény látja el a köznevelési/közüktatási és kollégiumi elhelyezési feladatokat.

II.2. Az ellátandó célcsoport jellemzői

A szociális és gyermekjóléti feladatokat nagymértékben meghatározzák az ellátandó területi jellemzők és területen élők korösszetétele, szociális- egészségügyi- gazdasági helyzete. A lakosság összetétele nagyon heterogén, súlyos problémákkal küzdenek az egyedülálló idősök, a munkanélküliek, az adósságspirálba kerülő egyének, családok, a nagycsaládok, egyszülős családok.

A hatósági intézkedés által érintett ellátottak többsége az észlelő- és jelzőrendszer által küldött, a gyámhatóság által együttműködésre kötelezett egyének és családok. Az

önkéntesen igénybe vehető, az alapszolgáltatási csoportoknál ellátottak: információra, tanácsadásra, ügyintézésre szoruló, alacsonyabb érdekérvényesítési képességű személyek/családok.

Eger lakónépessége 2020-ban 51.168 fő volt, 2025-ben 48.686 fő.

A járáshoz egy megyei jogú város (Eger), egy város (Verpelét), továbbá 20 község tartozik hozzá.

(KSH 2020/2025)

Terület	A település területe (km ²)	Lakónépesség száma az év végén (a népszámlálás végleges adataiból továbbvezetett adat) (fő)	
		2020	2025
Egri járás	602,05	82757	79723
Andornaktálya	16,75	2643	2569
Bátor	27,32	360	369
Demjén	25,08	656	997
Eger	92,21	51168	48686
Egerbakta	32,37	1388	1404
Egerbocs	15,95	538	479
Egercsehi	10,39	1281	1204
Egerszalók	23,11	2104	1948
Egerszólát	26,1	1034	1010
Feldebrő	26,52	977	1023
Felsőtárkány	77,32	3583	3444
Hevesaranyos	17,02	567	567
Kerecsend	24,58	2181	2198
Maklár	28,01	2409	2368
Nagytálya	13,19	931	898
Noszvaj	18,84	2123	1845
Novaj	18,52	1296	1282
Ostoros	23,51	2830	2909
Szarvaskő	12,59	341	311
Szúcs	8,49	352	346
Tarnaszentmária	11	219	213
Verpelét	53,18	3776	3653

Az Egri járásban az állandó népesség **korösszetétele** többé-kevésbé megfelel az országos átlagnak, azonban a 0-14 éves lakosság aránya kissé alul múlja, a 60 év felettiek aránya kissé meghaladja az országos átlagot.

Munkaerő-piaci, foglalkoztatási helyzet

Gazdaságföldrajzi helyzetből adódóan elsősorban kereskedelmi, idegenforgalmi, vendéglátás és a hozzá kapcsolódó ágazatokban van lehetőség munkavállalásra.

Nevelési oktatási helyzet tekintetében a járási települések 3 településen nem biztosított helyben az óvodai ellátás.

A **fogyatékkal élők** a legsérülékenyebb társadalmi csoportnak minősülnek. A munkavégzésben, a hétköznapi élet valamennyi területén jelentős hátrányt szenvednek, boldogulásukat számos tényező hátráltatja. Kiszolgáltatottságuk a lakhatás, a közlekedési eszközök használata, a munkavállalás esélye, a kulturális és a társadalmi életben való részvétel, a költségigényesebb élet során egyaránt megmutatkozik.

Az Egri járásban fogyatékos-sággal élők számára csak Egerben és Andornaktályán van ellátás.

Az időskorú népesség arányának növekedése - hasonlóan az országos tendenciához - a városra és a járásra is jellemző.

A koruk, egészségügyi állapotuk miatt kiszolgáltatott gyermektelen, hozzátartozó nélküli, egyszemélyes háztartásban élő, elmagányosodott idősök segítségével, ellátások közvetítésben a családsegítőknek van kiemelt szerepe.

A gyermeket nevelő családok a helyi viszonyokhoz hasonlóan változatos társadalmi szociokulturális háttérrel rendelkeznek. Az Egri járásban a veszélyeztetett kiskorúak száma és a veszélyeztetettség kiváltó oka az adott települési viszonyoktól, a család/szülők szociális helyzetétől, a társadalmi státuszától, és egyéb nevelési tényezőktől függ.

A járási településeken élő célcsoportjaink közé sorolhatók az ellátási területen élő hátrányos társadalmi helyzetű, anyagi, szociális és mentális problémákkal küzdő, sok esetben veszélyeztetett és krízisben lévő egyének, gyermekek, családok éppúgy, mint a kedvezőbb szociális státusszal rendelkező mentálhigiénés, egészségügyi, családi működési vagy akár kapcsolati, gyermeknevelési problémákkal küzdő személyek.

Az ellátandó célcsoport konkrét jellemzői

- Konfliktusos családi kapcsolatban élő személyek, ahol a családi működési durva bánásmód, érzelmi és fizikai elhanyagolás, testi/lelki bántalmazás jellemzi.
- A válás vagy élettársi kapcsolat felbomlása során konfliktusos viszonyban álló felek, illetve az ebből fakadó gyermekveszélyeztetés.
- Aluliskolázott, munkanélküli vált személyek, gazdasági inaktivitás.
- Elégtelen szociokulturális háttérű mélyszegénységben élő, alacsony jövedelemmel, súlyos megélhetési problémák küzdő személyek, családok.
- Adóssághalakkal és lakhatási problémákkal küzdők.
- Tartós egészségügyi problémával, fogyatékos-sággal élők, krónikus betegek, szenvedélybetegek, pszichiátriai és mentális betegségekkel küzdő egyének, családok.

- Kriminális életmódot folytató, kisebb bűncselekményt, szabálysértés elkövető személyek.
- Deviáns viselkedést mutató gyermekek, fiatalok (pl. csellengés, igazolatlan iskolai hiányzás, iskolakerülés, szerhasználat, korai szexuális kapcsolat, korai terhesség stb.).
- Korai iskolaelhagyással, vagy az iskolai kudarcok, adaptációs (tanulási, magatartási) nehézségekkel küzdő, teljesítményproblémák miatti lemorzsolódással érintett fiatalok.
- Veszélyeztető környezetben (szülők életvitele, nem megfelelő szülői minta, nevelési problémák, családi konfliktusok, bántalmazás, elhanyagolás, vagy negatív kortárs csoport hatás) élő gyermekek.
- Krízisben lévő személyek, családok.

Települési jellemzők

Andornaktálya:

A településen óvoda van, iskola nincs. A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatellátását két szomszédos településsel társulásban, összesen két munkatárssal végzik.

A hatósági intézkedéssel érintett gyermekek száma – a lakosságszámhoz képest – kifejezetten alacsony.

Bátor:

A településen szabadidős tevékenységek szervezésére, kulturális programok lebonyolítására nagyon korlátozottak a lehetőségek; nincs sem óvoda, sem iskola. A családsegítő és gyermekjóléti alapellátást három szomszédos településsel közösen egyetlen családsegítő biztosítja.

A településen az idősellátást az Egercsehi Alapszolgáltatási Szociális Központ szervezi.

Demjén:

A településen szabadidős tevékenységek szervezésére, kulturális programok lebonyolítására nagyon korlátozottak a lehetőségek óvoda igen, általános iskola nem működik. A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatellátását két szomszédos településsel társulásban, egy munkatárs végzi.

Eger:

A Béke-telep és a Szala, két szegregált városrész a Központunk által biztosított szolgáltatások aránytalanul nagy részét igénylik (akár családsegítő alapellátásról, akár hatósági intézkedéshez kapcsolódó esetenedzseri tevékenységről legyen is szó). Ennek legfőbb okai az alábbiak: az alacsony iskolai végzettségű és rendszeres munkajövedelemmel nem rendelkező lakók aránya magas, helyzetük többszörösen hátrányos. Az itt élő családok jelentős része mélyszegénységben él. Társadalmi kirekesztettségüknek főbb elemei a lakóhelyi szegregáció, az elsődleges munkaerőpiacról való kirekesztettség, az alapvető civilizációs eszközöktől, kulturális javaktól és mobilitási esélyektől való megfosztottság, a társadalombiztosítási

rendszerekből való kiszorultság, a különböző közösségi szolgáltatásokból, intézményekből való kirekesztettség.

Jellemző problémák: családi/kapcsolati konfliktus, magatartási problémák, lelki-mentális problémák, anyagi problémák, krízishelyzetek, a járványhelyzet okozta családi stabilitás megbomlása (gyakori betegségek, jövedelem kiesés, állásvesztés), gyermeknevelési probléma (szenvedélybetegség, életvitel, egészségi állapot miatt), megélhetési probléma (munkanélküliség, alacsony jövedelem, egy szülő család), elhanyagolás, családon belüli bántalmazás, életviteli, lakhatási problémák, szenvedélybetegség, egészségkárosodás, iskolai/óvodai teljesítményromlás (okai: online oktatásba kapcsolódás nehézségei, iskolakerülés, családi/kapcsolati problémák, droghasználat, szülő szenvedélybetegsége, szülői elhanyagolás/szülői figyelem hiánya, stb.), igazolatlan hiányzás, online oktatásban való alacsony teljesítmény, iskolai felszerelés hiánya, magatartászavar, beilleszkedési/viselkedési problémák, fizikai (higiénia elégtelensége, a gyermek nem kapja meg a megfelelő gondozást/ellátást, stb.), érzelmi-oktatási-nevelési elhanyagolás, a gyermek egészségi elhanyagolása (a szükséges szűrővizsgálatok, kötelező oltások elmaradása, a szülő elmulasztja a gyermek szakorvosi vizsgálatra való elvitelét, nem kezeli vagy kezelteti a gyermek betegségét, fejtetvességét, nem öltözteti gyermekét időjárásnak megfelelően, stb.), bántalmazás.

A város szociális és gyermekjóléti ellátásáért 2025. augusztus 01-től az addigi két önkormányzati fenntartású integrált nagyintézmény összeolvadásával létrejött Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény (továbbiakban: EGYSZI) felel. Az intézmény idősök alapellátást, idősök bentlakásos ellátását, értelmi fogyatékosok nappali ellátását, hajléktalan személyek ellátást biztosít, ellátja a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait.

Egerbakta:

Intézmények:

- Idős-ellátás, melyet az önkormányzat szervez.
- Szegényeket Támogató Alap Egri Alapítványának egyik telephelye.

A családsegítő és gyermekjóléti alapellátást egyetlen munkatárs biztosítja további három szomszédos településsel közösen.

A településen iskola nem működik; önkormányzati fenntartású óvoda igen.

Egerbocs:

Az idős-ellátást és a gyermekjóléti alapellátást az Egercsehi Alapszolgáltatási Szociális Központ szervezi.

A családsegítő és gyermekjóléti alapellátást két szomszédos településsel társulásban egyszemélyes szolgálat biztosítja. A településen óvoda és általános iskola alsó tagozatot ellátó iskola működik.

Egercsehi:

Az Idős-ellátást az önkormányzat szervezi; a családsegítő és gyermekjóléti alapellátást két szomszédos településsel társulásban egyszemélyes szolgálat biztosítja.

A település napköziotthonos óvoda és általános iskola működik, valamint a családjukból kiemelt gyermekek számára egy lakásotthon biztosít elhelyezést az átmeneti időszakra.

Egerszalók:

A családsegítő és gyermekjóléti alapellátást három szomszédos településsel társulásban A Verpeléti Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat Társulás biztosítja.
A településen iskola nem, csupán óvoda működik.

Egerszólát:

A családsegítő és gyermekjóléti alapellátást a Verpeléti Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat Társulás családsegítő munkatársai látják el.
A településen iskola nem működik; óvoda igen.

Feldebrő:

A családsegítő és gyermekjóléti alapellátást a 2025-től a Kerecsend-Demjén Összevont Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat családsegítője látja el. A településen óvoda és általános iskola működik.

Felsőtárkány:

A településen óvoda és általános iskola (és alapfokú művészetoktatási intézmény) működik.

További intézmények:

- Felsőtárkányi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény – család-és gyermekjóléti szolgálat, idősök nappali ellátása, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés;
- Békés Otthon – idősök otthona (alapítványi fenntartású).

Hevesaranyos:

A település napköziotthonos óvoda fenntartásával segíti a lakosokat, iskola nincsen. A családsegítő és gyermekjóléti alapellátást egyszemélyes szolgálat biztosítja (három szomszédos településsel társulásban).

További intézmények:

- Idős-ellátás melyet az Egerbaktai Önkormányzat szervez;
- Szegényeket Támogató Alap Egri Alapítványának egyik telephelye.

Kerecsend:

A településen önkormányzati fenntartásban működő óvoda és általános iskola működik. A településen kiemelkedően magas a társadalmi összefogással, civil kezdeményezésre működő gyermek- és ifjúsági szabadidős lehetőségek száma.

További intézmények:

- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat (egyszemélyes feladatellátás);
- Magyar Máltai Szeretetszolgálat által működtetett Apró Lábak Biztos Kezdet Gyerekház;
- Kerecsendi Sólymok Tanoda (alapítványi fenntartásban);
- Világítani Fogok Egyesület.

Maklár:

Önkormányzati fenntartásban óvoda, valamint egyházi fenntartású általános iskola működik.

A családsegítő és gyermekjóléti alapellátást két munkatárs biztosítja (két szomszédos településsel társulásban).

Nagytálya:

A településen óvoda van, iskola nincs.

A családsegítő és gyermekjóléti alapellátást két munkatárs biztosítja (két szomszédos településsel társulásban).

Noszvaj:

Az önkormányzati óvoda és általános iskola (és alapfokú művészetoktatási intézmény) fenntartásával igyekszik segíteni a településen és a környékén élőket.

További intézmény:

- Medicin-Liget Alapítvány Kincses Sziget Szépkorúak Otthona.

Novaj:

Intézmények:

- Ostoros Közös Önkormányzati Hivatal Novaji Kirendeltsége – a hivatalhoz kapcsolódóan látják el a településen a szociális étkeztést és a házi segítségnyújtást.
- Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola Novaji Tagintézménye
- Önkormányzati fenntartású (napköziotthonos) óvoda

Gyermekjóléti-gyermekvédelmi szempontból ez járásunk egyik leginkább problémamentes települése; az alapellátást egyszemélyes szolgálat biztosítja.

Ostoros:

Önkormányzati fenntartású óvoda (és minibölcsház) és az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola Árpád Fejedelem Tagiskola biztosítja a településen az közoktatás/köznevelés feltételeit.

A család-és gyermekjóléti szolgálat feladatait egy fő családsegítő látja el.

Szarvaskő:

A kistelepülésen sem óvoda, sem iskola nem működik; a családsegítő és gyermekjóléti alapellátást egyszemélyes szolgálat biztosítja (három szomszédos településsel társulásban).

Az idős-ellátást Egerbakta Községi Önkormányzata szervezi meg.

Szúcs:

Az idős-ellátást Egercsehi Alapszolgáltatási Szociális Központ szervezi; a gyermekjóléti alapellátást egyszemélyes szolgálat (társulásban) biztosítja. Önkormányzati óvodájukban egyetlen csoport működik.

Tarnaszentmária:

A kistelepülésen sem óvoda, sem iskola nem működik; családsegítő és gyermekjóléti alapellátást a közeli Verpeléttel társulásban biztosítják.

Verpelét:

Az önkormányzati fenntartású általános iskola (és alapfokú művészeti iskola) és két feladatellátási helyen működő óvoda van a településen.

A családsegítő és gyermekjóléti alapellátást a Verpeléti Család-és Gyermekjóléti Szolgálat biztosítja.

A település a járásszékhelyen kívül járásunk másik városa; szociális problémáinak nagysága és mélysége azonban gyakran túlmutat a település méretein és az ellátásukra helyben szervezett és biztosított lehetőségein.

Hatósági intézkedéssel érintettek:

A védelembe vétellel érintett ellátottak száma az életkor előre haladtával folyamatosan növekszik; értékei rendre legmagasabbak a 6-13 évesek (kiskamaszkorúak) és a 14-17 évesek (kamaszkorúak) körében. Ehhez hasonlóan a nevelésbe vétel is folyamatos növekedést mutat a kiskamaszkor végéig, utána (14 éves kor felett) azonban enyhe csökkenés mutatkozik. Az ideiglenes hatályú elhelyezés „nem korfüggő”. A családból történő kiemelés (évről-évre) a 6-13 éveseket érinti legnagyobb számban, míg védelembe vétel elrendelésére leggyakrabban a 14-17 évesek körében kerül sor.

(2020/2025. évi hatósági intézkedéssel érintett ellátottak)

Egri járás települései	Védelembe vett		Ideiglenes hatállyal elhelyezett		Nevelésbe vett		Utógondozott		ÖSSZES hatósági intézkedésben érintett	
	2020	2025	2020	2025	2020	2025	2020	2025	2020	2025
ANDORNAKTÁLYA	5	5	0	0	0	0	0	0	5	5
BÁTOR	1	0	0	0	1	1	0	0	2	1
DEMJÉN	1	3	0	0	0	0	0	0	1	2
EGER	126	106	4	3	105	82	10	4	245	195
EGERBAKTA	3	16	0	0	1	6	0	0	4	22
EGERBOCS	1	4	0	0	0	0	0	0	1	4
EGERCSEHI	22	17	4	0	0	10	0	0	26	27
EGERSZALÓK	5	12	0	0	2	2	0	0	7	14
EGERSZÓLÁT	2	5	0	0	1	0	0	0	3	5
FELDEBRŐ	0	11	0	0	12	0	1	0	12	11
FELSŐTÁRKÁNY	9	10	0	0	8	8	0	0	17	18
HEVESARANYOS	5	11	0	0	0	2	0	0	5	13

KERECSEND	24	13	0	0	22	49	7	0	53	62
MAKLÁR	2	4	0	0	2	1	0	0	4	5
NAGYTÁLYA	1	0	0	0	0	1	0	0	1	1
NOSZVAJ	1	5	0	1	0	0	0	0	1	6
NOVAJ	2	3	0	0	0	1	1	0	3	4
OSTOROS	1	2	0	0	0	0	0	0	1	2
SZARVASKŐ	0	3	0	0	0	0	0	0	0	3
SZÚCS	14	4	0	1	0	3	0	0	14	8
TARNASZENTMÁRIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VERPELÉT	46	51	0	0	31	22	3	0	80	73
JÁRÁS ÖSSZESEN	236	285	13	5	180	188	9	4	438	482

III. Szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

A szolgáltatás célja:

- Az általunk nyújtott gyermekjóléti szolgáltatásokkal és családsegítéssel vagy egyéb szolgáltatások közvetítésével, intézkedésekkel segítsünk a szociális, mentális, életvezetési problémák, krízishelyzet, ill. más veszélyeztető körülmény miatt a segítségre szoruló egyéneknek, családoknak, gyermekeknek a kiegyensúlyozottabb életvitel megteremtéséhez, a konfliktushelyzetek feloldásához, a hátrányok mérsékléséhez, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet időbeni felismeréséhez, illetve azok megszüntetéséhez.
- Gyermekjóléti szolgáltatással hozzájárulunk a gyermekek jogainak és érdekeinek érvényesítéséhez, a szülői kötelességek teljesítéséhez, illetve gondoskodjunk a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséről és megszüntetéséről, a hiányzó szülői gondoskodás pótlásáról, valamint a gyermekvédelmi gondoskodásból kikerült fiatal felnőttek társadalmi beilleszkedéséről.

A szolgáltatás feladata:

A család-és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait (általános szolgáltatási feladatok) önálló szakmai egységben tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el. A központ szintén önálló szakmai egységben biztosítja a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet és az egyéni és csoportos speciális szolgáltatási feladatokat.

A megfogalmazott célhoz kapcsolódóan intézményünk az Alapító Okiratban is rögzített szolgáltatások nyújtásával a preventív és korrekatív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt a szolgáltatást igénybevevők önálló életvitelének és készségeinek erősítéséhez, támogatást nyújtunk a gyermekek ellátására, gondozására, testi, szellemi fejlődésére, szocializációjára vonatkozó szülői, gondozói tevékenység

ellátásához klienseink érdekének, a gyermekek védelmének szem előtt tartása mellett.

Szervezzük, koordináljuk az ellátásban részesülőknek nyújtott szolgáltatásokat, támogatjuk az azokhoz való hozzáférést, ennek érdekében együttműködünk a szociális és gyermekjóléti ellátó tevékenységhez kapcsolódó más szervezetekkel és intézményekkel, figyelemmel kísérjük a szociális és gyermekjóléti ellátások jogszabályi környezetének változását, más szolgáltatók eredményeit.

A szolgáltatás alapelvei:

Szolgáltatásaink alapvetően az emberi méltóság tisztelete, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott segítségnyújtás; valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, a klienst segítő, építő jellegű együttműködés alapelvei szerint történnek. A szakmai munkában a Szociális Munka Etika Kódexét kötelező érvényűnek tekintjük.

Szolgáltatásaink (a nyári napközis tábor programjain kívül) előzetes egyeztetést követően térítésmentesen vehetők igénybe.

Szubszidiaritás és célszerűség elve: A szolgáltatások a helyi igényekhez igazodva, az illetékeségi területen élő egyének, családok, csoportok szükségleteinek figyelembevételével kerülnek kialakításra.

Az önkéntesség és együttműködés elve: Az ellátottakkal az önkéntesség elve alkalmazásával alakítunk ki kapcsolatot, működésünk szolgáltató jellegű. Az együttműködés és a szolgáltatás igénybevételének alapja az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése, megvalósítása. Ugyanakkor a hatósági intézkedéssel érintett gyermekek és szülők kötelesek a gyermekjóléti szakemberekkel együttműködni a gyermek veszélyeztetettségének csökkentése, megszüntetése érdekében. A munkatársak az ellátottak érdekeit képviselve tevékenykednek, az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával és együttműködésével intézkednek, kivéve, ha súlyos veszélyeztetettség, elháríthatatlan akadály, vagy sürgős szükséglet áll fenn.

A választás lehetőségének elve: Az egyén, család jogosult választani a segítség formái között, melyhez megfelelő tájékoztatást kell kapnia. A választás joga kizárólag a gyermek, illetve cselekvőképességükben korlátozott egyének érdekében korlátozható.

Az érdemtelenység vizsgálatának tilalmának elve: Az ellátásra való jog és az ellátás módja csak attól függhet, hogy a gyermek, illetve cselekvőképességében korlátozott egyén milyen helyzetben van, és mire van szüksége.

A személyiségi jogok védelmének elve: kötelező a személyiségi jogokat érintő adatok, tények nyilvántartása, kezelése kapcsán az adatvédelem és az információk felelős kezelésének betartása.

Az egyenlő bánásmód elve: Tilos bármilyen hátrányos megkülönböztetés, és a kliens kiszolgáltatott helyzetével történő visszaélés. Munkatársaink minden ellátott ügyével nemre, korra, családi állapotra, vallási felekezetre, szexuális irányultságra, nemzeti-etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül kötelesek foglalkozni, illetve a hatáskörükbe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni, illetve a problémamegoldás szerinti, megfelelő intézménybe irányítani.

Megelőzés és komplex szemlélet elve:

Az ellátást nyújtásával elsődlegesen a problémák kialakulásnak megelőzése a cél és a beavatkozásokor tekintettel kell lenni az ok-okozati összefüggésekre, viszonyrendszerekre.

III. 1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

Család- és Gyermekjóléti Központ (mely a járasszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül) az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény - mint integrált intézmény- szervezeti és szakmai szempontból önálló szervezeti egységként működik.

A Központ belső feladatmegosztása: a központ és a szolgálat feladatait ellátó önálló szakmai egységek között áll fenn.

A Központ - a gyermekjóléti szolgálatnak a Gyvt. 39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti- általános szolgáltatási feladatain túl (amely a Család- és Gyermekjóléti Központ Belvárosi- és Felsővárosi Alapszolgáltatási Csoportja telephely lát el) speciális szolgáltatásokat nyújt és a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó feladatokat végez.

A szolgáltatás, feladatellátás tárgyi és személyi, infrastrukturális kapacitásai:

A Központ a Szvorényi utcában, frekventált helyen található. A lakosság körében is ismert az épület, mert korábban okmányirodaként funkcionált. Gyalogosan a központi buszmegállótól 10-15 percrenyire található, tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető. Az épület akadálymentesített, így a mozgáskorlátozott kliensek ellátása is biztosított.

Az épületet Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata az Intézmény vagyonkezelésébe adta, amely alapján tulajdonosi jogokat gyakorol.

A mintegy 450 nm-es földszintes épület két bejáratral rendelkezik, ahonnan egy-egy ügyfélfogadó helyiség nyílik, a főbejáratnál információs pulttal. Az információs pultról balra egy zárt térben kialakításra került az esetmenedzserek számára a feladataik ellátásához szükséges munkahelyek. Az óvodai és iskolai szociális segítők részére 1 irodahelyiség és 1 nyitott térben kialakításra került munkahelyek állnak rendelkezésre, a tanácsadók és a fogyatékosügy-i tanácsadók számára szintén 1 iroda áll rendelkezésre. 3 interjúszoba és 1 csoportszoba teszi lehetővé az ügyfelekkel történő bizalmas beszélgetések lefolytatását. A vezető és a pszichológusi feladatokat ellátó tanácsadó külön irodát kapott. További 1 irattári helyiség, 1 tisztítószerraktár, 1 teakonyha, 1 akadálymentes mosdó, ügyfél mosdó és a dolgozók részére nemek szerint elkülönített mosdó került kialakításra. A bútort és berendezési, felszerelési tárgyai megfelelnek az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának.

Az épületben valamennyi munkatárs számára önálló helyiség nem áll rendelkezésre. Az adminisztrációs feladatokat a tanácsadók, esetmenedzserek és az óvodai és iskolai szociális segítők közösen használt irodájukban, saját munkahelyük biztosításával végzik, ügyintézési tevékenységhez az interjúszobák is használhatók. Minden dolgozó

számára biztosított külön laptop, multifunkcionális készülékekhez való hozzáférés, mobiltelefonok, projektor-kivetítő vászonnal, melyek támogatják a szakmai munkavégzést.

A szolgálat feladatainak ellátása Eger közigazgatási területén két telephelyen Alapszolgáltatási Csoportok működtetésével történik. A szolgáltatásnyújtás elhelyezkedései illeszkednek a város szociális sajátosságaihoz, a területen élők számára könnyen elérhetőek.

A Belvárosi Alapszolgáltatási Csoport szintén a fentebb említett Család-és Gyermekjóléti Központ épületében kapott helyet, ahol 2 külön irodát kaptak a családsegítők, a többi helyiség az esetmenedzserekkel és tanácsadókkal közös használatban van.

A Felsővárosi Alapszolgáltatási Csoport Eger északi városrészén helyezkedik el lakótelepi környezetben. Az akadálymentesített épületben egy ügyfélfogadó helyiség, egy iroda, egy beszélgetőhelyiség, egy csoportszoba és egy teakonyha áll rendelkezésre, akadálymentes mosdó biztosított.

A működés tárgyi feltételei a feladat ellátásához mindkét telephelyen biztosítva vannak. A bútorkészlet és berendezési, felszerelési tárgyak megfelelnek meg az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának. A munkatársak számára számítógépek, laptopok (megfelelő szoftverekkel), mobiltelefonok, internet-hozzáférés, nyomtató, fénymásoló biztosított.

A feladatellátás megszervezése:

Az alapszolgáltatáshoz tartozó feladatokat, az Alapszolgáltatási csoportokat a szakmai egység vezetésével megbízott családsegítő irányítja.

Az alapszolgáltatási csoportok a létszám -és képesítési előírások vonatkozásában megfelelnek az 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet szerinti követelményeknek. Az Alapszolgáltatási Csoportokban 12 fő családsegítő végzi a jogszabályi feladatokat, melyből 1 fő felel a szakmai egység vezetésért és 2 szociális asszisztens segíti a munkát, látja el az általános szolgáltatási feladatokat.

A települési észlelő- és jelzőrendszeri feladatok ellátására jelzőrendszeri feladatokat is ellátó családsegítő kijelölésével valósul meg.

Az Alapszolgáltatási Csoportok családsegítői között a feladatokat a szakmai egység vezetésével megbízott családsegítő osztja el, a szakmai szabályok szerint, a területi elvet, az ellátott gyermekek (családok), egyének számát és a munkatárs terhelhetőségét, az egyéni adottságokat figyelembe véve.

A telephelyek helyi igényekre reagálva alakítják ki a szolgáltatási profiljukat az alapszolgáltatási szolgáltatási elemek, csoportos és közösségi tevékenységek tekintetében.

A Központ megfelel a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet létszám- és képesítési minimumelőírásainak. A Központban 1 fő központvezető, 12 fő esetmenedzser és tanácsadó, 1 fő szociális diagnózist készítő esetmenedzser, 3 fő szociális asszisztens, 16 fő

óvodai és iskolai szociális segítő és 2 fő fogyatékosügyei tanácsadó látja el a szakmai feladatokat.

A gyermekjóléti szolgáltatást nyújtók (esetmenedzserek, tanácsadók, családsegítők, fogyatékosügyei tanácsadók) feladataikat heti 40 órában végzik. Munkaidőkeretük legalább fele kötetlen munkaidő-beosztás keretében biztosított terepmunka (szociális segítőmunka, helyszíni adatgyűjtés) céljából. Az óvodai és iskolai szociális segítők szintén heti 40 órában látják el tevékenységüket, részben kötött munkaidőbeosztással, reggel 7:00-20:00 közötti munkaidőkeretben, ami tartalmazza az utazás időtartamát is. Az esetmenedzserek ellátási területét (települések/köznevelési-közoktatási intézmények) a központvezető jelöli ki az Egri járáson belül.

A fogyatékosügyei tanácsadók feladataikat a Központ telephelyén és Heves vármegye közigazgatási területén előre egyeztetett helyen és időben látják el.

A családsegítők és az esetmenedzserek ügyeleti beosztási rendje alapján folyamatos jelenlétet biztosítunk a telephelyeken, így egyrészt az ellátottak az ügyintéző szakembert az ügyeleti idejében személyesen is felkereshetik, másrészt az új ügyfelek számára is biztosított a szakember jelenléte, segítsége.

Az ügyfeleket minden telephelyen a szociális asszisztens fogadja, és irányítja az illetékes munkatárshoz. A személyesen először jelentkező klienseket az ügyeleti szakember fogadja. A kapcsolattartás többnyire előre megbeszélte időpontokban történik, így az esetmenedzserek, tanácsadók, családsegítők ügyeleti rendben fogadják a klienseket.

A telefonon, illetve írásban érkező megkeresések, jelzések elosztása - a sürgős beavatkozást igénylő eseteket kivéve - szintén a szakmai csoportban történik, a kijelölés a szakmai vezető feladata.

A szolgáltatást igénybe vevőkről TAJ alapú elektronikus nyilvántartást (KENYSZI/GYVR) vezetünk. Az adatszolgáltatás törzsadat nyilvántartásból, jogviszony nyilvántartásból és napi jelentés teljesítéséből áll.

Helyettesítés rendje:

A központvezető akadályoztatása és tartós távolléte esetén a központ vezetőhelyettesi feladatokkal felruházott munkatárs, az alapszolgáltatási egység szakmai vezetőjét a vezetőhelyettesi feladatokkal felruházott családsegítő helyettesíti.

A helyettesítés zökkenőmentes biztosítása érdekében helyettesítő párok kerültek kialakításra. A Központ szakemberei előre egyeztetett szabadságolási terv alapján veszik igénybe a jogszabály által biztosított szabadságukat. Ez lehetőséget ad az esetek, a feladatok előzetes áttekintésére, szükség szerinti átadására, a helyettesítés szakszerű előkészítésére, a munkaforma megtervezésére. A helyettesítés rendjének kialakítása és biztosítása a Központvezető feladata. A helyettesítés alkalmával is figyelembe kell venni az esetleges összeférhetetlenséget, mely esetekben más esetmenedzsert kell kijelölni a helyettesítés elvégzésére. A helyettesítés lezajlásakor a helyettesítő személy szóban, és ha szükséges írásban is tájékoztatja az illetékes esetmenedzsert a távollét idején bekövetkezett eseményekről, változásokról, intézkedésekről. A helyettesítő munkatárs köteles a helyettesítésbe bevont esetek kapcsán is naprakészen vezetni a kötelező, illetve a Központban előírt, használt dokumentumokat.

Az új dolgozók esetében a betanulási időszakban mentoráljuk az új kollégákat. Ilyenkor a Központvezető megbízza az egyik nagyobb szakmai tapasztalattal rendelkező kollégát, hogy vezesse be az újonnan érkező munkatársat a feladat ellátás részleteibe és segítse a munkáját. Amikor az új munkavállaló képes (a mentor és a mentorált közös véleménye alapján) az önálló munkavégzésre, akkor befejeződik a mentorálás.

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

Központ az alapszolgáltatási csoportoktól elkülönült önálló szakmai egység, a központvezető irányításával működik és ellátja a hatósági intézkedéshez kapcsoló feladatokat és a járás lakosai számára biztosítja a speciális szolgáltatásokat.

A gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági beavatkozásokhoz kapcsolódó szakmai feladatokat - a földrajzi, közlekedési sajátosságok és esetszámok figyelembevételével- az esetmenedzserek látják el szorosan együttműködve a családsegítő kollégákkal, szolgáltató intézményekkel, hatóságokkal, a gondozási-nevelési tervben foglaltak szerint szervezik, koordinálják a segítő folyamatot és ellenőrzik a tervben foglaltak teljesülését.

A speciális szolgáltatásokat koordináló tanácsadó készíti el a kapcsolattartási ügyelet és készenléti szolgálat speciális szolgáltatások esetén a tanácsadók/esetmenedzserek, szükség esetén családsegítők ügyeleti beosztását.

A veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszeri munka ellátása, illetve járási szintű koordinálása érdekében jelzőrendszeri tanácsadó került kijelölésre.

Szolgáltatáselemek: (a tevékenységek részletes kifejtésre kerülnek a IV. pontban)

Az alapszolgáltatási csoportok feladataihoz tartozó nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek (települési szint, Eger)

- Tájékoztatás, információnyújtás
- Tanácsadás
- Segítő beszélgetés
- Egyszeri ügyintézés
- Első interjú
- Ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése
- Prevenációs tevékenység (egyéni, szabadidős, közösségi programok szervezése)
- Hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében
- Szociális segítő munka (esetkezelés) cselekvési terv vagy együttműködési megállapodás alapján)
- Megkeresés
- Családlátogatás

- Szünidei gyermekétkeztetésben közreműködés
- Adományok közvetítése
- Közösségi fejlesztés
- Települési jelzőrendszer szervezése és működtetése

A központ feladataihoz tartozó nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek (járási szint)

- Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó tevékenységek
javaslattevő gondozási feladatok (esetkezelés, tervekészítés, koordináció, értékelés, családlátogatás, tanácsadás)
esetmegbeszélés, esetkonferencia, konzultáció
- Speciális szolgáltatások (egyéni és csoportos)
utcai és lakótelepi szociális munka
kapcsolattartási ügyelet
kórházi szociális munka
gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat
óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység
jogi tájékoztatásnyújtás
pszichológiai tanácsadás
fogyatékoságügyi tanácsadás
szociális diagnózis felvétel
családterápia
családkonzultáció
családi döntéshozó konferencia
- Járási jelzőrendszer koordinálása
esetmegbeszélő csoport
esetkonzultáció

III.2. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

Intézményen belüli együttműködés

- Szakmai fórumok

- Vezetői értekezlet

Az intézmény intézményvezetője szükség szerint, de havonta minimum egy alkalommal vezetői értekezletet tart a szakmai egységek vezetőinek az elvégzett feladatokról és meghatározzák a soron következő intézkedéseket. Az értekezletek célja továbbá, szakmai tevékenységének megbeszélése, irányítás, információáramlás biztosítása, melyről emlékeztető készül.

A Központ vezetője közvetlenül irányítja a szakmai egységet, távolléte esetén a vezetőhelyettesi feladatokkal megbízott munkatárs látja a vezetői feladatokat. Az óvodai és iskolai szociális segítő csoport 1 fő segítő koordinálása mellett működik.

Az alapszolgáltatási szakmai egység szakmai vezetésével megbízott családsegítő irányítja a Bevárosi- és Felsővárosi Alapszolgáltatási Csoportot.

- Team megbeszélés

A szakmai egység vezetője által heti rendszerességgel összehívott szakmai megbeszélés, ahol a munkatársak tájékoztatást kapnak a vezetői értekezleten elhangzottokról, összegyűjtésre kerülnek a vezetői értekezlet felé továbbítandó kérdések. A belső team esetmegbeszélések lehetőséget adnak a megküzdési kapacitás növeléséhez, a munkavégzés során felmerülő kérdések, felvetések, javaslatok, tények átadásához, megvitatásához, egyeztetéséhez alkalmat ad. Ezekről emlékeztető készül.

- Egyéb munkacsoportok

Egy-egy szakmai feladat ellátására, koordinálásra szerveződik, meghatározott ideig működő szakmai csoport.

- Egyéni konzultáció

Az esetmenedzserek, családsegítők, tanácsadók egymás közt és a közvetlen szakmai vezetővel a napi szinten, igény szerint szóbeli konzultációt kezdeményezhetnek a tapasztalatok, észrevételek információk megosztása céljából.

• Együttműködés és feladatmegosztás hatósági beavatkozást igénylő eset kapcsán

A családsegítő/esetmenedzser esetmegbeszélést/esetkonferenciát kezdeményez, hatósági intézkedés elrendelése esetén a családsegítő segítő/támogató, az esetmenedzser ellenőrző /kontroller jellegű feladatmegosztás mentén a szakmai szabályzó anyagokban leírtak figyelembevételével működnek együtt.

Az esetmenedzserek és a családsegítők esetátadásakor, pl. tartós távollét esetén helyettesítés céljából, összeférhetetlenség fennállásakor vagy illetékesség hiánya esetén konzultálnak és elvégzik az adminisztrációs teendőket is.

A helyettesítés lezajlásakor a helyettesítő személy szóban, és ha szükséges írásban is tájékoztatja az illetékes családgondozót a távollét idején bekövetkezett eseményekről, változásokról, intézkedésekről. A helyettesítő munkatárs köteles a helyettesítésbe bevont esetek kapcsán is naprakészen vezetni a kötelező, illetve az intézményben előírt, használt dokumentumokat

Esetátadás az alapszolgáltatás családsegítői és a központ esetmenedzserei, vagy illetékesség hiányában másik alapszolgáltatás családsegítő, esetmenedzserei között a GYVR-ben és az iratanyag megküldésével történik.

- Együttműködés speciális szolgáltatások során

A Központ a speciális szolgáltatásairól egyrészt szórólapok formájában tájékoztatja az alapszolgáltatási egység szolgáltatásait igénybe vevő ügyfeleket és a családsegítőket, illetve a családsegítő szükség esetén kezdeményezi a speciális szolgáltatás igénybevételét. Másrészt speciális szolgáltatást nyújtó szakemberek folyamatosan konzultálnak a családsegítőkkal, esetmenedzserekkel az igénybevétel tapasztalatairól.

Más intézményekkel való együttműködés

- Módszertani feladatok, felügyeletet ellátó intézményeknek információ nyújtás, adatszolgáltatás, közreműködés a szakmai ellenőrzésekben.
- Fenntartóval folyamatos együttműködés a költségvetési, pénzügyi, gazdasági tervezés és ellenőrzés, beszámolási kötelezett kapcsán.
- A szociális és gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer tagjaival, intézményeivel, szolgáltatóival együttműködve Szt. és a Gyvt., valamint a módszertani szakmai szabályozó, protokollokban foglaltak szerint biztosítjuk.

A jelzőrendszer tagjaival történő folyamatos együttműködés és információáramlás biztosítása segítségével feltárjuk az ellátási területen jelentkező veszélyeztetettséget, krízist kiváltó lehetséges okokat, és szervező, prevenciós jellegű tevékenységgel igyekszünk csökkenteni azokat.

Gyermekek esetében a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében az alábbi jelzőrendszeri tagokkal működünk együtt:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtó személyekkel/szervezetekkel (védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos, szakrendelők, kórház)
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatókkal (gyermekjóléti szolgáltatók, bölcsődék, családok/gyermekek átmeneti otthona, helyettes szülők, nevelőszülők, gyermekotthonok, TEGYESZ, szociális alapszolgáltatók...)
- a köznevelési, közoktatási intézmények és a szakképző intézményekkel (óvodákkal, iskolákkal, pedagógiai szakszolgálattal)
- a rendőrséggel,
- az ügyészséggel,
- a bírósággal,
- a pártfogó felügyelői szolgálattal,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetekkel,
- a menekülteket befogadó állomással, a menekültek átmeneti szállásával,
- az egyesületekkel, az alapítványokkal és az egyházi jogi személyekkel,
- a foglalkoztatás-felügyeleti hatósággal,
- a javítóintézettel,
- a gyermekjogi képviselővel,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró megyei kormányhivatallal,
- az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szervvel,

- a települési önkormányzat jegyzőjével,
- a büntetés-végrehajtási intézettel,
- a büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelővel.

Felnőtt személyek, családok szociális, mentálhigiénés problémák, egyéb krízishelyzet miatti támogatása érdekében együttműködünk a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer tagjai közül:

a jelzésre kötelezett tagokkal:

- a jegyzővel,
- a járási hivatallal,
- a szociális egészségügyi szolgáltatóval/intézménnyel (alapszolgáltatás vagy szakosított ellátást nyújtó)
- a pártfogói felügyelői szolgálattal,
- jogi segítségnyújtói szolgálattal,

és az önkéntes tagokkal:

- egyesületekkel, az alapítványokkal, a vallási közösségekkel, a magánszemélyekkel.

A jelzőrendszeri tag családot, gyermeket, egyén életét, testi épségét súlyan veszélyeztető körülmény észlelésekor vagy ha alapvető szükségletek biztosításának hiányát tapasztaltja haladéktalanul jelzéssel él területileg illetékes gyámhivatal felé és a család és gyermekjóléti szolgáltató felé is. Az életet és testi épséget veszélyeztető magatartás ismeretéről, tényéről szóló írásban teszi meg, ami történhet utólagosan is.

Krízishelyzet esetén az észlelő- és jelzőrendszer tagja, azonnal szóban, személyesen, vagy telefonon keresztül teszi meg jelzését.

Az intézmények és szakemberek kötelesek egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni.

A jelzésre kötelezett jelzőrendszeri tagként nevesített intézmények és személyek kötelesek jelzéssel élni felnőttekre vonatkozó veszélyeztetettséget, krízishelyzet észlelése esetén és a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál (CSGYJK Alapszolgáltatási szakmai egységénél). Továbbá hatósági eljárást kezdeményezni (gyámhivatal, rendőrség megkeresésével) a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

Felnőtt gyermek, illetve veszélyeztettség észlelése esetén bármely társadalmi szervezet (egyesület, alapítvány, vallási közösség), magánszemély önkéntes jelzőrendszeri tagként jelzéssel élhet vagy gyermek esetében hatósági eljárást kezdeményezhet felnőtt vagy gyermek veszélyeztetettsége észlelése esetén. A jelzőlap a honlapon elérhető.

A jelzőrendszeri tagokkal való együttműködés formái, kapcsolattartás módja, rendszeressége:

A kapcsolattartás elsősorban személyesen, a problémák jelzése pedig írásos formában az e célra rendszeresített jelzőlapon történik.

Írásban (levél, email, jelzőlap, visszajelző lap, pedagógiai, vagy egyéb vélemény megkérése, heti jelentés).

Telefonon (jelzés fogadása, egyéni konzultáció, időpont egyeztetés, tájékoztatás, készenléti telefonon jelzés fogadása).

Személyesen

eseti jelleggel, szükség szerint:

- jelzésre kötelezett jelzőrendszeri tagok megkeresése a jelzőlap kitöltése okán;
- napi együttműködés esetmegbeszélések (segítő folyamatban kompetenciák, feladatok tisztázása);
- egyéni konzultáció (általános témában, aktuális elakadás tisztázásra);
- esetkonzultáció (esetvezetés során szakemberek közötti információcsere, tájékoztatás);
- esetkonferencia (esetvezetés során a gyermek, személy, család ügyében részvétel pl. tervkészítés, javaslatkészítés, helyzetértékelés elkészítése céljából a szakemberek, segített személy, egyéb hozzátartozók részvételével);
- esetmegbeszélés (esetvezetés során több alkalommal megszervezhető a szakemberek feladatainak tisztázása, problémák feltárása);
- partnerségi együttműködés prevenciós tevékenységekben;
- pályázatokban, projektekben való együttműködés;
- közös képzések;
- a központ nyitvatartási idején túl jelzés megtétele a készenléti szolgálaton;
- részvétel az intézményi/szolgáltatói lista összeállításában;
- helyi média, lakossági fórumok, közmeghallgatások közös részvétel;
- civil, egyházi szervezetekkel adományok közvetítése kapcsán (Egri Honvéd Sport Egyesület, Karitasz, Ételt az Életért Alapítvány, Egri Norma Alapítvány, Lions Club, stb).

előre meghatározott időpontban:

- szakmai fórumok, szakmai rendezvények;
- esetmegbeszélő csoport (járási szolgálatok családsegítői feladatainak szakmai támogatása érdekében havi rendszerességgel);
- szakmaközi megbeszélések (a települési jelzőrendszer tagjainak évente legalább 6 alkalommal előre meghatározott témakörben szervezett keretben);
- éves szakmai tanácskozáson részvétel, írásos beszámoló készítés;
- lakossági fórumok.

Az alapszolgáltatási egység szakmai vezetője felel a települési jelzőrendszeri intézmények/szolgáltatók vezetőivel való kapcsolati rendszer kialakításáért, a jelzőrendszeri felelős pedig a napi együttműködésért.

A családsegítők, esetmenedzserek az esetvezetés során résztvevő, bevont jelzőrendszeri tagokkal való intenzív munkakapcsolatot koordinálják.

IV. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja

IV.1. A Család- és Gyermekjóléti Központ Belvárosi és Felsővárosi Alapszolgáltatási Csoportjai

A település szinten az alábbi általános feladatokat és az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:

Általános feladatok

- **Tájékoztatás nyújtás**

Az információ nyújtás során – a családsegítő szakember – az igénybe vevő számára személyre szabott általános vagy célzott tájékoztatást nyújt.

- Az első kapcsolatfelvételkor a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által vezetett, az igénybe vevőre vonatkozó nyilvántartásokról és panaszjoga gyakorlásának módjáról;
- A családnak/egyénnek az őt megillető jogokról, támogatásokról szervezetekről, szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokról, pénzügyi, természetbeni ellátásokról azok tartalmáról és elérhetőségéről (gyermekek, szülők, egyének, a válsághelyzetben lévő várandós anya) személyesen vagy telefonon eseti jelleggel.

- **Hivatalos ügyek intézésében** való közreműködés

A családsegítő szükséges mértékig segíti az igénybe vevőt az adott ügy hatékony lebonyolításában, ellátás, szolgáltatás igénylésében.

- ellátásokról, szolgáltatásokról telefonon, interneten információt gyűjt;
- segítséget nyújt a kompetenciába tartozó ügyintézéshez szükséges dokumentumok, nyilatkozatok, nyomtatványok beszerzésében, elkészítésében, kitöltésében;
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a GYVR-ben környezettanulmányt készít;
- egyszeri ügyintézés (információszerzés).

- **Tanácsadás**

A tanácsadás a segítő beavatkozás intenzív formája, az igénybe vevő bevonásával saját problémájának megértésében és megoldásában, melynek során önálló döntései kialakításában segíti a szakember. A 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: szociális, életvezetési, tanácsadás nyújtása, vagy családtervezési, nevelési, az egészségügyi, mentálhigiénés, káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadáshoz való hozzájutás megszervezése. a már ellátásban lévő, illetve új ügyfeleknek.

- **Megkeresés, ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése**

- Az érintett személyt, családot, a szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit, illetve a veszélyeztető körülményeket folyamatosan figyelemmel kíséri;
- 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;
- Szóbeli/írásbeli tovább irányítással vagy személyes kíséréssel segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében, ellátáshoz való hozzájutásban;
- Felkeresi a szünidei gyermekétkeztetésre jogosultakat (HH, RGYVK, HHH) és segítséget nyújt a nyilatkozat kitöltéséhez, benyújtásához.

- **Környezettanulmány**

- Halmozottan hátrányos helyzet megállapításához az önkormányzat felkérésére
- Bíróság felkérésére
- Jelzés esetén.

- **Családlátogatás**

- Személyes találkozás az ügyfél otthonában a segítő folyamat során tervezett módon vagy szükség szerint.

- **Szociális válságkezelés (krízisintervenció)**

- Sürgősségi helyzetben, életveszélyben (lélektani/szociális krízis) azonnali intézkedést kezdeményezése;
- Támaszok, források felmérése, megoldási terv készítése;
- Anyagi/természetbeni juttatások közvetítése (szolgáltatás, étel, ruházat, stb.).

- **Szociális segítő munka**

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,

- Ha a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le, és esetkezelés szükséges, a szolgáltatást igénybe vevő szülővel vagy más nagykorú személlyel - *gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés kivételével*- továbbá a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával – és a szakmai vezető jóváhagyásával **együttműködési megállapodást köt**, melyben rögzítik a segítő munka várható időtartamát.
- A gyermek veszélyeztetettsége miatti jelzés, illetve önkéntes jelentkezés esetén a dokumentum iktatása után a Gyermekünk Védelmében elnevezésű informatikai rendszerben (továbbiakban: GYVR-ben) amennyiben a gyermek még nem volt kapcsolatban a gyermekjóléti rendszerrel akkor a személyes adatok rögzítése után feltölti a jelzést/önkéntes jelentkezést, környezettanulmányt készít és rögzíti azt a rendszerben, majd az eset kimeneteltől függően **cselekvési/ intézkedési tervet készít**, melyben meghatározásra kerülnek a feltárt probléma megoldásához kapcsolódó felelősök, feladatok, és azok megvalósításához rendelt határidők, illetve abban dokumentálja a szociális segítőmunka tapasztalatait.
- A veszélyeztetettség jelzését követően 3 napon belül, krízis, súlyos bántalmazás, elhanyagolás esetén haladéktalanul felvesszük a kapcsolatot az érintett személlyel. A probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében. Az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést esetén a jelzést tevőre vonatkozó zárt adatkezelés kötelezettségét. A szociális vagy mentálhigiénés problémák vagy egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok esetében folyamatos jelleggel **esetnaplót vezet**, melyben meghatározásra kerülnek a feltárt probléma megoldásához kapcsolódó felelősök, feladatok, és azok megvalósításához rendelt határidők, illetve abban dokumentálja a szociális segítőmunka tapasztalatait. Az ügyfél adatait, az igénybevétel módját és időpontját a KENYSZI rendszerben rögzíti az asszisztens.

A segítő munka során a kapcsolattartás előre megbeszélt időpontokban történik, akár a szolgálat telephelyeinek hivatalos épületében, akár az ügyfél lakásán, vagy más helyszínen valósul meg. A segítő kapcsolat szükség szerint kiterjed az ügyfél családtagjaira, közvetlen környezetére is. A szociális segítőmunka során éves átlagban, legalább havi 3 **személyes találkozást** szervez és dokumentál a GYVR

rendszer cselekvési/intézkedési terv intézkedések fül alatt. A szociális segítő munka során végzett tevékenységet tartalmazó adatlapokat, egyéni/hivatalos feljegyzéseket, megállapodásokat, nyilatkozatokat, esetnaplót, cselekvési tervet, szakmai összefoglaló, bejövő-kimenő iratokat stb. a családsegítő a GYVR-be történő feltöltés után az esetdossziében tárolja.

Az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében természetes és mesterséges erőforrásokat felkutatja, mozgósítja, bevonja.

Az esetkezelésben közreműködő szakemberek együttműködését koordinálja;

Az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a Család- és Gyermekjóléti Központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében **esetmegbeszélést** szervez. Az esetmegbeszélést jelenléti ív és emlékeztető feljegyzés készítésével dokumentálja, melyet minden meghívott megkap.

A probléma megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermek meghívásával és részvételével **esetkonferenciát** szervez. Az esetkonferenciáról jelenléti ív és emlékeztető feljegyzés készül, melyet minden meghívott megkap.

Óvoda/tankötelezettség elmulasztása esetén **intézkedési tervet** készít, melyet a jelzés feltöltése után a GYVR-ben elkészít.

A szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta felülvizsgálja a cselekvési tervet, **értékeli** az esetkezelés eredményességét.

A probléma megoldása esetén az eset lezárásra kerül, melyről a családot írásban értesíti.

Szükség esetén más szociális szolgáltató vagy hatóság bevonását kezdeményezi a szociális segítő tevékenységbe.

- **Települési szintű (a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét) észlelő és jelzőrendszer működtetése**

A jelzőrendszeri felelősi feladatokkal megbízott családsegítő

- folyamatosan tájékoztatást nyújt személyes megkereséssel vagy szórólap formájában a település lakosainak, intézményeinek az alapszolgáltatási egység és központ tevékenységeiről, szolgáltatásairól;
- összeállítja a településen működő intézményi/szolgáltatói listát, amit folyamatosan aktualizál;
- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét;

- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban - krízishelyzet esetén utólagosan - történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra;
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről;
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak;
- évi minimum 6 alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez, bonyolít le;
- minden év február 28-ig megszervezi az éves szakmai tanácskozást;
- a tanácskozáson elhangzottak alapján minden év március 31-ig elkészíti az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet;
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít;
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, az esetmenedzser, esettől függően a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteteket - beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket - és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez;
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

Egyéb tevékenységek

• Adományok közvetítése

- az Adománykezelési szabályzatban foglaltak szerint adományok felkutatása, közreműködés a felajánlások lebonyolításában (tartós élelmiszer, használható bútor, ruhanemű, játékok),
- az adományok folyamatosan fogadása és segítség a célzott irányú eljuttatásban (szociálisan hátrányos helyzetű rászorulóknak).

• Gyermekétkeztetés ügyintézése

- Felkeresi a szünidei gyermekétkeztetésre jogosultakat (HH, RGYVK, HHH) és segítséget nyújt a nyilatkozat kitöltéséhez, benyújtásához.

• Prevenációs tevékenység

A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából, olyan szabadidős és közösségi programokat szervezünk, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna, és kezdeményezzük a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél programok megszervezését.

A szabadidős programok egyrészt alkalmasszerűen (ünnepkörökhöz kapcsolódva, illetve iskolai szünetek idején), másik részét folyamatos jelleggel biztosítjuk.

- Nyári napközi: legalább 2 hét időtartamban általános iskolás korosztálynak, egyes program elemekbe más társintézmények szakembereiknek bevonásával tematikus

- tevékenységek biztosítása,
- Túra tábor: nyáron nyitott módon 1 hetes időtartamban kerül megszervezésre, minden nap más helyszínre látogatva.
 - „Rímfaragó pajtaműhely”: rekreációs, készségfejlesztő csoport. Tagjait olyan művészi hajlamokkal és alkotói képességgel rendelkező személyek alkotják – nem- és korosztálybeli megkötés nélkül – akik magánéletükben komoly problémákkal (pl. egészségkárosodás, mentális problémák stb.) küzdenek, illetve támogató családi és közösségi háttér hiányában magányosan, elszigetelten élnek és emberi értékeikre vonatkozóan nem kapnak pozitív visszajelzést.
 - Állásvadász klub: az ügyfelek részesülhetnek a hetente egy alkalommal szervezett álláskereső klub nyújtotta szolgáltatásokban is, ahol álláslehetőségeket ismerhetnek meg az internet, valamint álláslista segítségével, személyre szabott tanácsokat kaphatnak, önéletrajzot, kísérőlevelet írhatnak és küldhetnek, valamint átképzésekről, szakképzésekről informálódhatnak.
 - Tanulásegítés, korrepetálás: a családsegítő közreműködik a felzárkóztatásban, amely a családdal előre egyeztetett időpontokban zajlik, többnyire az ellátott gyermekek körében.
 - Városi rendezvényeken Gyereknapi, Tiszta élvezet nap, stb. különféle szabadidős tevékenységekkel, programokkal kiegészítés.
 - Kulturális, közösségi akciók keretében Nyitott könyvespolc elnevezésű szolgáltatással lehetőség van könyvek kölcsönzésére és megunt könyvek behozatalára is.

• **Nem hálózat keretében nyújtott helyettes szülői ellátás**

A gyermekjóléti alapellátások közül az átmeneti elhelyezést biztosító helyettes szülői szolgáltatás célja, hogy a rászorultság mértékében segítse a családot a gyermeknevelésben, ideiglenesen pótolja a gyermekek számára a szülői gondoskodást. Az helyettes szülői szolgáltatás elősegíti a vérszerinti szülő akadályoztatása esetén a gyermekek elfogadó légkörben, családi körülmények közötti gondozását, nevelését, teljes körű ellátását. A helyettes szülő az elhelyezett, átmeneti gondozásban részesülő gyermek számára saját háztartásában biztosítja a gondozást, nevelést. Az elhelyezést kezdeményezheti a szülő, gyámi feladatokat ellátó személy, jelzéssel élhet a gyermekjóléti szolgálat, családsegítő, gyámhatóság, vagy bármely szervezet, intézmény, vagy magánszemély, de az elhelyezés történhet gyermek, fiataalkorú saját kérésére is. A szülő, gyám önként kérheti gyermeke számára a helyettes szülő szolgáltatásait és a gyermek elhelyezési ideje alatt tovább gyakorolja szülői felügyeleti jogát. A helyettes szülői szolgáltatás igénybevétele önkéntes és addig tart, ameddig a vérszerinti szülő kéri, illetve míg a rászorultság oka meg nem szűnik, de maximum 12 hónapig, amely indokolt esetben 6 hónappal, szükség esetén a tanítási év végéig meghosszabbítható.

A szolgáltatást nyújtó **helyettes szülők száma 1 fő**, az **érvényes férőhelyek száma 3 fő**. Az önálló helyettes szülői szolgáltatás szakszerű működését a rendelkezésre álló egy fő szakszemélyzet Ostoroson a Deák Ferenc úton 160 nm alapterületű családi házban biztosítja. Az ingatlanban 4 barátságosan berendezett szoba, nappali, konyha,

étkező, kamra, fürdőszoba, toalett, folyosó található. Tágas kert és udvar, ad lehetőséget az ellátott gyermekek mozgásigényének kielégítéséhez. Házi állatok is segítik a beilleszkedést. Ebben a családi környezetben szükség esetén 3 gyermek gondozására van lehetőség.

IV.2. A Család- és Gyermekjóléti Központ

Az Egri járáshoz tartozó 22 településen a fenti általános feladatokon túl az alábbi feladatokat látja el és szolgáltatásokat nyújtja

- ***Hatósági intézkedésekkel kapcsolatos tevékenységek***

- Javaslattétel

Az esetmenedzser a gyámhivatal felkérésére **javaslatot tesz hatósági intézkedésre** (védelembe vételére, megelőző pártfogására, ideiglenes hatályú elhelyezésére, nevelésbe vételére, családba fogadására, harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére, családba fogadó gyám kirendelésére, tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, gondozási helyének megváltoztatására, családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására), ill. továbbítja a család és gyermekjóléti szolgálat javaslatát –saját észrevételeinek megtételével –a gyámhivatal felé a GYVR-en keresztül. Amennyiben a gyermek még nincs rögzítve a GYVR rendszerbe, úgy első lépésként rögzíti a gyermek adatait, az eljárásindító végzést, elkészíti a környezettanulmányt a család lakóhelyén és javaslatot tesz a helyzet feltárása során tapasztaltak alapján a veszélyeztettséget megszüntető szükséges intézkedésre.

A gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjain az esetmenedzser ismerteti a gyermek helyzetét, a veszélyeztető körülményeket, azoknak a gyermekre gyakorolt hatását (a szülő vagy a gyermeket nevelő más személy nevelési tevékenységét, a gyermeket nevelő család élethelyzetére vonatkozó adatokat, a javaslattétel elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat, a gyermeknek és a szülőnek (törvényes képviselőnek) a javaslattétel elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát, azt, ha a gyermeket gondozó szülő együtt él a szülői felügyeleti jogától megfosztott másik szülővel, és emiatt a gyermek nem áll szülői felügyelet alatt, megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén a megelőző pártfogás elrendelését, mellőzését, fenntartását vagy megszüntetését alátámasztó körülményeket).

A gyermeket **fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén** a Központ illetékes munkatársa/esetmenedzsere a veszély tényének és jellegének megnevezésével, egyéb adat feltárásának mellőzésével, telefonon **haladéktalanul**, majd azt követően elektronikus formában tesz javaslatot a hatóság intézkedésére. Az esetlegesen hiányzó adatokat utóbb a hatóság felhívásától függően szerzi be.

Ha a javaslattételre a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, az esetmenedzser javaslatában megjelöli a kezdeményező szolgálat és a gyermeket

gondozó családsegítő adatait, és védelembe vétel esetén a javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja 3 munkanapon belül a gyámhivatal felé.

Az esetmenedzser a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásra is tehet javaslatot. A természetbeni formában nyújtott **családi pótlék felhasználásának időtartama alatt** a Központ **együttműködik** a család- és gyermekjóléti **szolgálattal** és a **gyámmal** a pénzfelhasználási tervben foglaltak szerint.

Kezdeményezi a gyámhivatalnál a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálatát, amennyiben az már nem indokolt.

- Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelmére irányuló tevékenységek

Hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében Központ szolgáltatásait a gyámhivatal, illetve a bíróság határozata alapján biztosítja.

Az esetmenedzser a veszélyeztetettség csökkentéséhez, megszüntetéséhez, az igénybevevő helyzetének javításához, szükségleteinek kielégítéséhez szükséges és indokolt szolgáltatások (általános és speciális, ill. más szolgáltatók/intézmények/szervezetek által nyújtott) biztosításának megszervezése.

Az esetmenedzser az eset kapcsán érintett valamennyi szakmai szereplő (családsegítő, megelőző pártfogó, szolgáltatásokat nyújtó intézmények), az érintett gyermek és szülője (vagy törvényes képviselője) bevonásával a gyámhivatal határozata alapján a döntés véglegessé válását követő 15 napon belül **elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet**, melyet megküld a gyámhatóság és az érintettek részére.

Megszervezi és összehangolja az eset kapcsán releváns/indokolt segítő támogató szolgáltatásokat. A gondozási-nevelési tervben rögzített feladatmegosztás alapján **együttműködik** az általános segítő szolgáltatást biztosító családsegítővel, szükség szerint biztosított speciális szolgáltatást nyújtó szakemberrel, ill. más szolgáltatókkal, hatóságokkal, nyomon követi a segítő folyamatot, ellenőrzi a gyermek, szülő számára meghatározott feladatok teljesülését, magatartási szabályok betartását, valamint tevékenységüket koordinálja. Szükség szerint **esetmegbeszélést, esetkonferenciát szervez.**

Igénybevétel figyelemmel kísérése, a hatóság által előírt, illetve a gondozási-nevelési tervben rögzített –magatartási szabályok betartásának **ellenőrzése**, a változás érdekében megteendő lépések, feladatok nyomon követése, a rendszerszereplőkkel való kapcsolattartás, a gyermek/család érdekében történő egyeztetés, hatóságokkal való kapcsolattartás, az esethez kapcsolódó – kötelező és javasolt – adminisztrációs, dokumentációs feladatok ellátása.

Az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítását az esetmenedzser **helyzetértékeli**, és szükség esetén módosítja vagy kezdeményezi a módosítást.

Az esetmenedzser a védelembe vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a gyámhivatalt a védelembe vétel körében végzett tevékenységéről, az eset előrehaladásáról, a gyermek

veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről. Értékeli a gondozási folyamatot és szakmai érvekkel alátámasztott **javaslatot tesz** a védelembe vétel fenntartására, megszüntetésére, megelőző pártfogás fenntartására, megszüntetésére vagy más – gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó – hatósági intézkedés megtételére.

Amennyiben a megvalósítás az egyéni gondozási-nevelési tervben megjelölt intézmények, szolgáltatók, személyek és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók **mulasztása** miatt nem valósult meg, **írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak**.

- Családból kiemelt gyermek visszahelyezésének, családba fogadásának elősegítéséhez kapcsolódó tevékenységek

A családból kiemelt gyermek visszahelyezését és - amennyiben a családjába történő visszahelyezés nem lehetséges – családba fogadását a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján segítjük elő.

A gyermek visszahelyezése érdekében az esetmenedzser **együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal**, ennek körében támogatja a szülőket, a családba fogadó személyt a nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban. A nevelésbe vételt követően és annak minden felülvizsgálata előtt az esetmenedzser a gyermeket gondozási helyén felkeresi, és tájékozódik beilleszkedéséről, valamint a gyermek látogatásának lehetőségeiről. A nevelésbe vétel időtartama alatt az esetmenedzser folyamatosan kapcsolatot tart a gyermek gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal és a gyermekvédelmi gyámmal, ha a gyermek és a szülő, vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy kapcsolattartásának, a gyermek visszahelyezésének elősegítése a gyermek érdekében áll.

Az esetmenedzser javaslatot tesz a gyámhivatal felé a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására, ha a szülő vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy körülményeiben, életvitelében beállt változás azt indokoltá teszi.

A gyermek nevelésbe vételének felülvizsgálata során **tájékoztatja a gyámhivatalt** a gyermeknek a szülővel, valamint a más kapcsolattartásra jogosult személlyel való kapcsolatának alakulásáról, a szülők életkörülményeinek alakulásáról, és a családba fogadás lehetőségéről.

Az esetmenedzser a visszahelyezett gyermek **utógondozását** a gyámhivatal határozata alapján látja el, melyet az utógondozói feladatkártyán rögzít a GYVR-ben. Ennek keretében segíti a gyermek családjába történő visszailleszkedését, lakókörnyezetébe történő beilleszkedését, tanulmányai folytatását vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely felkutatását.

Az utógondozás során az esetmenedzser szükség szerint **együttműködik az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel**.

A hatósági intézkedés által érintett gyermek iratanyagát (nyilatkozatokat, jelzést, adatlapokat, bejövő-kimenő leveleket, feljegyzéseket stb.) az esetmenedzser a GYVR-en és esetdossierben tárolja.

- **Speciális szolgáltatások**

Kapcsolattartási ügyelet

A kapcsolattartási ügyeletet keretében biztosítjuk

- a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt,
- a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakember jelenlétét.
- az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére biztosítjuk megfelelő végzettséggel rendelkező szakember foglalkoztatása esetén- a gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediációt), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről aláírásukkal hitelesített betartása.
- a gyermekvédelmi közvetítést -a felek hatósági eljárást mellőző kezdeményezése esetén- a szociális továbbképzések rendszerében minősített konfliktuskezelő vagy mediációs programon szerzett tanúsítvánnyal rendelkező munkatársak végzik.
- a konfliktuskezelő szolgáltatást vagy az önálló szakmai módszertani programmal rendelkező kapcsolatügyi szolgáltatást (amennyiben a szolgáltatás igénybevétele önkéntesen történik).

A felügyelt kapcsolattartás

- elmaradása esetén annak elmaradásáról öt napon belül,
- megvalósulásáról, az ott történekről, a szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy és a gyermek kapcsolatának alakulásáról, a felügyelet fenntartásának szükségességéről felkérésre, vagy
- felülvizgálatára vonatkozó javaslatáról hivatalból tájékoztatjuk a gyámhivatalt.

A kapcsolattartási ügyelet igénybevételének feltétele:

- erre vonatkozó a bíróság vagy gyámhivatal véglegessé vált határozat, végzés, melyben a kapcsolattartás helyszíneként a Központ került megjelölésre;
- érvényes mediációs megállapodás;
- jogosult/kötelezett/ gyermek a központ illetékességi területén lakcímmel rendelkezik, életvitelszerűen itt tartózkodik;
- kötelezett és a jogosult az első kapcsolattartás biztosítása előtt, ún. „nulladik találkozás” alkalmával személyesen felkeresték a Központot, megismerték és aláírásukkal elfogadták a kapcsolattartási házirendben foglaltakat, valamint a keret-megállapodást.

Új megállapodást szükséges kötni a felekkel, ha a kapcsolattartás;

- módjában változás történik megállapodás útján, vagy a bíróság/gyámhivatal új határozatban/végzésben a kapcsolattartást módosítja,
- kapcsolattartás lezárását követően feléled,
- kapcsolattartás szüneteltetése után feléled.

A kapcsolattartási ügyeleti munkát, a kapcsolatügyeletet ellátó szakemberek beosztását a kapcsolatügyeleti koordinátor hangolja össze. A koordinátor és a döntést hozó illetékes szakember az eset leszállózatását megelőzően konzultálnak a szabályzás pontos helyszínét, időpontjának, módjának egyeztetése céljából és a folyamatban lévő esetek száma, tárgyi és személyi feltételek biztosítása érdekében.

A szolgáltatás minden páratlan hét szombatján 9⁰⁰-13⁰⁰ kedd, csütörtök 13⁰⁰-17⁰⁰ időpontokban vehető igénybe a Központ telephelyén és az alapszolgáltatást nyújtó szakmai egység másik telephelyén, a kapacitások figyelembevételével. A szolgáltatás működtetéséhez foglalkoztató, játszószobák, korcsoportnak megfelelő játékeszközök és az ügyeletet ellátó szakemberek biztosítottak.

A szolgáltatást nyújtó szakemberek tevékenységüket a házirend, keret-megállapodás, feljegyzés, kapcsolattartási ügyelet adminisztrációs napló, nyilatkozat alapján dokumentálják.

Utcai és lakótelepi szociális munka

Az utcai – helyi viszonyok által indokolt esetben lakótelepi – szociális munka feladata a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése,

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

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

Munkaformák, tevékenységek:

- ***Kutatás***

Az ellátási területen a hét különböző napjain, illetve a napok különböző időszakában felméri mikor és hol tartózkodnak olyan gyerekek, fiatalok, akik a célcsoport tagjai lehetnek.

Célcsoport:

Magatartásukkal testi, lelki, értelmi fejlődésüket veszélyeztető gyermekek, fiatalok pl.:

- tanítási idejét, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermekek;
- a lakóhelyükről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, illetve lakásotthonból szökött, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermekek.
- kolduló, kéregető, prostituálódó gyermekek.

Útvonaltervben megjelöli, hogy mely időpontban, milyen összetételű csoport (létszám, életkor, viselkedési mód, devianciák, magatartás-viselkedésbeli szokások, szabadidő

eltöltési szokások) hol tartózkodik.

Ugyanabban az időben, ugyanazon a helyen tartózkodik és igyekszik kapcsolatot teremteni az adott csoporttal a gyermekek, fiatalok problémáinak, szükségleteik feltérképezését követő segítő programok szervezése, szolgáltatások közvetítése céljából.

Feltérképezi az adott településen működő szabadidős szervezeteket, oktatási, nevelési kulturális intézményeket és az általuk nyújtott szolgáltatásokat, melyről adatbázist állít össze.

- *Szolgáltatás:*

Egyéni tevékenységek:

- A tanítási időben, délután nem életkoruknak megfelelő helyen és módon utcán, bevásárlóközpontokban, csellengő aluljárókban, szórakozóhelyeken, parkokban, elhagyott épületek közelében tartózkodó gyermekeket és a fiatalokat rendszeres és aktív jelenlétén keresztül igyekszik elérni szükségleteik, hiányállapotaik, problémáik felderítése céljából.
- Kolduló, kéregető, prostituálódó gyermekek esetében a súlyos veszélyeztető helyzet, esetleges súlyos elhanyagolás okainak feltérképezése, a személyazonosság megállapítása után (amely a rendőrség feladata) jelzéssel él az illetékes szolgálat felé, szükség esetén azonnali intézkedést kezdeményez.
- Otthonról vagy szakellátásból szökött gyermekek esetében közreműködik a lakóhelyére vagy megfelelő intézményekbe történő mielőbbi eljuttatásban, átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítését kezdeményezi.

Módszerek: segítőbeszélgetés, tanácsadás, ártalomcsökkentő stratégiákról felvilágosítás, krízisintervenció, a folyamatos és rendszeres információnyújtás, közvetítés (intézményekhez, szakemberekhez, közösségekhez), ügyintézés (kapcsolatfelvétel az érintett intézményekkel, szervezetekkel és szervekkel, szükség esetén szakszolgáltatások igénybevételehez való hozzájárulás segítése, jelzés, stb.)

Csoportos/közösségi prevenciók tevékenységek:

- Programok szervezése, illetve a családsegítők, óvodai és iskolai szociális segítők által szervezett szabadidős programokba (nyári napközi, tanulássegítés, tematikus - sport, kreatív, társasjáték... stb.- csoportfoglalkozások) bekapcsolódás, a felderítő munka által érintett gyermekek bevonásával;
- köznevelési, ifjúsági, szabadidős, kulturális, sport, művelődési szervezetekkel, szakemberekkel együttműködik.

Egyéb tevékenységek: (team megbeszélés, esetmegbeszélés, esetkonzultáció, szakmai közti megbeszélés, feladatvállalás a tervben, saját munka értékelése, együttműködés a jelzőrendszer tagjaival)

Az utcai és lakótelepi szociális munkát 1 fő szakképzett tanácsadó osztott munkakörben heti 10 órában látja el közterületen, elvégzett munkáját tevékenység összesítő elnevezésű nyomtatványon dokumentálja.

Kórházi szociális munka

Egerben a Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézettel kötött együttműködési megállapodásban rögzített módon történik a munkavégzés. A megállapodás működő fekvőbeteg ellátó osztályain, a szülészeti-nőgyógyászati, a csecsemő és gyermekgyógyászati és neonatológiai osztály, pszichiátriai-addiktológiai és rehabilitációs osztály, valamint a mozgásszervi rehabilitációs osztályokon működik a feladatellátás.

A tanácsadó közvetítő és koordináló tevékenységgel, segítő beszélgetéssel, tanácsadással, információ nyújtással

- segíti a szülészeti-nőgyógyászati osztályon a kórházi védőnővel (igény szerint) együttműködve a válsághelyzetben lévő anyát és gyermekét;
- segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok, illetve a gyermekek átmeneti otthonában igénybe vehető szolgáltatások hozzájutásában;
- segíti a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló várandós anyát (informálás az örökbefogadás lehetőségéről, az örökbefogadást közvetítő civil szervezetekről, valamint arról, hogy melyik gyámhivatal, gyermekvédelmi központ ad részletes tájékoztatást az örökbefogadási eljárásról);

A gyermekosztályon

- a gyermek veszélyeztetettsége esetén jelzéssel él az illetékes gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál,
- a gyermek súlyos hanyagolása és bántalmazása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása észlelése esetén a megteszi a szükséges intézkedéseket (hatósági eljárást kezdeményez);

Együttműködik az illetékességi területén működő kórházak felnőtteket ellátó, főként a pszichiátriai és a rehabilitációt végző osztályaival, veszélyeztettség esetén a jelzést továbbítja az illetékes szolgáltató felé;

Illetékesség alá nem tartozó gyermek veszélyeztettségének észlelése esetén közvetítői feladatokat lát el a gyermek további ellátása biztosításának érdekében, értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti család- és gyermekjóléti szolgáltatót.

A kórházi szociális munkát egy szakképzett tanácsadó, osztott munkakörben heti 20 órában látja el, tevékenységét munkanaplóban, feljegyzéseken (egyéni/hivatalos) dokumentálja.

Óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység ellátásával hozzájárulunk az Egri járás köznevelési intézményeibe járó gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez, a már korábban kialakult veszélyeztetés megszüntetése érdekében támogatást nyújtunk a gyermekeknek, szülőknek és a köznevelési intézmény pedagógusainak.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás ellátásáról a Központ együttműködési megállapodást kötött a köznevelési intézményekkel. A központ a szociális segítő részére az adott köznevelési intézménybe szóló megbízólevelet állít ki. A jogszabály szerint 1.000 fő köznevelési intézményben nyilvántartott gyermekre vetítve 1 fő (40 óra) szociális segítő kell biztosítani, ezt figyelembe véve rendelődtek össze a segítők az intézményekkel.

Hétfőtől-csütörtökig az adott köznevelési intézményekben végzik a feladatokat, pénteken szakmai napon vesznek részt a Központban.

A szociális segítők:

- egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát, gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat végeznek és/vagy együttműködnek a GYIV felelőssel, és bekapcsolódnak a jelzőrendszer működésébe,
- segítik a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében, a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában, tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelésében és feltárásában,
- támogatást nyújtanak a gyermek családját a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában.

Amennyiben a szociális segítő tevékenység helye és a gyermek lakóhelye különböző központok területén található, értesítik a lakóhely szerinti illetékes szolgáltatót a veszélyeztettségről.

Az óvodai és iskolai szociális segítők tevékenysége a köznevelési intézményekben megjelenő szociális és gyermekvédelmi problémák és szükségletek alapján kerülnek meghatározásra, kiválasztásra, figyelembe véve a gyermekek, tanulók életkoruknak megfelelő készségeit, képességeit, azok fejlesztési irányait és a köznevelési intézmény már meglévő gyakorlatát, szolgáltatásait.

Az óvodai, iskolai és kollégiumi színtereken szülőknek, gyermekeknek, pedagógusoknak

- egyéni szinten tanácsadást nyújtanak, konzultációt biztosítanak családi vagy más területen lévő problémák esetén, valamint az intézményben jelentkező problémák kapcsán;
- információt adnak az elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátórendszer működéséről,

- hivatalos ügyek intézésében, igénybe vehető szolgáltatások eléréséhez segítséget nyújtanak.
- csoportos tevékenység keretében prevenciós és/vagy fejlesztő tevékenységet szerveznek (pl. óvodában mesecsoport, mozgásfejlesztés, szociális készségfejlesztés, érzékenyítő játékok, iskolában, kollégiumban tanulók, osztályközösségek számára (pl. társas kapcsolatok építésének segítése, érzékenyítő foglalkozások, társasjáték-klub, kreatív klub, ünnepkörökhöz kapcsolódó játszóházak, konfliktuskezelés stb.).
Nyári szünetekben 5 napos turnusokban nyári napközit szerveznek.
- Közösségi tevékenységek keretein belül az intézmény által szervezett és megvalósított, az egész közösséget érintő rendezvények lebonyolításában részt vesznek (pl. sportnap, gyermeknap, ökonap, Farsang, Egészségnap, szülői értekezlet, fogadó nap. nevelőtestületi értekezlet).
- Gyermek-és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában segítséget nyújtanak, gyermekvédelmi feladatok koordinálják. (pl.: segítségnyújtás a jelzések küldésében, esetmegbeszéléseken, esetkonferenciákon, fegyelmi tárgyalásokon való részvétel, a jogoszerű és szakszerű jelzés megtételének támogatása; együttműködés a hátrányos és/vagy veszélyeztetett tanulók kiszűrésében, a veszélyeztető okok feltárásában, a szükséges intézkedések kezdeményezésében és szolgáltatásokhoz, ellátásokhoz való hozzáférés elősegítése).

Az óvodai és iskolai szociális segítők munkájukat az intézményekkel kötött Együttműködési megállapodás és a központvezető által kiállított Megbízólevél, alapján végzik. Minden évben az intézményekkel készített szükségletfelmérés eredményeinek figyelembevételével alakítják a szolgáltatási palettát és készítik el a munkatervüket október 15-ig. A nyújtott szolgáltatásokat tájékoztató anyagon ismereteik a pedagógusokkal, szülőkkel, gyermekekkel.

Tevékenységüket a közösségi tevékenység keretén belül jelenléti íven, csoportfoglalkozások tematikáján, feljegyzésen, esetjelző/delegáló lapon, Egyéni feljegyzésen, munkanaplóban, dokumentálják. Vezetik a KENYSZI-t és minden évben elkészítik az éves beszámolót. Csoportos és közösségi tevékenység estén a KENYSZI-ben rögzítik a program helyszínéül szolgáló intézményt, a résztvevő csoportok és személyek számát. Egyszeri tanácsadás, illetve pedagógussal vagy szülővel végzett segítő tevékenység esetén TAJ nélküli rögzítéssel jelenik meg a feladatellátás. Amennyiben a gyermek több alkalommal veszi igénybe a szolgáltatást, TAJ alapú rögzítéssel kerül a KENYSZI-be. Minden hónap 15-ig az előző havi jelentést rögzítik a KENYSZI felületén.

Készenléti szolgálat

A járási települések lakosai (*gyermekvédelmi problémákban érintett egyének/családok, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek/családok*), jelzőrendszeri tagok, magánszemélyek és a Gyermekvédelmi hívószám munkatársa számára a Központ nyitvatartási idején kívül folyamatosan biztosítjuk a szakember telefonos elérhetőségét.

A működtetés kizárólag a készenléti szolgáltatás elérésére biztosított mobiltelefonon, állandó számon (a +36/80/630-113-as számon 2026. szeptember 30-ig, 2026. október 01-től a +36/80/625-552-as számon. 2026. szeptember 9-30. között átmenetileg mindkét számon) történik, munkanapokon nyitvatartási időnkön túl, másnap reggel 8:00-ig, valamint hétvégéken és ünnepnapokon 0-24 óráig.

A készenléti szolgálatot ellátó munkatárs krízishelyzet esetén

- telefonon azonnali segítséget, tanácsadást vagy tájékoztatást nyújt;
- akut, azonnali külső beavatkozást igénylő esetekben intézkedésre jogosult szervekkel/hatósággal (rendőrség, mentő) felveszi a kapcsolatot, mozgósítja a szervek munkatársait és azokkal együttműködik;
- tájékoztatást nyújthat a hívónak a lelkisegély-telefonvonalak és az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálat (OKIT) elérhetőségeiről.
- fogadja a Gyermekvédő hívószám ügyeletese veszélyeztetettséget jelző hívását;
- a hívás beérkezését követő munkanap jelzésben tájékoztatja az illetékes szolgálatot/központot a problémáról és a megtett intézkedésről;
- a telefont, valamint az adminisztrációs csomagot személyesen adja át a soron következő ügyeleti beosztott munkatársnak;
- részt vesz a hívások tartalmának, beavatkozások módjának értékelésére szervezett esetmegbeszéléseken;
- elvégzi a készenléti szolgálat dokumentációját:
 - a bejövő hívások tartalmáról, intézkedésről feljegyzést készít a Hívásfelvételi adatlapon;
 - a telefon átadás-átvételt nyilvántartja;
 - szükség esetén értesíti a gyámhatóságot/rendőrséget/illetékes gyermekjóléti szolgálatot a készenléti hívást követő első munkanapon a Jelzőlapon
 - visszajelez: az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét;
 - a vármegyei kormányhivatal gyámügyi és igazságügyi főosztálya jelzőrendszeri tevékenységébe tartozó hívás fogadását követő munkanapon írásban értesíti az illetékes kormányhivatalt.

A szolgáltatást az esetmenedzser, tanácsadó munkatársak, előre elkészített készenléti beosztás alapján, a munka törvénykönyve szerinti díjazás ellenében biztosítják. A beosztást a készenléttel érintett hónapot megelőzően egy héttel korábban a központvezető a szolgálatot ellátó munkatársakkal ismereti. Amennyiben a tervezett beosztásban változás történik, a központvezetőnek kell gondoskodnia helyettesítő személyről úgy, hogy a készenlétet ellátó helyettesítő munkatárs havi készenléti időtartama a 168 órát nem haladhatja meg. Terepmunka végzéséről a Központ vezetője kompetens dönteni.

A szolgáltatást biztosító szakember tevékenységét Hívásfelvételi adatlapon, Átadás-átvételi naplóban, Estejelző lapon, Visszajelző lapon dokumentálja.

A szolgáltatás biztosításhoz Cím és telefonlista, Készenléti beosztás, Nyilvántartás a készenléti idő tartamáról elnevezésű dokumentumok vannak használatban.

Pszichológiai tanácsadás

Rendszeres és folyamatos ingyenes pszichológiai tanácsadást biztosítunk (különösen válás, párkapcsolati krízisek, családi traumák, veszteségek, viselkedési problémák) a központ és az alapszolgáltatási csoportok telephelyein, illetve előzetes egyeztetést követően a járási szolgáltatók településén.

Az igénybevétel egyrészt az önkéntes vagy szociális diagnózis felvételét követően, másrészt az ellátott klienseknek felajánljuk lelki-mentális problémák megoldása érdekében, továbbá hatósági döntés alapján vehető igénybe az esetmenedzserek közvetítésével.

Hatósági intézkedésben érintett ügyfél esetén a tanácsadó jelzi az illetékes esetmenedzszernek, családsegítőnek a kliens vagy család együttműködését, vagy együttműködésének hiányát.

A családsegítők, esetmenedzserek, tanácsadók számára segítséget nyújt az esetkezelés kapcsán felmerülő nehézségek, elakadások átgondolásában, megoldásában.

A központ pszichológusához telefonos bejelentkezés szükséges, időpontot foglalni a 36/785-828-as telefonszámon lehet.

A tanácsadó tevékenységnaplóban és személyes feljegyzésen dokumentálja tevékenységét, majd az ügyfél adatai rögzítésre kerülnek a KENYSZI-ben.

Jogi tájékoztatásnyújtás

Intézményünk a jogi problémák kezelése (különösen válás, gyermekelhelyezés, kapcsolattartási, öröklési, munka ügyek) érdekében jogi tanácsadást nyújt, információt nyújt beadványok szerkesztéséhez az ellátási területünkről érkező családoknak, egyéneknek, másrészt konzultációs lehetőséget biztosít a munkatársak számára a központ és az alapszolgáltatási csoportok telephelyein, illetve előzetes egyeztetést követően a járási szolgáltatók településén.

Az igénybevétel egyrészt az önkéntes vagy szociális diagnózis felvételét követően, másrészt az ellátott klienseknek a családsegítők felajánlják, továbbá hatósági döntés alapján vehető igénybe az esetmenedzserek közvetítésével.

Azokban az ügyekben, ahol a család/gyermekek, egyén már kapcsolatban áll esetmenedzszerrel, családsegítővel a jogász konzultál az illetékes szakemberrel, illetve szükség esetén a tanácsadó delegálja az ügyfelet az illetékes szolgáltatóhoz.

A szolgáltatás igénybevételéhez telefonos időpontegyeztetés szükséges, időpontot foglalni a következő telefonszámon lehetséges: 36/785-422.

A tanácsadó tevékenységnaplóban és személyes feljegyzésen dokumentálja tevékenységét, majd a KENYSZI-ben rögzítésre kerül az ügyfél adata.

Szociális diagnózis készítés

A szociális diagnózis az egyén/ek szükségletét és jogosultságát vizsgálja a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások igénybevételének egyfajta megelőző, bemeneti szűrőeszközeként. A szociális diagnózis felvétele adatlappal segített strukturált interjú keretében történik. A szociális diagnózis által felszínre kerülő problémák kezelésére épülő szolgáltatások kijelölésével megteremthetők az egyén/ek összehangolt és hatékony megsegítéséhez szükséges feltételek.

A szociális diagnózist felvevő esetmenedzsere készíti el az egyén/ család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat és gyermekjóléti alapellátásokat meghatározó szociális diagnózist.

Igénybe venni javasolható szolgáltatások:

- Szociális alapszolgáltatások:
 - a falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás;
 - az étkeztetés;
 - a házi segítségnyújtás;
 - a családsegítés;
 - a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás;
 - a közösségi ellátások (pszichiátriai, szenvedélybetegek közösségi alapellátása, valamint a szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása);
 - a támogató szolgáltatás;
 - az utcai szociális munka;
 - a nappali ellátás/ hajléktalan ellátás.
- Szakosított ellátások:
 - az ápolást, gondozást nyújtó intézmény (idősek otthona, a pszichiátriai betegek otthona, a szenvedélybetegek otthona, a fogyatékos személyek otthona, valamint a hajléktalanok otthona);
 - a rehabilitációs intézmény (pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek, fogyatékos személyek, hajléktalan személyek);
 - a lakóotthon (fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek szenvedélybetegek tartós bentlakásos intézményei);
 - az átmeneti elhelyezést nyújtó bentlakásos intézmény (időskorúak, fogyatékos személyek gondozóháza, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek átmeneti otthona, éjjeli menedékhely, hajléktalan személyek átmeneti szállása);
 - a támogatott lakhatás (fogyatékos, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek részére biztosított ellátás);
- Gyermekjóléti alapellátások:
 - gyermekjóléti szolgáltatás (CSGYJSZ, CSGYJK);
 - gyermekek átmeneti gondozása (helyettes szülő, CSÁO, GYÁO);
 - gyermekek esélynövelő szolgáltatásai (Biztos Kezdet Gyerekház, Tanoda).

Bekerülés módja:

- a család- és gyermekjóléti szolgálat/központ kezdeményezésére, ha olyan szociális szolgáltatás vagy gyermekjóléti alapellátás - ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátását - igénybevétele válik szükségessé, amelyben az ellátott vagy a család nem részesül, vagy azt a szolgálat más okból szükségesnek tartja;
- a család- és gyermekjóléti szolgálatnál gondozásban nem álló ellátott esetén akkor, ha hatósági intézkedéssel nem érintett és nem veszi igénybe a központ speciális szolgáltatásait és a szociális diagnózis elkészítéséhez valamennyi érintett hozzájárul.
- A szociális diagnózis elkészítését a jelzőrendszer tagjai (jegyző, a járási hivatal, szociális, egészségügyi szolgáltató/intézmény, pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek, magánszemélyek) is kezdeményezhetik a család- és gyermekjóléti központnál.

A szociális diagnózis felvétel célja

- az ügyfelekkel készített strukturált mélyinterjú segítségével feltárni az ügyfél személyes és családi kapcsolatait, egészségügyi állapotát, munkaerőpiaci státuszát, lakhatási/életviteli körülményeit, képességei hiányából fakadó nehézségeit, krízishelyzetek kezelésére vonatkozó képességeit;
- meghatározni a hozott (bekerülési-) probléma pontos okát, felmérni szükségletei meglétét vagy hiányát, támogatást igénylő életterületeit és a támogatás mértékét;
- meghatározni a megoldást jelentő, számára igénybe venni javasolt szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokat, szolgáltatási elemeket és egyéb erőforrásokat;
- megállapítani a jogosultságát;
- az igénylő tájékoztatása a számára szükséges szolgáltatások elérhetőségéről vagy hiányáról, szükség esetén segítségnyújtás a szolgáltatóval történő kapcsolatfelvételben.

A szociális diagnózis teljes körű felvételére egy vagy több üléses irányított, személyes interjúra lehet szükség, de a szociális diagnózist az első interjútól számított 15 munkanapon belül kell elkészíteni.

A szakember az ellátást igénylőt bevonja a diagnózis készítésébe, továbbá az ellátást igénylő hozzájárulásával más szakembert is bevonhat.

A szociális diagnózis az aláírás időpontjától számított hat hónapig használható fel az Szt. 64/A. § (3) bekezdése szerint szolgáltatás igénylésére.

A jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szociális, gyermekjóléti szolgáltatókat és intézményeket, amelyek kötelesek a szolgáltatásra vonatkozó igényt nyilvántartásba venni.

Az ellátást igénylő krízishelyzete esetén a szolgáltatás a szociális diagnózis elkészítése előtt is igénybe vehető.

A szociális diagnózist készítő esetmenedzser feladata a járás területén elérhető szociális szolgáltatások, gyermekjóléti alapellátások, egészségügyi, munkaerőpiaci, karitatív és egyéb szolgáltatások feltérképezése és a rájuk vonatkozó információk évenkénti aktualizálása.

A szociális diagnózis készítő esetmenedzser kérdőíven, értékelő adatlapon dokumentálja tevékenységét, majd a KENYSZI-ben rögzíti azt, és az ügyfél részére átadja az elkészült és aláírt példányt.

Fogyatékoságügyi tanácsadás

A fogyatékosággal élő emberek és családtagjaik számára információkhoz, szolgáltatásokhoz való akadálymentes hozzáféréseinek, valamint az egyenlő esélyű hozzáférés megvalósulásának érdekében személyes, telefonon folyamatosan vagy időszakos jelleggel

- tanácsadást biztosítunk, információt nyújtunk az ügyintézésben segítséget adunk (kizárólag fogyatékosággal kapcsolatos kérdésekben)
- a szociális készségek fejlesztése, valamint klubfoglalkozás és sorstársi csoportok szervezése, működtetése (kizárólag fogyatékoságból adódó témakörben)
- szolgáltatások igénybevételét segítjük, ideértve a család- és gyermekjóléti központ által nyújtott szolgáltatásokat;
- közreműködünk egyes életvitelt támogató eszközök kölcsönzésében és speciális szolgáltatások közvetítésében;
- a tanácsadók rendszeresen együttműködnek, konzultálnak a jelzőrendszer tagjaival:
 - a szociális alapszolgáltatással (étkeztetés, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás, nappali ellátás), szakosított ellátókkal (ápolást, gondozást nyújtó intézmények, rehabilitációs intézmények, támogatott lakhatás, átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények, lakóotthonok);
 - gyermekjóléti alapellátást biztosítókkal (CSGYJK/CSGYJSZ a szociális diagnózist készítő esetmenedzserrel, esetmenedzserrel, családsegítővel, tanácsadókkal, óvodai és iskolai szociális segítőkkal, továbbá bölcsődékkal, átmeneti otthonokkal);
 - és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltatókkal, intézményekkel (különleges gyermekotthon, befogadó szülők);
 - a többi fogyatékoságügyi tanácsadóval;
 - az egészségügyi alap- és szakellátásokat nyújtó egészségügyi szolgáltatókkal (házi orvos, házi gyermekorvos, járó-, és fekvőbetegszakellátás, szakápoló szolgáltatók);
 - az oktatási, képzési szolgáltatásokat nyújtókkal (EGYMI, gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatok, felnőttképzés);
 - a foglalkoztatási szolgáltatásokat nyújtókkal (fejlesztő foglalkoztatás, munkaerőpiaci (rehabilitációs szolgáltatás);
 - közlekedési, sport-, kulturális és egyéb szabadidős tevékenységet nyújtó szervezetekkel;
 - az egyéb civil szervezetekkel, érdekvédelmi csoportokkal.

Veszélyeztetettséget észlelő - és jelzőrendszer járási szintű koordinálása

Az egri járáshoz tartozó települések észlelő- és jelzőrendszereinek járásszintű koordinálása, működtetésének szakmai támogatása, szakmaközi együttműködések elősegítése a központ járási jelzőrendszeri tanácsadó feladata, ennek érdekében

- a szolgálatok (a központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatást igénylő esetekben) megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik;
- általános tájékoztatást nyújt a központ tevékenységéről, a szolgáltatásairól, lehetőségeiről,
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában;
- együttműködési és jelzési kötelezettség megszegése esetén jelzéssel él az illetékes kormányhivatal felé;
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal;
- az Egri járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálatok számára
 - havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart és szükség szerint konzultációt biztosít, és tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról
- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához, a szolgálatoktól beérkezett jelentéseket folyamatosan gyűjti, összesíti és elemzi, melyről évente legalább egy alkalommal (január hónapban) értékelést készít.
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket, melyet megküld a kormányhivatal felé.

Kiegészítő tevékenységek:

Kábítószerügyi Egyeztető Fórum

A drog prevenciók munkája alapját a helyi önkormányzat által életre hívott Kábítószerügyi Egyeztető Fórumban (KEF) való aktív részvétel, a szabadidős programokba való bekapcsolódás, partnervizsgálat képezi. Központunkból a delegált munkatársunk részt vesz rendszeresen a KEF ülésein, rendezvényein. A Tiszta Élvezet drogellenes napon munkatársunk mellett bekapcsolódnak az óvodai és iskolai szociális segítők és a fogyatékosügyi tanácsadók is. Munkatársaink önkéntes munkában segítenek a program megszervezésében, lebonyolításában. A szervező kérésére kitelepelünk más kiállítókkal, társszervezetekkel együtt a program helyszínére és ott népszerűsítjük szolgáltatásainkat.

Szociális képzések gyakorló terepe

Intézményünk hosszú évek óta nyújt gyakorló terepet a közép és felsőfokú szociális képzésben tanulók számára. A Központ gyakorlati terepként működik egyetemek és főiskolák, nappali és levelező tagozatok, átképző tanfolyamokon résztvevő hallgatók számára egyaránt. Nagy számban jönnek hozzánk hallgatók együttműködési megállapodás alapján az egri Eszterházy Károly Katolikus Egyetemről. Intézményünk állandó, folyamatos segítséget nyújt szakdolgozatok és esettanulmányok készítéséhez is.

Közösségi szolgálat

Az iskolákkal kötött együttműködési megállapodás alapján történik a tevékenység biztosítása. Többnyire szabadidős programok lebonyolításba, tanulásegítésbe vonjuk be a tanulókat, így saját élményeken keresztül szereznek új ismereteket, miközben a tevékenységeken keresztül számos kompetenciájuk fejlődik.

V. Az ellátás igénybevételének módja

A Központ által biztosított, gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó, hatósági intézkedéshez kapcsolódó és a speciális szolgáltatások igénybevétele térítésmentesen, a kirándulások, táboroztatások, kulturális szolgáltatások, nyári napközis igénybevétele a (belépők, étkeztetés kifizetése) térítés mellett vehető igénybe.

Az önkéntes alalapú igénybejelentés személyesen a telephelyeken, telefonon, levélben (email-ben) történhet.

A szolgáltatások igénybevétele a

Család- és Gyermekjóléti Központ, 3300 Eger, Szvorényi utca 50/A. alatti,
az alapszolgáltatások

Család- és Gyermekjóléti Központ Belvárosi Alapszolgáltatási Csoportja, 3300 Eger, Szvorényi u.50/A. és a Család- és Gyermekjóléti Központ Felsővárosi Alapszolgáltatási Csoportja, 3300 Eger, Kallómalom utca 88. szám alatti telephelyein, valamint a kiens otthonában biztosított.

A pszichológia és jogi tanácsadás az előzetes egyeztetést követően biztosítjuk.

A nyitvatartási idő kialakításakor igyekeztünk a város/járás lakossága számára a szükségletek szerinti elérést biztosítani.

Család és Gyermekjóléti Központ Eger, Szvorényi utca 50/A.

Nyitvatartási rend:

Hétfő	8:00-16:00
Kedd	8:00-17:00
Szerda	8:00-16:00
Csütörtök	8:00-17:00
Péntek	8:00-14:00

Ügyfélfogadási rend:

Hétfő	8:00-16:00
Kedd	13:00-17:00
Szerda	8:00-16:00
Csütörtök	8:00-17:00
Péntek	8:00-14:00

Az Alapszolgáltatási Csoport feladatait alapellátás keretében, térítésmentesen végzi. A szolgáltatás igénybevétele az önkéntesség alapelvén nyugszik. A csoportok telephelyeit felkereső lakosokat ügyeleti rendben fogadják a családsegítők.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szakmai csoport telephelyeinek ügyfélfogadási, és nyitvatartási rendje:

Család és Gyermekjóléti Központ Belvárosi Alapszolgáltatási Csoportja Eger, Szvorényi utca 50/A.

Nyitvatartási rend:

Hétfő	8:00-16:00
Kedd	8:00-17:00
Szerda	8:00-16:00
Csütörtök	8:00-17:00
Péntek	8:00-14:00

Ügyfélfogadási rend:

Hétfő	8:00-16:00
Kedd	13:00-17:00
Szerda	8:00-16:00
Csütörtök	8:00-17:00
Péntek	8:00-14:00

Család és Gyermekjóléti Központ Felsővárosi Alapszolgáltatási Csoportja Eger, Kallómalom utca 88.

Nyitvatartási rend:

Hétfő	8:00-16:00
Kedd	8:00-17:00
Szerda	8:00-16:00
Csütörtök	8:00-17:00
Péntek	8:00-14:00

Ügyfélfogadási rend:

Hétfő	8:00-16:00
Kedd	13:00-17:00
Szerda	8:00-16:00
Csütörtök	8:00-17:00
Péntek	8:00-14:00

A szolgáltatások igénybevétele

- az Alapszolgáltatási Csoportok szolgáltatását **önkéntes alapon**, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérésre, a Központ speciális szolgáltatásait **önkéntes alapon**, míg a hatósági intézkedéshez kapcsolódó szolgáltatást **a gyámhatóság kötelezésével** lehet igénybe venni
- **jelzőrendszer jelzése alapján**. A jelzését követően intézményünk kezdeményezi a kapcsolatfelvételt a személlyel, családdal és tájékoztatást nyújtunk a családsegítés/gyermekjóléti szolgáltatás céljáról, tartalmáról. A helyzet-, és problémafelmérést követően történik a megfelelő szolgáltatások felajánlása, a szükséges szakemberek bevonása Súlyos veszélyeztetettség észlelése esetén intézkedés, egyéb esetben szociális segítő munka felajánlásával
- **kötelezett módon, hatósági intézkedés alapján** történik, ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított.
- **közvetítéssel**, a családsegítő esetmenedzser, szociális diagnózist készítő esetmenedzser delegálásával egyes speciális szolgáltatások esetén

Az ellátás igénybevételének megkezdéséhez igénybe vevői tájékoztatásról szóló nyilatkozat és adatvédelmi tájékoztató aláírása szükséges. Továbbá az önkéntes alapú szolgáltatások igénybevételekor (amennyiben szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le) együttműködési megállapodás aláírásával fejezi ki szándékát a szolgáltatás igénybevételére.

VI. A Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásairól szóló tájékoztatás helyi módja

- Annak érdekében, hogy a szolgáltatásinkról szóló információ minél szélesebb körhöz eljusson az Intézmény *honlapján* részletes tájékoztatást lehet kapni a Központ elérhetőségeiről, szolgáltatásairól és feladatellátásáról. A honlapon az integrált intézmény más szolgáltatói telephelyei is elérhetőek. A honlap infokommunikációs szempontból akadálymentesített.
- A Központ saját *szórólappal* rendelkezik, mely tartalmazza szolgáltatásait, azok elérhetőségével kapcsolatos főbb tudnivalókat. Szórányanyagaink elérhetők mindazon intézményekben (pl. egészségügy, társadalom- és nyugdíjbiztosítás, polgármesteri hivatal, iskolák, óvodák), valamint civil, társadalmi és kreatív szervezeteknél (pl. Civil Ház, Vöröskereszt, RÉV, Karitasz), ahol potenciális ügyfeleink megfordulhatnak.
- Új típusú szolgáltatásainkról, működésünket érintő közérdekű információkról, ill. aktuális rendezvényeinkről a *helyi médiából*: írott sajtó cikkei (helyi újság: Heves Megyei Hírlap, ingyenes újságok: pl. Szuperinfó), Városi TV, Agria TV, Rádió Eger, Szent István Rádió adásaiból, valamint az internetes felületeken a heol.hu és az egriügyek.hu értesülhetnek a működési területünkön élők a munkatársak által készített írásos cikkek, összeállított hirdetések, vagy interjúk útján.
A helyi média megkeresése esetén az Intézmény vezetője, illetve a Központ vezetője jogosult tájékoztatást adni, vagy megnevezni az adott témában nyilatkozó munkatársat.
- A Központ folyamatosan kapcsolatot tart társintézményekkel, jelzőrendszeri tagokkal annak érdekében, hogy minél szélesebb körben jussanak hozzá az egyének és a családok a szolgáltatásunkkal kapcsolatos adekvát, aktuális információkhoz.
- A Központ eleget tesz a szolgáltatásokhoz kapcsolódó jogszabályokban foglalt adatszolgáltatási kötelezettségeknek, biztosítja a statisztikai adatgyűjtéshez szükséges információkat.
- Szakmai rendezvényeken, konferenciákon segítjük a lakossági tájékoztatást.
- Valamennyi telephelyen kifüggesztésre került a tanúsítvány, házirend, ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége és az nyitvatartási/ügyfélfogadási rend.
- A szolgáltatást igénybe vevőknek az első kapcsolatfelvételnél tájékoztatást nyújtunk a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, a házirendről, az intézmény által vezetett, az igénybe vevőre vonatkozó nyilvántartásokról és panaszjoga gyakorlásának módjáról. Az igénylő a tájékoztatást követően, annak megtörténtéről nyilatkozatot ír alá.

VII. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az igénybevevők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermekek nevelésével, oktatásával, törvényes képviselőjének biztosításával, ügyei

intézésével foglalkozik. A gyermeki jogokat a Gyermekek jogairól szóló, az ENSZ Közgyűlése által 1989. november 20-án elfogadott, Magyarországon az 1991. évi LXIV. törvénnyel kihirdetett Egyezmény, valamint a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény tartalmazza.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított szolgáltatások teljes körű igénybevételére, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

- A szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, kiemelten ügyelve az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.
- A szolgáltatás igénybevételét mindenki számára elérhetővé kell tenni.
- A gyermekek ügyeinek intézése során az intézmény biztosítja a gyermeki jogok védelmét és elősegíti a szülő jogainak érvényesülését. Az intézmény gondoskodik a jogvédelmi képviselők munkájához jogszabályban írt feltételek biztosításáról. Az ellátott jogi és a gyermekjogi képviselők elérhetősége intézményünkben hozzáférhető.
- Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak az intézmény vezetőjéhez, fenntartóhoz, gyermekjogi képviselőhöz.
- Az intézményvezető 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 nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal. Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.
- Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, adatvédelmi rendelkezéseit, az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény, valamint 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 rendelkezéseit kell alkalmazni.

- Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titokvédelem minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyagban rögzített adatokra és az azokból kikövetkeztethető információkra vonatkozik.
- A szociális szakember és az őt foglalkoztató intézmény köteles biztosítani, hogy az ellátott személyes, illetve különleges adatairól más igénybe vevő, illetve arra illetéktelen személy ne szerezzen tudomást. Nem köti a titoktartás, ha az adatok közlésére jogszabály kötelezi. Tudományos, statisztikai célt szolgáló közlés csak úgy történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot nem lehet azonosítani.
- Az intézmény dolgozója a hivatali tevékenysége során tudomására jutott információkat személyes céljaira nem használhatja fel.

A személyes gondoskodást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

- A munkatársaink közalkalmazottként végzik munkájukat a Szociális Munka Etikai Kódexének betartásával, az intézmény működési rendjének megfelelően, munkaköri leírás alapján.
- A gyermekjóléti rendszerben foglalkoztatottakat megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogukat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék.
- Velük szemben nem áll fenn a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 10/A. § (1) bekezdés szerinti kizáró ok. A szakmai munkakörben foglalkoztatottak közfeladatot ellátó személynek minősülnek, a munkájuk során ellenük irányuló erőszakos cselekményeket a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 310. és 311. §-a szabályozza, jogaik gyakorlásának és a kötelezettségeik teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény határozza meg. Az abban nem szabályozott kérdésekben a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadók.
- Biztosítjuk a munkavégzéshez az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkavégzés feltételeit. A jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és tisztesség elve alapján járunk el, továbbá kölcsönösen együttműködünk, és nem tanúsítunk olyan magatartást, ami a másik fél jogát vagy jogos érdekét sérti.
- A személyes jogaik védelme, valamint az egyenlő bánásmód követelménye alapvető feltétel, személyes adataik védelme törvény szerint biztosított.
- A munkáltató ellenőrzése és annak alkalmazása során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság sérelmével.

VIII. A szolgáltatást nyújtó folyamatos szakmai felkészültségének biztosításának módja, formái

- Belső szakmai/koordinációs fórumok

Vezetői értekezletek, a szakmai egységek team megbeszélései lehetőséget biztosítanak az aktuális szakmai feladatok megbeszélésére, esetvezetéssel kapcsolatos kérdések megvitatásához. Továbbá egyéb munkacsoportok szervezésével egy-egy feladat elvégzésére (pl. pályázat, közösségi rendezvények stb.)

- Belső képzések

Önképzés

A belső szakmai fejlődés érdekében minden munkavállaló köteles folyamatos önképzést folytatni, folyóiratok, szakkönyvek olvasásával, szakmai konzultációk folytatásával. Minden kollégának kötelessége a jogszabályok naprakész ismerete, a módosítások áttekintése értelmezése. Ehhez segítséget a szakmai vezető nyújt. A szakmai egység tagjai az általuk megismert egy-egy új szakmai anyag, vagy konferencia, továbbképzés, tanácskozás, szakmai út anyagát közzéteszik, és arról beszámolnak. Az intézmény lehetőség szerint költségvetéséből biztosítja a szakkönyvtár és szakanyagok bővítését, ezzel is lehetőséget nyújtva a szakmai fejlődésnek.

Szupervízió

A segítő segítségének, a szakmai személyiségfejlesztésnek, a kiégés megelőzésnek az egyik leghatékonyabb módszere a szupervízió, amely külső szakember vezetésével biztosított minden segítő számára az intézményben.

Igény szerint van lehetőség egyéni és csoportos szupervízióra egyaránt. A szupervízió során minden, a személyekre és a szervezetre vonatkozó információ bizalmas, a titoktartás körébe tartozik.

Mentorálás

A megfelelő színvonalú szakmai feladatellátás érdekében a kezdő új munkatárs mellé a szakmai vezető mentort jelöl ki. A mentorálási időszak 3 hónapig tart, mely szükség szerint hosszabbítható, melyről a vezető a mentorral folytatott konzultáció után dönt. A mentorálás során az új munkatárs elsajátítja a szakmai protokollok tartalmát, részt vesz több családlátogatáson, esetkonferencián, esetmegbeszélésen. Az első eseteit a mentor felügyeletével koordinálásával végzi.

- Szakmai továbbképzések

A munkavállalók jogszabályban meghatározott továbbképzési kötelezettségének biztosítása az intézményi költségvetés keretein belül, illetve lehetőség szerint ingyenes képzéseken való részvétellel történik.

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakkvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet szerint kötelező szakmai továbbképzésüket a továbbképzési terv szerint folyamatosan teljesítik a munkatársak. A kiválasztásnál szem előtt tartjuk a kreditjováírást, az anyagi vonatkozást, a munkából történő távolmaradást, valamint a területből adódó problémátípusokat. A munkavállalókat az önkéntességre ösztönözzük azonban a képzések teljesítése

kötelezettség a jogszabályi előírásoknak megfelelően. A vezetők a 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet alapján teljesítik képzési kötelezettségüket.

Valamennyi szakmai munkakörben foglalkoztatott dolgozó szerepel a személyes gondoskodást végző személyek működési nyilvántartásában. Az új dolgozó bejelentése a 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendeletnek megfelelően történik.

Jelen Szakmai Program és mellékletei Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Köznevelési, Szociális és Sport Bizottságának jóváhagyásával 2026. szeptember 22. napjával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Eger, 2026. szeptember 22.

.....
Szabó György
Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
Intézményvezető

Záradék

A Szakmai Programot és mellékleteit Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a(z)/2026. (IX.22.) döntésével hagyta jóvá.

Jelen határozattal jóváhagyott Szakmai Program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 38/2026. (III.10.) KSZSB döntéssel elfogadott Szakmai Program.

Eger, 2026. szeptember 22.

.....
Vágner Ákos
Eger Megyei Jogú Város
Polgármestere

IX. Mellékletek

1. számú melléklet: Kapcsolattartási ügyelet házirendje

2. számú melléklet: KERET-MEGÁLLAPODÁS kapcsolattartási ügyelet igénybevételéről

KAPCSOLATTARTÁSI ÜGYELET HÁZIRENDJE

(A kapcsolattartási ügyelet házirendje csak kiegészíti, de nem helyettesíti a Család-és Gyermekjóléti Központ házirendjét!)

Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Család-és Gyermekjóléti Központ az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló jogszabályokban foglaltak szerint jár el.

A kapcsolattartási ügyelet **célja**, hogy a bíróság vagy gyámhivatal szabályozása, továbbá mediatációs egyezség alapján meghatározott időben/időtartamban biztosítsa a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő, vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt, valamint a felügyelt kapcsolattartást vagy az átadás-átvételt elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert.

A Család- és Gyermekjóléti Központ **az ellátási területén** (Egri Járás közigazgatási területe) lakó-, illetve tartózkodási hellyel rendelkező **gyermek(ek)** számára **biztosítja a Kapcsolattartási ügyeletet (továbbiakban: Szolgáltatás) az alábbi házirend szerint.**

1. A Szolgáltatás igénybevételére **minden naptári páratlan héten szombaton 9.00-13.00 óra között, avagy minden hét keddi és csütörtöki napján 13.00-17.00 óra között** van lehetőség, az intézmény erre kijelölt helyiségében.
2. A Szolgáltatás igénybe vehető erről szóló **bíróági** (ítélet/ideiglenes intézkedésről szóló végzés, egyezség) vagy **gyámhivatali szabályozás alapján**, illetve **önkéntesen**, az érintettek együttes kérésére indított **gyermekvédelmi közvetítői eljárás** (mediáció) **során született megállapodás** alapján.
3. A Szolgáltatás igénybevételének további feltétele a felek részéről előzetes időpont-egyeztetés alapján külön-külön az ún. **„előzetes találkozás”** az intézmény kapcsolattartási ügyelet munkatársával. Ennek célja a Szolgáltatás igénybevétele előtt **a felek részletes tájékoztatása a Szolgáltatásról, a jelen házirend megismerése, elfogadása, az intézményi keret-megállapodás megkötése.**
4. A **várakozási idő** a kapcsolattartás kezdeti időpontjától számított **15 perc**. A késési idővel a kapcsolattartás időtartama nem hosszabítható meg.
5. A Szolgáltatás helyszínén történő **átadást-átvételt biztosítjuk** -az egyéb helyszínen történő kapcsolattartás megvalósulása céljából -a gyermek(ek)

kötelezett általi átadása és a jogosult általi átvétele, illetve visszaadása formájában, a szabályzásnak megfelelően.

6. A gyermek/ek átadása a szabályozásban foglaltak szerint/ megállapodásnak megfelelően történik. Oly módon, hogy a gyermeket a kapcsolattartási ügyeletet ellátó szakemberek jelenlétében felek **közvetlenül egymásnak** adják át, vagy szükség esetén a gyermeket a kapcsolattartási ügyeletet ellátó **szakembereknek** adják át, aki átadja a feleknek („zsilipelés”).
7. A kapcsolattartás időtartama alatt a kapcsolattartási ügyelet helyiségeiben csak a szabályozásban, megállapodásban meghatározott **személyek tartózkodhatnak**. Felügyelt kapcsolattartás elrendelése esetén a felügyeletet ellátó **szakemberek** is.
8. A kötelezett/gondozó fél és kísérei a kapcsolattartás teljes idejére elhagyják a Kapcsolattartási ügyelet területét. Ez alól kivételt képez, ha a szabályozás szerint engedélyezett a jelenlét vagy ha a kapcsolattartási ügyeletet biztosító szakemberek azt indokoltnak tartják az első két találkozás alkalmával a kapcsolattartás ideje alatt jelen lehet.
9. A kapcsolattartásokat az ügyeletet ellátó szakemberek a kapcsolattartási ügyeleti naplóban rögzítik, ahol feltüntetésre kerül a kapcsolattartás időtartama, a felek, továbbá a kiskorú(ak) neve, érkezésük/távozásuk ideje, illetve a gyermek(ek) átadásának- átvételének ideje.
10. A felek számra a kapcsolattartáson való megjelenésről, továbbá a kapcsolattartás időtartamáról igazolás kerül kiállításra.
11. A felügyelt kapcsolattartás megvalósulástól, kapcsolattartáson történekről, a szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy és a gyermek kapcsolatának alakulásáról a felügyeletet ellátó szakember(ek) által feljegyzés készül. Ezekről és a felügyelet fenntartásának szükségességéről felkérésre a Központ **tájékoztatja** a gyámhatóságot.
A felügyelt kapcsolattartás **felülvizsgálatára** vonatkozó **javaslatról** a Központ hivatalból tájékoztatja a gyámhatóságot. Felügyelt kapcsolattartás elmaradása esetén annak **elmaradásáról** 5 napon belül tájékoztatjuk az illetékes gyámhivatalt.
12. A kapcsolattartást **akadályozó körülményekről** a felek kötelesek egymást és a Szolgáltatást nyújtót az akadály felmerülésekor, de legkésőbb a kapcsolattartást megelőző 24 órán belül, rövid úton (**e-mail, sms**) értesíteni.
13. A felek önhibáján kívüli okból történő kapcsolattartás elmaradása esetén a kapcsolattartás **pótlása** a szabályzásban foglalt helyen és időpontban történik.
14. Ha a bíróság által elrendelt kapcsolattartási ügyleten a kapcsolattartásra kötelezett vagy jogosult személy legalább hat hónapon keresztül nem jelenik meg, és elmaradását nem menti ki, a **szolgáltatás nyújtását** a család- és gyermekjóléti központ vezetője **felfüggesztheti** arra az időszakra, amíg a kapcsolattartásra

kötelezett vagy jogosult személy ismételten nem kezdeményezi szolgáltatás biztosítását. A felfüggesztésről a család- és gyermekjóléti központ értesíti a bíróságot, a gyámhatóságot, valamint a kapcsolattartásra kötelezett és jogosult személyt.

15. A Központ az adatokat a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény erre vonatkozó részei alapján kezeli.
16. Az érdemi, tartalmas együttlét biztosítása érdekében, valamint a személyiségi jogok megsértésének elkerülése érdekében a kapcsolattartási ügyelet igénybevétele közben **telekommunikációs eszközök** (pl. mobiltelefon, tablet, iPhone, iPad... stb.) **használatát nem megengedett.**
17. **Ételt/italt** a jogosult a keretmegállapodásban foglaltak alapján hozhat és adhat a gyermeknek, gyermekeknek a kapcsolattartás ideje alatt.
18. A kapcsolattartás idejére a kötelezett fél/gondozó fél köteles a gyermeket megfelelően felkészíteni, szükségleteinek kielégítéséről gondoskodni. (pl. váltóruha, pelenka, szükséges gyógyszerek... stb.).
19. **Távozáskor** a jogosult a kapcsolattartási helyiséget köteles ugyanolyan rendezett állapotban átadni, mint ahogyan a kapcsolattartás elején átvette.
20. Amennyiben a jogosult a gyermekkel, gyermekekkel való kapcsolattartásra láthatóan alkalmatlan (pl. ittas, bódult, agresszív, provokatív...stb.) állapotban jelenik meg, a gyermek mindenekfelett álló érdekét szem előtt tartva, a **kapcsolattartás megkezdését** a kapcsolattartási ügyeletet ellátó szakember **megtagadhatja.**
21. A gyermek érdekét veszélyeztető körülmény vagy felróható magatartás esetén a kapcsolattartási ügyeletet ellátó **szakember beavatkozhat** a kapcsolattartás eseményeibe (pl. a jogosult személy a gyermek előtt becsmérlő/provokáló kifejezéseket, megjegyzéseket tesz a gyermeket gondozó személyre, fenyegető, szóbeli, és/vagy fizikai megnyilvánulással él, vagy minden olyan viselkedés, ami a kapcsolattartás biztonságos működtetését,...stb.), annak súlyosságát mérlegelve **figyelmeztetést követően, vagy azonnal a kapcsolattartás leállításáról dönthet.** A megszakítás oka, körülményei feljegyzésben rögzítésre kerülnek.
22. A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás igénybevétele során a nyilvánosság, így különösen, de nem kizárólagosan videó-, hangrögzítés, fényképfelvétel készítése, valamint a média jelenléte kizárt.
23. A feleknek a kapcsolattartást **akadályozó körülményekről**, az akadály felmerülésekor haladéktalanul, de mindenképpen késedelem nélküli igazolható módon kölcsönös **tájékoztatási kötelezettségük** van egymás felé. Valamint a Központot az esedékes kapcsolattartás napját megelőző 48 órával telefon, írásban.
24. A Szolgáltatást biztosító **szakembereket**– a külön jogszabályban meghatározott munkakörükkel összefüggésben – megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, a

Btk. szempontjából **közfeladatot ellátó személynek** minősülnek, szükség esetén rendőrség, polgárőrség segítségét kérhetik, valamint az intézmény feljelentéssel élhet az illetékes hatóság felé.

25. A kapcsolattartási ügyelet térítésmentesen vehető igénybe.
26. A kapcsolattartási ügyelet ellátásában az szakmai etikai kódex elfogadását követően a Központban gyakorlatukat töltő főiskolai, egyetemi hallgatók is részt vehetnek a kapcsolattartási ügyeletet ellátó szakemberek jelenlétében.

Köszönjük, hogy betartja a házirendet, mellyel a látogatások nyugalmát biztosítja.

Aláírással igazolom, hogy a házirendet elolvastam és tudomásul vettem, valamint egy másolati példányt átvettem.

Eger, 20.....

.....
jogosult

.....
kötelezett

.....
központvezető

KERETMEGÁLLAPODÁS
a kapcsolattartási ügyelet, speciális szolgáltatás igénybevételéről

amely létrejött **egyrészt** az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Család- és Gyermekjóléti Központ **Kapcsolattartási Ügyelete**,

másrészt, mint kapcsolattartásra

kötelezett, (szül.hely, idő:.....,

szn.:,

an.:.....,Taj:.....,lakcím:.....

....., tel. szám:)

harmadrészt, ..., mint kapcsolattartásra

jogosult, (szül.hely, idő:.....,

szn.:,

an.:.....,Taj:.....,lakcím:.....

....., tel. szám:) között.

A megállapodás tárgya:

..... nevű **gyermekkel**

(szül. hely, idő:,

an.:,

Taj:,

lakcím:)

..... nevű **gyermekkel**

(szül. hely, idő:,

an.:,

Taj:,

lakcím:)

..... nevű **gyermekkel**

(szül. hely, idő:,

an.:,

Taj:,

lakcím:)

történő

a.) felügyelt kapcsolattartás (a kapcsolattartást felügyelő szakember jelenlétében és tanácsadása mellett)

b.) nem felügyelt kapcsolattartás (felügyelő szakember jelenléte nélkül)

c.) kizárólag átadás-visszaadás biztosítása.

A számú bírósági/gyámhivatali döntésben foglaltak szerint, vagy a felek önkéntes megkeresés, mediációs egyezség alapján a következőkről állapodtak meg:

1. A kapcsolattartás

helyszíne:

2. A kapcsolattartás időpontjai:

- *folyamatos kapcsolattartás:*

a) a gyermekkel a gyermek szokásos tartózkodási helyén való személyes találkozás (meglátogatás).....

.....

b) a gyermeknek a szokásos tartózkodási helyéről rendszeresen, meghatározott időtartamra, a visszaadás kötelezettségével történő elhozattal

.....

c) a gyermekkel személyes találkozás nélkül történő rendszeres kapcsolattartás (levelezés, telefonkapcsolat, illetve az informatikai eszköz útján való kapcsolat –, az ajándékozás, csomagküldés

.....

- *időszakos kapcsolattartás:*

a. többnapos

ünnepek:

b. tavaszi, téli, őszi

szünet:

c. nyári

szünet:

- csak az átadás-visszaadás biztosítása, az egyéb helyszínen történő kapcsolattartás megvalósulása céljából.

A gyermek(ek) átadásának helye,

időpontja:

.....

A kapcsolattartásra biztosított idő elteltével a gyermek(ek) visszaadásának helye,

időpontja:.....

.....

.....

.....

3. A kapcsolattartást akadályozó körülményekről való tájékoztatási kötelezettség:

.....
.....
.....

4. Az elmaradt kapcsolattartás pótlásának rendje:

.....
.....
.....

5. Kötelezettként nyilatkozom, hogy

a) a gyermek(ek)nek nincs olyan egészségügyi problémája (pl. allergia, egyéb betegség), amely miatt nem fogyaszthat meghatározott élelmiszereket

b) a gyermek(ek)nél az alábbi egészségügyi probléma áll fenn:

.....
.....
.....

6. Kötelezett beleegyezésemet adom/nem adom, hogy a jogosult által hozott élelmiszereket a gyermek elfogyaszthatja. Beleegyezés esetén a jogosult fél biztosítja az étkezéshez szükséges eszközöket (pl. pohár, evőeszközök... stb.).

A jogosult és a gyermek(ek) közötti kapcsolattartási ügyeleten felügyelt, vagy felügyelet nélküli kapcsolattartás biztosításának feltétele a keretmegállapodás és házirend mindkét fél általi elfogadása és aláírása.

Aláírásommal igazolom, hogy a megállapodást elolvastam és tudomásul vettem, valamint egy példányát átvettem.

Eger, 20.....

.....
jogosult

.....
kötelezett

.....
központvezető

EGRI GYERMEKJÓLÉTI ÉS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS

SZAKMAI PROGRAM

Tartalomjegyzék

I.	Bevezető	3
II.	A szolgáltatás célja	5
III.	Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői	5
IV.	Megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	7
	IV.1. Konkrét bemutatás	7
	IV.2. A szolgáltatás ellátására vonatkozó kapacitásbeli információk és célok	9
	IV.3. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	10
	IV.4. A biztosított szolgáltatási elemek formái, tartalma, módja	10
V.	Az intézmény által biztosított étkeztetés dokumentációi	11
VI.	Az étkeztetés igénybevétele módja, feltételei	11
VII.	Az igénybevételei eljárás dokumentumai	12
VIII.	Intézményi jogviszony megszűnésének módjai	14
IX.	Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	15
X.	Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása	15
XI.	Más intézményekkel történő együttműködés módja	16
XII.	Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	17
	XII.1. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogai	17
	XII.2. A munkatársak jogainak biztosítása	18

I. Bevezető

Költségvetési szerv megnevezése:	Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
Rövidített neve:	EGYSZI
Székhelye:	3300 Eger, Kertész utca 3.
Telefonszáma:	06 36 784 825
E-mail címe:	igazgato@egyszi.hu
Honlap:	http://www.egyszi.hu
Működési területe:	Eger Megyei Jogú Város közigazgatási területe
Az intézmény fenntartója:	Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata
Az intézmény törzskönyvi nyilvántartási száma:	854418
Alapító okirat száma:	7911-7/2025
Alapító okirat kelte:	2025.07.03.
Alapítva:	2025.08.01.

Az **Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény** (rövidítve: **EGYSZI**) humán szolgáltató, Eger városban élő, vagy a feladatellátási körbe tartozó, szociálisan rászoruló személyek részére személyes gondoskodást nyújtó szociális alap- és szakellátást, hajléktalan ellátást biztosító önkormányzati fenntartású költségvetési intézmény. Ellátja a helyettes szülői feladatokat, továbbá feladata a Család- és Gyermekjóléti Központ és Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladatait.

A költségvetési szerv közfeladata: gyermekjóléti szolgáltatás és gyermekek átmeneti ellátása, szociális alapszolgáltatások és szakosított ellátások nyújtása.

Az intézmény irányítása, felügyelete:

Költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv: Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata, székhelye: 3300 Eger, Dobó tér 2.

Költségvetési szerv fenntartó, irányító szerve:

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata 3300 Eger, Dobó tér 2.

Gazdálkodási jogköre:

Önállóan működő, működési, fenntartási, kiemelt költségvetési előirányzati felett részjogkörrel rendelkező, költségvetési gazdálkodásának megszervezési módjára nézve; részben önálló gazdálkodási jogkörű intézmény. Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény, mint részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv meghatározott pénzügyi-gazdasági feladatait Eger Megyei Jogú Város Önkormányzat Gazdasági Iroda Intézménygazdálkodási Csoportja látja el.

A szolgáltatást meghatározó jogszabályok

- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működésük feltételeiről
- 369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló
- 370/2011. évi (XII. 31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 415/2015. (XII. 31.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 8/2000. (VII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó intézmények iratkezelésének általános követelményeiről
- mindenkor hatályos költségvetési törvény
- Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 14/2007. (III. 30.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól
- egyéb fenntartói és hivatali szervek, határozatai, rendeletei, engedélyei.

Az Intézmény integrált formában az alábbi alaptevékenységeket nyújtja:

- ✓ Fogyatékossgal élők nappali ellátása
- ✓ Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
- ✓ Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
- ✓ Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
- ✓ Idősek nappali ellátása
- ✓ Demens betegek nappali ellátása
- ✓ Hajléktalanok tartós bentlakásos ellátása
- ✓ Hajléktalanok átmeneti ellátása
- ✓ Utcai szociális munka
- ✓ Fejlesztő foglalkoztatás
- ✓ Szociális étkeztetés
- ✓ Házi segítségnyújtás
- ✓ Család és gyermekjóléti szolgáltatások
- ✓ Család és gyermekjóléti központ

Tevékenysége a felsorolt jogszabályokban megfogalmazott alapvető célok elérésére irányul, oly módon, hogy a tevékenységét képező személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális szolgáltatásokat a lehető legszakszerűbben, legmagasabb szakmai színvonalon, az ellátásra szorulóknak lehető leg szélesebb köre számára biztosítsa.

Ennek érdekében az intézményi, humán és anyagi erőforrások leghatékonyabb felhasználására törekszik és ezek elosztását a helyi szükségletek alapján szervezi meg.

A szakmai program az intézmény által nyújtott szociális étkeztetés szolgáltatásra vonatkozik. Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény az alábbi tagintézményekben nyújtja a szolgáltatást:

- Belvárosi Gondozási Központ
3300 Eger, Érsek u. 11.
06-30-393-1254
- Felnémeti Gondozási Központ és Civilház
3300 Eger, Kovács J. u. 102
06-30-393-1216
- Felsővárosi Gondozási Központ
3300 Eger, Olasz u. 2.
06-30-393-1247
- Lajosvárosi Gondozási Központ
3300 Eger, Ifjúság u. 9.
06-30-393-1251
- Nyugdíjasház Gondozási Központ
3300 Eger, Malomárok u. 66.
06-30-393-1252
- Zellervári Gondozási Központ
3300 Eger, Hadnagy u. 34.
06-30-393-1237
- Hajléktalanok Gondozó Háza
3300 Eger, Tulipán tér 1.

II. A szolgáltatás célja

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Az étkeztetés szociális konyhán valósul meg. Formája ebéd vagy vacsora. Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően megszervezhető az étel kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással, elvitelének lehetővé tételével, lakásra szállításával. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, az orvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést kell biztosítani.

III. Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői

Az ellátás elsődleges célcsoportja az időskorú egri lakosság.

Az intézmény az étkeztetést valamennyi, az Szt. 62. §-ában meghatározott célcsoport számára biztosítja.

Az étkezésre szociálisan rászorult:

- életkora alapján
- egészségi állapota alapján

- fogyatékosága alapján
 - pszichiátriai betegsége alapján
 - szenvedélybetegsége alapján
 - hajléktalansága alapján jogosult
- ❖ életkora miatt rászorultnak tekinthető az, aki az étkezés igénybevételekor a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló törvény értelmében a saját jogon járó öregségi nyugdíjra jogosító, rá irányadó életkort betöltötte;
 - ❖ egészségi állapota miatt rászorultnak tekinthető az, aki:
 1. súlyos mozgáskorlátozott, vagy mozgásában korlátozott személy,
 2. aki magasabb összegű családi pótlékban részesül, vagy szakorvos által kiállított szakvélemény szerint magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségek, illetőleg fogyatékoságok valamelyikében szenved,
 3. aki krónikus vagy akut megbetegedése miatt önmaga ellátásáról – részben vagy egészben – nem tud gondoskodni;
 - ❖ fogyatékosága miatt rászorultnak tekinthető az, aki a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló törvény alapján fogyatékosági támogatásban részesül;
 - ❖ pszichiátriai betegsége miatt rászorulóknak tekinthető az, aki az egészségügyről szóló törvény szerint olyan pszichiátriai betegnek minősül, akinek a gyógykezelése családi, illetőleg lakókörnyezetében történik és személyes szabadságában semmilyen korlátozó intézkedés alatt nem áll;
 - ❖ szenvedélybetegsége miatt rászorulóknak tekinthető az, aki szakorvos (orvosszakértő) által megállapított kóros (krónikus) alkoholizmusa, kábítószer-függősége miatt fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, de az alkoholizmusát, kábítószer-függőségét gyógyító kezelésben, kábítószer használatot kezelő más ellátásban, vagy megelőző – felvilágosító szolgáltatáson vett vagy vesz részt;
 - ❖ hajléktalansága miatt rászorultnak tekinthető az, aki:
 - bejelentett lakóhellyel nem rendelkezik,
 - település-szintű lakcímkártyával rendelkezik,
 - bejelentett lakóhelye hajléktalanoknak ellátást nyújtó intézmény.

Általános demográfiai adatok:

A lélekszám folyamatos csökkenése a jellemző, a KSH adatai alapján a város lakossága 50 ezer fő alá csökkent, 2026. év elején alig haladta meg a 48 ezer főt. Ez a tendencia már a 1990-es években kezdődött a legtöbb hazai megyeszékhelyhez hasonlóan.

A lakosságszám változása mellett folyamatosan átalakul a kor szerinti összetétele. Egerben is érvényes az az általános tendencia, hogy az idősek száma és aránya folyamatosan növekedik. A lakosság korosztály szerinti megoszlására jellemző, hogy magas és egyre növekvő tendenciát mutat az idős inaktív korosztály aránya, ugyanakkor csökkenő tendenciát mutat az aktív korú, valóban munkából származó jövedelemmel bíró lakosság aránya. A lakosság nagyjából egynegyede az idősebb korosztályhoz tartozik. Az átlagéletkor egyenletesen emelkedik, a 0-18, és a 19-44 év közötti lakosság aránya csökken, a 45-59 közötti és a 60 év feletti korosztály aránya viszont emelkedést mutat.

Ennek oka a növekvő élettartam, a születésszám csökkenése, a megszűnő munkahelyek, magas az egyszemélyes háztartások aránya.

Az időskoron belül is folyamatos növekedést mutat a 75 éven felüliek száma és aránya. Ők koruk, egészségi állapotuk és mert sok közöttük az egyedül élő, az időskorúaknak nyújtott szolgáltatások potenciális célcsoportjai. Számuk növekedése a szolgáltatások iránti mennyiségi igények emelkedésében is nyomon érhető.

A kertvárosi területeken jellemző a korábban falvakban élő, idős szülő beköltöztetése, ezáltal is emelve az idősebb korosztály arányát. A panelos lakókörnyezetben viszont megszűnőben van a generációk közti együttélés, ami különösen a családtagoknak az időskorúak gondozásában való részvételét egyre nehezebbé teszi.

IV. Megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

IV./1. Konkrét bemutatás

A demográfiai trendeknek megfelelően Eger Megyei Jogú Város területén is jellemzően egyre nagyobb az igény az étkeztetés biztosítására, mivel jelentős a száma azoknak az idős, rászoruló személyeknek, akik életvitelük önállóságának megőrzése céljából igénylik az étkeztetést vagy abból az okból, hogy saját maguknak és családtagjaiknak nem képesek biztosítani az egyszeri meleg ételmelet.

Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény étkeztetést nyújtó tagintézményei és az ellátási terület jellemzői:

➤ Belvárosi Gondozási Központ – Eger, Érsek u. 11.

Ellátási területe: Belváros, Károlyváros, Hajdúhegy, Ráchóstya

Városrész jellemzői:

A gondozási központ ellátási területe társadalmilag nem tekinthető egységesnek. Az eltérő szociális körülmények alapján három részre tagolódik:

- A kertváros jellegű Hajdúhegy és Károlyváros lakóinak számottevő többsége 25-30 éve költözött erre a területre, átlag életkoruk tapasztalat alapján magas, anyagi helyzetük jó.
- A barokk belváros lakói megfigyelés alapján szintén idősek, egykoron a felső osztálybeliekhez tartoztak.

- A Verő- és Árnyékszala lakóinak túlnyomó többsége roma származású, lakásaik állapota kevés kivétellel közmű hiányában a szükséges minimumot sem éri el.

Az ehhez a területhez tartozó, legszegényebbnek tartott Rudivár utcában lévő komfort nélküli kis házak felszámolását elkezdték, helyükre szociálpolitikai támogatásból új házak épülnek.

➤ Nyugdijasház Gondozási Központ - Eger, Malomárok u. 66.

Ellátási területe: Nyugdijasházban és a körzetében élők

Városrész jellemzői:

A gondozási központ ellátási területe a Felsővárosi Gondozási Központ ellátási területével közös. Elsősorban a Nyugdíjasházban lakó ellátást igénylők igényei kerülnek előtérbe.

➤ **Lajosvárosi Gondozási Központ – Eger, Ifjúság u. 9.**

Ellátási területe: Lajosváros, Hatvani hóstya

Városrész jellemzői:

A Lajosváros kertváros jellegű városrész. Az új építésű családi házakat általában középkorúak lakják, azonban a régi Hatvani Hóstya megmaradt múlt századi apró házai idősek lakta terület. A 70-es években épült lakótelepi jellegű társasházakban mára nagy számban nyugdíjasok élnek (Kiskanda utca, Berze Nagy János utca, Faiskola utca, Mátyás király út, Remenyik Zsigmond utca, Szarvas Gábor utca). Az újabb építkezés az úgynevezett Fecske házak felépülésével zárult a Pozsonyi úton, melyek a város égető szociális bérlakás iránti igényét enyhítették.

A rosszabb szociális helyzetben élők a Farkasvölgy utcában, illetve a Pozsonyi utcában laknak. A Lajosvárosban élő roma lakosság integrálódott, létszámuk alacsonyabb, szociális helyzetük jobb a város más részeiben élőkhez képest.

➤ **Felsővárosi Gondozási Központ – Eger, Olasz u.2.**

Ellátási terület: Felsőváros

Városrész jellemzői:

A városrész Eger északi részén található, a város lakosságának 1/3-a él ezen a területen. Társadalmilag nem tekinthető egységesnek, eltérő hagyományok és szocioökonómiai körülmények alapján 2 részre tagolódik.

- A Tetemvár és Régi-Cifrakapu utca területe hagyományosan falusias beépítésű településképpel rendelkezik.

- A lakótelep a 70-es évek elején épült, az itt élők a szanált lakásokból kiköltöztetett családokból, a Szalóki úti roma telep felszámolt családjaiból, valamint fiatalokból tevődött össze. Sokan a fiatal családok közül idős szüleiket is ide költöztették.

Az évek folyamán változott a városrészen lakók összetétele, a beköltözött lakók megöregedtek, a fiatalok körében viszont népszerűek a régi kemping területén és a Cifrakapu utca környékén épült újabb társasházak.

➤ **Zellervári Gondozási Központ – Eger, Hadnagy u. 34.**

Ellátási területe: Csákó, Tihamér, Maklári hóstya, Cifra hóstya, Almagyar domb

A városrész jellemzői:

A Maklári Hóstya Eger egyik legrégebbi külvárosa a település dél-keleti részén. Az első lakótelepek az 1960-as években épültek. Először a Gólya utcai tömbházak készültek el, majd ezt követően a Csákány, Kertész, Kodály, Hell Miksa, Tittel Pál és Hadnagy utcai többszintes lakóházak. Az újonnan épült négy- és kilencemeletes házakban fiatal gyermekes családok nyertek elhelyezést. Az itt lakók mára már nyugdíjas korúak. Gyakori az egyszemélyes háztartás, az ellátottak köre is közülük kerül ki.

Az 1980-as évek második felében épült fel a Napsugár utcai lakópark.
Az ellátási területhez tartozik még a Csákó városrész is, mely családi házas beépítésű.
A 90-es években felszámolták a Maklári és Kertész u. között lévő ONCSA jellegű házakat.
Az itt lakók a város más részén kaptak lakást.
Az Almagyar domb családi házas jellegű városrész, ahol többgenerációs családok élnek.
Az ellátandó terület gazdasági jellemzője, hogy a régi lakótelepen nyugdíjasok élnek átlagos körülmények között, míg a családi házas részeken fiatalok, akik dolgoznak. Ezen a részen kisebb a munkanélküliek aránya is, a család is jobb módúak.

➤ **Felnémeti Gondozási Központ és Civilház – Eger, Kovács Jakab u. 102.**

Ellátási területe: Felnémet, Sánc, Pásztorvölgy, Berva I. – II. lakótelep

Felnémet városrész jellemzői

Eger északi részén található Eger - Felnémet városrész 1961 óta tartozik Eger városhoz.
Az itt élő lakosság körében több, mint 20 %-os arányt képvisel a 60 év feletti korosztály.
A munkaképes korúak aránya magas, azonban gazdasági aktivitásuk alacsony.

A városrészben a 2 gyermekes családtípus a jellemző, bár a Pásztorvölgybe költöző fiatalok közül sokan 3-4 gyermeket is vállalnak. A roma népességre a nagy családméret jellemző, akár 4-5 gyermek is előfordul.

A munkanélküliség leginkább a roma népességet sújtja, melynek kialakulása a fűrészüzem és a kőőrlő bezárására vezethető vissza, valamint a képzettség hiányára. A probléma állandósulását okozza, hogy új munkahelyek nem keletkeztek.

A felnémeti városrész társadalmilag nem tekinthető egységesnek, eltérő hagyományok és szocioökonómiai körülmények alapján három részre tagolódik:

- A „régis Felnémet” hagyományosan falusias beépítésű településképpel rendelkezik, a lakosok többsége nyugdíjas.

- A Bervai Lakótelep egykori ipari dolgozók lakóterülete. A terület viszonylag elszigetelt a másik két részhez képest, mert kiesik a közlekedési tengelyből. A területet előregedő lakosság jellemzi, bár az olcsó telkek és a lakótelepi lakások miatt a beköltöző fiatalok száma folyamatosan emelkedik.

- A Pásztorvölgy a felnémeti városrész új típusú alvóvárosi funkciót betöltő része. Lakosságát jellemzően fiatal, értelmiségi családok alkotják.

Ezen kívül ki kell emelni a Béke-telepet, ahol roma családok laknak. A lakások állapotának színvonala közmű hiányában a szükséges minimumot sem éri el. Az itt élő lakosok helyzete többszörösen hátrányos.

Ellátási szükséglet:

Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény figyelemmel kíséri az ellátási területén élő időskorú lakosság szociális, egészségi helyzetét és a jelentkező új ellátási igényeket lehetőségeinkhez mérten igyekszik teljesíteni.

IV./2. A szolgáltatás ellátására vonatkozó kapacitásbeli információk és célok:

Az intézmény szakmai állománya:

A szociális étkeztetést a gondozási központvezetők irányításával központonként 1 fő szociális szakképzettséggel rendelkező munkatárs végzi.

A központok mindegyike megfelel a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet képesítési előírásainak.

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet szerint kötelező szakmai továbbképzésüket a továbbképzési terv szerint folyamatosan teljesítik a munkatársak

Cél:

Az étkeztetés biztosításával javul az ellátást igénybe vevők szociális helyzete, a napi szinten elfogyasztott meleg, megfelelő összetételű és változatos ebéd megakadályozza az átmeneti vagy tartós nélkülözést, éhezést és megelőzi a rendszertelen vagy hiányos étkezés következményeként kialakuló egészségkárosodást.

Az étkeztetés a szociális alapszolgáltatások egyik pillére, mellyel az otthon, a saját lakókörnyezetben töltött idő kitölthető.

IV./3. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

Az étkeztetés keretében főétkezésként legalább napi egyszeri meleg ételt kell biztosítani, aminek biztosítása többféle képen valósul meg:

- helyben fogyasztással
- szállítással
- házhoz szállítással
- saját elvitellel.

A Hajléktalanok Gondozó Házában vacsora formájában, hétfőn és ünnepnapokon ebéd formájában valósul meg.

Ha az étkeztetésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, illetve szakorvosi javaslatra az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést kell biztosítani.

A feladatellátás rendszeressége:

Az ellátást igénybe vevő:

- ✓ a hét minden napján – hétfőtől / vasárnapig
- ✓ munkanapokon igényelheti az étkeztetést.

IV./4. A biztosított szolgáltatási elemek formái, tartalma, módja:

Az intézmény ebéd, illetve vacsora megrendelésének lehetőségével gondoskodik az ellátási területen élő rászorulóknak napi egyszeri meleg étel biztosításáról.

Formái:

- ✓ ebéd: változatos főtt meleg étel, ami előre elkészített étlap alapján kerül napi szinten elkészítésre,
- ✓ vacsora: változatos főtt meleg étel, egy tál étel – alkalmasszerűen, igény szerint hideg étel formájában is.

Biztosított szolgáltatások, tevékenységek leírása:

- ❖ helyben fogyasztás: a nappali ellátásban részesülő (klubtagok) ellátottak vehetik igénybe, a gondozási központok étkezőjében,
- ❖ szállítás: azok a városban élő rászorulóknak igényelhetik, akik vacsorát vesznek igénybe, amit meghatározott helyeken és időpontokban vehetnek át,
- ❖ házhozszállítás: az étel lakásra történő szállítása intézményi gépkocsi és segédgondozó gépkocsivezető segítségével,
- ❖ saját elvitel: főzőkonyháról vagy adagoló konyháról történő személyes elvitel.

Étrend formái:

- ❖ normál,
- ❖ diétás – szakorvosi javaslatra.

Az intézmény az ellátást részben saját konyhán oldja meg. Az Idősek Berva-völgyi Otthonában egy 400 adagos főzőkonyha gondoskodik az idősek változatos étkeztetéséről, mely a HACCP előírásainak megfelelően működik és az itt készült ételek megfelelnek a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet előírásainak. Az étlapokat és az ételek készítését szakképzett dietetikus felügyeli.

A konyha az otthonban élő idősek ellátásán kívül a szociális étkeztetés jelentős részét is biztosítja.

A hiányzó kapacitást az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény vásárolt élelmezés útján biztosítja, az alábbi konyhák segítségével:

1. Juventusz Panorama Kft.
2. Markoth Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet
3. Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény

V. Az intézmény által biztosított étkeztetés dokumentációi

Az intézmény – szolgáltatásonként – a vonatkozó jogszabályok által előírt kötelező dokumentációt vezeti:

- étkeztetésre szóló igénybevételi napló,
- egyéb, az intézmény által kidolgozott belső dokumentáció használata (ebéd megrendelő, vezénylés, panaszfüzet).

VI. Az étkeztetés igénybevételének módja, feltételei

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény szerinti személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt. Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Ha az ellátást

igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének 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. Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni. A megállapodás tartalmazza a) az ellátás kezdetének időpontját, b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését), c) az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, d) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésdíj-fizetési kötelezettséggel jár, e) az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénylés minden esetben az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény által szerkesztett írásbeli kérelmére történik.

Kérelem beadásának a helye:

Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Gondozási Központjaiban

1. Belvárosi Gondozási Központ – Eger, Érsek u. 11.
2. Nyugdíjasház Gondozási Központ – Eger, Malomárok u. 66.
3. Lajosvárosi Gondozási Központ – Eger, Ifjúság u. 9.
4. Felsővárosi Gondozási Központ - Eger, Olasz u. 2.
5. Zellervári Gondozási Központ – Eger, Hadnagy u. 34.
6. Felnémeti Gondozási Központ és Civilház – Eger, Kovács Jakab u.102.

A kérelem biztosításának feltétele

Az étkeztetést a jogszabályi előírásokban rögzített feltételek megléte esetén lehet nyújtani.

Az ellátásról az igényjogosultság vizsgálata után a gondozási központok vezetői döntenek.

Esetleges elutasításról az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény, írásban értesíti az ellátást igénylőt.

VII. Az igénybevételi eljárás dokumentumai

1. Kérelem
2. Egészségi állapotra vonatkozó igazolás – I. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet alapján - (házi orvos tölti ki)
3. Jövedelem nyilatkozat
4. Nyilatkozat adatkezeléshez
5. Adatkezelési tájékoztató

Az ellátás megkezdésekor, illetve az ellátás folyamamán szükség esetén belső kidolgozású nyomtatványok is kitöltésre kerülnek:

1. Javaslat
2. Kulcs átvételi (szükség esetén)
3. Meghatalmazás (szükség szerint)

A formanyomtatványok az intézmény által szerkesztett adatlapok, mely megfelelnek a jogszabályokban meghatározott tartalmaknak.

Az adatlapok kitöltésében, ha a kérelmező vagy a hozzátartozó igényli, segítséget nyújt a gondozási központ vezető. Az ellátást az intézményvezető intézkedése alapozza meg. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az gondozási központ vezető vagy az általa kijelölt szakdolgozó (helyettes) végzi el a környezettanulmányt.

Az étkeztetés biztosítását megelőzően az intézményvezető felkeresi a kérelmezőt a saját otthonában:

- tájékoztatást nyújt a szolgáltatás biztosításáról,
- megállapodnak a kérelmezővel, a hozzátartozóval az étkezés módjában, gyakoriságában és időtartamában.

Lehetőség szerint az ellátást igénybe vevőt az intézményvezető vagy a szociális asszisztens keresi fel az otthonában.

A szolgáltatás nyújtása során minden esetben az ellátott szükségleteit kell figyelembe venni, és azt rugalmasan teljesíteni, alkalmazkodva a változásokhoz.

Az étkeztetést a szolgáltatás igénybe vevő (jogosult) és az Egri Gyermejjóléti és Szociális Intézmény vezetője közötti megállapodás alapozza meg.

A megállapodás két példányban készül, melyből egy példány az ellátást igénybe vevőé, 1 példány pedig az ellátott szeméi anyagjába kerül.

A szolgáltatás megkezdése előtt írásban értesítjük az ellátottat a fizetendő személyi térítési díjról.

Az étkeztetés intézményi térítési díja aszerint differenciált, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el vagy az igénybevétel helyére szállítják. A kiosztó helyen, illetve a lakáson történő étkeztetés térítési díja a kiszállítás költségét is tartalmazza. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállítáért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

A térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára.

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.

A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében.

VIII. Intézményi jogviszony megszűnésének módjai:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam, határidő lejártával, kivéve a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával.

Az ellátott / törvényes képviselője indoklás nélkül felmondhatja a megállapodást.

Az intézményvezető az alábbi esetekben mondhatja fel a megállapodást:

- az ellátást igénybe vevő másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézeti elhelyezése nem indokolt;
- az ellátást igénybe vevő a Házi rendet súlyosan megsérti;
- az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető személytérítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget;
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő 15 nap. Ha a jogosultság a jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt 15 napon belül is fel lehet mondani.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, ill. törvényes képviselőjét.

Ha a megszüntetéssel az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy nem ért egyet, az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételekkel kell biztosítani, amíg a fenntartó jogerős határozatot hoz.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

a) hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és

b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

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 jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

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

Ha három hónapon át térítésidő-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat lefolytatásának lehetőségéről.

IX. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Általános tájékoztatás

- Annak érdekében, hogy a szolgáltatásinkról szóló információ minél szélesebb körhöz eljusson az Intézmény *honlapján* részletes tájékoztatást lehet kapni a Központok elérhetőségeiről, szolgáltatásairól és feladatellátásáról. A honlapon az integrált intézmény más szolgáltatói telephelyei is elérhetőek.
- Intézményi szórólapok vannak elhelyezve gyógyszerárakban, orvosi rendelőkben. Időszakonként a munkatársak is helyeznek ki szórólapokat az ellátási területükön.
- Új típusú szolgáltatásainkról, működésünket érintő közérdekű információkról, ill. aktuális rendezvényeinkről a *helyi médiából*: írott sajtó cikkei (helyi újság: ingyenes újságok: pl. Szuperinfó, TV Eger, Szent István Rádió adásaiból, valamint az internetes felületeken a heol.hu és az egriugyek.hu értesülhetnek a működési területünkön élők a munkatársak által készített írásos cikkek, összeállított hirdetések, vagy interjúk útján.
- A helyi média megkeresése esetén az Intézmény vezetője, illetve a Központok vezetői jogosultak tájékoztatást adni, vagy megnevezni az adott témában nyilatkozó munkatársat.
- A Központok folyamatosan kapcsolatot tart társintézményekkel, jelzőrendszeri tagokkal annak érdekében, hogy minél szélesebb körben jussanak hozzá az egyének és a családok a szolgáltatásunkkal kapcsolatos adekvát, aktuális információkhoz.
- A Központok eleget tesznek a szolgáltatásokhoz kapcsolódó jogszabályokban foglalt adatszolgáltatási kötelezettségeknek, biztosítják a statisztikai adatgyűjtéshez szükséges információkat.
- Szakmai rendezvényeken, konferenciákon segítjük a lakossági tájékoztatást.
- Valamennyi telephelyen kifüggesztésre került a tanúsítvány, házirend, ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége és az nyitvatartási/ügyfélfogadási rend.

Konkrét tájékoztatás

- A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell a szociális ellátás feltételeiről, nyújtott szolgáltatás tartalmáról. A tájékoztatást a gondozási központvezető vezető/ helyettes végzi.
- Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény vezetője – az Szt. 94/E. § (3) bekezdésben foglaltaknak eleget téve az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatokról évente tájékoztatást készít. A tájékoztatók a szolgáltatás telephelyeiben jól látható helyen ki kell függeszteni.
- A szolgáltatás telephelyén ki kell függeszteni az intézmény házirendjét, az ellátott jogi képviselő nevét, elérhetőségét, a szolgáltatás nyilvántartási rendjét, elérhetőségének formáit (telefonszám, e-mail cím, honlap).

X. Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása

- az ellátást igénylőkről a területileg illetékes intézményvezetők – az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartást vezetik,

- a szolgáltatás megkezdésekor az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartás kiegészül az Szt. 20. § (4) bekezdés szerinti adatokkal,
- az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény megszűnik / szolgáltatás megkezdése előtt megszűnik
- a nyilvántartás naprakész vezetéséért a területileg illetékes szakmai egység vezetője felel.

Az igénybevevői nyilvántartás vezetése az adatszolgáltatásra vonatkozó jogszabálynak megfelelően történik. A rendelet értelmében várólistát is rögzítjük a területen.

XI. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Külső együttműködések

szervezet	gyakoriság	cél	eredmény
házi orvosok	rendszeres	az ellátottak egészségi és mentális állapotának szinten tartása, javítása	az ellátottak állapotának szinten tartása megvalósult
Agria 2000 Kft	rendszeres	az ellátottak egészségügyi állapotának javítása	közös gondozás, ápolás mely lehetővé tette az ellátottak állapot javulását
Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala	rendszeres	a rászorulóknak segítése, hogy szociális erőforrásokhoz juthassanak	szociális helyzetük erősítése
SZETA	alkalom szerű	ellátotti adományok gyűjtése átadása	rászorulóknak segítése
Rendőrség (körzeti megbízott)	rendszeres	a területen élő emberek biztonság érzetének növelése	a környék bűn megelőzése hatékonyabbá vált
Agria Polgárőr Egyesület	rendszeres	a területen élő emberek biztonság érzetének növelése	a környék bűn megelőzése hatékonyabbá vált
Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény	alkalomszerű	konyhái által étkeztetés biztosítása	generációk közti távolság csökkentése
Markoth Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet	folyamatos	diétás étkezés szervezése	az ellátottak egészségügyi állapotának szinten tartása, kontrollkövetés

Az együttműködés, kapcsolattartás kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, szakmai információ cserére, közös rendezvények, programok szervezésére.

Intézményen belüli együttműködés

- A Gondozási Központok rendszeres kapcsolatot tartanak az intézmény minden szervezeti egységeivel,
- Vezetői értekezlet: az intézmény intézményvezetője szükség szerint vezetői értekezletet tart a szakmai egységek vezetőinek az elvégzett feladatokról és meghatározzák a soron következő intézkedéseket. Az értekezletek célja továbbá, szakmai tevékenységének megbeszélése, irányítás, információáramlás biztosítása,

- Adományozási munkacsoport: működésnek célja az adománygyűjtés szervezése és az intézményhez érkezett adományok célzott elosztása a leginkább rászoruló ellátottak között.

XII. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

XII.1. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

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

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

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alaptörvényben biztosított 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 szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

A szolgáltatás indításakor az ellátottak, illetve törvényes képviselőik tájékoztatást kapnak ezen jogaikról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről. A szolgáltatást igénybevevő vagy törvényes képviselője egyéni panaszával, problémáival személyesen vagy írásban az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény vezetőjéhez is fordulhat, ha úgy látja, hogy a gondozási központban már nem oldható meg.

Az intézmény vezetője:

- lehetőséget biztosít a problémák soron kívüli megbeszélésére,
- azonnal megkezdi a panaszos ügy kivizsgálását,
- az írásban tett panaszt a bejelentést követő 15 napon belül megválaszolja.

Amennyiben a panaszos nem ért egyet az intézményvezető döntésével, akkor a fenntartóhoz, illetve az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

XII.2. A munkatársak jogainak biztosítása

Az alkalmazottnak javaslattételi joga van adminisztrációs és szakmai tevékenység korszerűsítésére, szakmai munka fejlesztésére, bővítésére, kreatív véleménynyilvánításra. A szolgáltatásban foglalkoztatottaknak biztosítottak a munkavégzéshez az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkavégzés feltételei. A jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és tisztesség elve alapján járunk el, továbbá kölcsönösen együttműködünk, és nem tanúsítunk olyan magatartást, ami a másik fél jogát vagy jogos érdekét sérti. A személyes jogaik védelme, valamint az egyenlő bánásmód követelménye alapvető feltétel, személyes adataik védelme törvény szerint biztosított. A munkáltató ellenőrzése és annak alkalmazása során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság sérelmével. A szolgáltatást végzők a feladatellátás során közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

A munkavállalót mindazon jogok megilletik, melyet részére a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szabályai előírnak. Titoktartási és adatvédelmi felelősség: Az ellátottakról, hozzátartozóiktól szerzett információt, adatot ki nem szolgáltatathat.

A jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően kell eljárni, továbbá kölcsönösen együtt kell működni, és nem lehet olyan magatartást tanúsítani, amely a másik fél jogát, jogos érdekét sérti. A jóhiszeműség és tisztesség követelményét sérti az is, akinek joggyakorlása szemben áll olyan korábbi magatartásával, amelyben a másik fél okkal bízhatott.

A munkáltató a munkavállaló érdekeit a méltányos mérlegelés alapján köteles figyelembe venni, a teljesítés módjának egyoldalú meghatározása a munkavállalónak aránytalan sérelmet nem okozhat.

A felek kötelesek egymást minden olyan tényről, adatról, körülményről vagy ezek változásáról tájékoztatni, amely a munkaviszony létesítése, valamint az e törvényben meghatározott jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése szempontjából lényeges.

Tilos a joggal való visszaélés.

A munkavállaló véleménynyilvánításhoz való jogát a munkáltató jó hírnevét, jogos gazdasági és szervezeti érdekeit súlyosan sértő vagy veszélyeztető módon nem gyakorolhatja.

A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

Jelen Szakmai Program és melléklete Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Köznevelési, Szociális és Sport Bizottságának jóváhagyásával 2026. szeptember 22. napjával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Eger, 2026. szeptember 22.

Szabó György

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
Intézményvezető

Záradék:

A Szakmai Programot és mellékletét Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a/2026. (IX.22.) döntésével hagyta jóvá.

Jelen határozattal jóváhagyott Szakmai Program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 161/2025. (VI.25.) KSZSB döntéssel elfogadott Szakmai Program.

Eger, 2026. szeptember 22.

.....

Vágner Ákos

Eger Megyei Jogú Város
Polgármestere

MEGÁLLAPODÁS

Iktató sz.: SZ2- / /20.....

amely létrejött egyrészről az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény (Eger, Kertész u. 3. képviseli Szabó György intézményvezető) mint szolgáltatást nyújtó
(a továbbiakban **Szolgáltató**), másrészről:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely: 3300 Eger,

Állampolgársága: magyar

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének):

Neve:

Lakóhelye: 3300 Eger,

Tartásra köteles személy:

Neve:

Lakóhelye:

mint szolgáltatást igénybevevő (a továbbiakban **Igénybevevő**) között az alábbi feltételekkel:

1. A Szolgáltató alapító okirata és a vonatkozó szakmai jogszabályok alapján biztosítja az Igénybevevő számára az **ÉTKEZTETÉST**, mint szociális alapszolgáltatást.

A szolgáltatás kezdetének időpontja:

Időtartama: *határozatlan idejű/határozott idejű*

Formája: *ebéd*

Gyakorisága: H-V

Biztosításának módja:

A szolgáltató biztosítja a heti étrend megismerését, a Gondozási Központban, a főzőkonyhán kifüggesztve.

2. Az étkeztetést a Szolgáltató „A személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól szóló Eger MJV Közgyűlésének 14/2007. (III. 30.) önkormányzati rendelete alapján térítéskötelesen biztosítja.

- Az igénybe vett ellátás személyi térítési díját utólag - számla ellenében- a területileg illetékes szolgáltatást biztosító telephelyen kell befizetni a kifüggesztett pénztári órákban. Házhoz szállításnál az egészségi állapota alapján rászoruló esetében a személyi térítési díj beszedése –előre kiértécsített időpontban- az Igénybevevő lakásán történik.
- A Szolgáltató, a fenti önkormányzati rendeletnek megfelelően a személyi térítési díjról és annak változásairól külön értesítést küld.

3. Az Igénybe vevő vállalja, hogy

- Elvitellel történő étkeztetésnél a szolgáltatást biztosító telephelyen a megadott időpontban átveszi az étkezési-jegyeket.
- Házhoz szállítással történő étkeztetésnél, az ételszállító edények nem rendeltetésszerű használatból (rongálás) eredő kárt megtéríti.
- Az étel átadását követően az elfogyasztásig az Igénybevevő gondoskodik a megfelelő tárolásról. Az előző napi ételeket tisztán, mindennap átadja a gépkocsivezetőnek.
- Biztosítja a gépkocsivezető és a személyi térítési díjat beszedő munkatárs lakásába történő bejutását.
- Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
- Ellátása érdekében együttműködik a szolgáltatást nyújtó munkatársakkal.
- Tudomásul veszi és tiszteletben tartja a megállapodás 1. pont szerinti tájékoztatásban foglaltakat.
- Adatokat szolgáltat az intézményi nyilvántartáshoz és az országos elektronikus igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettséghez.
- Jogosultsági feltételekben és a természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli.

4. Az ellátást Igénybevevő a szolgáltatás biztosításával kapcsolatos hiányosságok észlelése esetén panasszal fordulhat: a Szolgáltató vezetőjéhez, az Ellátottjogi képviselőhöz (elérhetősége a telephelyeken megtalálható), a Fenntartóhoz.

5. A szolgáltatás megszűnésének módjai:

a) Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az igénybevevő halálával,
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják, a megállapodás felmondásával.

b) A megállapodást

- a(z) ellátott/törvényes képviselő indokolás nélkül,
- az intézmény vezetője az alábbi esetekben írásban 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 személy térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultága megszűnik.

A felmondási idő 15 nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt 15 napon belül is fel lehet mondani.

6. Az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője tudomásul veszi a Szolgáltató nyilvántartási (1993. évi III. törvény 20. §-a alapján), és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, valamint a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm.rendelet alapján a Központi Elektronikus Nyilvántartás (KENYSZI - TAJ alapú nyilvántartás) részére történő adatszolgáltatást, melyekről az Adatkezelési Tájékoztató és Folyamatleírás Idősek és Értelmi Fogyatékosok Nappali Ellátásával Kapcsolatos Adatkezelésről elnevezésű dokumentum megismerésével tájékoztatást kapott.
7. Jelen megállapodást a felek elolvasás és megmagyarázás után aláírásukkal hitelesítik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérésekben a mindenkori szakmai jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy a megállapodás tartalmát az aláírást megelőzően elolvasta vagy hozzátartozója vagy más –nem az ellátó érdekkörébe tartozó- segítő útján megismerte, megértette és a megállapodás egy példányát, annak aláírását követően a Házirenddel együtt átvette.

Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy nincs a tartását szerződésben vállaló személy, tartására bíróság által kötelezett személy (továbbiakban: tartásra köteles és képes személy).

Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy a cselekvőképes vagy cselekvő képességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meghallgattuk és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe vettük.

Kelt: 20...

.....

szolgáltatást igénybevevő

ill. törvényes képviselő

.....

szolgáltató

.....

tartásra köteles személy

EGRI GYERMEKJÓLÉTI ÉS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

SZAKMAI PROGRAM

Tartalomjegyzék

I.	Bevezető	3
II.	Szolgáltatás célja	5
III.	Ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői	6
IV.	Megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása	6
IV.1.	Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény házi segítségnyújtást nyújtó tagintézményei és az ellátási terület jellemzői	6
IV.2.	A szolgáltatás ellátására vonatkozó kapacitásbeli információk és célok	9
IV.3.	A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása, szolgáltatás nyújtásának rendszeressége	10
V.	Az intézmény által biztosított idősek nappali ellátása szolgáltatás dokumentációi	13
VI.	A szolgáltatás igénybevételének módja, feltételei	13
VII.	Az igénybevételi eljárás dokumentumai	14
VIII.	Intézményi jogviszony megszűnésének módjai	15
IX.	Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	16
X.	Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása	17
XI.	Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	17
XI.1.	A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogai	17
XI.2.	A munkatársak jogainak biztosítása	18
XII.	Más intézményekkel történő együttműködés módja	19

I. Bevezető

Költségvetési szerv megnevezése:	Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
Rövidített neve:	EGYSZI
Székhelye:	3300 Eger, Kertész utca 3.
Telefonszáma:	06 36 784 825
E-mail címe:	igazgato@egyszi.hu
Honlap:	http://www.egyszi.hu
Működési területe:	Eger Megyei Jogú Város közigazgatási területe
Az intézmény fenntartója:	Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata
Az intézmény törzskönyvi nyilvántartási száma:	854418
Alapító okirat száma:	7911-/2025.
Alapító okirat kelte:	2025.07.03.
Alapítva:	2025.08.01.

Az **Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény** (rövidítve: **EGYSZI**) humán szolgáltató, Eger városban élő, vagy a feladatellátási körbe tartozó, szociálisan rászoruló személyek részére személyes gondoskodást nyújtó szociális alap- és szakellátást, hajléktalan ellátást biztosító önkormányzati fenntartású költségvetési intézmény. Ellátja a helyettes szülői feladatokat, továbbá feladata a Család- és Gyermekjóléti Központ, valami Család-és Gyermekjóléti Szolgálat feladatait.

A költségvetési szerv közfeladata: gyermekjóléti szolgáltatás és gyermekek átmeneti ellátása, szociális alapszolgáltatások és szakosított ellátások nyújtása.

Az intézmény irányítása, felügyelete:

Költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv: Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata, székhelye: 3300 Eger, Dobó tér 2.

Költségvetési szerv fenntartó, irányító szerve:

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata 3300 Eger, Dobó tér 2.

Gazdálkodási jogköre:

Önállóan működő, működési, fenntartási, kiemelt költségvetési előirányzati felett részjogkörrel rendelkező, költségvetési gazdálkodásának megszervezési módjára nézve; részben önálló gazdálkodási jogkörű intézmény. Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény, mint részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv meghatározott pénzügyi-gazdasági feladatait Eger Megyei Jogú Város Önkormányzat Gazdasági Iroda Intézménygazdálkodási Csoportja látja el.

A szolgáltatást meghatározó jogszabályok

- 1/2000. (1. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működésük feltételeiről
- 369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló
- 370/2011. évi (XII. 31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről
- 415/2015. (XII. 31.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 8/2000. (VII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó intézmények iratkezelésének általános követelményeiről
- mindenkor hatályos költségvetési törvény
- Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 14/2007. (III. 30.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól
- egyéb fenntartói és hivatali szervek, határozatai, rendeletei, engedélyei.

Az Intézmény integrált formában az alábbi alaptevékenységeket nyújtja:

- ✓ Fogyatékossgal élők nappali ellátása
- ✓ Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
- ✓ Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
- ✓ Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
- ✓ Idősek nappali ellátása
- ✓ Demens betegek nappali ellátása
- ✓ Hajléktalanok tartós bentlakásos ellátása
- ✓ Hajléktalanok átmeneti ellátása
- ✓ Utcai szociális munka
- ✓ Fejlesztő foglalkoztatás
- ✓ Szociális étkeztetés
- ✓ Házi segítségnyújtás
- ✓ Család és gyermekjóléti szolgáltatások
- ✓ Család és gyermekjóléti központ

Tevékenysége a felsorolt jogszabályokban megfogalmazott alapvető célok elérésére irányul, oly módon, hogy a tevékenységét képező személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális szolgáltatásokat a lehető legszakszerűbben, legmagasabb szakmai színvonalon, az ellátásra szorulóknak lehető leg szélesebb köre számára biztosítsa.

Ennek érdekében az intézményi, humán és anyagi erőforrások leghatékonyabb felhasználására törekszik és ezek elosztását a helyi szükségletek alapján szervezi meg.

A szakmai program az intézmény által nyújtott idősek nappali ellátása szolgáltatásra vonatkozik. Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény az alábbi tagintézményekben nyújtja a szolgáltatást:

- Belvárosi Gondozási Központ
3300 Eger, Érsek u. 11.
06-30-393-1254
- Felnémeti Gondozási Központ és Civilház
3300 Eger, Kovács J. u. 102
06-30-393-1216
- Felsővárosi Gondozási Központ
3300 Eger, Olasz u. 2.
06-30-393-1247
- Lajosvárosi Gondozási Központ
3300 Eger, Ifjúság u. 9.
06-30-393-1251
- Nyugdíjasház Gondozási Központ
3300 Eger, Malomárok u. 66.
06-30-393-1252
- Zellervári Gondozási Központ
3300 Eger, Hadnagy u. 34.
06-30-393-1237

II. A szolgáltatás célja:

A nappali ellátás a saját otthonukban élő 18. életévet betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek számára biztosít lehetőséget napközbeni tartózkodásra.

A nappali ellátás, mint szociális gondoskodás körébe tartozó segítségnyújtási forma jelentősen hozzájárul az időskorú nyugdíjas emberek társadalmi integrációjának megőrzéséhez, az aktív, méltóságteljes időskor biztosításához.

Intézményünk feladatellátásnak célja, hogy a város idősei megkapják mindazokat a szociális szolgáltatásokat, amelyeket koruk, egészségi állapotuk, kiszolgáltatottságuk, természetes támaszaik hiánya indokoltá tesznek. Fontosnak tarjuk, hogy javítsuk ellátottjaink életminőségét, szociális biztonságát. Célunk továbbá, hogy segítsük azoknak a családoknak az életét, akik maguk gondoskodnak idős hozzátartozóikról, de egyes feladatok elvégzésében időszakosan segítséget igényelnek, tehermentesítésére szorulnak.

A szolgáltatás rendszeres igénybevétele lehetővé teszi ellátottjaink számára, hogy minél tovább a lakóhelyükön, saját környezetükben élhessenek, számukra a napi egyszeri meleg étkezés mellett biztosítva legyen a társas kapcsolatok bővítésének lehetősége, napi életritmus fenntartása, a közösséghez tartozás és ennek következtében saját

fontosságuk tudatának erősítése. Odafigyeléssel elkerülhető a közösség tagjainak elmagányosodása, izolálódása.

III. Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői

Célcsoportja Eger Megyei Jogú Város területén élő, lakó-vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek, akik saját otthonukban önmaguk ellátására csak részben képesek, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásban segítséget vagy minimális segítséget igényelnek.

Általános demográfiai adatok:

A lélekszám folyamatos csökkenése a jellemző, a KSH adatai alapján a város lakossága 50 ezer fő alá csökkent, 2026. év elején alig haladta meg a 48 ezer főt. Ez a tendencia már a 1990-es években kezdődött a legtöbb hazai megyeszékhelyhez hasonlóan.

A lakosságszám változása mellett folyamatosan átalakul a kor szerinti összetétel. Egerben is érvényes az az általános tendencia, hogy az idősek száma és aránya folyamatosan növekedik. A lakosság korosztály szerinti megoszlására jellemző, hogy magas és egyre növekvő tendenciát mutat az idős inaktív korosztály aránya, ugyanakkor csökkenő tendenciát mutat az aktív korú, valóban munkából származó jövedelemmel bíró lakosság aránya. A lakosság nagyjából egynegyede az idősebb korosztályhoz tartozik. Az átlagéletkor egyenletesen emelkedik, a 0-18, és a 19-44 év közötti lakosság aránya csökken, a 45-59 közötti és a 60 év feletti korosztály aránya viszont emelkedést mutat. Ennek oka a növekvő élettartam, a születésszám csökkenése, a megszűnő munkahelyek, magas az egyszemélyes háztartások aránya.

Az időskoron belül is folyamatos növekedést mutat a 75 éven felüliek száma és aránya. Ők koruk, egészségi állapotuk és mert sok közöttük az egyedül élő, az időskorúaknak nyújtott szolgáltatások potenciális célcsoportjai. Számuk növekedése a szolgáltatások iránti mennyiségi igények emelkedésében is nyomon érhető.

A kertvárosi területeken jellemző a korábban falvakban élő, idős szülő beköltöztetése, ezáltal is emelve az idősebb korosztály arányát. A panelos lakóköznyezetben viszont megszűnőben van a generációk közti együttélés, ami különösen a családtagoknak az időskorúak gondozásában való részvételét egyre nehezebbé teszi.

IV. Megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

IV. 1 Az Egri Gyermejjóléti és Szociális Intézmény házi segítségnyújtást nyújtó tagintézményei és az ellátási terület jellemzői:

➤ Belvárosi Gondozási Központ – Eger Érsek u. 11.

Ellátási területe: Belváros, Károlyváros, Hajdúhegy, Ráchóstya

Városrész jellemzői:

A gondozási központ ellátási területe társadalmilag nem tekinthető egységesnek. Az eltérő szociális körülmények alapján három részre tagolódik:

- A kertváros jellegű Hajdúhegy és Károlyváros lakóinak számottevő többsége 25-30 éve költözött erre a területre, átlag életkoruk tapasztalat alapján magas, anyagi helyzetük jó.
- A barokk belváros lakói megfigyelés alapján szintén idősek, egykoron a felső osztálybeliekhez tartoztak.
- A Verő- és Árnyékszala lakóinak túlnyomó többsége roma származású, lakásaik állapota kevés kivétellel közmű hiányában a szükséges minimumot sem éri el.

Az ehhez a területhez tartozó, legszegényebbnek tartott Rudivár utcában lévő komfort nélküli kis házak felszámolását kezdték, helyükre szociálpolitikai támogatásból új házak épülnek.

➤ **Nyugdíjasház Gondozási Központ - Eger, Malomárok u. 66.**

Ellátási területe: Nyugdíjasházban és a körzetében élők

Városrész jellemzői:

A gondozási központ ellátási területe a Felsővárosi Gondozási Központ ellátási területével közös. Elsősorban a Nyugdíjasházban lakó ellátást igénylők igényei kerülnek előtérbe.

➤ **Lajosvárosi Gondozási Központ – Eger, Ifjúság u. 9.**

Ellátási területe: Lajosváros, Hatvani hóstya

Városrész jellemzői:

A Lajosváros kertváros jellegű városrész. Az új építésű családi házakat általában középkorúak lakják, azonban a régi Hatvani Hóstya megmaradt múlt századi apró házai idősek lakta terület. A 70-es években épült lakótelepi jellegű társasházakban mára nagy számban nyugdíjasok élnek (Kiskanda utca, Berze Nagy János utca, Faiskola utca, Mátyás király út, Remenyik Zsigmond utca, Szarvas Gábor utca). Az újabb építkezés az úgynevezett Fecske házak felépülésével zárult a Pozsonyi úton, melyek a városégető szociális bérlakás iránti igényét enyhítették.

A rosszabb szociális helyzetben élők a Farkasvölgy utcában, illetve a Pozsonyi utcában laknak. A Lajosvárosban élő roma lakosság integrálódott, létszámuk alacsonyabb, szociális helyzetük jobb a város más részeiben élőkhez képest.

➤ **Felsővárosi Gondozási Központ – Eger, Olasz u. 2.**

Ellátási terület: Felsőváros

Városrész jellemzői:

A városrész Eger északi részén található, a város lakosságának 1/3-a él ezen a területen. Társadalmilag nem tekinthető egységesnek, eltérő hagyományok és szocioökonómiai körülmények alapján 2 részre tagolódik.

- A Tetemvár és Régi-Cifrakapu utca területe hagyományosan falusias beépítésű településképpel rendelkezik.

- A lakótelep a 70-es évek elején épült, az itt élők a szanált lakásokból kiköltöztetett családokból, a Szalóki úti roma telep felszámolt családjaiból, valamint fiatalokból tevődött össze. Sokan a fiatal családok közül idős szüleiket is ide költöztették.

Az évek folyamán változott a városrészen lakók összetétele, a beköltözött lakók megöregedtek, a fiatalok körében viszont népszerűek a régi kemping területén és a Cifrakapu utca környékén épült újabb társasházak.

➤ **Zellervári Gondozási Központ – Eger, Hadnagy u. 34.**

Ellátási területe: Csákó, Tihamér, Maklári hóstya, Cifra hóstya, Almagyar domb

A városrész jellemzői:

A Maklári Hóstya Eger egyik legrégebbi külvárosa a település dél-keleti részén. Az első lakótelepek az 1960-as években épültek. Először a Gólya utcai tömbházak készültek el, majd ezt követően a Csákány, Kertész, Kodály, Hell Miksa, Tittel Pál és Hadnagy utcai többszintes lakóházak. Az újonnan épült négy- és kilencemeletes házakban fiatal gyermekes családok nyertek elhelyezést. Az itt lakók mára már nyugdíjas korúak. Gyakori az egyszemélyes háztartás, az ellátottak köre is közülük kerül ki.

Az 1980-as évek második felében épült fel a Napsugár utcai lakópark.

Az ellátási területhez tartozik még a Csákó városrész is, mely családi házas beépítésű.

A 90-es években felszámolták a Maklári és Kertész u. között lévő ONCSA jellegű házakat.

Az itt lakók a város más részén kaptak lakást.

Az Almagyar domb családi házas jellegű városrész, ahol többgenerációs családok élnek.

Az ellátandó terület gazdasági jellemzője, hogy a régi lakótelepen nyugdíjasok élnek átlagos körülmények között, míg a családi házas részekben fiatalok, akik dolgoznak. Ezen a részen kisebb a munkanélküliek aránya is, a család is jobb módúak.

➤ **Felnémeti Gondozási Központ és Civilház – Eger, Kovács Jakab u. 102.**

Ellátási területe: Felnémet, Sánc, Pásztorvölgy, Berva I. – II. lakótelep

Felnémet városrész jellemzői

Eger északi részén található Eger - Felnémet városrész 1961 óta tartozik Eger városhoz.

Az itt élő lakosság körében több, mint 20 %-os arányt képvisel a 60 év feletti korosztály.

A munkaképes korúak aránya magas, azonban gazdasági aktivitásuk alacsony.

A városrészben a 2 gyermekes családtípus a jellemző, bár a Pásztorvölgybe költöző fiatalok közül sokan 3-4 gyermeket is vállalnak. A roma népességre a nagy családméret jellemző, akár 4-5 gyermek is előfordul.

A munkanélküliség leginkább a roma népességet sújtja, melynek kialakulása a fűrészüzem és a kőőrllő bezárására vezethető vissza, valamint a képzettség hiányára. A probléma állandósulását okozza, hogy új munkahelyek nem keletkeztek.

A felnémeti városrész társadalmilag nem tekinthető egységesnek, eltérő hagyományok és szocioökonómiai körülmények alapján három részre tagolódik:

- A „régii Felnémet” hagyományosan falusias beépítésű településképpel rendelkezik, a lakosok többsége nyugdíjas.

- A Bervai Lakótelep egykori ipari dolgozók lakóterülete. A terület viszonylag elszigetelt a másik két részhez képest, mert kiesik a közlekedési tengelyből. A területet előregedő

lakosság jellemzi, bár az olcsó telkek és a lakótelepi lakások miatt a beköltöző fiatalok száma folyamatosan emelkedik.

- A Pásztoryölgy a felnemeti városrész új típusú alvóvárosi funkciót betöltő része. Lakosságát jellemzően fiatal, értelmiségi családok alkotják.

Ezen kívül ki kell emelni a Béke-telepet, ahol roma családok laknak. A lakások állapotának színvonala közmű hiányában a szükséges minimumot sem éri el. Az itt élő lakosok helyzete többszörösen hátrányos.

Ellátási szükséglet:

Az Egri Gyermejjóléti és Szociális Intézmény figyelemmel kíséri az ellátási területén élő időskorú lakosság szociális, egészségi helyzetét és a jelentkező új ellátási igényeket lehetőségeinkhez mérten igyekszik teljesíteni.

IV.2. A szolgáltatás ellátására vonatkozó kapacitásbeli információk és célok:

Az intézmény szakmai állománya:

A nappali ellátás feladatait a gondozási központvezetők szakmai irányításával két fő gondozó látja el központonként.

A központok mindegyike megfelel a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet képesítési előírásainak.

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakkvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet szerint kötelező szakmai továbbképzésüket a továbbképzési terv szerint folyamatosan teljesítik a munkatársak.

Az működési engedélyben meghatározott, ellátható személyek száma a Belvárosi Gondozási Központban, a Nyugdíjasház Gondozási Központban, a Lajosvárosi Gondozási Központban egyaránt 25 fő, a Felsővárosi Gondozási Központban, Felnémeti Gondozási Központban és a Zellervári Gondozási Központban pedig 30 fő.

A megállapodások száma meghaladhatja a működési engedélyben meghatározott férőhelyek számát, azonban az egy időben bent tartózkodók száma nem haladhatja meg a fenti számokat.

Tárgyi feltételek:

A gondozási központok rendelkeznek közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.

A Felsővárosi Gondozási Központ, a Lajosvárosi Gondozási Központ, Zellervári Gondozási Központ és Felnémeti Gondozási Központ rendelkezik kerthelyiséggel, amely változatos programok szervezésére ad lehetőséget, így lengőteke versenyre, közös főzésre, főzőversenyre. Egyes gondozási központokban a kert rendben tartásában az idősek is részt vesznek, ezzel is megőrizve fizikai aktivitásukat, hasznosnak érezve magukat.

A nagyobb közösségi együttlétre szolgáló helyiséggel rendelkező gondozási központok intézményi szintű programoknak is otthont tudnak adni, így vetélkedőknek, zenés-táncos rendezvényeknek, farsangi, szüreti bálnak.

Cél:

A nappali ellátás iránti igény folyamatosan növekszik. Ennek oka elsősorban, hogy egyre több a magányosan élő idős a városban, akik igénylik a társas kapcsolatokat. A gondozási központokban felkínált programok, lehetőségek kiválóan megfelelnek ennek az elvárásnak. Célunk még több lehetőséget biztosítani Eger idősei számára, a személyre szabott, egészségi és mentális állapothoz igazodó közösségi terek és programok létrehozása.

IV.3. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása, szolgáltatás nyújtásának rendszeressége:

Az idősök nappali ellátása az igénybe vevők részére koruknak, szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő szolgáltatást nyújt. A szolgáltatások megszervezése során figyelembe veszi az igénybe vevők napi életritmusát, igényeit, szükségleteit.

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 felmerülő igényeknek megfelelően:

- szabadidős programokat szervez (az intézmény az ellátást igénybe vevők részére sajtótermékeket, könyveket, kártya- és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket biztosít, rendezvényeket szervez, így közös kirándulásokat),
- életvezetési, mentálhigiénés tanácsadást nyújt,
- segítséget nyújt az ellátottak hivatalos ügyeinek intézésében,
- segítséget nyújt az egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzájutásban, felvilágosító előadásokat szervez, tanácsadást az egészséges életmódról, gyógytorna lehetőségét biztosítja, valamint a mentális gondozást,
- közösségi tevékenységeket szervez az ellátottak érdeklődésének megfelelően,
- segítséget nyújt, illetve biztosítja az alapvető higiénés szükségletek kielégítését.

A feladatellátás módja:

Az idősök nappali ellátása a gondozási központok szervezeti keretei között más szociális alapszolgáltatásokkal integrált formában működik.

Az integrált szervezeti forma biztosítja a szolgáltatások közötti szoros együttműködést, és lehetőséget nyújt a rendszerszemléletű szociális munka alkalmazására, az igénybe vevő szükségleteinek legoptimálisabb formában és módon történő kezelésére.

A gondozási központ vezetője összehangolja, koordinálja és szakmailag irányítja a központhoz tartozó egyes szolgáltatásokat. Figyelemmel kíséri az ellátandó terület lakosságának körében felmerülő szociális alapszolgáltatások iránti igényeket, kapcsolatot tart a szolgáltatásban érintett külső szervekkel.

Az intézmény szervezeti keretein belül működő Idősök Klubjai szorosan együttműködnek, közös programokat, közösségi tevékenységeket szerveznek (intézményi kirándulás, vetélkedők, Idősök napja, Ki mit tud?).

Az ellátottak gondozása naponta folyamatosan történik. A gondozási munka tartalmi összetételét az ellátott fizikai, mentális állapota, szociális szükséglete határozza meg. A szolgáltatási egység az igénybe vevő számára olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget nyújt, mely egyénre szabott, ugyanakkor előtérbe helyezi a társas kapcsolatok kialakítását, fenntartását, közösségi életben való aktív részvételét.

Biztosított szolgáltatások formái:

❖ 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 elkerülését szolgálja.

Az igénybe vevő önrendelkezését megtartva biztosítja a szükséges tájékoztatást, általános információnyújtást. Az ellátott bevonásával történő, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat.

A tanácsadás személyesen a szolgáltatási központban a személyes szükségletekhez igazodóan történik. Papír alapon levélben és e-mail-ben is biztosított a szükséges információ átadása.

❖ Készségfejlesztés

A készségfejlesztés célja, hogy az igénybe vevő a lehető legnagyobb mértékben képessé váljon az önellátásra, önálló életvitelre, kapcsolatai és közösségi részvétele erősödjön, mindezek segítségével az önálló élet kialakításának, illetve a társadalomba való re/integrációjának esélye előtérbe kerüljön. A szociális készségek és kompetenciák négy résztevékenység területei lehetnek:

- ✓ Önkiszolgálási képességek fejlesztése,
- ✓ Személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának fejlesztése,
- ✓ Kommunikációs készségek fejlesztése,
- ✓ Döntéshozatali képességek és a közösségi tudat fejlesztése.

Ezen résztevékenységek fejlesztése során a meglévő kompetenciák megőrzése, fenntartása, lehetőség szerint bővítése a cél, a minél nagyobb önállóság fenntartása érdekében.

Az ellátott társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására: kommunikáció, dráma, relaxáció, játékterápia, sütés-főzés, terítés.

❖ Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani, a háztartás vezetéséhez szükséges közüzemi ügyintézés, háztartásvezetés, bevásárlás, pénzgazdálkodás, fizikai alapszükségletek segítése.

❖ Esetkezelés

Az igénybe vevő(k) szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő(k) saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

A szolgáltatási elem biztosítása során fontos a szakember és az igénybe vevő együttműködése, a segítségbe bevonható személyek és szakemberek ismerete.

A probléma meghatározása és megoldásához a szükséges kompetenciahatárok ismerete a szakember részéről.

❖ Felügyelet

A szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes, vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

Az ellátott számára a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló személyes jelenléttel biztosított kontroll. A felügyelet biztosított a szolgáltatásnyújtás helyszínén és azon kívül (kísérés közösségi programok alkalmával).

❖ Gondozás

Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

A szolgáltatási elem biztosításakor fontos szempont a tervezésen alapuló célzott segítségnyújtás. A célzott segítségnyújtásból végzett tevékenység során törekedni kell az igénybe vevő meglévő képességeinek, önellátásának és társadalmi státuszának megtartására.

❖ Közösségi fejlesztés

Integrációs szemléletű bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenységek, melyek közösségi együttműködésekkel valósítanak meg.

A célcsoport speciális igényeit, sajátosságait figyelembe vevő értéket adó tevékenységek. Eszköztárával képessé teszi az egyént a közösségi részvételre. Helyszíne az intézményen belül és intézményen kívül.

Színterei:

- szabadidős és kulturális tevékenységek,
- közösségi programok,
- klubgyűlés,
- csoporttevékenységek,
- kirándulások,
- vetélkedők,
- hagyományőrzés,
- múzeum-, mozi-, színházlátogatások stb.

A nyújtott szolgáltatás rendszeressége:

Az idősök nappali ellátását nyújtó szakmai egységek általános nyitvatartási ideje:
hétfő - péntek 8.00 - 16.00 óra.

A szolgáltatás időtartama a helyi igényeknek megfelelően az aktuális programokhoz igazodik.

V. Az intézmény által biztosított idősök nappali ellátása szolgáltatás dokumentációi

Az intézmény – szolgáltatásonként – a vonatkozó jogszabályok által előírt kötelező dokumentációt vezeti:

- o látogatási és eseménynapló.

VI. A szolgáltatás igénybevételének módja, feltételei

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény szerinti személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt. Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének 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. Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni. A megállapodás tartalmazza a) az ellátás kezdetének időpontját, b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését), c) az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, d) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésdíj-fizetési kötelezettséggel jár, e) az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénylés minden esetben az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény által szerkesztett írásbeli kérelmére történik.

Kérelem beadásának a helye:

Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Gondozási Központjaiban

1. Belvárosi Gondozási Központ – Eger, Érsek u. 11.
2. Nyugdíjasház Gondozási Központ – Eger, Malomárok u. 66.
3. Lajosvárosi Gondozási Központ – Eger, Ifjúság u. 9.
4. Felsővárosi Gondozási Központ – Eger, Olasz u. 2.
5. Zellervári Gondozási Központ – Eger, Hadnagy u. 34.
6. Felnémeti Gondozási Központ és Civilház – Eger, Kovács Jakab u.102.

A kérelem biztosításának feltétele

Az ellátás biztosításáról – az igényjogosultság előírt vizsgálata után a gondozási központok vezetői döntenek.

Esetleges elutasításról az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény vezetője írásban értesíti az ellátást igénylőt.

A nappali ellátás szolgáltatás térítésmentes.

VII. Az igénybevételi eljárás dokumentumai

- Kérelem
- Egészségi állapotra vonatkozó igazolás – I. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet alapján - (házi orvos tölti ki)
- Jövedelem nyilatkozat
- Nyilatkozat adatkezeléshez
- Tájékoztató adatok kezeléséről

Az ellátás megkezdésekor, illetve az ellátás folyamamán szükség esetén belső kidolgozású nyomtatványok is kitöltésre kerülnek:

- Javaslat
- Hozzájárulási nyilatkozat - kép, hang, videó készítéséről, illetve közzétételéről
- Meghatalmazás (szükség szerint)

A formanyomtatványok az intézmény által szerkesztett adatlapok, melyek megfelelnek a jogszabályokban meghatározott tartalmaknak.

Az adatlapok kitöltésében, ha a kérelmező vagy a hozzátartozó igényli, segítséget nyújt a gondozási központ vezető. Az ellátást az intézményvezető intézkedése alapozza meg.

Lehetőség szerint az ellátást igénybe vevőt a gondozási központ vezető keresi fel az otthonában. A klubgondozó az intézményvezető tájékoztatja az új ellátást igénybe vevő állapotáról, az elvégzendő feladatokról, és minden egyéb információt átad.

A szolgáltatás nyújtása során minden esetben az ellátott szükségleteit kell előtérbe helyezni, és azt rugalmasan teljesíteni, alkalmazkodva a változásokhoz.

A nappali ellátást a szolgáltatás igénybe vevő (jogosult) és az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény vezetője közötti megállapodás és értesítő alapozza meg.

A megállapodás és az értesítő két példányban készül, melyből egy példány az ellátást igénybe vevőé, egy példány pedig az ellátott személyi anyagába kerül.

A szolgáltatás megkezdése előtt írásban értesítjük az ellátottat a fizetendő személyi térítési díjról.

A megállapodás tartalmazza a szolgáltatás tényleges tartalmát, a szolgáltatás igénybe vevő jogait, illetve kötelezettségeit, valamint a szolgáltató vállalásait.

VIII. Intézményi jogviszony megszűnésének módjai:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam, határidő lejártával, kivéve a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával.

Az ellátott / törvényes képviselője indoklás nélkül felmondhatja a megállapodást.

Az intézményvezető az alábbi esetekben mondhatja fel a megállapodást:

- az ellátást igénybe vevő másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézeti elhelyezése nem indokolt;
- az ellátást igénybe vevő a Házi rendet súlyosan megsérti;
- az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető személytérítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (amennyiben térítésköteles ellátást is igénybe vesz);
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő 15 nap. Ha a jogosultság a jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt 15 napon belül is fel lehet mondani.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, ill. törvényes képviselőjét.

Ha a megszüntetéssel az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy nem ért egyet, az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételekkel kell biztosítani, amíg a fenntartó jogerős határozatot hoz.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

a) hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és

b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

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 jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

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

Ha három hónapon át térítésidej-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat lefolytatásának lehetőségéről.

IX. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Általános tájékoztatás

- Annak érdekében, hogy a szolgáltatásinkról szóló információ minél szélesebb körhöz eljusson az Intézmény *honlapján* részletes tájékoztatást lehet kapni a Központok elérhetőségeiről, szolgáltatásairól és feladatellátásáról. A honlapon az integrált intézmény más szolgáltatói telephelyei is elérhetőek.
- Intézményi szórólapok vannak elhelyezve gyógyszerárakban, orvosi rendelőkben. Időszakonként a munkatársak is helyeznek ki szórólapokat az ellátási területükön.
- Új típusú szolgáltatásainkról, működésünket érintő közérdekű információkról, ill. aktuális rendezvényeinkről a *helyi médiából*: írott sajtó cikkei (helyi újság: ingyenes újságok: pl. Szuperinfó, Eger TV, Szent István Rádió adásaiból, valamint az internetes felületeken a *heol.hu* és az *egriugyek.hu* értesülhetnek a működési területünkön élők a munkatársak által készített írásos cikkek, összeállított hirdetések, vagy interjúk útján.
- A helyi média megkeresése esetén az Intézmény vezetője, illetve a Központok vezetői jogosultak tájékoztatást adni, vagy megnevezni az adott témában nyilatkozó munkatársat.
- A Központok folyamatosan kapcsolatot tart társintézményekkel, jelzőrendszeri tagokkal annak érdekében, hogy minél szélesebb körben jussanak hozzá az egyének és a családok a szolgáltatásunkkal kapcsolatos adekvát, aktuális információkhoz.
- A Központok eleget tesznek a szolgáltatásokhoz kapcsolódó jogszabályokban foglalt adatszolgáltatási kötelezettségeknek, biztosítják a statisztikai adatgyűjtéshez szükséges információkat.
- Szakmai rendezvényeken, konferenciákon segítjük a lakossági tájékoztatást.
- Valamennyi telephelyen kifüggesztésre került a tanúsítvány, házirend, ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége és az nyitvatartási/ügyfélfogadási rend.

Konkrét tájékoztatás

- A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell a szociális ellátás feltételeiről, nyújtott szolgáltatás tartalmáról. A tájékoztatást a gondozási központvezető vezető/ helyettes végzi.
- Az Egri Gyermejjóléti és Szociális Intézmény vezetője – az Szt. 94/E. § (3) bekezdésben foglaltaknak eleget téve az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatokról évente tájékoztatást készít. A tájékoztatók a szolgáltatás telephelyeiben jól látható helyen ki kell függeszteni.

- A szolgáltatás telephelyén ki kell függeszteni az intézmény házirendjét, az ellátott jogi képviselő nevét, elérhetőségét, a szolgáltatás nyilvántartási rendjét, elérhetőségének formáit (telefonszám, e-mail cím, hon-lap).

X. Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása

- az ellátást igénylőkről a területileg illetékes intézményvezetők – az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartást vezetik
- a szolgáltatás megkezdésekor az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartás kiegészül az Szt. 20. § (4) bekezdés szerinti adatokkal
- az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény megszűnik / szolgáltatás megkezdése előtt megszűnik
- a nyilvántartás naprakész vezetéséért a területileg illetékes szakmai egység vezetője felel.

Az igénybevevői nyilvántartás vezetése az adatszolgáltatásra vonatkozó jogszabálynak megfelelően történik. A rendelet értelmében várólistát is rögzítjük a felületen.

XI. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

XI. 1. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

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

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

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alaptörvényben biztosított 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 szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

A szolgáltatás indításakor az ellátottak, illetve törvényes képviselőik tájékoztatást kapnak ezen jogaikról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről. A szolgáltatást igénybevevő vagy törvényes képviselője egyéni panaszával, problémaival személyesen vagy írásban az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény vezetőjéhez is fordulhat.

Az intézmény vezetője:

- lehetőséget biztosít a problémák soron kívüli megbeszélésére,
- azonnal megkezdi a panaszos ügy kivizsgálását,
- az írásban tett panaszt a bejelentést követő 15 napon belül megválaszolja.

Amennyiben a panaszos nem ért egyet az intézményvezető döntésével, akkor a fenntartóhoz, illetve az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára.

XI.2. A munkatársak jogainak biztosítása

Az alkalmazottnak javaslattételi joga van adminisztrációs és szakmai tevékenység korszerűsítésére, szakmai munka fejlesztésére, bővítésére, kreatív véleménynyilvánításra. A szolgáltatásban foglalkoztatottaknak biztosítottak a munkavégzéshez az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkavégzés feltételei. A jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és tisztesség elve alapján járunk el, továbbá kölcsönösen együttműködünk, és nem tanúsítunk olyan magatartást, ami a másik fél jogát vagy jogos érdekét sérti. A személyes jogaik védelme, valamint az egyenlő bánásmód követelménye alapvető feltétel, személyes adataik védelme törvény szerint biztosított. A munkáltató ellenőrzése és annak alkalmazása során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság sérelmével. A szolgáltatást végzők a feladatellátás során közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

A munkavállalót mindazon jogok megilletik, melyet részére a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szabályai előírnak. Titoktartási és adatvédelmi felelősség: Az ellátottakról, hozzátartozóiktól szerzett információt, adatot ki nem szolgáltatathat.

A jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően kell eljárni, továbbá kölcsönösen együtt kell működni, és nem lehet olyan magatartást tanúsítani, amely a másik fél jogát, jogos érdekét sérti. A jóhiszeműség és tisztesség követelményét sérti az is, akinek joggyakorlása szemben áll olyan korábbi magatartásával, amelyben a másik fél okkal bízhatott.

A munkáltató a munkavállaló érdekeit a méltányos mérlegelés alapján köteles figyelembe venni, a teljesítés módjának egyoldalú meghatározása a munkavállalónak aránytalan sérelmet nem okozhat.

A felek kötelesek egymást minden olyan tényről, adatról, körülményről vagy ezek változásáról tájékoztatni, amely a munkaviszony létesítése, valamint az e törvényben meghatározott jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése szempontjából lényeges.

Tilos a joggal való visszaélés.

A munkavállaló véleménynyilvánításhoz való jogát a munkáltató jó hírnevét, jogos gazdasági és szervezeti érdekeit súlyosan sértő vagy veszélyeztető módon nem gyakorolhatja.

A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

XII. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Külső együttműködések

szervezet	gyakoriság	cél	eredmény
házi orvosok	rendszeres	az ellátottak egészségi és mentális állapotának szinten tartása, javítása	az ellátottak állapotának szinten tartása megvalósult
Agria 2000 Kft	rendszeres	az ellátottak egészségügyi állapotának javítása	közös gondozás, ápolás mely lehetővé tette az ellátottak állapot javulását
Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala	rendszeres	a rászorulóknak segítése, hogy szociális erőforrásokhoz juthassanak	szociális helyzetük erősítése
SZETA	alkalom szerű	ellátotti adományok gyűjtése átadása	rászorulóknak segítése
Rendőrség (körzeti megbízott)	rendszeres	a területen élő emberek biztonság érzetének növelése	a környék bűn megelőzése hatékonyabbá vált
Agria Polgárőr Egyesület	rendszeres	a területen élő emberek biztonság érzetének növelése	a környék bűn megelőzése hatékonyabbá vált

Általános Iskolák	alkalomszerű	közös rendezvények szervezése	generációk közti távolság csökkentése
Óvodák	alkalomszerű	közös rendezvények szervezése	generációk közti távolság csökkentése
Markoth Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet	folyamatos	vizsgálatok rugalmas időpontjának megszervezése	az ellátottak egészségügyi állapotának szinten tartása, kontrollkövetés
Egri Családsegítő Alapítvány	rendszeres (KI-MIT-TUD) Tekeverseny	igényes programok szervezése lebonyolítása	a kiemelt programok színvonalasabbá váltak

Az együttműködés, kapcsolattartás kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, szakmai információ cserére, közös rendezvények, programok szervezésére.

Intézményen belüli együttműködés

- A Gondozási Központok rendszeres kapcsolatot tartanak az intézmény minden szervezeti egységeivel,
- Vezetői értekezlet: az intézmény intézményvezetője szükség szerint vezetői értekezletet tart a szakmai egységek vezetőinek az elvégzett feladatokról és meghatározzák a soron következő intézkedéseket. Az értekezletek célja továbbá, szakmai tevékenységének megbeszélése, irányítás, információáramlás biztosítása,
- Adományozási munkacsoport: működésnek célja az adománygyűjtés szervezése és az intézményhez érkezett adományok célzott elosztása a leginkább rászoruló ellátottak között.

Jelen Szakmai Program és melléklete Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Köznevelési, Szociális és Sport Bizottságának jóváhagyásával 2026. szeptember 22. napjával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Eger, 2026. szeptember 22.

Szabó György

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
Intézményvezető

Záradék:

A Szakmai Programot és mellékletét Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a/2026. (IX.22.) döntésével hagyta jóvá.

Jelen határozattal jóváhagyott Szakmai Program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 162/2025. (VI.25.) KSZSB döntéssel elfogadott Szakmai Program.

Eger, 2026. szeptember 22.

.....

Vágner Ákos

Eger Megyei Jogú Város
Polgármestere

amely létrejött egyrészről az **Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény** (Eger, Kertész u. 3. képviseli Szabó György intézményvezető) mint szolgáltatást nyújtó (a továbbiakban

Szolgáltató), másrészről:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely: 3300 Eger,

Állampolgársága: magyar

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének):

Neve:

Lakóhelye: 3300 Eger,

Tartásra köteles személy:

Neve:

Lakóhelye:

mint szolgáltatást igénybevevő (a továbbiakban **Igénybevevő**) között az alábbi feltételekkel:

1. A Szolgáltató alapító okirata és a vonatkozó szakmai jogszabályok, az Igénybevevő kérelme, alapján biztosítja számára a **NAPPALI ELLÁTÁST**, mint szociális alapszolgáltatást.

A szolgáltatás kezdetének időpontja: 20.....

Időtartama: *határozatlan idejű/ határozott idejű*

Formája: *idősek klubja*

Nyitva tartás: *H – P-ig, munkanapokon 8⁰⁰-16⁰⁰-ig*

Szolgáltatások köre:

- alapvető higiéniai és egészségügyi szükségletek biztosítása,
 - társas kapcsolatok elősegítése,
 - szervezett heti fizikai, szellemi, kulturális programok, szórakoztató rendezvények,
 - napi foglalkozások,
 - szociális ügyintézés, tanácsadás.
2. Az idősek nappali ellátását a Szolgáltató a személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól szóló Eger MJV Közgyűlésének 14/2007. (III. 30.) önkormányzati rendelete alapján térítéskötelesen biztosítja.
 - Az igénybe vett ellátás személyi térítési díját utólag - számla ellenében- a területileg illetékes szolgáltatást biztosító telephelyen kell befizetni a kifüggesztett pénztári órákban.
 - A Szolgáltató, a fenti önkormányzati rendeletnek megfelelően a személyi térítési díjról és annak változásairól külön értesítést küld.
 3. Az Igénybe vevő vállalja, hogy
 - Aktívan részt vesz a szolgáltatásokban.

- Javaslatlalt él az egyéni, közösségi programok kialakítására.
 - Ellátása érdekében együttműködik a, szolgáltatást nyújtó munkatársakkal.
 - Betartja az idősök klubjának házirendjét.
 - Tudomásul veszi és tiszteletben tartja a megállapodás 1. pont 2. bekezdése szerinti tájékoztatásban foglaltakat.
 - Adatokat szolgáltat az intézményi nyilvántartáshoz és az országos elektronikus igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettséghez.
 - Jogosultsági feltételekben és a természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli.
 - Tervezett távollétét előzetesen bejelenti.
 - Ha a jogosult az étkezést nem kívánja igénybe venni, az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
4. Az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője tudomásul veszi a Szolgáltató nyilvántartási (1993. évi III. törvény 20. §-a alapján), és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét. Egyúttal hozzájárul adatainak kezeléséhez, valamint a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján a Központi Elektronikus Nyilvántartás (KENYSZI - TAJ alapú nyilvántartás) részére történő adatszolgáltatást, melyekről az Adatkezelési Tájékoztató és Folyamatleírás Idősök és Értelmi Fogyatékosok Nappali Ellátásával Kapcsolatos Adatkezelésről elnevezésű dokumentum megismerésével tájékoztatást kapott.
5. Az ellátást Igénybevevő a szolgáltatás biztosításával kapcsolatos hiányosságok észlelése esetén panasszal fordulhat a Szolgáltató vezetőjéhez, az Ellátottjogi képviselőhöz (elérhetősége a telephelyeken megtalálható), a Fenntartóhoz.
6. A szolgáltatás megszűnésének módjai:
- a) Az intézményi jogviszony megszűnik:
 - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - az igénybevevő halálával,
 - határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják, a megállapodás felmondásával.
 - b) A megállapodást
 - a(z) ellátott/törvényes képviselő indokolás nélkül,
 - az intézmény vezetője az alábbi esetekben írásban 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 személy térítésszám-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
 - az ellátott jogosultága megszűnik.

A felmondási idő 15 nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt 15 napon belül is fel lehet mondani.

7. Jelen megállapodást a felek elolvasás és megmagyarázás után aláírásukkal hitelesítik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérésekben a mindenkorai szakmai jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy a megállapodás tartalmát az aláírást megelőzően elolvasta vagy hozzátartozója vagy más –nem az ellátó érdekkörébe tartozó- segítő útján megismerte, megértette és a megállapodás egy példányát, annak aláírását követően a Házirenddel együtt átvette.

Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy nincs a tartását szerződésben vállaló személy, tartására bíróság által kötelezett személy (továbbiakban: tartásra köteles és képes személy).

Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy a cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meghallgattuk és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe vettük.

Kelt: Eger, 20....

.....

szolgáltatást igénybevevő
ill. törvényes képviselő

.....

szolgáltató

.....

tartásra köteles személy

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény

Támogató Szolgálat

SZAKMAI PROGRAM

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
3300 Eger, Kertész u. 3.
Tel.: 06 (36) 784-825

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
Támogató Szolgálat
3300 Eger, Olasz utca 2.
Tel.: 06-30/393-1243

Tartalomjegyzék

I. Bevezető	3
II. A szolgáltatás célja	5
III. Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői	5
IV. Megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	6
V. A szolgáltatás igénybevételének módja, feltételei	9
VI. Az igénybevételi eljárás és a feladatellátás dokumentumai	11
VII. Intézményi jogviszony megszűnésének módjai	12
VIII. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	13
IX. Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása	14
X. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	14
XI.1. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogai	14
XI.2. A munkatársak jogainak biztosítása	16
XI. Más intézményekkel történő együttműködés módja	17

I. Bevezető

Költségvetési szerv megnevezése:	Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
Rövidített neve:	EGYSZI
Székhelye:	3300 Eger, Kertész utca 3.
Telefonszáma:	06 36 784 825
E-mail címe:	igazgato@egyszi.hu
Honlap:	http://www.egyszi.hu
Működési területe:	Eger Megyei Jogú Város közigazgatási területe
Az intézmény fenntartója:	Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata
Az intézmény törzskönyvi nyilvántartási száma:	854418
Alapító okirat száma:	7911-/2025.
Alapító okirat kelte:	2025.07.03.
Alapítva:	2025.08.01.

Az **Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény** (rövidítve: **EGYSZI**) humán szolgáltató, Eger városban élő, vagy a feladatellátási körbe tartozó, szociálisan rászoruló személyek részére személyes gondoskodást nyújtó szociális alap- és szakellátást, hajléktalan ellátást biztosító önkormányzati fenntartású költségvetési intézmény. Ellátja a helyettes szülői feladatokat, továbbá feladata a Család- és Gyermekjóléti Központ, valami Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladatait.

A költségvetési szerv közfeladata: gyermekjóléti szolgáltatás és gyermekek átmeneti ellátása, szociális alapszolgáltatások és szakosított ellátások nyújtása.

Az intézmény irányítása, felügyelete:

Költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv: Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata, székhelye: 3300 Eger, Dobó tér 2.

Költségvetési szerv fenntartó, irányító szerve:

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata 3300 Eger, Dobó tér 2.

Gazdálkodási jogköre:

Önállóan működő, működési, fenntartási, kiemelt költségvetési előirányzati felett részjogkörrel rendelkező, költségvetési gazdálkodásának megszervezési módjára nézve; részben önálló gazdálkodási jogkörű intézmény. Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény, mint részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv meghatározott pénzügyi-gazdasági feladatait Eger Megyei Jogú Város Önkormányzat Gazdasági Iroda Intézménygazdálkodási Csoportja látja el.

A szolgáltatást meghatározó jogszabályok

1. 1/2000. (1. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működésük feltételeiről

2. 369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
3. 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
4. 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
5. 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló
6. 370/2011. évi (XII. 31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
7. 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
8. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról,
9. 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
10. 415/2015. (XII. 31.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
11. 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
12. 8/2000. (VII. 4.) SZCSM. rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
13. 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó intézmények iratkezelésének általános követelményeiről
14. mindenkor hatályos költségvetési törvény
15. Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 14/2007. (III. 30.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól
16. egyéb fenntartói és hivatali szervek, határozatai, rendeletei, engedélyei.

Az Intézmény integrált formában az alábbi alaptevékenységeket nyújtja:

- ✓ Fogyatékossgal élők nappali ellátása
- ✓ Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
- ✓ Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
- ✓ Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
- ✓ Idősek nappali ellátása
- ✓ Demens betegek nappali ellátása
- ✓ Hajléktalanok tartós bentlakásos ellátása
- ✓ Hajléktalanok átmeneti ellátása
- ✓ Utcai szociális munka
- ✓ Fejlesztő foglalkoztatás
- ✓ Szociális étkeztetés
- ✓ Házi segítségnyújtás
- ✓ Család és gyermekjóléti szolgáltatások
- ✓ Család és gyermekjóléti központ

Tevékenysége a felsorolt jogszabályokban megfogalmazott alapvető célok elérésére irányul, oly módon, hogy a tevékenységét képező személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális szolgáltatásokat a lehető legszakszerűbben, legmagasabb szakmai

színvonalon, az ellátásra szorulóknak lehető leg szélesebb köre számára biztosítsa. Ennek érdekében az intézményi, humán és anyagi erőforrások leghatékonyabb felhasználására törekszik és ezek elosztását a helyi szükségletek alapján szervezi meg.

A Támogató Szolgálat speciális szolgáltatásainak működtetése szempontjából önálló, szervezetileg a Felsővárosi Gondozási Központ-hoz rendeltén működik.

A támogató szolgáltatás biztosításának telephelye:

Felsővárosi Gondozási Központ
3300 Eger, Olasz utca 2.
06-30-393-1243

II. A szolgáltatás célja

Célja az elérhető legmagasabb fokú önálló életvitel támogatása a saját lakókörnyezeten belül és kívül nyújtott tevékenységekkel és a lakókörnyezeten kívüli szolgáltatásokkal való kapcsolat megteremtése által.

A támogató szolgáltatás elő kívánja segíteni a fogyatékos személyek integrációját, helyi szinten – a jelenlegi ellátórendszerekkel együttműködve –, valamint támogatni kívánja a fogyatékos-sággal élő embereket abban, hogy lehetőségeikhez képest önálló és független életet élhessenek.

III. Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői

A támogató szolgáltatás tevékenysége valamennyi fogyatékos-sági csoportba tartozó személyre kiterjed: • látási fogyatékos személyek • hallási fogyatékos személyek • értelmi fogyatékos személyek • autista személyek • mozgásában fogyatékos személyek • halmozottan fogyatékos személyek • beszéd-fogyatékos-sággal élő személyek • egyéb fogyatékos-sággal élő személyek.

A szociálisan nem rászorult személyek ellátása a támogató szolgálat kizárólag szabad kapacitásának terhére valósítható meg, figyelembe véve, hogy a szociálisan rászorultnak minősülő súlyosan fogyatékos személyek ellátása nem szorulhat háttérbe, a szociálisan nem rászorult személyek az ellátás során nem kerülhetnek előnyösebb helyzetbe.

A fogyatékos-sággal élő emberek egyértelműen a leghátrányosabb helyzetű társadalmi csoportok közé tartoznak: rosszabb egészségi állapotúak, alacsonyabb szintű iskolai végzettséggel és foglalkozásokkal rendelkeznek. Az egyes fogyatékos-sági csoportokat tekintve az elmaradás mértéke különböző, de mindenhol fennáll. Ennek egyik legfőbb oka az őket fogadni tudó intézmények nagymértékű hiánya és/vagy alkalmatlansága. Ennek egyik következménye, hogy fogyatékos-sággal élők foglalkoztatottsága is nagyon alacsony, megélhetésük javarészt támogatásból biztosítható, ami egyet jelent az anyagi nehézségekkel, lakhatási nehézségekkel, társadalmi kirekesztődéssel.

Körükben sokkal nagyobb a szegénységben élők aránya, nagyobb eséllyel válnak zaklatás, erőszak vagy bűncselekmények áldozatává, mindamellett, hogy általában kisebb eséllyel kapnak megfelelő jogvédelmet is, ráadásul nagy részük eleve korlátozott jogi keretek között él. A hátrányos helyzet az egy háztartásban élő családtagokra is kiterjed, alapvetően befolyásolja az ő életüket, társadalmi és térbeli mobilitásukat, munkavállalásukat, szabadidős és rekreációs lehetőségeiket, valamint egészségi állapotukat is.

IV. Megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A támogató szolgáltatás feladatait 1 fő vezető szakmai irányításával egy fő gondozó és két fő segítő látja el.

A szolgálat megfelel a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet képesítési előírásainak.

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet szerint kötelező szakmai továbbképzésüket a továbbképzési terv szerint folyamatosan teljesítik a munkatársak.

A Támogató Szolgálat működéséhez biztosított:

- akadálymentes környezet
- ügyfélfogadásra alkalmas irodahelyiség bútorzattal
- a gondozási központ területén közösségi helyiség
- informatikai eszközök: fénymásoló, számítógép internet hozzáféréssel, mobiltelefon, faxkészülék, nyomtató
- gyógyászati segédeszközök (pl.: vérnyomásmérő, vércukorszint mérő... stb.)
- szülőklubhoz játékok (pl.: társasjátékok, fejlesztőjátékok, masszírozók... stb.)
- 1 db személygépkocsi áll rendelkezésre, mely rendelkezik a jogszabályban előírt 4 plusz 3 pontos biztonsági rögzítéssel.

Ha a gépkocsi meghibásodás, vagy egyéb más akadály miatt nem tudja elvégezni feladatát, erre a célra helyettesítő gépkocsi áll rendelkezésre.

A támogató szolgálat feladatait személyi segítő szolgálat és szállító szolgálat működtetésével látja el.

A személyi segítő szolgálat működtetése során a 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.

A szállító szolgálat működtetése során segítséget nyújt az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosításában.

A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékoság jellegének megfelelően különösen:

- a) Az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása szállító szolgálat működtetésével. Pl. hivatalok felkeresése, egészségügyi szolgáltatások igénybevétele, kulturális intézmények látogatása, oktatásban történő részvétel támogatása, postai szolgáltatások igénybevétele.
- b) Az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása. Pl. speciális személyi szállítás biztosításával vagy szakemberek bevonásával.
- c) Információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz (pl. érdekvédelmi szervezetek támogató programjaihoz) való hozzájutás biztosítása.
- d) A jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása.
- e) Segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önsegítő csoportokban való részvételükhöz. Pl. helyi szinten szervezett közösségi alkalmakkal, bevonva más szolgáltatások szakembereit, fejlesztőpedagógust, fogyatékoságügyi tanácsadót, családgondozó munkatársat.
- f) Egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan, pl. önellátásban történő segítségnyújtással.
- 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, igénybevételeének elősegítése. Pl. munkaügyi központtal történő együttműködés révén, álláskeresésben történő segítségnyújtással, állásinterjúra, munkába történő szállítás, kísérés biztosításával.

Az **alapelvek** a szolgáltatásnyújtást meghatározó legfontosabb értékeket tartalmazzák.

A) A FOGYATÉKOSSÁG-SPECIFIKUS ELLÁTÁS ELVE megköveteli, hogy a támogató szolgálat munkavállalói az előírt alkalmazási feltételeken túlmenően, rendelkezzenek a célcsoportra vonatkozó speciális ismeretekkel, amelyeket naprakészen tartanak, folyamatosan fejlesztenek és alkalmazzák a tevékenységvégzés során.

B) A SZEMÉLYISÉGGÖZPONTÚSÁG ÉS KOMPLEXITÁS (ÖSSZETETTSÉG) ELVE értelmében minden igénybe vevő személy esetében egyénileg kell felmérni a képességeket, szükségleteket és az igényeket, és ezek alapján kell megtervezni, biztosítani és értékelni a segítségnyújtó folyamatot. Az igénybe vevő személy egész élethelyzetét, a személyes tényezőket, a megmaradt és a károsodott funkciókat, fejlesztési területeket és lehetőségeket, a környezeti tényezőket, támogató és akadályozó tényezőket, kapcsolati rendszert egyidejűleg figyelembe kell venni, így a szolgáltatás tervezése és nyújtása egyénre szabottan történik, a fogyatékos személy egész személyiségét komplexen közelíti meg.

C) AZ ÖNRENDELKEZÉS (AUTONÓMIA) ELVE értelmében a szolgáltatást igénybe vevő fogyatékos személy képes, vagy állapotának figyelembevételével képessé tehető az életvitelét, szolgáltatás igénybevételeét érintő döntések meghozatalára, a szolgáltatást nyújtó pedig képes a fogyatékos személy döntéseit elfogadni, a megvalósulásban

támogatást nyújtani. A szolgáltatásnyújtás során biztosítani kell, hogy a fogyatékos személy döntései fizikai és pszichikai kényszertől mentesek legyenek.

D) A KOOPERÁCIÓ (EGYÜTTMŰKÖDÉS) ELVÉNEK legfontosabb jellemzője a kölcsönösség, mind a fogyatékos személlyel és az érintett családtagokkal, hozzátartozókkal, mind a különböző szakterületek képviselőivel történő együttműködés során. A szolgáltatás biztosítása a fogyatékos személlyel és az őt körülvevő támogató személyekkel együttműködésben történik, ezért fontos, hogy az egyéni képességeinek figyelembevételével a legaktívabb módon kerüljön bevonásra. Az elv kiterjed a fogyatékos személy ellátása során érintett más szolgáltatókkal történő együttműködésre is. A minőségi szolgáltatásnyújtás egyik feltétele a hatékony együttműködés a szolgáltató, az igénybe vevő és más érintett területek szakemberei között.

E) A NORMALIZÁCIÓ ÉS A RÉSZVÉTEL (PARTICIPÁCIÓ) ELVE egy iránymutatást adó fogalom, melynek jelentése a „normálishoz leginkább közelítő élet”. A normalizáció a társadalom által elfogadott megfelelő életkörülmények megteremtésén/kialakításán túl a társadalmi el- és befogadást, valamint a társadalmi megbecsülést is jelenti, mindenkor szem előtt tartva az igénybe vevő személy fogyatékoságának súlyosságát és összetettségét, képességeit, szükségleteit és igényeit, annak érdekében, hogy a fogyatékos személy részt vehessen a társadalom életében. A fogyatékos személyek társadalmi részvételének a támogatása abban az esetben lehet eredményes, ha az ép és fogyatékos emberek kirekesztés nélkül képesek együtt élni, kölcsönösen tudnak tanulni egymástól. A támogató szolgálat kiemelt feladata a fogyatékos személyek társadalmi részvételének az elősegítése és támogatása.

F) AZ EGYENLŐ ESÉLYŰ HOZZÁFÉRÉS ELVE értelmében a fogyatékos személyek részére biztosítani kell a lehetőséget, hogy a társadalom többségi tagjaival azonos feltételekkel és módon hozzáférjenek a közszolgáltatásokhoz, egyéb szolgáltatásokhoz és információkhoz. A támogató szolgálat jogszabályban meghatározott feladatait tekintve aktívan közreműködik az egyenlő.

Szolgáltatási elemek a következők:

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

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

3, 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 nem tudja megoldani.

4, 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.

5, 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.

6, ESETKEZELES - 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.

7, KÉSZSÉGFEJLESZTÉS - az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

8. GYÓGYPEDAGÓGIAI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS - a fogyatékossgal érintett funkciók fenntartása és fejlesztése a fogyatékos emberek életében.

V. A szolgáltatás igénybevételének módja, feltételei

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

A kérelem kézhezvételét követően a támogató szolgálat vezető vagy az általa megbízott személyi segítő családlátogatást végez az igénylő otthonában. Tájékoztodik a kérelmező szociális helyzetéről, fizikai, mentális állapotáról, meggyőződik a szolgáltatás iránti jogosultságáról. Részletes tájékoztatást nyújt a szolgáltatások feltételeiről, tartalmáról, a

vezetett igénybevevői nyilvántartásokról, az elektronikus jelentésekről, a panaszjog gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, a telephely házirendjéről, a helyi rendeletben meghatározott személyi térítési díjakról és a befizetés módjáról. A szociális rászorultságot vizsgálni kell. A támogató szolgáltatás igénybevétele során szociálisan rászorultnak minősül a súlyosan fogyatékos személy.

A családlátogatást követően javaslatot tesz az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény vezetője felé a szolgáltatás biztosítására.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt. Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének 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. Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb. Cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy esetében meg kell győződni arról, hogy az érintett a megállapodás tartalmát megértette és elfogadja. Ebben az esetben javasolt a megállapodást az érintett személynek és törvényes képviselőjének együttesen aláírni. A megállapodás tartalmazza a) az ellátás kezdetének időpontját, b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését), c) az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, d) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésdíj-fizetési kötelezettséggel jár, e) az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

A megállapodás összefoglalja az egyénre szabott szolgáltatás biztosítására vonatkozó fontos tartalmi információkat. Annak érdekében, hogy az igénybe vevő, illetve törvényes képviselője átfogó képet kapjon a szolgálat működéséről, meg kell ismertetni a szolgáltató szakmai programját. A megállapodás megkötése megelőzi a szolgáltatásnyújtás kezdetét, de legkésőbb az ellátás megkezdésének napján létrejön. Az egyénre szabott szolgáltatás tervezése során a fogyatékos személy bevonásával egyértelmű célokat szükséges kijelölni, valamint a célok elérését támogató folyamatokat és a bevont személyek konkrét feladatait meg kell határozni.

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselő a szolgáltatás biztosításának kezdetéről írásbeli értesítést kap, és megállapodásban rögzítik a feltételeket. Várakozás, ill. a szolgáltatás megszűnése esetén is írásban történik a tájékoztatás.

Szolgáltatások alkalmi igényét - lehetőség szerint -, 3 nappal az igénybevétel előtt, a szolgálat vezetője számára jelezni szükséges, ellenkező esetben annak biztosítása elutasítható.

A szolgáltatás lemondásra előző munkanap 15:00-ig van lehetőség.

Szállító szolgáltatás esetén főleg munkanapokon 7.00 és 15.00 óra között vállalható fuvar, de külön engedéllyel alkalmanként ettől eltérő munkaidő is lehetséges, illetve hétvégi igény is teljesíthető.

A személyi segítség és a személyi szállítás a vonatkozó jogszabályok alapján térítésköteles ellátás.

A szállító szolgáltatási igények figyelembevételének sorrendje:

- előnyt élveznek azok, akik rendszeresen veszik igénybe a támogató szolgáltatást,
- akik, csoportos szállítást kérnek,
- akik, mindennapi életvitelt segítő szolgáltatások helyszínére szeretnének eljutni,
- akik egyéb céllal történő szállítást kérnek.

Ha van szabad kapacitás, akkor az arra rászoruló, megállapodással rendelkező, önköltséges személy szállítási igényét is tudjuk biztosítani.

VI. Az igénybevételi eljárás és a feladatellátás dokumentumai

- Kérelem
- Egészségi állapotra vonatkozó igazolás – I. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet alapján - (házi orvos tölti ki)
- Jövedelem nyilatkozat
- Súlyos fogyatékoság jellegét igazoló dokumentum
- Nyilatkozat adatkezeléshez

Az ellátás megkezdésekor, illetve az ellátás folyamán szükség esetén belső kidolgozású nyomtatványok is kitöltésre kerülnek:

- Javaslat
- Hozzájárulási nyilatkozat - kép, hang, videó készítéséről, illetve közzétételéről
- Meghatalmazás (szükség szerint)

A formanyomtatványok az intézmény által szerkesztett adatlapok, melyek megfelelnek a jogszabályokban meghatározott tartalmaknak.

Az adatlapok kitöltésében, ha a kérelmező vagy a hozzátartozó igényli, segítséget nyújt a gondozási központ vezetője. Az ellátást az intézményvezető intézkedése alapozza meg.

Lehetőség szerint az ellátást igénybe vevőt a gondozási központ vezető keresi fel az otthonában. A klubgondozó az intézményvezető tájékoztatja az új ellátást igénybe vevő állapotáról, az elvégzendő feladatokról, és minden egyéb információt átad.

A szolgáltatás nyújtása során minden esetben az ellátott szükségleteit kell előtérbe helyezni, és azt rugalmasan teljesíteni, alkalmazkodva a változásokhoz.

A nappali ellátást a szolgáltatás igénybe vevő (jogosult) és az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény vezetője közötti megállapodás és értesítő alapozza meg.

A megállapodás és az értesítő két példányban készül, melyből egy példány az ellátást igénybe vevőé, egy példány pedig az ellátott személyi anyagába kerül.

A szolgáltatás megkezdése előtt írásban értesítjük az ellátottat a fizetendő személyi térítési díjról.

A megállapodás tartalmazza a szolgáltatás tényleges tartalmát, a szolgáltatás igénybe vevő jogait, illetve kötelezettségeit, valamint a szolgáltató vállalásait.

A tevékenységnapló a személyi segítség körében és a szállításhoz kapcsolódó személyi segítség (felügyelet) közben végzett tevékenységek hiteles dokumentálására szolgáló nyomtatvány, melyben az igénybevevő a szolgáltatás teljesítését aláírásával igazolja.

Személyi szállítás esetében a gépkocsivezető naponta menetlevelet, fuvarlevelet és szállító elszámoló adatlapot vezet. Az adatlapon és a fuvarlevélen az ellátott a szolgáltatás tényét aláírásával igazolja.

A szolgálat vezetője a Havi nyilvántartás a feladategység számításáról elnevezésű nyomtatványt havonta tölti. A dokumentum célja, hogy havonta összesítse a személyi segítség körébe tartozó tevékenységek időtartamát, a szállításhoz kapcsolódó személyi segítség (felügyelet) és a szállítási tevékenység teljesítményét és az ez alapján elszámolható feladategységet. A nyomtatványon csak a támogatásnál figyelembe vehető szociálisan rászorultnak minősülő igénybe vevő személyeket és az igénybe vevőkhöz kapcsolható és elszámolható szolgáltatási teljesítményt kell feltüntetni. Nem kell feltüntetni a szociálisan nem rászorult személyeket.

A szolgálat vezetője kéthetente esetmegbeszélést tart, amelyről feljegyzést készít. A napi igénybevételt a szolgálatvezető vagy egy általa megbízott személy naponta rögzíti az elektronikus jelentésben.

VII. Intézményi jogviszony megszűnésének módjai:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam, határidő lejártával, kivéve a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával.

Az ellátott / törvényes képviselője indoklás nélkül felmondhatja a megállapodást.

Az intézményvezető az alábbi esetekben mondhatja fel a megállapodást:

- az ellátást igénybe vevő másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézeti elhelyezése nem indokolt;
- az ellátást igénybe vevő a Házi rendet súlyosan megsérti;

- az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető személytérítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (amennyiben térítésköteles ellátást is igénybe vesz);
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő 15 nap. Ha a jogosultság a jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt 15 napon belül is fel lehet mondani.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, ill. törvényes képviselőjét.

Ha a megszüntetéssel az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy nem ért egyet, az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételekkel kell biztosítani, amíg a fenntartó jogerős határozatot hoz.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

a) hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és

b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

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 jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

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

Ha három hónapon át térítésidő-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat lefolytatásának lehetőségéről.

VIII. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Általános tájékoztatás

- Annak érdekében, hogy a szolgáltatásinkról szóló információ minél szélesebb körhöz eljusson az Intézmény *honlapján* részletes tájékoztatást lehet kapni a Központok elérhetőségeiről, szolgáltatásairól és feladatellátásáról. A honlapon az integrált intézmény más szolgáltatói telephelyei is elérhetőek.
- Intézményi szórólapok vannak elhelyezve mindazon intézményekben (egészségügy, polgármesteri hivatal, óvodák, iskolák ...) szolgáltató helyeken, valamint civil, társadalmi és karitatív szervezeteknél (fogyműködés érdekvédelmi szervezetek, oktatási és egészségügyi intézmények Egri Főegyházmegyei Karitás Központ) ahol a potenciális ügyfelek megfordulhatnak.
- Új típusú szolgáltatásainkról, működésünket érintő közérdekű információkról, ill. aktuális rendezvényeinkről a *helyi médiából*: írott sajtó cikkei (helyi újság:

ingyenes újságok: pl. Szuperinfó, TV Eger, Agria TV, Szent István Rádió adásaiból, valamint az internetes felületeken a heol.hu és az egriugyek.hu értesülhetnek a működési területünkön élők a munkatársak által készített írásos cikkek, összeállított hirdetések, vagy interjúk útján.

- A helyi média megkeresése esetén az Intézmény vezetője, illetve a szolgálat vezetői jogosultak tájékoztatást adni, vagy megnevezni az adott témában nyilatkozó munkatársat.
- A szolgálat folyamatosan kapcsolatot tart társintézményekkel, jelzőrendszeri tagokkal annak érdekében, hogy minél szélesebb körben jussanak hozzá az egyének és a családok a szolgáltatásunkkal kapcsolatos adekvát, aktuális információkhoz.
- A szolgálat eleget tesz a szolgáltatásokhoz kapcsolódó jogszabályokban foglalt adatszolgáltatási kötelezettségeknek, biztosítja a statisztikai adatgyűjtéshez szükséges információkat.
- Szakmai rendezvényeken, konferenciákon segítjük a lakossági tájékoztatást.
- Kifüggesztésre került a tanúsítvány, házirend, ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége és az nyitvatartási/ügyfélfogadási rend.

Konkrét tájékoztatás

- A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell a szociális ellátás feltételeiről, nyújtott szolgáltatás tartalmáról. A tájékoztatást a gondozási központvezető vezető/ helyettes végzi.
- Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény vezetője – az Szt. 94/E. § (3) bekezdésben foglaltaknak eleget téve az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatokról évente tájékoztatást készít. A tájékoztatók a szolgáltatás telephelyeiben jól látható helyen ki kell függeszteni.

IX. Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása

- az ellátást igénylőkről a területileg illetékes intézményvezetők – az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartást vezetik,
- a szolgáltatás megkezdésekor az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartás kiegészül az Szt. 20. § (4) bekezdés szerinti adatokkal,
- az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény megszűnik / szolgáltatás megkezdése előtt megszűnik,
- a nyilvántartás naprakész vezetéséért a területileg illetékes szakmai egység vezetője felel.

Az igénybevevői nyilvántartás vezetése az adatszolgáltatásra vonatkozó jogszabálynak megfelelően történik. A rendelet értelmében várólistát is rögzítjük a felületen.

X. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

X. 1. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Joga van továbbá arra, a szolgáltatásról megfelelő – a számára legjobban érthető módon – teljeskörű tájékoztatást kapjon, véleményét a szolgáltatásról nyíltan, hátrányos következmények nélkül elmondja, a szolgáltatással kapcsolatos kérését, visszajelzését, esetleges panaszát megfelelő módon, tisztelettel kezeljék, az igénybe vett szolgáltatáshoz kapcsolódó döntésekbe bevonják, a döntéshez szükséges, információkat megfelelő minőségben és mértékben megkapja, döntését nyomásgyakorlással, valótlan információkkal és egyéb módon ne befolyásolják, döntését szabadon kinyilváníthassa, és döntését tiszteletben tartásák.

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

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

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alaptörvényben biztosított 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 szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen

- 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 szolgáltatás indításakor az ellátottak, illetve törvényes képviselőik tájékoztatást kapnak ezen jogaikról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről. A szolgáltatást igénybevevő vagy törvényes képviselője egyéni panaszaival, problémáival személyesen vagy írásban az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény vezetőjéhez is fordulhat.

Az intézmény vezetője:

- lehetőséget biztosít a problémák soron kívüli megbeszélésére,
- azonnal megkezdi a panaszos ügy kivizsgálását,
- az írásban tett panaszt a bejelentést követő 15 napon belül megválaszolja.

Amennyiben a panaszos nem ért egyet az intézményvezető döntésével, akkor a fenntartóhoz, illetve az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

X.2. A munkatársak jogainak biztosítása

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

Az alkalmazottnak javaslattételi joga van adminisztrációs és szakmai tevékenység korszerűsítésére, szakmai munka fejlesztésére, bővítésére, kreatív véleménynyilvánításra. A szolgáltatásban foglalkoztatottaknak biztosítottak a munkavégzéshez az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkavégzés feltételei. A jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és tisztesség elve alapján járunk el, továbbá kölcsönösen együttműködünk, és nem tanúsítunk olyan magatartást, ami a másik fél jogát vagy jogos érdekét sérti. A személyes jogaik védelme, valamint az egyenlő bánásmód követelménye alapvető feltétel, személyes adataik védelme törvény szerint biztosított. A munkáltató ellenőrzése és annak alkalmazása során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság sérelmével. A szolgáltatást végzők a feladatellátás során közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

A munkavállalót mindazon jogok megilletik, melyet részére a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szabályai előírnak. Titoktartási és adatvédelmi felelősség: Az ellátottakról, hozzátartozóiktól szerzett információt, adatot ki nem szolgáltatathat.

A szolgáltatást nyújtó személyeknek joguk van a szakmai egység vezetőjével egyeztetve mérlegelni a kért szolgáltatás indokoltságát, ez alapján esetmegbeszélés keretében dönteni a nyújtott szolgáltatás mennyiségéről, tartalmáról, a szakmai egység vezetőjével egyeztetve megtagadni annak a tevékenységnek az elvégzését, amely nem tartozik a munkakörébe és a tevékenység elvégzése az általános munkaterhet, illetve szakmai kompetenciáját jelentős mértékben meghaladja, valamint személyiségi jogait sérti, balesetveszélyes helyzetet teremt, jogszabályba vagy etikai normába ütközik.

A jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően kell eljárni, továbbá kölcsönösen együtt kell működni, és nem lehet olyan magatartást tanúsítani, amely a másik fél jogát, jogos érdekét sérti. A jóhiszeműség és tisztesség követelményét sérti az is, akinek joggyakorlása szemben áll olyan korábbi magatartásával, amelyben a másik fél okkal bízhatott.

A munkáltató a munkavállaló érdekeit a méltányos mérlegelés alapján köteles figyelembe venni, a teljesítés módjának egyoldalú meghatározása a munkavállalónak aránytalan sérelmet nem okozhat.

A felek kötelesek egymást minden olyan tényről, adatról, körülményről vagy ezek változásáról tájékoztatni, amely a munkaviszony létesítése, valamint az e törvényben meghatározott jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése szempontjából lényeges. Tilos a joggal való visszaélés.

A munkavállaló véleménynyilvánításhoz való jogát a munkáltató jó hírnevét, jogos gazdasági és szervezeti érdekeit súlyosan sértő vagy veszélyeztető módon nem gyakorolhatja.

A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

XI. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Külső együttműködések

Az intézmény számára az ellátottak szükségleteinek, érdekeinek hatékonyabb kielégítése és védelme érdekében fontos, hogy együttműködjön társintézményekkel, hivatalokkal, hatóságokkal, civil és társadalmi szervezetekkel. Ennek keretében tapasztalatcserére, jó gyakorlatok elsajátítására kerül sor. Fontos célunk a jó szakmai és nem utolsósorban emberi kapcsolatok kialakítása és fenntartása.

Évente akár több alkalommal együttműködünk Bélapátfalva szakmatámogatási csoportjával információ szerzés, szakmai tanács, szakmai jellegű előadások, képzések kapcsán.

A fenntartóval folyamatos az együttműködés a költségvetési, pénzügyi, gazdasági tervezés és ellenőrzés, beszámolási kötelezettség kapcsán.

Munkánk során együttműködünk és folyamatos munkakapcsolatot alakítunk ki az illetékességi területén ellátást végző szakintézményekkel, állami, egyházi, civil és gazdálkodó szervezetekkel, más szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi, karitatív szervezetekkel, közüzemi szolgáltatást nyújtókkal, többek között:

- a térségben működő fogyatékosokat ellátó lakóotthonokkal, intézményekkel,
- Eger városban szolgáltatást nyújtó közintézményekkel:

- gyógypedagógiai szakszolgálattal,
- iskolákkal,
- óvodákkal,
- háziorvosokkal, házi gyermek orvosokkal,
- gyógyszerházzal.
- civil szervezetekkel:
 - autista,
 - mozgássérült,
 - halmozottan sérült,
 - értelmi fogyatékos,
 - látás fogyatékos,
 - hallás fogyatékos
 - beszéd fogyatékos egyéb fogyatékos emberek megsegítésén dolgozó alapítványok, egyesületek, szervezetek

(Autista Alapítvány, Mozgásban a mozgássérültekért Alapítvány, Halmozottan Sérültek Szülőszövetsége, ÉFOÉSZ Heves Vármegyei Szervezete, Vakok és gyengén látók Heves Vármegyei Szervezete, Siketek és Nagyothallók Heves Vármegyei Szervezete, Mozgássérültek Heves Vármegyei Egyesülete, Egri Speciális Művészeti Műhely Egyesület),

- karitatív szervezetekkel,
- közüzemi szolgáltatást nyújtókkal,
- családtagokkal.

Intézményen belüli együttműködés

- A Támogató Szolgálat vezető szükség szerint kapcsolatot tart a gondozási központokkal, Értelmi Fogyatékosok Nappali Éllátó Központjával és a család- és gyermekjóléti szolgálat telephelyeivel mint, a jelzőrendszer tagja, valamint ügyintézéshez történő segítség nyújtásban.
- Vezetői értekezlet: az intézmény intézményvezetője szükség szerint vezetői értekezletet tart a szakmai egységek vezetőinek az elvégzett feladatokról és meghatározzák a soron következő intézkedéseket. Az értekezletek célja továbbá, szakmai tevékenységének megbeszélése, irányítás, információáramlás biztosítása.
- Adományozási munkacsoport: működésnek célja az adománygyűjtés szervezése és az intézményhez érkezett adományok célzott elosztása a leginkább rászoruló ellátottak között.

A kapcsolattartás folyamatos és rendszeres. Az együttműködés keretében biztosítani kell a szükséges információk átadását, a kölcsönös konzultációkat és tapasztalatcserét.

Jelen Szakmai Program és mellékletei Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Köznevelési, Szociális és Sport Bizottságának jóváhagyásával 2026. szeptember 22. napjával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Eger, 2026. szeptember 22.

Szabó György
Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
Intézményvezető

Záradék:

A Szakmai Programot és mellékleteit Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a/2026. (IX.22.) döntésével hagyta jóvá.

Jelen határozattal jóváhagyott Szakmai Program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 163/2025. (VI.25.) KSZSB döntéssel elfogadott Szakmai Program.

Eger, 2026. szeptember 22.

.....
Vágner Ákos
Eger Megyei Jogú Város
Polgármestere

1.számú melléklet

Iktatószám: SZ2-T/.../20...

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény (Eger, Kertész u. 3. képviseli Szabó György intézményvezető) mint szolgáltatást nyújtó (a továbbiakban **Szolgáltató**), másrészről:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhelye: 3300 Eger,

Állampolgársága: magyar

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének):

Neve:

Lakóhelye:

Tartásra köteles személy:

Neve:

Lakóhelye:

mint szolgáltatást igénybevevő (a továbbiakban **Igénybevevő**) között az alábbi feltételekkel:

1. A Szolgáltató alapító okirata és a vonatkozó szakmai jogszabályok, az Igénybevevő kérelme alapján biztosítja számára a támogató szolgáltatást: **személyi segítséget**, mint szociális alapszolgáltatást.

SZOCIÁLISAN RÁSZORULT

A szolgáltatás kezdetének időpontja: 20...

Időtartama: határozatlan idejű

Formája:	Személyi segítség az ellátást igénybevevő lakásán, lakókörnyezetében.	Személyi kísérés közszolgáltatást nyújtó intézményekbe.
----------	---	---

Gyakorisága: időszakos (bizonyos napokon).	Heti	alkalom.	Naponta	órában.
--	------	----------	---------	---------

2. A személyi segítséget a Szolgáltató 'A személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól' szóló Eger MJV Közgyűlésének 14/2007. (III. 30.) önkormányzati rendelete alapján térítéskötelesen biztosítja.
 - Az igénybe vett ellátás személyi térítési díját utólag - számla ellenében - a területileg illetékes szolgáltatást biztosító telephelyen kell befizetni a kifüggesztett pénztári órákban. Közeli hozzátartozó hiányában, az Igénybevevő lakásán történik a személyi térítési díj beszedése a személyi segítő által.
 - A Szolgáltató, a fenti önkormányzati rendeletnek megfelelően a személyi térítési díjról és annak változásairól külön értesítést küld.
 - Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

3. Az Igénybe vevő vállalja, hogy

- A letöltött gondozási órákat a tevékenységnaplóban minden nap, a bevásárló füzetet és a mosatási jegyzéket szükség szerint aláírásával leigazolja.
- Biztosítja a személyi segítő lakásába, lakókörnyezetébe történő bejutását.
- Ellátása érdekében együttműködik a, szolgáltatást nyújtó munkatársakkal.
- Tudomásul veszi és tiszteletben tartja a megállapodás 1. pont 2. bekezdése szerinti tájékoztatásban foglaltakat.
- Adatokat szolgáltat az intézményi nyilvántartáshoz és az országos elektronikus igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettséghez.
- Jogosultsági feltételekben és a természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli - Az egészségi állapotában történő változást jelzi a szolgáltatónak.

4. Az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője tudomásul veszi a Szolgáltató nyilvántartási (1993. évi III. törvény 20. §-a alapján), és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét. Egyúttal hozzájárul adatainak kezeléséhez, valamint a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján a Központi Elektronikus Nyilvántartás (KENYSZI - TAJ alapú nyilvántartás) részére történő adatszolgáltatást, melyekről az Adatkezelési Tájékoztató és Folyamatleírás Idősek és Értelmi Fogyatékosok Nappali Ellátásával Kapcsolatos Adatkezelésről elnevezésű dokumentum megismerésével tájékoztatást kapott.

5. Az ellátást Igénybevevő a szolgáltatás biztosításával kapcsolatos hiányosságok észlelése esetén panasszal fordulhat: a Szolgálat vezetőjéhez, az Ellátottjogi képviselőhöz (elérhetősége a telephelyeken megtalálható, a Fenntartóhoz).

6. A szolgáltatás megszűnésének módjai:

a) Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az igénybevevő halálával,
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják, a megállapodás felmondásával.

b) A megállapodást

- a(z) ellátott/törvényes képviselő indokolás nélkül,
- az intézmény vezetője az alábbi esetekben

írásban 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 személy térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultága megszűnik.

A felmondási idő 15 nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt 15 napon belül is fel lehet mondani.

7. Jelen megállapodást a felek elolvasás és megmagyarázás után aláírásukkal hitelesítik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérésekben a mindenkorai szakmai jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy a megállapodás tartalmát az aláírást megelőzően elolvasta vagy hozzátartozója vagy más –nem az ellátó érdekkörébe tartozó- segítő útján megismerte, megértette és a megállapodás egy példányát, annak aláírását követően a Házirenddel együtt átvette.

Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy nincs a tartását szerződésben vállaló személy, tartására bíróság által kötelezett személy (továbbiakban: tartásra köteles és képes személy).

Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy a cselekvőképés vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meghallgattuk és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe vettük.

Kelt: 20...

.....
szolgáltatást igénybevevő
ill. törvényes képviselő

.....
szolgáltató

.....
tartásra köteles személy

2.számú melléklet

Iktatószám: SZ2-T/.../20...

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény (Eger, Kertész u. 3. képviseli Szabó György intézményvezető) mint szolgáltatást nyújtó (a továbbiakban **Szolgáltató**), másrészről:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhelye: 3300 Eger,

Állampolgársága: magyar

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének):

Neve:

Lakóhelye:

Tartásra köteles személy:

Neve:

Lakóhelye:

mint szolgáltatást igénybevevő (a továbbiakban **Igénybevevő**) között az alábbi feltételekkel:

1. A Szolgáltató alapító okirata és a vonatkozó szakmai jogszabályok, az Igénybevevő kérelme alapján biztosítja számára a támogató szolgáltatást: **személyi segítséget**, mint szociális alapszolgáltatást.

SZOCIÁLISAN NEM RÁSZORULT

A szolgáltatás kezdetének időpontja:

Időtartama: határozatlan idejű

Formája:	Személyi segítség az ellátást igénybevevő lakásán, lakókörnyezetében.	Személyi kísérés közszolgáltatást nyújtó intézményekbe.
----------	---	---

Gyakorisága: időszakos (bizonyos napokon).	Heti	alkalom.	Naponta	órában.
--	------	----------	---------	---------

2. A személyi segítséget a Szolgáltató 'A személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól' szóló Eger MJV Közgyűlésének 14/2007. (III. 30.) önkormányzati rendelete alapján térítéskötelese biztosítja.

- A személyi térítési díj mértéke az igénybevevő által benyújtott jövedelem igazolás alapján:

.- Ft/óra

- Az igénybe vett ellátás személyi térítési díját utólag - számla ellenében- a területileg illetékes szolgáltatást biztosító telephelyen kell befizetni a kifüggesztett pénztári órákban. Közeli hozzátartozó hiányában, az Igénybevevő lakásán történik a személyi térítési díj beszedése a személyi segítő által.
- A Szolgáltató, a fenti önkormányzati rendeletnek megfelelően a személyi térítési díj változásokról külön értesítést küld.
- Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

3. Az Igénybe vevő vállalja, hogy

- A letöltött gondozási órákat a tevékenységnaplóban minden nap, a bevásárló füzetet és a mosatási jegyzéket szükség szerint aláírásával leigazolja.
- Biztosítja a személyi segítő lakásába, lakókörnyezetébe történő bejutását.
- Ellátása érdekében együttműködik a szolgáltatást nyújtó munkatársakkal.
- Ellátása érdekében együttműködik a szolgáltatást nyújtó munkatársakkal.
- Tájékoztatást nyújt az ellátását befolyásoló (pld. szociális rászorultság, jövedelemváltozás), a szolgáltatót is érintő változásokról.
- Az egészségi állapotában történő változást jelzi a szolgáltatónak.

4. Az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője tudomásul veszi a Szolgáltató nyilvántartási (1993. évi III. törvény 20. §-a alapján), és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét. Egyúttal hozzájárul adatainak kezeléséhez, valamint a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján a Központi Elektronikus Nyilvántartás (KENYSZI - TAJ alapú nyilvántartás) részére történő adatszolgáltatáshoz.

5. Az ellátást Igénybevevő a szolgáltatás biztosításával kapcsolatos hiányosságok észlelése esetén panasszal fordulhat: a Szolgálat vezetőjéhez, az Ellátottjogi képviselőhöz (elérhetősége a telephelyeken megtalálható, a Fenntartóhoz).

6. A szolgáltatás megszűnésének módjai:

c) Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az igénybevevő halálával,
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják, a megállapodás felmondásával.

d) A megállapodást

- a(z) ellátott/törvényes képviselő indokolás nélkül,
- az intézmény vezetője az alábbi esetekben

írásban 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 személy térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultága megszűnik.

A felmondási idő 15 nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt 15 napon belül is fel lehet mondani.

7. Jelen megállapodást a felek elolvasás és megmagyarázás után aláírásukkal hitelesítik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérésekben a mindenkori szakmai jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy a megállapodás tartalmát az aláírást megelőzően elolvasta vagy hozzátartozója vagy más –nem az ellátó érdekkörébe tartozó- segítő útján megismerte, megértette és a megállapodás egy példányát, annak aláírását követően a Házirenddel együtt átvette.

Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy nincs a tartását szerződésben vállaló személy, tartására bíróság által kötelezett személy (továbbiakban: tartásra köteles és képes személy).

Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy a cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt amegállapodás megkötését megelőzően meghallgattuk és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe vettük.

Kelt: 20..

.....
szolgáltatást igénybevevő
ill. törvényes képviselő

.....
szolgáltató

.....
tartásra köteles személy

3. számú melléklet

Iktatószám: SZ2-T/.../20...

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény (Eger, Kertész u. 3. képviseli Szabó György intézményvezető) mint szolgáltatást nyújtó (a továbbiakban **Szolgáltató**), másrészről:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhelye: 3300 Eger,

Állampolgársága: magyar

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének):

Neve:

Lakóhelye: 3300 Eger,

Tartásra köteles személy:

Neve:

Lakóhelye:

mint szolgáltatást igénybevevő (a továbbiakban **Igénybevevő**) között az alábbi feltételekkel:

1. A Szolgáltató alapító okirata és a vonatkozó szakmai jogszabályok, az Igénybevevő kérelme alapján biztosítja számára a támogató szolgáltatást: **személyi szállítást**, mint szociális alapszolgáltatást.

SZOCIÁLISAN RÁSZORULT

A szolgáltatás kezdetének időpontja: 20...

Időtartama: *határozatlan idejű/határozott idejű*

Formája: *személyi szállítás*

2. A személyi segítséget a Szolgáltató 'A személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól' szóló Eger MJV Közgyűlésének 14/2007. (III. 30.) önkormányzati rendelete alapján térítéskötelese biztosítja.
 - Az igénybe vett ellátás személyi térítési díját utólag - számla ellenében - a területileg illetékes szolgáltatást biztosító telephelyen kell befizetni a kifüggesztett pénztári órákban. Közeli hozzátartozó hiányában, az Igénybevevő lakásán történik a személyi térítési díj beszedése a személyi segítő által.
 - A Szolgáltató, a fenti önkormányzati rendeletnek megfelelően a személyi térítési díjról és annak változásairól külön értesítést küld.
 - Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
3. **Az Igénybe vevő vállalja, hogy**
 - Az igénybevett szállítást követően a szállítási elszámoló adatlapot aláírásával leigazolja.
 - Biztosítja a személyi szállítást végző gépkocsivezető / személyi segítő lakásába, lakóköznyezetébe történő bejutását.
 - Ellátása érdekében együttműködik a, szolgáltatást nyújtó munkatársakkal.

- Tudomásul veszi és tiszteletben tartja a megállapodás 1. pont szerinti tájékoztatásban foglaltakat.
 - Adatokat szolgáltat az intézményi nyilvántartáshoz és az országos elektronikus igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettséghez.
 - Jogosultsági feltételekben és a természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli - Az egészségi állapotában történő változást jelzi a szolgáltatónak.
4. Az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője tudomásul veszi a Szolgáltató nyilvántartási (1993. évi III. törvény 20. §-a alapján), és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét. Egyúttal hozzájárul adatainak kezeléséhez, valamint a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján a Központi Elektronikus Nyilvántartás (KENYSZI - TAJ alapú nyilvántartás) részére történő adatszolgáltatást, melyekről az Adatkezelési Tájékoztató és Folyamatleírás Idősek és Értelmi Fogyatékosok Nappali Ellátásával Kapcsolatos Adatkezelésről elnevezésű dokumentum megismerésével tájékoztatást kapott.
5. Az ellátást Igénybevevő a szolgáltatás biztosításával kapcsolatos hiányosságok észlelése esetén panasszal fordulhat: a Szolgálat vezetőjéhez, az Ellátottjogi képviselőhöz (elérhetősége a telephelyeken megtalálható, a Fenntartóhoz).
6. A szolgáltatás megszűnésének módjai:
Az intézményi jogviszony megszűnik:
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - az igénybevevő halálával,
 - határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják, a megállapodás felmondásával.
7. A megállapodást
- a(z) ellátott/törvényes képviselő indokolás nélkül,
 - az intézmény vezetője az alábbi esetekben
- írásban 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 személy térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
 - az ellátott jogosultága megszűnik.
- A felmondási idő 15 nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt 15 napon belül is fel lehet mondani.
8. Jelen megállapodást a felek elolvasás és megmagyarázás után aláírásukkal hitelesítik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérésekben a mindenkorai szakmai jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy a megállapodás tartalmát az aláírást megelőzően elolvasta vagy hozzátartozója vagy más –nem az ellátó érdekkörébe tartozó- segítő útján megismerte, megértette és a megállapodás egy példányát, annak aláírását követően a Házirenddel együtt átvette.
- Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy nincs a tartását

szerződésben vállaló személy, tartására bíróság által kötelezett személy (továbbiakban: tartásra köteles és képes személy). Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy a cselekvőképés vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meghallgattuk és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe vettük.

Kelt: 20...

.....
szolgáltatást igénybevevő
ill. törvényes képviselő

.....
szolgáltató

.....
tartásra köteles személy

4.számú melléklet

Iktatószám: SZ2-T/.../20...

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény (Eger, Kertész u. 3. képviseli Szabó György intézményvezető) mint szolgáltatást nyújtó (a továbbiakban **Szolgáltató**), másrészről:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhelye: 3300 Eger,

Állampolgársága: magyar

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének):

Neve:

Lakóhelye:

Tartásra köteles személy:

Neve:

Lakóhelye:

mint szolgáltatást igénybevevő (a továbbiakban **Igénybevevő**) között az alábbi feltételekkel:

1. A Szolgáltató alapító okirata és a vonatkozó szakmai jogszabályok, az Igénybevevő kérelme alapján biztosítja számára a támogató szolgáltatást: **személyi szállítást**, mint szociális alapszolgáltatást.

SZOCIÁLISAN NEM RÁSZORULT

A szolgáltatás kezdetének időpontja: 20...

Időtartama: határozatlan idejű/ határozott idejű

Formája: személyi szállítás

2. A személyi segítséget a Szolgáltató 'A személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól' szóló Eger MJV Közgyűlésének 14/2007. (III. 30.) önkormányzati rendelete alapján térítéskötelese biztosítja.

- Az igénybe vett ellátás személyi térítési díját utólag - számla ellenében- a területileg illetékes szolgáltatást biztosító telephelyen kell befizetni a kifüggesztett pénztári órákban. Közeli hozzátartozó hiányában, az Igénybevevő lakásán történik a személyi térítési díj beszedése a személyi segítő által.
- A Szolgáltató, a fenti önkormányzati rendeletnek megfelelően a személyi térítési díjról és annak változásairól külön értesítést küld.

3. Az Igénybe vevő vállalja, hogy

- Az igénybevett szállítást követően a szállítási elszámoló adatlapot aláírásával leigazolja.
- Biztosítja a személyi szállítást végző gépkocsivezető / személyi segítő lakásába, lakóköznyezetébe történő bejutását.
- Ellátása érdekében együttműködik a, szolgáltatást nyújtó munkatársakkal.

- Tudomásul veszi és tiszteletben tartja a megállapodás 1. pont szerinti tájékoztatásban foglaltakat.
- Jogosultsági feltételekben és a természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli - Az egészségi állapotában történő változást jelzi a szolgáltatónak.

4. Az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője tudomásul veszi a Szolgáltató nyilvántartási (1993. évi III. törvény 20. §-a alapján), és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét. Egyúttal hozzájárul adatainak kezeléséhez, valamint a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján a Központi Elektronikus Nyilvántartás (KENYSZI - TAJ alapú nyilvántartás) részére történő adatszolgáltatást, melyekről az Adatkezelési Tájékoztató és Folyamatleírás Idősek és Értelmi Fogyatékosok Nappali Ellátásával Kapcsolatos Adatkezelésről elnevezésű dokumentum megismerésével tájékoztatást kapott.

5. Az ellátást Igénybevevő a szolgáltatás biztosításával kapcsolatos hiányosságok észlelése esetén panasszal fordulhat: a Szolgálat vezetőjéhez, az Ellátottjogi képviselőhöz (elérhetősége a telephelyeken megtalálható, a Fenntartóhoz).

6. A szolgáltatás megszűnésének módjai:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az igénybevevő halálával,
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják, a megállapodás felmondásával.

A megállapodást

- az ellátott/törvényes képviselő indokolás nélkül,
- az intézmény vezetője az alábbi esetekben

írásban 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 személy térítésszámvetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultága megszűnik.

A felmondási idő 15 nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt 15 napon belül is fel lehet mondani.

7. Jelen megállapodást a felek elolvasás és megmagyarázás után aláírásukkal hitelesítik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérésekben a mindenkorai szakmai jogszabályok rendelkezései az irányadók. Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy a megállapodás tartalmát az aláírást megelőzően elolvasta vagy hozzátartozója vagy más –nem az ellátó érdekkörébe tartozó– segítő útján megismerte, megértette és a megállapodás egy példányát, annak aláírását követően a Házirenddel együtt átvette. Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy nincs a tartását szerződésben vállaló személy, tartására bíróság által kötelezett személy (továbbiakban: tartásra köteles és képes személy). Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy a cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételevel összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott vagy a

cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meghallgattuk és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe vettük.

Kelt: 20...

.....
szolgáltatást igénybevevő
ill. törvényes képviselő

.....
szolgáltató

.....
tartásra köteles személy