

ENYING MIKROKÖRZETI SZOCIÁLIS- ÉS GYERMEKJÓLÉTI
INTÉZMÉNYI TÁRSULÁS

8130 Enying, Kossuth u. 26.

Tel./Fax: 22/372-002

MEGHÍVÓ

**AZ ENYING MIKROKÖRZETI SZOCIÁLIS- ÉS GYERMEKJÓLÉTI
INTÉZMÉNYI TÁRSULÁS TÁRSULÁSI TANÁCSA**

2018. május 29. (kedd) 10:00 órai kezdettel soron következő (rendes) **nyílt ülést** tart,
melyre ezúton tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Enyingi Polgármesteri Hivatal, polgármesteri iroda
Enying, Kossuth u. 26.

N a p i r e n d:

Nyílt ülés:

1. EESZI alapító okiratának, SzMSz-ének és szakmai programjainak módosítása *(az előterjesztés előreláthatólag 2018. május 25-én kerül kiküldésre)*
2. EESZI 207. évi szakmai beszámolója
3. EESZI 2017. évi elszámolás
4. Éves összesített belső ellenőrzési jelentés
5. GDPR bevezetéséhez szükséges feladatok és DPO (adatvédelmi tisztviselő) tisztség ellátása
6. Tájékoztatás a Társulás 2018. év I. negyedévi lejárt határidejű szállítói állományáról
7. A Társulás 2017. évi költségvetés módosított előirányzatainak elfogadása
8. Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás 2017. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadás és kapcsolódó határozat elfogadása
9. Szociális étkeztetés intézményi térítési díj felülvizsgálata és szociális tárgyú rendelettervezetek véleményezése

Előterjesztő: Viplak Tibor elnök

Enying, 2018. május 24.

Tisztelettel:

Viplak Tibor s.k.
elnök

ELŐTERJESZTÉS

Enyingi Mikrokozreti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
2018. május 29. napján tartandó soron következő nyílt ülésre

Tárgy: Enyingi Egyesített Szociális Intézmény alapító okiratának, szmsz-ének és szakmai programjainak módosítása

Előterjesztő: Viplak Tibor elnök

Készítette: Dr. Komáromi Eszter aljegyző, Vargáné

Kránicz Erzsébet intézményvezető

Iktatószám: 02/6-24/2018

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű / minősített

A szavazás módja:

nyílt / titkos

Tisztelt Társulási Tanács!

Ezúton terjesztem megtárgyalásra a tisztelt Társulási Tanács elé az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény (a továbbiakban: EESZI) alapító okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SzMSz) és szakmai programjainak módosításával kapcsolatos előterjesztést.

1. Előzmények

Tájékoztatom a tisztelt Társulási Tanács tagjait, hogy a tagönkormányzatok mindegyike elfogadta Lepsény Nagyközség Önkormányzatának 2018. július 1. napjával az Enyingi Mikrokozreti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társuláshoz (a továbbiakban: Társulás) történő csatlakozását, ennek megfelelően szükségessé vált az EESZI alapító okiratának, SzMSz-ének és szakmai programjainak módosítása.

A Társulás bővülésén túl a fenti dokumentumok módosítását indokolja még a Társulási Tanács EESZI működési területének módosításáról rendelkező 60/2017. (XII. 18.) határozata is. Tájékoztatom a tisztelt Társulási Tanács tagjait, hogy a fenti határozat javítása szükséges, tekintettel arra, hogy az idősek nappali ellátásának működési engedélye kizárólag Enying illetékességi területére vonatkozik.

Kérem a tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a mellékelt dokumentumokat szíveskedjen jóváhagyni.

2. Jogszabályi hivatkozások:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet

3. Költségkhatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése: -

4. Melléklet:

- EESZI alapító okirat módosítása
- EESZI alapító okirata egységes szerkezetben
- EESZI SzMSz-e
- szakmai programok és megállapodások
- házirend

Enying, 2018. május 28.

Tisztelettel:

Viplak Tibor
elnök s. k.

HATÁROZATI JAVASLAT I.

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának .../2018. (V. 29.) határozata a 60/2017. (XII. 18.) határozatának módosításáról:

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsa

1. az EESZI működési területének módosításáról szóló 60/2017. (XII. 18.) határozatának 2. pontját az alábbiak szerint módosítja:
„2. az 1. pont alapján úgy határozott, hogy az időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása vonatkozásában a 8130 Enying, Hősök tere 5. és Szabadság tér 2. szám alatti idősek otthonának működési ellátási területét Magyarország területéről a társulásban részt vevő települések területére módosítja, azzal a megkötéssel, hogy az elsődleges ellátási terület Enying város közigazgatási területe, az idősek, demens betegek nappali ellátása vonatkozásában a működési ellátási területet Magyarország területéről Enying Város Önkormányzatának illetékességi területére módosítja.”
2. felkéri a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal jegyzőjét a határozat egységes szerkezetbe foglalására.

Felelős: Viplak Tibor elnök, Dr. Komáromi Eszter aljegyző

Határidő: azonnal

HATÁROZATI JAVASLAT II.

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának .../2018. (V. 29.) határozata a Társulás intézménye alapító okiratának, szervezeti és működési szabályzatának, valamint szakmai programjainak módosításáról:

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsa

1. a határozat 1. melléklete szerinti módosító és 2. melléklete szerinti módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot adja ki,
2. felkéri az elnököt, hogy jelen módosítással összefüggésben intézkedjen a törzskönyvi nyilvántartást vezető Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatósága felé a nyilvántartásban szereplő adatok módosítására,
3. megismerte a jelen határozat 3. mellékletét képező Enyingi Egyesített Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát és az abban foglaltakat jóváhagyja,
4. megismerte és jóváhagyja a jelen határozat 4-9. mellékletét képező Enyingi Egyesített Szociális Intézmény
 - a) ápolást, gondozást nyújtó intézmény (idősek otthona) házirendjét, szakmai programját és e szolgáltatásra az elláttal kötendő megállapodás tervezetét,
 - b) család és gyermekjóléti szolgálat szakmai programját,

- c) étkeztetés szakmai programját és e szolgáltatásra az ellátottal kötendő megállapodás tervezetét,
- d) házi segítségnyújtás szakmai programját és e szolgáltatásra az ellátottal kötendő megállapodás tervezetét,
- e) nappali ellátás (idősek klubja) házirendjét, szakmai programját és e szolgáltatásra az ellátottal kötendő megállapodás tervezetét,
- f) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai programját és e szolgáltatásra az ellátottal kötendő megállapodás tervezetét,

5. elrendeli, hogy az 1., 3. és 4. pontban szereplő módosítások 2018. július 1. napján lépjenek hatályba.

Felelős: Viplak Tibor elnök, Dr. Komáromi Eszter aljegyző, Vargáné Kránicz Erzsébet intézményvezető

Határidő: 1., 3-5. pont tekintetében értelemszerű, 2. pont tekintetében azonnal



Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

8130 Enying, Szabadság tér 2.
Tel/Fax: 22/372-311;
e-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Ikt. szám:192-3/2018.

Tárgy: SZMSZ és szakmai programok
módosítása

Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsa részére

8130 Enying
Kossuth u.26

Tisztelt Társulási Tanács!

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény vezetjeként, azzal a kéréssel fordulok a tisztelt Társulási Tanácshoz, hogy az Intézmény módosított **Szervezeti és M ködési Szabályzatát**, valamint a **jelz rendszeres házi segítségnyújtás, házi segítségnyújtás, család-és gyermekjóléti szolgálat, az id sek nappali ellátása, a szociális étkeztetés, valamint az id sek otthona** szakmai programját, és annak mellékleteit elfogadni, illetve jóváhagyni szíveskedjék.

Szervezeti és M ködési Szabályzat, valamint az érintett szakmai programok módosítását Lepsény Közös Önkormányzat 2018. július 1. napjával az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társuláshoz történ csatlakozása indokolja.

A m ködési engedély módosításában nem érintett feladatok szakmai programját az 1/2000.(I.7) SzCsM rendelet változása miatt volt szükséges kiegészíteni az alábbiak szerint. Az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 1/2017. (II.14.) EMMI rendelet alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és m ködésük feltételeir 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletbe bekerültek a szolgáltatási elemek.

A szakmai rendelet értelmezésében a **szolgáltatási elem** a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelen alábbi tevékenységek összessége. A szociális szolgáltatások

tevékenységei alapvetően a rendelet szerint meghatározott szolgáltatási elemekre épülnek, azokat a szolgáltatás célcsoportjának szükségleteihez igazítva. A szolgáltatási elemek részletes, szakmai alapon történő kibontása a szakmai programban történik meg, a szociális szolgáltató, intézmény szakmai programjának tartalmaznia kell, hogy a fenntartó a szolgáltatási elemek közül melyeket biztosítja.”

Enying, 2018. május 24.

Tisztelettel:

Vargáné Kránicz Erzsébet
intézményvezető

**ENYING MIKROKÖRZETI SZOCIÁLIS- ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNYI
TÁRSULÁS
TÁRSULÁSI TANÁCS**

K i v o n a t

A Társulási Tanács 2017. december 18. napján megtartott
soron következő (rendes), nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

**Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermejjóléti Intézményi Társulás Társulási
Tanácsának 60/2017. (XII.18.) határozata az EESZI működési területének módosításáról:**

A Társulási Tanács

1. megismerte az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény intézményvezetőjének működési terület módosítására vonatkozó kérelmét,
2. az 1. pont alapján úgy határozott, hogy az időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása és az idősek, demens betegek nappali ellátása vonatkozásában a 8130 Enying, Hősök tere 5. és Szabadság tér 2. szám alatti idősok otthonának működési ellátási területét Magyarország területéről a társulásban részt vevő települések területére módosítja, azzal a megkötéssel, hogy az elsődleges ellátási terület Enying város közigazgatási területe,
3. megbízza a munkaszervezeti feladatokat ellátó jegyzőt az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény alapító okiratának 2. pont szerinti módosításának előkészítésével,
4. megbízza az intézményvezetőt az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény működési engedély módosításának előkészítésével.

Felelős: Viplak Tibor elnök, Dr. Kóródi-Juhász Zsolt jegyző, Vargáné Kránicz Erzsébet
intézményvezető

Határidő: 1-2. pont tekintetében azonnal, 3-4. pont tekintetében soron következő ülésre

Enying, 2017. december 18.

Viplak Tibor s. k.
elnök



Kőő Péter s. k.
hitelesítő

Dr. Komáromi Eszter s. k.
aljegyző

A kivonat hitelül:

Módosító okirat

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás által 2016. február 10. napján kiadott, 02/2-6/2016. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának/2018. (V.29.) határozata a Társulás intézménye alapító okiratának, szervezeti és működési szabályzatának, valamint szakmai programjainak módosításáról figyelemmel –a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.2.2. pontja helyébe az alábbi szövegrész kerül:

„1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1		8130 Enying, Hősök tere 5.
2		8135 Dég, Kossuth Lajos utca 17.
3		8137 Mezőkomárom, Kossuth Lajos utca 4.
4		8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth Lajos utca 48.
5		8138 Szabadhídvég, Fő út 3.
6		8132 Lepsény, Fő utca 74.”

2. Az alapító okirat 4.4. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

„4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
2	102031	Idősek nappali ellátása
3	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
4	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
5	107051	Szociális étkeztetés
6	107052	Házi segítségnyújtás
7	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Az időskorúak tartós bentlakásos ellátása vonatkozásában az Enying, Hősök tere 5. és az Enying, Szabadság tér 2. szám alatti idősek otthonának működési ellátási területe a társulásban részt vevő önkormányzatok közigazgatási területe, azzal a megkötéssel, hogy az elsődleges ellátási terület: Enying város közigazgatási területe.

Az idősek nappali ellátása vonatkozásában Enying Város Önkormányzatának illetékességi területe.

A szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában a társulásban részt vevő önkormányzatok közigazgatási területe. A család és gyermekjóléti szolgáltatások vonatkozásában a Dégi Közös Önkormányzati Hivatal és a Lepsényi Közös Önkormányzati Hivatal illetékességi területe.”

3. Az alapító okirat 5.1. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény vezetőjét nyilvános pályázati eljárás útján, meghatározott, 5 éves időtartamra az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsa bízta meg a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és külön jogszabályok alapján. Enying Város Polgármestere gyakorolja – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben, továbbá az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Megállapodásban foglalt rendelkezések szerint – az egyéb munkáltatói jogokat.

Jelen módosító okiratot 2018. július 1. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Enying, 2018. május 29.

P.H.

Viplak Tibor
elnök

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 8130 Enying, Szabadság tér 2.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1		8130 Enying, Hősök tere 5.
2		8135 Dég, Kossuth Lajos utca 17.
3		8137 Mezőkomárom, Kossuth Lajos utca 4.
4		8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth Lajos utca 48.
5		8138 Szabadhídvég, Fő út 3.
6		8132 Lepsény, Fő utca 74.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1997.01.01.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsa

3.1.2. székhelye: 8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti személyes gondoskodást nyújtó ellátás, továbbá a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 94. § (2) bekezdésében foglalt kötelező feladat ellátása.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	881000	Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: A költségvetési szerv ellátja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, továbbá a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározott szociális és gyermekjóléti alapfeladatokat illetve egyes önként vállalt feladatokat, így különösen az időskorú és demens betegek nappali ellátását, tartós bentlakásos ellátását. Szociális étkeztetést, házi segítségnyújtást, családsegítést, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást és gyermekjóléti szolgáltatásokat nyújt.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
2	102031	Idősek nappali ellátása
3	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
4	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
5	107051	Szociális étkeztetés
6	107052	Házi segítségnyújtás
7	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Az időskorúak tartós bentlakásos ellátása vonatkozásában az Enying, Hősök tere 5. és az Enying, Szabadság tér 2. szám alatti idősek otthonának működési ellátási területe a társulásban részt vevő önkormányzatok közigazgatási területe, azzal a megkötéssel, hogy az elsődleges ellátási terület: Enying város közigazgatási területe.

Az idősek nappali ellátása vonatkozásában Enying Város Önkormányzatának illetékességi területe.

A szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában a társulásban részt vevő önkormányzatok közigazgatási területe.

A család és gyermekjóléti szolgáltatások vonatkozásában a Dégi Közös Önkormányzati Hivatal és a Lepsényi Közös Önkormányzati Hivatal illetékességi területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény vezetőjét nyilvános pályázati eljárás útján, meghatározott, 5 éves időtartamra az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsa bízta meg a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és külön jogszabályok alapján. Enying Város Polgármestere gyakorolja – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben, továbbá az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Megállapodásban foglalt rendelkezések szerint – az egyéb munkáltatói jogokat.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	egyéb foglalkoztatotti viszony	A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény



Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

8130 Enying, Szabadság tér 2.
Tel/Fax: 22/372-311; 22/572-065
e-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Száma:192/2018.

Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

8130 Enying
Szabadság tér 2.

**Szervezeti és M ködési
Szabályzat**

2018.

A SZERVEZETI ÉS M KÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA:

A Szervezeti és M ködési Szabályzat (továbbiakban SZ.M.SZ.) célja, hogy rögzítse az intézmény, vagyis az **Enyingi Egyesített Szociális Intézmény (E.E.SZ.I)** adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait, jogkörét, az intézmény m ködési szabályait.

AZ INTÉZMÉNY M KÖDÉSI RENDJÉT MEGHATÁROZÓ DOKUMENTUMOK

Az intézmény törvényes m ködését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok határozzák meg.

ALAPÍTÓ OKIRAT

AZ INTÉZMÉNY LEGFONTOSABB ADATAI

Az intézmény neve: Enyingi Egyesített Szociális Intézmény
Az intézmény székhelye: 8130 Enying, Szabadság tér 2.

Elérhetőségei: Telefon: 06-22-372-311 Fax: 06-22-372-311
E-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Telephelye: 8130 Enying, Hősök tere 5.

Az intézmény típusa: **Integrált szociális és gyermekjóléti intézmény**

M ködési területe:

Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása vonatkozásában az Enying, Hősök tere 5. és Szabadság tér 2. szám alatti idősok otthonának m ködési ellátási területe a társulásban résztvevő települések területe, azzal a megkötéssel, hogy az elsődleges ellátási terület Enying város közigazgatási területe.

Idősok Klubja, ellátási területe, Enying város közigazgatási területe.

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulási Megállapodásban rögzített, közös megvalósítású feladatok tekintetében a résztvevő települések közigazgatási területe.

Az intézmény alapítója és felügyeleti szerve:

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

Fenntartó neve és székhelye:

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

Az intézmény besorolása

Besorolása gazdálkodási jogkör alapján: önállóan m köd, feladatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait Enying Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala szervezeti egysége útján látja el. Az általános forgalmi adónak alanya, az általános szabályok szerint adózó költségvetési szerv.

Ellátottak számára nyitva álló helyiségek címe:

8135 Dég, Kossuth Lajos. utca. 17. (704 hrsz.)
8137 Mezőkomárom, Kossuth Lajos utca 4. (27 hrsz.)
8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth Lajos utca 48. (27 hrsz.)
8138 Szabadhídvég, Fű út 3. (42 hrsz.)
8132 Lepsény, Fű út 74.

Jogszámban meghatározott közfeladata:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapellátási és a személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátási formák, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján a személyes gondoskodást keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások.

Alapellátások:

- szociális étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- jelz rendszeres házi segítségnyújtással
- család-és gyermekjóléti szolgáltatás
- id sek nappali ellátása

Szakosított ellátás

- Id skorúak tartós bentlakásos szociális ellátása
8130 Enying, Szabadság tér 2.
engedélyezett fér hely: **20 f**
- Id skorúak tartós bentlakásos szociális ellátása
8130 Enying, H sök tere 5. szám
Engedélyezett fér hely: **32 f**

Egyéb dokumentumok

Az SzMSz-hez az alábbi bels szabályzatok kapcsolódnak:

- Pénzkezelési Szabályzat,
- Iratkezelési Szabályzat,
- Közalkalmazotti Szabályzat,
- Munkavédelmi Szabályzat,
- T zvédelmi Szabályzat,
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
- Gépjárm használati szabályzat,

A SZEMÉLYES GONDOSKODÁS KERETÉBE TARTOZÓ SZOCIÁLIS ALAPELLÁTÁSI FORMÁK ELLÁTÁSI TERÜLETE:

Család-és gyermekjóléti szolgálat

- ellátási területe: Dég, Mez komárom, Lepsény, Szabadhídvég, Mez szentgyörgy közigazgatási területe.

Étkeztetés

- ellátási területe: Enying, Lajoskomárom, Dég, Lepsény, Szabadhídvég, Mez komárom, Mez szentgyörgy települések közigazgatási területe.

Házi segítségnyújtás

- ellátási területe: Enying, Lajoskomárom, Dég, Lepsény, Szabadhídvég, Mez komárom, Mez szentgyörgy települések közigazgatási területe.

Jelz rendszeres házi segítségnyújtás,

- ellátási területe: Enying, Lajoskomárom, Dég, Szabadhídvég, Mez komárom, települések közigazgatási területe.

Nappali ellátást nyújtó intézmény: Id sek Klubja,

- ellátási területe: Enying város közigazgatási területe.

A SZEMÉLYES GONDOSKODÁS KERETÉBE TARTOZÓ SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁSI FORMÁK

Ápolást, gondozást nyújtó intézmény: Id sek Otthona.

ellátási területe: társulásban részt vev települések területe, azzal a megkötéssel, hogy az els dleges ellátási terület Enying város közigazgatási területe.

-

- **Az SzMSz. hatálya:**

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és m ködési el írásokat a jelen SzMSz-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SzMSz. hatálya kiterjed:

- Az intézmény vezet jére,
- Az intézmény dolgozóira,
- Az intézményben m köd közösségekre
- Az intézmény szolgáltatásait igénybe vev kre.

AZ INTÉZMÉNY FELADATAI ÉS HATÁSKÖRE

Az Intézmény m ködését meghatározó jogszabályok:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a munka törvénykönyvér l szóló 2012. évi I. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a számvitelr l szóló 2000. évi C. törvény,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésér l és védelmér l szóló 1997. évi XLVII. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- Az Intézmények bels kontrollrendszerér l és bels ellen rzésér l szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, Intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellen rzésér l szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevev i nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerr l szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeir l, valamint a m ködési engedélyezési eljárásáról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételér l szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális Intézmények szakmai feladatairól és m ködésük feltételeir l szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végz személyek adatainak m ködési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végz személyek továbbképzésér l és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekr l szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet,
- az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet,
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet,

- a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi elírásoktól szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó
- ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet

Az Intézmény feladata, hogy az alapvető emberi jogok biztosítása mellett az Alapító okiratában meghatározott ellátást nyújtsa az ellátottak részére. Az intézmény a számára meghatározott feladatokat szervezeti egységei útján látja el

Megszervezi és megköveteli szervezeti egységeit oly módon, hogy szakmai feladatait a legnagyobb hatékonysággal és gazdaságossággal tudja ellátni folyamatos üzemeltetés mellett. A rendelkezésre bocsátott vagyont rendeltetésszerűen használja, védelmezi és gondoskodik.

Valamennyi egysége megköveteli az alábbi alapelvek betartására:

a) Nyitottság elve:

Az E.E.SZ.I. nyitott intézmény, igénybevétele feltételhez nem köthet. Egyének, családok, csoportok, közösségek, közvetlenül keresik fel, vagy a területen működő más intézmények javasolják a kapcsolatfelvételt, illetve az intézmény ajánlja fel segítségét a klienseknek. Az intézmény kizárólag olyan szolgáltatást nyújthat, amelyekre a kliens az intézmény által feltárt lehetőségek közül igényt tart. Az intézmény jogosult a további segítségnyújtástól elzárkózni, amennyiben a kliens nem együttműködik.

b) Önkéntesség elve:

A Szolgálat a az önkéntesség alapján alakítja ki együttműködést. Munkaköze nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű. Az együttműködés alapja a klienssel közösen megfogalmazott célok megvalósítása. Az intézmény munkatársai mindenkor a kliensek érdekeit képviselve tevékenykednek. Súlyos veszélyeztetés esetét kivéve az intézmény csak az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni. (Súlyos veszélyeztetés azon állapot, tevékenység, vagy magatartás, amelynek következtében a kliens, vagy egy másik személy életét, testi vagy mentális épségét közvetlenül és súlyosan fenyegető helyzet áll elő.)

c) Személyiségi jogok védelmének elve:

Az E.E.SZ.I. munkatársainak tevékenységük során tudomására jutott, a kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartására és kezelésére kötelezettek az Adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak.

A szolgálati titoktartási kötelezettséget a munkaköri leírás tartalmazza.

Az E.E.SZ.I.-t felkereső állampolgárok anonimitását – kívánság szerint – az intézmény munkatársai megtartani kötelesek.

d) Egyenlőség elve:

Az intézmény minden kliens ügyével nemre és fajra, felekezetre, családi állapotra, nemi hovatartozásra, korra tekintet nélkül köteles foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben tájékoztatást nyújtani.

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

Az intézmény szervezeti felépítését, az alá és fölé rendeltséget, ill. munkamegosztást az SzMSz. 1. és 2. sz. melléklete tartalmazza.

AZ INTÉZMÉNY BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FŐ FELADATAI:

ALAPELLÁTÁS

b.) Étkeztetés

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, ill. eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen: koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik, szenvedélybetegségeik, vagy hajléktalanságuk miatt. Az étkezés biztosítható:

- Az étel helyben fogyasztásával,
- Az étel elvitelének lehetővé tételével,
- Lakásra szállításával.

c.) Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A szolgáltatás biztosításának megkezdésekor vizsgálni kell a gondozási szükségletet.

Házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni:

- Azokról az időskorú személyekről, akik önmaguk ellátására saját erővel nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- Azokról a pszichiátriai betegek, fogyatékosokról, szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladatok ellátásához igényelnek segítséget,
- Akik bentlakásos intézményi felvételre várnak,
- Akik betegségük miatt igénylik ezt az ellátási formát önálló életvitelük fenntartásához.

A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

- Az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,
- Az önálló életvitel fenntartásában az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- Veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, ill. azok elhárításában való segítségnyújtást.

d.) Jelz rendszeres házi segítségnyújtás

A jelz rendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

Igényelhetik:

A szociálisan rászorult egyének, akik:

- egyedül élnek, és a 65 életévet betöltötték,
- egyedül élnek, és súlyosan fogyatékosok, vagy pszichiátriai betegek,
- kétszemélyes háztartásban élnek, 65 év felettiek, amennyiben egészségi állapotuk indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

e.) Nappali ellátás

Feladata: a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak ellátása, részükre lehetőség biztosítása a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok alakítására, alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, a szociális étkeztetésen keresztül igénybe vett ebéd, illetve az otthonról az intézménybe hozott étel elfogyasztására. Felvétel módja: az ellátott kérelmére történik; a felvételről az intézményvezető dönt.

Szolgáltatásaik:

- Szabadidős programok szervezése,
- Szükség szerint egészségügyi alapellátás megszervezése,
- Hivatalos ügyek intézésének segítése,
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- Ruházat tisztítása, javítása.

- Külön térítés ellenében szervezett szolgáltatások:
- Fodrász,
- Manikűr, pedikűr.
- Egyéb feladatok:
- Szponzorok,
- Társadalmi segítség szervezése.

GYERMEKJÓLÉTI ALAPELLÁTÁS:

Gyermekjóléti Szolgálat

Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató – a család- és gyermekjóléti szolgálat (a továbbiakban: gyermekjóléti szolgálat) – keretében megköthető. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

Gyermekjóléti Szolgálat feladatai:

A gyermekjóléti szolgálat – összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal – szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. Tevékenysége körében a 39. §-ban és az Szt. 64. § (4) bekezdésében foglaltakon túl

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- szervezi a – legalább három helyettes szülő foglalkoztató – helyettes szülői hálózatot, illetve megkötheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

SAKOSÍTOTT ELLÁTÁSI FORMÁK

Idősek Otthona – Ápolást, gondozást nyújtó

Engedélyezett férőhely (telephelyen és székhelyen): 52 fő.

A meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, önmaga ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek részére teljes körű ellátás biztosítása.

Feladata:

- Gondozás: olyan fizikai, mentális és életvezetési segítség, mely a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi és szellemi funkciók helyreállítását szolgálja.
- Ápolás: az intézmény keretei között biztosítható egészségi állapotot visszaállító tevékenység.
- Felvétel rendje: az ellátott vagy törvényes képviselője kérelmére történik. A felvételt az intézmény vezetője az általa összehívott TEAM véleményének figyelembevételével dönt.
- Étkeztetés: napi háromszori étkezés
- Ruházat; textília
 - Az ellátottak saját ruhájukat használják, ha szükséges az intézmény pótolja,
 - 3 váltás ágynemű – lehet saját, vagy az intézmény biztosítja,
 - Tisztálkodáshoz 3 váltás textília.

- Egészségügyi ellátás:

Heti egy alkalommal orvos látja el az ellátottakat (házi orvos, pszichiáter), feladatai:

- Felvilágosító előadás szervezése,
- Heti rendszerességgel vizit tartása,
- Havi rendszerességgel gyógyszer felírása,
- Szűrővizsgálatokon való részvétel biztosítása,
- Szakorvosi ellátásra való beutalás,
- Biztosítja az alapvető gyógyszereket, gyógyászati segédeszközöket.
- Mentális ellátás keretében végzett feladatok:
- Személyre szabott bánásmód,
- Egyéni esetkezelés, csoportos megbeszélés,
- Szabadidő kulturált eltöltésének szervezése,
- Családi és társadalmi kapcsolatok ápolása.
- Lehetőség biztosítása a hitélet gyakorlására (református, katolikus Istentisztelet).

Foglalkoztatás szervezése: kulturális tevékenység, fizikai tevékenység, szellemi, szórakoztató tevékenység.

Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátása a vezető ápoló, és az ügyeletes gondozón feladata.

A szakosított ellátást nyújtó intézményben (székhelyen és telephelyen külön) Érdekképviselői Fórum segíti a vezetés munkáját, védi az ellátottak érdekeit.

Az intézmény dolgozóinak jogállását, besorolását: A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény szabályozza.

Képesítési követelmény a munkakörnek megfelelő szakirányú végzettség, melyet az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet szabályoz.

Az intézmény dolgozóinak engedélyezett létszáma: **38 f**

A szervezeti ábra az 3. számú mellékletben található.

A munkaidő megoszlása:

Bentlakásos intézmény ápoló-gondozó állománya (telephelyen és székhelyen egyaránt) napi 12 órás munkabeosztásban havi törvényes munkaidő keretben dolgoznak

Idősek nappali otthonában: napi 8 órás foglalkoztatás, heti 40 órás munkaidő keretben.

Házi segítségnyújtást ellátó ápoló-gondozó létszám: napi 8 órás foglalkoztatás, heti 40 órás munkaidő keretben.

Család- és gyermekjóléti szolgálat családgondozója:

- Heti 20 órában kötött: A kötött munkaidő keretén belül látják el a nyilvántartáshoz, ügyintézéshez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat, részt vesznek az esetmegbeszéléseken, készítik az elemzéseket, javaslatokat.
- Heti 20 órában rugalmas: Munkaidő beosztásban dolgoznak: a személyes segítőkész munka, illetve az adatgyűjtés, környezettanulmány helyszínén történő elvégzéséhez. A rugalmas munkaidőt a családgondozók a gondozott családok igényeinek és az általuk ellátott feladatok jellegének megfelelően osztják be.

A jelz rendszeres házi segítségnyújtás napi 24 órás folyamatos munkaközzel, készenléti jelleggel foglalkoztatja tiszteletdíjas alkalmazottait.

Munkakörök:

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók az alábbi munkaköröket töltik be, az egyes munkaköröket betöltő személyek a munkába állás napján munkaköri leírást vesznek át, melynek alapján munkájukat végzik.

Közalkalmazotti jogviszony:

- intézményvezet
- vezet gondozó,
- vezet ápoló
- vezet családgondozó
- családgondozó,
- szociális munkatárs
- jelz rendszeres koordinátor,
- asszisztens/ mentálhigiénés asszisztens
- ápoló, gondozó
- pénztáros
- takarító

Az Intézmény szervezeti egységeinek dolgozói

Intézményvezet

Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője az intézményvezető. Az intézmény vezetőjét nyilvános pályázati eljárás útján, meghatározott, 5 éves időtartamra a társult önkormányzatok polgármesterei elzete véleményének ismeretében, Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete bízza meg a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és külön jogszabályok alapján. Enying Város Polgármestere gyakorolja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvényben, továbbá az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti intézményi Társulás Társulási Megállapodásában foglalt rendelkezések szerint, az egyéb munkáltatói jogokat.

Akadályoztatása, távolléte, vagy vezetői megbízás hiánya esetén a vezetői feladatokat, hatásköröket a házi segítségnyújtás szakmai egység vezetője látja el. Amennyiben az akadályoztatás, vagy távollét az egy naptári hetet nem haladja meg, úgy a helyettesítés nem terjed ki a munkáltatói jogkörök közül az alkalmazottak jogviszonyának létesítésére és megszüntetésére.

Intézményvezető feladata:

- Vezet az intézményt, felelős az intézmény működéséért és gazdálkodásáért, személyi juttatásokért,
- Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi, tárgyi feltételeket,
- Képviseli az intézményt külső szervezetekkel,
- Tervezi a költségvetést,
- Irányítja és összehangolja a szakmai tevékenységet,
- Ellenőrzi a szakmai csoportok munkáját,
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- Ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére elírt feladatokat,
- Elkészíti az intézmény SzMSz-ét és az alábbi szabályzatokat:
 - Iratkezelési szabályzat,
 - Pénzkezelési szabályzat,
 - Munkavédelmi szabályzat,
 - Tűzvédelmi szabályzat,
 - Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
 - Gépjármű szabályzat,
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, szakmai szervezetekkel,
- Működteti az érdekképviseleti fórumokat,
- Folyamatosan értékeli az intézmény, a szervezeti egységek munkáját,
- A fenntartó részére éves beszámolót készít,

Vezet gondozó házi segítségnyújtás (szakmai egység vezet)

A vezet gondozót (szakmai egység vezet) az intézményvezet nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Munkáját az intézményvezet közvetlen irányításával végzi.

- Együttműködik a gondozásba kerül új elláttal kapcsolatban az ellátott házi orvosával, hozzátartozójával.
- Ellenőrzi a házi orvos utasításának megfelelő gyógyszeres kezelés, gondozási tevékenység, személyi higiénia biztosítását.
- Az intézményvezet vel együtt részt vesz a kérelmező gondozási szükséglet vizsgálatában.
- Havonta ellenőrzi és aláírja a házi segítségnyújtás során az ellátottakról vezetett tevékenység naplót.
- Vezeti a házi segítségnyújtással kapcsolatos adminisztrációt, dokumentációt.
- Szükség esetén kezdeményezi más típusú ellátás nyújtását.
- Elsegíti a szociális munka gyakorlati hatékonyságát, hatásosságát.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket.
- Ellátja a jelzrendszeres házi segítségnyújtás munkaszervezési feladatait, az ellátás szakmai koordinálását, ellenőrzi a munkavégzést, a szükséges adminisztráció vezetését.
- Vezeti a havi jelentést a riasztásokról.

Felelős a házi segítségnyújtás alapszolgáltatás esetén az ellátás folyamatosságának biztosítása érdekében a gondozásba kerülő új ellátottak gondozónkénti (szociális gondozó) elosztásáért, a napi munkafeladatok megszervezéséért, figyelembe véve az egyes gondozókhoz tartozó ellátotti létszámot.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a szociális munkatárs látja el. Munkáját munkaköri leírás alapján végzi.

Vezet ápoló

A vezet ápolót az intézményvezet nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Munkáját az intézményvezet közvetlen irányítása mellett látja el.

Feladata:

- Közreműködik az intézményi ellátottak teljes körű ellátásának megszervezésében, biztosításában, különösen az egyes egészségügyi ellátások biztosításával.
- Szervezi az ápolók-gondozók munkáját, tevékenységét.
- Az ápolási, gondozási tevékenység során szakmai ellenőrzést, illetve iránymutatást tart a beosztottjai számára.
- Közreműködik a továbbképzési feladatok lebonyolításában, szervezésében.
- Biztosítja az ellátottak életkorának és egészségi állapotának megfelelő környezetet.
- Munkáját az alapszolgáltatásokban megfogalmazott elvek, célok szerint, a meghatározott szervezeti és működési keretekhez igazodva, a bennük rögzített jogok és kötelezettségek figyelembevételével végzi.
- Igény esetén tájékoztatást nyújt a szociális ellátások biztosításának feltételeiről az ellátást igénybe vevők és hozzátartozóik részére.
- Biztosítja az orvos által összeállított gyógyszerek beszerzését, tárolását. Gondoskodik a nyilvántartásokról.
- Elhelyezi az új beköltözőket.
- Védi a gondozottak érdekeit, intézi személyes ügyeiket.

- Ellen rzi az ápolási, gondozási feladatok ellátását.
- Kulturált környezetet, higiénés rendet biztosít.
- Irányítja az élelmezéssel kapcsolatos ápolói feladatokat.
- Tevékenységét az ápolási folyamat, az ápoláslélektan és ápolásetika alapelvei szerint szervezi.
- Részt vesz a szakmai rendeletben meghatározott egyéni gondozási, illetve ápolási terv készítésében.
- A beteg és a hozzátartozó részére megfelel tájékoztatást ad a kompetencia szintnek megfelel en.
- Összeállítja a személyes gondoskodást nyújtó szociális Intézmények szakmai feladatairól és m ködésük feltételeir l szóló 1/2000 (I. 7.) SzOsM (továbbiakban: SzCsM rendelet) rendeletben meghatározott gyógyszercsoportok alapján az ellátottak számára térítésmentesen adható alapgyógyszerek körét.
- Nyilvántartást vezet a gondozási napokról, telephelyenként.
- Kapcsolatot tart az inkontinencia termékeket és gyógyászati segédeszközöket gyártó cégek képvisel ivel.
- Tevékenységér l, az ellen rzések eredményeir l rendszeresen beszámol az intézményvezet nek.
- Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a szociális munkatárs látja el.

Szociális munkatárs (szociális és mentálhigiénés munkatárs)

A szociális munkatársat az intézményvezet nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Munkáját az intézményvezet közvetlen irányításával végzi, együttm ködik az Intézmény orvosával, a vezet ápolóval (id sek otthona vezet).

Feladata:

- Az új lakó fogadása, beilleszkedésének figyelemmel kísérése, segítése.
- Részt vesz az egyéni gondozási terv elkészítésében, figyelemmel kíséri a megvalósulását, értékeli az elért eredményeket, és ennek megfelel en módosítja az egyéni gondozási tervet.
- Segítségnyújt az ellátott életvezetésében.
- Részt vesz a lakók mentálhigiénés ellátásában, a beilleszkedés el segítésében.
- El segíti a lakók és hozzátartozók kapcsolattartását.
- Koordinálja az intézményi szint rendezvényeket, programokat.
- Részt vesz a gondozottak érdekvédelmi, személyi ügyeinek intézésében.
- Az id sek komfortérzetének fenntartása, személyes kapcsolattartás, meghallgatás, a lelki igények felmérése.
- A lakók családi kapcsolatainak ápolása, segítése, a környezeti ártalmak megelőzése.
- Minden lakó részére a célszerű és hasznos tevékenység, illetve elfoglaltság szervezése (fizikai, kulturális, szórakoztató).
- A foglalkoztatás érdekében kapcsolattartás Intézményekkel, szakmai és civil szervezetekkel, egyházakkal.
- Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a terápiás munkatárs (szociális és mentálhigiénés munkatárs) látja el.

Gondozó (szociális gondozó) – házi segítségnyújtás

Az ápolót, gondozót az intézményvezet nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Feladatát a vezet gondozó közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- Ellátja szociális segítség és a személyi gondozás keretében jogszabályban meghatározott feladatokat

- közreműködik a lakókörnyezeti higiénia megtartásában, a házi tevékenységben,
- segítséget nyújt veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- szükség esetén segítséget nyújt a bentlakásos szociális Intézménybe történő beköltözéshez,
- segít kapcsolatot alakítani az ellátást igénybe vevővel,
- gondozási, ápolási feladatokat lát el.
- Naprakészen vezeti a tevékenységnaplót,
- Együttműködik és kapcsolatot tart az ellátott háziorvosával, civil szervezetekkel, szociális, egyéb oktatási, kulturális intézményekkel.
- Gondoskodik a közegészségügyi előírásokról és betartatásáról.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a vezető gondozón által kijelölt személy látja el.

Gondozó (szociális gondozó) – nappali ellátás

A gondozót az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Feladatát a vezető gondozó közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- biztosítja a gondozottak fizikai ellátását, a mentális gondozást, a szellemi és kulturális foglalkoztatást és a szabadidős programok szervezését.
- Segítséget nyújt a klubtagok személyi higiéniájának biztosításához.
- Gondoskodik az időszakosan megbetegedett klubtagok ellátásáról, látogatásáról.
- Segítséget nyújt a nappali ellátásban részesülők hivatalos ügyeinek intézésében.
- Elkészíti az egyéni gondozási tervet, évente illetve szükség szerint értékeli a tervben meghatározott feladatok teljesülését, és annak figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.
- Végzi az időszakos klubja adminisztrációs tevékenységét, naprakészen vezeti a látogatási és személynaplót.
- Együttműködik és kapcsolatot tart az ellátott háziorvosával, civil szervezetekkel, szociális, egyéb oktatási, kulturális intézményekkel.
- Gondoskodik a közegészségügyi előírásokról és betartatásáról.
- Biztosítja az időszakos klubja teljes területén a tiszta, kulturált környezetet.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a vezető gondozón által kijelölt személy látja el.

Asszisztens (szociális segítő)

Az asszisztent az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Feladatát az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- Szervezi a szociális étkeztetés keretében nyújtott étkeztetést.
- Tájékoztatást nyújt az ellátás igénybevételének feltételéről.
- Elkészíti a havi ebédrendelést, a változásokat folyamatosan figyelemmel kíséri, és dokumentálja.
- Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevő részére a legmegfelelőbb ellátási forma kiválasztásába.
- Munkáját az alapszabályzatban megfogalmazott elvek, célok figyelembevételével végzi.
- Továbbítja az étkezéssel kapcsolatos mennyiségi, minőségi panaszokat a vezető gondozó felé
- A Térítési díj szabályzat alapján ellátja a havi térítési díjak beszedéséhez szükséges havi végi zárást

- Munkája során folyamatosan kapcsolatot tart a tálalókonyhával, főzőkonyhával, a szociális problémák megoldásában együttműködik az érintett társintézményekkel és szervezetekkel.
- Gondoskodik a közegészségügyi előírások betartásáról és betartatásáról.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a vezető gondozón által kijelölt személy látja el.

Ápoló, gondozó

Az ápolót, gondozót az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Feladatát a vezető ápoló közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- Az ellátott szociális, testi és szellemi állapota figyelembevételével ápolási, gondozási feladatokat végez.
- Figyelemmel kíséri az ellátottak egészségügyi állapotát, viselkedését, hangulatát, aktivitását.
- A gondozottak fizikai ellátásának segítése, szükség esetén teljes körű gondozása, ápolása.
- Részt vesz a gondozási-ápolási szükségletek felmérésében, az egyéni ápolási, gondozási terv elkészítésében.
- Közreműködik az ápolási, gondozási terv végrehajtásában, felülvizsgálatában, értékelésében.
- Az ellátott vizsgálatra, kórházba, szakrendelésre, egyéb programokra kísérése, felkészítése.
- Amennyiben a feladat megkívánja az Intézmény bármely időszak otthonában, bármely gondozási egységében foglalkoztatható és áthelyezhető.

Felelős:

- Az orvos utasításainak megfelelő gyógyszerelés, ápolási tevékenység, személyi higiénia biztosításáért.
- A gondozási egység rendjéért, tisztaságáért, a tulajdon védelméért, az általa kezelt anyagok, eszközök gazdaságos és célszerű felhasználásáért.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a vezető ápoló által kijelölt

Pénztáros

A pénztárost az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- Az intézmény működésével kapcsolatos készpénz kiadás és bevétel bonyolítása
- Elkészíti a kimenő számlákat a térítési díjról
- Kezeli a letéti pénztárt

Távolléte esetén helyettesítését az önkormányzat pénzügyi vezetője által kijelölt személy látja el.

Takarító

A takarítót az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Munkáját a szervezeti egységeken belül a vezető ápoló, közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- Ellátja az Intézmény teljes területének, berendezési és felszerelési tárgyainak takarítását.
- Köteles betartani a munkavédelmi, tisztviselési és közegészségügyi szabályokat.
- Felelős a takarításhoz használt anyagok és eszközök biztonságos és gazdaságos felhasználásáért.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a közvetlen felettese által kijelölt személy látja el.

Konyhai kisegít

A konyhai kisegít t az intézményvezet nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Munkáját az intézményvezet közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- Ellátja a tálalást, és az étel kulturált felszolgálatát, valamint a mosogatást.
- A konyha teljes területének, illetve a felszerelési tárgyaknak a tisztántartását

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a f z konyha által kijelölt személy látja el.

JELZ RENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Rendszergazda:

A vezet házi gondozó feladatköre a rendszergazda feladatának ellátása és a jelz rendszeres házi segítségnyújtás vezetése, koordinálása.

A m szaki rendszer körében az ellátottnál elhelyezett személyi riasztóberendezést, átjátszó berendezést, a jelzés fogadására alkalmas vev berendezést, személyhívó kisközpontot, továbbá ügyeleti személyi számítógépet ügyeleti szoftverrel m ködteti folyamatosan, biztonságosan. Kötelez karbantartásról, meghibásodás megszüntetésér l, készülékek áthelyezésér l, nyilvántartások vezetésér l, jelentések leadásáról gondoskodik.

Ügyeletes gondozó feladata: (nem f állású)

Az ellátott személy segélyhívása esetén, a helyszínen történ haladéktalan megjelenés.

- A segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedés megtétele.
- Szükség esetén további, az egészségügyi – és szociális alap-és szakellátás körébe tartozó ellátás kezdeményezése.
- Saját felszerelése körében mobiltelefont, készenléti táskát, továbbá a gyors helyszínre érkezéshez közlekedési eszközt vesz igénybe, melyek hatékony, szükség szerinti igénybevétele elvárt.
- Munkáját a képzésen elsajátított módszer alapján végzi.
- A diszpécser-központ értesítése alapján a segítséget kér nevének, címének, egyéb elérhet ségének és a jelzett problémának ismeretében végzi munkáját készenléti rendszerben.
- Munkavégzése során vezeti a riasztási jegyz könyvet.

Családgondozó

A családgondozót az intézményvezet nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Munkáját a szakmai egység vezet közvetlen irányításával végzi.

A családsegítés keretében biztosítani kell

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzd k számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a családgondozást, így a családban jelentkező m ködési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának el segítését,
- a közösségfejleszt programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzd k, a fogyatékosokkal él k, a krónikus betegek, a

szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,

- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgáltatóknak a menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedéssel segítségét

Gyermekjóléti szolgáltatás keretében

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- a szabadidős programok szervezése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.
- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: családgondozás) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,

Kezdeményezni egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét:

- szociális alapszolgáltatások igénybevételét,
- egészségügyi ellátások igénybevételét,
- pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét,

AZ ENYINGI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY MUNKARENDJE:

Az intézmény munkarendjét a helyi adottságok, igények figyelembe vételével az alábbiak szerint állapította meg:

1. Alapellátás :

Házi segítségnyújtás:

Munkaidő : hétfő től péntekig 8 – 16 óráig

Jelző rendszeres házigondozás:

folyamatos, napi 24 órás ügyelet

Szociális étkeztetés:

Munkaidő : hétfő től péntekig 8 – 16 óráig

Család-és gyermekjóléti szolgálat

Munkaidő : hétfő től péntekig 8 – 16 óráig

Idősek Nappali Otthona:

8 – 16 óráig

2. Szakosított ellátás:

Ápolást, gondozást nyújtó intézmény:

(Idősek Otthona)

Munkaidő : 365 nap folyamatos 12 órás munkabeosztással

AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁT SEGÍTŐ TESTÜLETEK, SZERVEK, KÖZÖSSÉGEK:

Az intézmény vezetője rendszeresen részt vesz:

- a képviselő-testület ülésein,
- társulási üléseken
- meghívás alapján a bizottságok munkájában,
- szervezi és megköveteli a társadalmi segítők munkáját,
- részt vesz a család- és gyermekjóléti szolgálatok szakmai munkájában.

Az intézményi munka irányítását segítő fórumok:

- Vezetői értekezlet,
- Csoportértekezlet,
- Dolgozói munkaértekezlet évente.

Vezetői értekezlet

Hétfőnként: 8³⁰ – 9³⁰ – ig.

Résztvevők: Intézményvezető ,

Csoportvezető

Vezető ápoló

Meghívottak

Feladata: tájékozódás a szakmai egységek munkájáról, az intézmény, valamint a szakmai egységek aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése, törvényi változások ismertetése.

Csoportértekezlet

A csoportot a csoportvezető hívja össze és vezeti. Az értekezletre meg kell hívni a csoport minden dolgozóját, az intézményvezetőt.

Idősek Otthonában minden hónap első szerdai napja: 8-9-ig,

Család-és gyermekjóléti ellátásban minden hónap első csütörtöki napja: 8-9-ig,

Étkeztetés, Házi segítségnyújtás, Jelző rendszeres házi segítségnyújtásban minden negyedév első hétfője: 8-9-ig.

Nappali ellátásban minden hónap első keddeje: 8-9-ig.

A csoportértekezlet feladata:

- A szakmai egységben végzett munka megbeszélése,
- Törvényi változások ismertetése,
- Feladatok megfogalmazása, javaslatok megtárgyalása,
- Dokumentáció ellenőrzése.

Dolgozói munkaértekezlet:

Az intézmény vezetője szükség szerint, de évente egy alkalommal munkaértekezletet tart.

Az intézményvezető a munkaértekezleten:

- Beszámol az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- Értékeli az intézmény szakmai programjának, munkatervének teljesítését,
- Értékeli az intézményben dolgozók élet és munkakörülményeit, a tárgyi és személyi ellátottságot,
- Ismerteti a következő időszak feladatait,
- A csoportvezetők beszámolnak a csoport éves munkájáról, megfogalmazzák tapasztalataikat, feladataikat,
- Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze. Az értekezleten a dolgozók elmondhatják véleményüket, kérdéseikre választ kapnak.

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

A közalkalmazotti jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte.

Az intézmény az alkalmazottak esetében belépéskor munkaszerződésben vagy kinevezésben (határozott, határozatlan idejű) rögzíti a dolgozó munkakörét – annak feltételeit, illetményének összegét, az elismert szolgálati idő mértékét. A közalkalmazotti jogviszony létesítése esetén a Kjt. rendelkezései az irányadók.

Az intézmény feladatai ellátására megbízási jogviszony keretében és vállalkozási szerződéssel is foglalkoztathat munkavállalókat.

Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók díjazása:

Az illetmény megállapítása

A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni. A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben vagy kinevezésben kell rögzíteni. A minimális vagy mennyiségi többletmunkát végző dolgozók jutalomban részesíthetők.

Az illetménypótlék

A közalkalmazottat a betöltött munkakör függvényében illetménypótlék illeti meg. Az illetménypótléket az illetményalap %-ában kell megadni:

- Idősek otthonában dolgozó gondozónak pótléka: alap 120 %-a,

Vezetői pótlék:

- Magasabb vezetői pótlék
- Csoportvezetői pótlék

Éjszakai pótlék, délutáni pótlék:

A folyamatos munkarendben dolgozó munkavállaló éjszakai pótlékra jogosult, ha 22⁰⁰ és 6⁰⁰ óra között végez munkát; délutáni pótlékra jogosult ha, 14⁰⁰ és 22⁰⁰ óra között végez munkát. Folyamatos munkarendben dolgozókat távolléti díj illeti meg, amennyiben igazoltan nem végez munkát, kivéve a betegszabadság időtartamát.

A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy kinevezési okmányban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát az elvárható szakértelemmel és pontossággal

végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és, amelynek közzétevése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és elírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban elírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek és, amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok,
- az ellátottak egészségi, családi és vagyoni állapotára vonatkozó adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közzétevése az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell el segíteniük: A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő elírásokat:

- az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult,
- elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel,
- a nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire,
- nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek időbeli nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattétel hatáskörébe tartozik,
- a nyilatkozattételnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közzétevéssel megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az szavait tartalmazza, közzétevéssel vele egyeztesse,
- külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat csak az intézményvezető engedélyével adható.

A munkaidő beosztása

A munkarendet a szakmai törvények és egyes központi jogszabályok szerint kell kialakítani. Ennek hiányában a munkarendet a felügyeleti szerv engedélyével a munkáltató állapítja meg. A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a Munka Törvénykönyvéről szóló, többször módosított 1992. évi XXII. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény elírásai az irányadók.

A heti munkaidő 40 óra.

Szabadság

Az éves rendszeres és rendkívüli szabadság kivételéhez elzetesen a munkahelyi vezetővel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult, egyéb esetekben a közvetlen munkahelyi vezető. A dolgozók éves rendszeres szabadságának mértékét a közalkalmazottak (köztisztviselők) jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt elírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók id leges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezet jének, illetve felhatalmazása alapján az adott szervezeti egység vezet jének feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érint konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

Munkakörök átadása

Az intézményvezet állású dolgozó, valamint az intézményvezet által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételér l személyi változás esetén jegyz könyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételr l készült jegyz könyvben fel kell tüntetni:

- Az átadás-átvétel id pontját,
- A munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- A folyamatban lév konkrét ügyeket,
- Az átadásra kerül eszközöket,
- Az átadó és átvev észrevételeit,
- A jelenlév k aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követ en legkés bb 15 napon belül be kell fejezni. A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezet gondoskodik.

Dolgozók továbbképzése

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek a munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése.

A dolgozók továbbképzési rendjét a továbbképzési terv tartalmazza.

A munkába járás költségeinek megtérítése

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott %-át a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

Egyéb juttatások

Az Id sek Otthonában, Nappali ellátásban és a Házi segítségnyújtásban véd ruhát kell biztosítani.

Egyéb szabályok:

Telefonhasználat/Fax: az intézményben lév telefonvonalat magán célra használni tilos.

Fénymásolás: az intézményben a szakmai munkával kapcsolatos fénymásolás történhet.

Dokumentumok kiadásának szabályai: az intézményi dokumentumok (személyi anyag, szabályzat, szakmai programok, beszámolók) kiadása csak az intézményvezet engedélyével történhet.

Saját gépkocsi használata

Saját gépkocsit hivatali céllal a Gépjárm Szabályzatban foglaltak alapján.

Kártérítési kötelezettség

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból ered kötelezettségének megszegéséb l ered kárért kártérítési felel sséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.

Anyagi felel sség

A dolgozó a szokásos személyes használati tárgyakat meghaladó érték használati eszközt (számítógép, írógép, stb.) csak az intézményvezet engedélyével hozhat be az intézménybe, vagy vihet ki onnan. Az intézmény valamennyi dolgozója felel s a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszer használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

AZ INTÉZMÉNY BELSŐ ÉS KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK RENDJE:

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

Az intézményben minden közd szakfeladatoknak együttm ködésük során, egymás területét érint intézkedések megtétele el tt egyeztetési kötelezettségük van. A belső kapcsolattartás módja a heti 1 esetmegbeszélés.

Külső kapcsolattartás

A Szolgálat munkakapcsolat keretében együttm ködik különösen:

- Az oktatási-, nevelési intézményekkel: gyermekvédelmi megbízottjaival, az osztályfőnökkel, tanárokkal,
- A területi egészségügyi hálózattal,
- Minden olyan egészségügyi intézménnyel, ahol gyerek vagy felnőtt pszichológiai szakrendelés folyik,
- A Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálattal,
- A nevelési intézetekkel,
- A gyerek- és felnőtt gondozást végző szociális intézményekkel,
- ÁNTSZ-szel,
- A rendőrséggel, ügyészséggel, bírósággal,
- A Polgármesteri Hivatal illetékes osztályaival és bizottságaival,
- Önszerveződő civil szervezetekkel,
- Egyházakkal,
- Módszertani intézménnyel,
- Ellátott jogi képviselővel.

Az együttm ködés kiterjed:

- A kölcsönös tájékoztatásra,
- Egymás tevékenységének gyakorlati megismerésére, támogatására,
- Kölcsönös konzultációkra és tapasztalatcserékre,
- A legmegfelelőbb ellátás biztosítása érdekében a feladatok egymástól való kölcsönös átvállalására.

A dolgozók az együttm ködés minden fázisában kötelesek szem el tt tartani a titoktartási kötelezettséget.

A társintézményekkel az E.E.SZ.I. egyenrangú félként, kölcsönösségi alapon, mint szakszolgálatokkal dolgozik együtt, azaz a Szolgálat a család egészét érint általános szociális szolgáltató funkciót, míg a szakszolgálatok az egyes családtagokat érint speciális szolgáltató funkciókat töltenek be.

Intézményi kapcsolataiban az E.E.SZ.I. szerepe elsődleges, ha:

- A család egyik tagjával kapcsolatban álló intézmény tevékenysége során további – az adott intézmény profiljába nem tartozó – tevékenység szükségessége merül fel,
- Megállapítást nyert, hogy hatósági intézkedés nem indokolt vagy elkerülhető.
- A Szolgálat tevékenysége során a családi problémák megelőzésére, a hatósági út elkerülésére törekszik. Ezért célszerű, ha az egyes intézmények az el tt lépnek kapcsolatba a Szolgálattal, mielőtt hatósági beavatkozás válna szükségessé.
- Az együttm ködés során az érintett intézmények és a Szolgálat munkatársai közlik egymással azokat az adatokat, panaszokat, vizsgálati eredményeket, stb., amelyek a közös célok eléréséhez, illetve a közös feladatok legjobb ellátásához szükségesek.

Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése, az Iratkezelési Szabályzat előírásai szerint történik.

Az ügyiratkezelés irányításáért az intézményvezető felelős.

Kiadmányozás rendje

Az intézményvezet jogosult kiadmányozni:

- A számlák hitelesítését,
- Az intézmény szakmai és gazdálkodási feladataival kapcsolatos ügyiratok: szerzések, megállapodások,
- A dolgozók alkalmazásával kapcsolatos ügyiratok,
- Jövedelemigazolások kiadása,
- Meghívók szakmai és egyéb rendezvényekre,
- Szabadság engedélyezése,
- A bér és bérjelleg és egyéb kifizetések,

Csoportvezetők:

- A szakmai csoportok közötti esetátadás.

Bélyegző használata, kezelése

Valamennyi cégszer aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzővel ellátott, cégszeren aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben a bélyegző használatára a következők jogosultak:

- Intézményvezető,
- Eseti helyettese – távolléte vagy akadályoztatása esetén meghatalmazott vezető gondozó

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.

AZ INTÉZMÉNY GAZDÁLKODÁSÁNAK RENDJE

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása – a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével – az intézmény vezetőjének feladata.

A költségvetés során figyelembe kell venni az elmúlt évi felhasználást, a hatályos jogszabályok alapján a bérek és juttatások alakulását. Az intézmény amortizálódott tárgyainak, eszközeinek pótlását az alapfeladat ellátásához szükséges alapvető működési költségeket, a bevételek alakulását.

A költségvetés tervezésekor a fenntartó által meghatározott irányelvek a meghatározóak. A költségvetés tervezése az intézményvezető feladata. Az engedélyezett költségvetési elirányzat felhasználásáért az intézmény vezetője felelős. Valamennyi felhasználást csak az engedélyével lehet megvalósítani. A gazdaságos üzemelés, az ésszerű takarékoság minden dolgozó munkaköri kötelessége. A költségvetés módosításának indítványozása (pályázati összeg egyéb külső tartozás esetén) az intézményvezető feladata. A költségvetés kereteinek túllépéséhez az Önkormányzat engedélye szükséges.

AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK ÉS HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI, HASZNOSÍTÁSI RENDJE

Az intézményben végezhető reklámtevékenység

Az intézményben reklámhordozó csak az intézményvezető engedélyével helyezhető ki.

Intézményi óvó, védő elírások:

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye. Minden dolgozónak ismernie kell a Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint a tűz esetére elírt utasításokat, a menekülés

útját. Munkába állás előtt, azt követően évente minden dolgozó köteles orvos egészségügyi vizsgálaton részt venni, betegség esetén azonnal orvoshoz fordulni.

Bombariadó esetén követendő eljárás:

Akinek tudomására jut, hogy az épületben bombát, vagy ahhoz hasonló robbanó eszközt helyeztek el, haladéktalanul értesíteni köteles az intézmény vezetőjét. Az intézményvezető a lehető legrövidebb időn belül értesíti erről a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd elrendeli a kivonulási terv szerint az épület elhagyását. Az intézményvezető-helyettes közreműködik az intézmény elhagyásának lebonyolításában. Az intézményvezető utasítására értesítik a rendőrséget, valamint a tűzoltóságot a bombariadóról.

Mellékletek

Az intézmény szervezeti felépítését, az alá és fölé rendeltséget, ill. munkamegosztást az SzMSz. 1. 2. számú melléklete tartalmazza.

Enying, 2018. május 23.

Vargáné Kránicz Erzsébet
intézményvezető

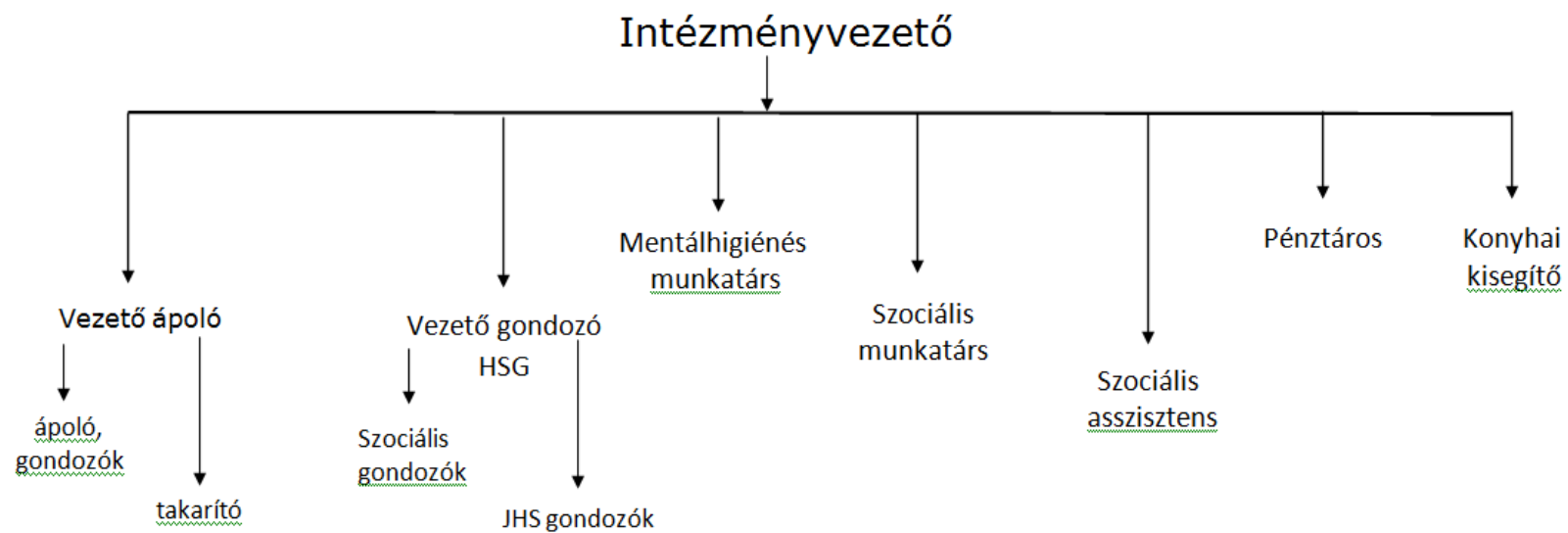
Az SzMSz. hatálybalépése:

Az SzMSz. az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
..... jóváhagyásávalnapján lép
hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen SzMSz. hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti aán/én
hatályba lépett számú határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési
Szabályzat

Enyingi Egyesített Szociális Intézmény Szervezeti ábra

I



Enying Egyesített Szociális Intézmény

Bentlakás

ellátási terület:

- társulás települései

HSG

ellátási terület:

- Enying
- Dég
- Szabadhidvég
- Mezőkomárom
- Lajoskomárom
- Mezőszentgyörgy
- Lepsény

Szoc. étk.

ellátási terület:

- Enying
- Dég
- Szabadhidvég
- Mezőkomárom
- Lajoskomárom
- Mezőszentgyörgy
- Lepsény

Jelzőrendszeri HSG.

ellátási terület:

- Enying
- Dég
- Szabadhidvég
- Mezőkomárom
- Lajoskomárom

INO

ellátási terület:

- Enying

Családsegítő

- Dég
- Szabadhidvég
- Mezőkomárom
- Mezőszentgyörgy
- Lepsény



Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

8130 Enying, Szabadság tér 2.
Tel/Fax: 22/372-311; 22/572-065
e-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Száma: **192-2/2018**

ÁPOLÁST, GONDOZÁST NYÚJTÓ INTÉZMÉNY (IDŐSEK OTTHONA)

SZAKMAI PROGRAMJA 2018.

Székhely: Enying, Szabadság tér 2.

Telephely: Enying, Hősök tere 5.

I. Az intézmény bemutatása, személyi, tárgyi feltételei

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás (továbbiakban: Fenntartó) fenntartásában működik az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény, amely személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatási és szakosított ellátási forma keretében család- és gyermekjóléti, házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, étkeztetést, nappali, tartós bentlakásos szociális ellátást nyújt az életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt rászorultak részére.

A szolgáltatások integrált szervezeti formában az alap- és szakellátási intézményi formák egymásra épülésével valósulnak meg.

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

- székhelye: 8130 Enying, Kossuth L. utca 26.
- működési területe: társulásban részt vevő települések közigazgatási területe

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény (8130 Enying, Szabadság tér 2.) – továbbiakban: Intézmény - a következők szerint határozza meg Szakmai programját.

Általános szabályok

A Szociális szolgáltató intézmény szakmai programja tartalmazza:

- a szolgáltatás célját,
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott
- szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az ellátandó célcsoport megnevezését,
- a biztosított szolgáltatási elemeket,
- az ellátás igénybevételének módját,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját.

A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatások nyújtásában közreműködő személyekre.

Az Intézményben folyó szakmai munka az alábbi jogszabályokban előírtak figyelembevételével történik.

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.),
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzOsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzOsM rendelet (továbbiakban: SzOsM rendelet),
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzOsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzOsM rendelet,
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet,
- az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásáról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet,
- a pénzbeli és természetben nyújtott szociális-, család- és gyermekvédelmi ellátások biztosításának szabályairól szóló önkormányzati rendelet.

Az Intézmény működése

Az Intézmény által működtetett, személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátások:

- Ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás - idősek otthona.

Engedélyezett férőhelyek száma: 52 férőhely

Az Intézmény által működtetett, személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátások ellátási területe:

- A társulásban részt vevő települések közigazgatási területe, azzal a megkötéssel, hogy az elsődleges ellátási terület Enying város közigazgatási területe.

Személyi feltételek

Az Intézmény szakmai létszáma:

Intézményvezető	1 fő	
Vezető ápoló főnövér	1 fő	Egészségügyi végz. ápoló
Mentálhigiénés munkatárs	1 fő	Mentálhigiénés asszisztens
Szociális ápoló, gondozó	13 fő	Szociális ápoló, gondozó
Szociális munkatárs	1 fő	óvónő

A szakmai munkakörökben foglalkoztatottak létszáma és képesítése megfelel az SZCsM rendeletben előírtaknak.

Az Intézmény vezetője éves továbbképzési tervet köteles készíteni, mely tartalmazza a tárgyévben továbbképzésben résztvevők, helyettesítésükre vonatkozó tervet, a továbbképzésre, felkészítő tanfolyamra és szakvizsgára fordítható források megjelölését és felosztását; a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

Tárgyi feltételek

Az Intézmények, nyugodt környezetben működnek, tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető, parkolóval rendelkezik. Az épületen belül küszöbök nincsenek, a folyosók, kapaszkodóval ellátottak.

A lakók két épületben összesen 20 db lakószobában kerülnek elhelyezésre, melyek bútorzata a lakók egészségi állapotához és életkorához került kialakításra. Az Intézmény belső, csendes, virágos, fás udvara lehetőséget biztosít a pihenésre.

Az Intézmény határozatlan idejű működési engedéllyel rendelkezik,

II. Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások bemutatása

1. A szolgáltatás célja

Fő célunk, hogy a székhelyen (8130 Enying, Szabadság tér 2. szám alatti 20 fő férőhelyes ápolást, gondozást nyújtó Idősek Otthona) és a telephelyen (8130 Enying, Hősök tere 5. szám alatti 32 fő férőhelyes ápolást, gondozást nyújtó Idősek Otthona) egyaránt a rászoruló személyek részére biztosítsunk nyugodt és biztonságos körülményeket, kiegyensúlyozott életfeltételeket, valamint személyre szóló, korszerű ápolást, gondozást az ehhez szükséges szolgáltatások nyújtásával.

Az Szt. 68. § - ában meghatározott korú és egészségi állapotú, önmaga ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek teljes körű ellátása.

A lakosság körében igény van az ápolást, gondozást nyújtó idős otthonára, mivel jelentős a száma azoknak az idősöknek, akik számára életkoruk, egészségi állapotuk vagy szociális helyzetük miatt már nem elegendőek az alapszolgáltatás keretében biztosítható ellátások.

A szakdolgozók feladata az otthonlakók korának és egészségi állapotának megfelelő, korszerű fizikai, egészségügyi és mentálhigiénés ellátás biztosítása.

A szakemberek folyamatosan gondoskodnak az ellátottak célszerű és hasznos tevékenységének megszervezéséről.

2. A megvalósítandó program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A megvalósítandó program konkrét bemutatása, a szolgáltatás feladata.

Az idős emberek ápolása – gondozása komplex tevékenység. Az Intézmény célja, hogy biztosítsa az elemi szükségleteken kívül az idős, élettani állapotuknál fogva sérülékeny emberek megóvását a káros hatások következményeitől, megközelítően pótolja számukra a családi otthon.

A szolgáltatás feladata, hogy az Intézmény tartós ellátást biztosítson az ellátottak részére.

Az Intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az Intézmény működését szakmailag is érintő szabályozásoknak:

- jelen Szakmai programnak,
- az Intézmény Szervezeti és Működési szabályzatának,
- a házirendnek,
- a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

A gondozás során biztosítja az igénybevevők korának, szociális helyzetének, egészségi állapotának megfelelő fizikai és egészségügyi ellátást, pszichés gondozást.

Az intézmény a feladatellátás szakmai tartalma alapján az idős emberek teljes körű ellátását végzi bentlakásos ellátás keretében. Az intézmény életvitelszerű tartózkodást biztosít folyamatos felügyelet mellett.

Az intézmény feladatai:

- a lakhatásról való gondoskodás 24 órás felügyelet mellett,
- ápolási, gondozási feladatok ellátása,
- napi háromszori étkezés, ebből legalább egy alkalommal meleg étel biztosítása,
- szükség szerint ruházattal és textíliával való ellátás,
- a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátás biztosítása,
- mentálhigiénés ellátás biztosítása,
- a hivatalos ügyekben való segítségnyújtás,
- a lakók ruházatának, textíliájának mosása, vasalása, javítása,
- szükség esetén foglalkozások megszervezése.

Az Intézmény kapacitása

Az Intézmény a szakmai program megvalósulásával 52 férőhelyen nyújt időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátását.

3. Az Intézmény által ellátott tevékenységek:

- ápolási, gondozási feladatok
- étkeztetés
- ruházattal és textíliával való ellátás
- egészségügyi szolgáltatás
- mentálhigiénés ellátás biztosítása

Ápolási, gondozási feladatok

A feladatellátás keretében biztosítani kell az ellátott szükségleteihez, állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását.

Gondozási tevékenység alatt az intézményi szolgáltatást igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

Az Intézmény valamennyi munkatársának és ellátottjának egymáshoz való viszonya az emberi méltóság, a személyiség tiszteletére épül.

Az ápoló, gondozó személyzet kiemelt feladata a felelős ápolói rendszerben történő gondozás követése.

Az ápoló, gondozó feladatát a szakmai előírásoknak, protokolloknak megfelelően az ápolási, gondozási terv figyelembevételével legjobb tudása szerint végzi.

Az ápolási, gondozási feladatok között el kell látni a következő tevékenységeket:

- gyógyszer átadás, beadás,
- orvos utasítására injekció beadás,
- sebellátás, felfekvések kezelése,

- fürdetés, mosdatás,
- tisztába tevés, ágytálazás,
- öltöztetés,
- etetés,
- az ellátottak mozgatása, emelése,
- az ellátottak tornáztatása – különösen a fekvő betegeknel,
- kéz- és lábápolás,
- a szennyes ruha és ágynemű gyűjtése, valamint a tiszta kiadása,
- szakrendelésre, szűrővizsgálatra kísérés.

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az ápolók munkaköri leírása, a vezetők utasítása, valamint az ellátottak igénye szerint történik.

A feladatokat, azok jellegének megfelelően naponta többször, naponta, illetve több naponta, az ellátott igénye, illetve az ápolók, gondozók megítélése szerint kell ellátni, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

Ápolási tevékenység az Intézményben biztosított, a gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és az idősek otthona keretei között biztosítható, egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység.

Az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan el kell készíteni az egyéni gondozási tervet.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási terv az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül kerül elkészítésre. A gondozási terv elkészítéséről az Intézmény vezetője gondoskodik.

A gondozási tervet, annak módosítását, az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember, valamint az intézményvezető által kijelölt szakemberek vesznek részt.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeni ütemezését,
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport évente - jelentős állapotváltozás esetén, annak bekövetkeztekor – átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási terv készül. Az ápolási terv az elhelyezett személy részére nyújtott ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikát tartalmazza.

Az ápolási terv tartalmazza:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását,
- az ápolási tevékenység részletes tartalmát,

- az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
- az ápolás várható időtartamát,
- szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését.

Étkeztetés

Az Intézmény az étkeztetést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően biztosítja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi háromszori étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt biztosítunk. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére szakorvosi javaslatra diétás étkezésre van lehetőség.

Az Intézményben a fekvőbetegek ellátása során gondoskodni kell a rendszeres folyadékbevitelről.

A járóképes ellátottak részére a gondozási részlegek étkezőjében biztosított az étkezés, míg a fekvőbetegek részére az étkezés a lakószobákban történik, gondozói segítséggel.

Az étkezések az alábbi időpontokban történik az Intézményben:

- reggeli: 8.00 - 9.00
- ebéd: 12.00 - 13.00
- vacsora: 17.00 – 18.00

Ruházattal és textíliával való ellátás

Az Intézményi ellátottaknak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolts, tiszta öltözettel kell rendelkezniük.

Ha az ellátott nem rendelkezik elegendő, illetve megfelelő ruházattal, akkor az Intézmény biztosítja számára a következő ruházatot:

- - legalább három váltás fehérnemű és hálóruga,
- - az évszaknak megfelelő, legalább két váltás felsőruházat és utcai cipő, szükség szerint más lábbeli.

Az Intézményben közvetlenül az ellátottakkal foglalkozó személyek kötelesek közreműködni a textíliával kapcsolatos ellátási feladatok végrehajtásában, a megfelelően tiszta, kulturált, higiénikus környezet megtartásában.

Az Intézmény az ellátottak számára a következő textíliákat biztosítja:

- legalább 3 váltás ágynemű,
- - a tisztálkodást segítő három váltás textília.

Az Intézmény és a lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról az Intézmény gondoskodik.

Egészségügyi szolgáltatás

Az Intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. Az egészségügyi ellátás keretében köteles gondoskodni az igénybe vevő:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról,
- rendszeres orvosi felügyeletéről,
- szükség szerinti alapápolásáról, ennek keretében különösen:
 - a személyi higiéné biztosításáról,
 - a gyógyszerelésről,
 - -az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról,

- kórházi kezeléshez való hozzájárulásáról,
- gyógyszerellátásáról,
- gyógyászati segédeszközöknek biztosításáról.

Az Intézmény orvosa biztosítja:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos, rendszeres ellenőrzését,
- az orvosi tanácsadást,
- az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint
- szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

A gyógyszerellátás érdekében az Intézmény megfelelő gyógyszerkészlettel rendelkezik.

Az Intézmény biztosítja a gyógyászati segédeszközöket: a testtávoli eszközöket az Intézmény, a testközeleli eszközöket az ellátott költségén.

A feladatellátás formái következők:

- folyamatos ellenőrzés, szűrés,
- speciális gyógykezelés.

Mentálhigiénés ellátás biztosítása

Az Intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról.

Ennek keretében biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának 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 tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit, és segíti, támogatja az Intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A feladatellátás formái:

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükségessé szervezni:

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok).

Az alapfeladatot meghaladó, az Intézmény által szervezett szabadidős programokért, az igénybe vett szolgáltatásokért eseti térítési díj kerül megállapításra, mely az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összeg. A pluszszolgáltatás költségét esetenként a térítési díj fizetésére kötelezett téríti meg, a szolgáltatás igénybevételét, a programon való részvételt megelőzően.

4. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az Intézmény szakmai munkája során folyamatosan arra törekszik, hogy kapcsolatrendszerét más intézményekkel, szervezetekkel fenntartsa és lehetőség szerint tovább bővítse. Ezen belül teret adva mind a szakmai fejlődésre, gyakori konzultációra, személyes találkozásokra is.

A kapcsolattartás módja:

- szakmai megbeszélések, fórumok, továbbképzések,
- szakmai műhelymunkák,
- tapasztalatcserék, jó gyakorlatok bemutatása,
- továbbá: levelezés, fax és telefonhasználat, elektromos levelezés.

Az együttműködéssel érintett szervek

Az Intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- az Intézmény Fenntartójával,
- módszertani intézetekkel,
- más hasonló szociális intézményekkel,
- más szociális bentlakásos intézményekkel,
- család - és gyermekjóléti központokkal,
- egészségügyi intézményekkel,
- civil szervezetekkel, nyugdíjas klubokkal, alapítványokkal,
- köznevelési intézményekkel, a felnőttképzés, szakképzés, felsőoktatás intézményeivel,
- egyházakkal,
- ellátottjogi képviselővel, érdekvédelmi szervezetekkel.

Az együttműködés módjai

Együttműködés a-módszertani intézetekkel:

Az együttműködés során az Intézmény:

- segítséget kap az ellátás megszervezésében,
- új módszerek bevezetésében,
- információt szolgáltat a tevékenységéről,
- szakmai tanácsot kér,
- közreműködik a módszertani intézmény által folytatott szakmai ellenőrzésekben.

Együttműködés az Intézmény Fenntartójával:

- a költségvetési, így a pénzügyi- és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- a szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- a szakmai program szerinti működésre stb.

Együttműködés más hasonló intézményekkel:

Más hasonló intézményekkel való együttműködés során az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, az alkalmazott új módszerekről, eredményeikről.

Együttműködés más szociális bentlakásos intézményekkel:

Más szociális intézményekkel való együttműködés célja a szociális ellátórendszerrel való rugalmas együttműködés, amely a kölcsönös párbeszéd, szakmai ismeretátadás, az ellátottnak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében valósul meg.

Együttműködés a család - és gyermekjóléti központtal:

Az Intézmény együttműködik az idősek megfelelő ellátása érdekében, a családsegítő szolgálattal.

Az együttműködésre sor kerülhet:

- Az ellátás igénybevétele előtt, melynek során a szolgálat jelzéssel élhet az adott személyintézményi ellátása céljából.
- Ha az érintett időskorú személy egészségügyi, illetve szociális helyzete nem indokolja az intézményi ellátást, és ezért családjába való visszahelyezésre kerül sor. Az Intézmény ebben az esetben tájékoztatja a szolgálatot azokról a feladatokról, amelyekben az ellátottat segíteni kell.

Együtműködés szakorvosi ellátással:

- A szakorvosi, illetve kórházi ellátás biztosítása, a szűrővizsgálatok, rendszeres kontroll, és labor
- vizsgálatok során az egészségügyi intézményekkel napi kapcsolatban állunk.

Együtműködés a köznevelési intézményekkel:

A köznevelési intézmények gyermekei gyakran vendégeink, mely során előadásaikkal, műsoraikkal segítik az ellátottak kikapcsolódását.

Az iskolai közösségi szolgálat keretében a diákok segítséget nyújtanak az ellátottak Szabadidős elfoglaltságainak (beszélgetés, felolvasás) segítségével. Szakképzett ápolók irányítása, felügyelete mellett segítséget nyújtanak az ellátottak étkezésénél, az ellátottak mindennapi mobilizálásában, sétáltatásában, levegőztetésének biztosításában.

Az Intézmény a különböző képző intézetek szakmai terephelyszínét biztosítjuk, valamint a záróvizsgák gyakorlati vizsgáinak is színteréül szolgál az Intézmény.

Egyházzal való kapcsolat tartalma a hitélet gyakorlása és feltételeinek megteremtése. Az Intézmény elsősorban a Római Katolikus, valamint a Református Egyházzal tart fenn szorosabb kapcsolatot, melynek tartalma mise, illetve istentisztelet tartása, heti és havi rendszerességgel.

Együtműködés az ellátottjogi képviselővel, érdekvédelmi szervezetekkel:

Feladata a lakók érdekvédelmének biztosítása. A kapcsolat az ellátottjogi képviselővel, havi rendszerességgel, illetve szükség szerint történik.

III. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az Intézmény ellátási területe: a társulásban részt vevő települések közigazgatási területe, azzal a megkötéssel, hogy az elsődleges ellátási terület Enying város közigazgatási területe.

Az Intézményben olyan, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött, időskorú személyeket látunk el, akik önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képesek, illetőleg, akiknek egészségi állapota rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényel.

Az Intézménybe az a 18. életévét betöltött személy is felvehető, aki betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes.

Idősotthoni ellátás az értékelő adatlap alapján III. fokozatú, vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

Az Intézménybe történő elhelyezés feltétele, hogy az érintett személy nem szenved olyan fokú pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben, melynek ellátásról más intézmény keretében kell elkülönítetten gondoskodni.

IV. Az Intézmény által biztosított szolgáltatáselemek

Étkeztetés - gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál.

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.

Felügyelet - szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

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.

Lakhatás - az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzetéhez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az ember méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását.

V. Az ellátás igénybevételének módja

A személyes gondoskodást nyújtó ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője írásbeli kérelmére, indítványára történik.

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

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

A kérelmet az Intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. Az intézményvezető szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az igény nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról.

Az előgondozás célja:

- az intézményi elhelyezést igénylő helyzetének megismerése annak céljából, hogy az igénylő állapotának és szükségletének megfelel-e az Intézmény szolgáltatása,
- tájékoztatás nyújtása az intézményi életre való felkészítés érdekében,
- annak vizsgálata, hogy az ellátást igénylő életkora, egészségi állapota, szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra,
- a szolgáltatás biztosításának előkészítése az Intézményben,
- az Intézményben élők és dolgozók felkészítése az új lakó fogadására, az Intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.

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. 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 előgondozást végző személy megállapításait az előgondozási adatlapon rögzíti.

Ha az előgondozást végző személy az igénybe vevő egészségi állapota tekintetében lényeges különbséget észlel a kérelemben foglaltakhoz képest, úgy

- a) kezdeményezi, hogy az Intézmény orvosa - amennyiben erre mód van -, előzetesen vizsgálja meg az ellátást igénybe vevőt, vagy
- b) az intézményvezető kezdeményezi az orvosi igazolásban, kórházi zárójelentésben foglalt megállapítások felülvizsgálatát az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes egészségügyi szakrendelés - az ellátást indokoló diagnózis szerint illetékes szakorvosától.

Az előgondozást végző személy szükség esetén segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek az előgondozás során észlelt és hatáskörébe nem tartozó probléma megoldásához.

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

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

Az Intézmény vezetője az ellátásra vonatkozó igények alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

Ha az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezését kezdeményezték, az Intézmény vezetője dönt a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény indokoltságáról, továbbá – több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén - az igények teljesítésének sorrendjéről.

Soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kérő:

- önmaga ellátására nem képes, és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, továbbá ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,
- soron kívüli elhelyezése a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint indokolt,
- szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,
- kapcsolata a vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

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

Nem teljesíthető soron kívüli elhelyezési igény azon igénybe vevő férőhelyre, aki a férőhely elfoglalásának időpontjától már értesítést kapott. Soron kívüli elhelyezést az Intézményben

rendelkezésre álló férőhelyen felül is lehet biztosítani, figyelemmel az Szt. 92/K. § (5) bekezdés b) pontjában megállapított korlátra.

Az intézményi jogviszony keletkezését az Intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg. Döntéséről írásban értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az Intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.

Az Intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével megállapodást köt. (A Megállapodást a Szakmai program melléklete tartalmazza.)

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az Intézmény vezetőjéhez vagy az Érdekképviseleti Fórumhoz, ha az Intézmény a Megállapodásban vállalt kötelezettségeket nem teljesíti. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy az Intézmény vezetőjének intézkedését vitatja, a Fenntartóhoz fordulhat.

A bentlakásos elhelyezést biztosító otthonban az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, a Szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő, ill. a tartásra köteles és képes személy köteles megfizetni.

Ingyenes ellátásban részesül az az ellátott, aki jövedelemmel nem rendelkezik, valamint az Szt. szerinti jelzalog alapjául szolgáló vagyona nincs, és az Szt. Szerinti eljárásban jogerősen térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke nincs.

Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén 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 személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbséget összegét megfizetni, külön megállapodás alapján, a gyermek köteles. (A díjkülönbözet megfizetésére vonatkozó Megállapodást a Szakmai program 2. melléklete tartalmazza.)

VI. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatás közzétételének alkalmazható helyi módjai:

- a Fenntartó honlapja,
- hirdetmény a Fenntartó hivatalos hirdetményei között,
- egyéb hirdetési forma a településen,
- személyes kapcsolat,
- önkormányzati fórumok és egyéb, a település lakosságát érintő fórumok.

VII. Az ellátottak és személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Ellátottak jogai

- Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás teljes körű igénybevételére.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény a szolgáltatások biztosítása során gondoskodik az igénybe vevők alkotmányos jogainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jog.)
- Az ellátás biztosítása során érvényesíteni kell az egyenlő bánásmód követelményét.
- Az Intézmény biztosítja az ellátottak, igénybe vevők tájékoztatáshoz való jogát.
- Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a jogszabályban meghatározott esetekben kell vizsgálni.

- Az ellátást igénybe vevőt megilleti a titokvédelem, különös figyelmet fordít arra az Intézmény, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára. Az Intézmény házirendje szabályozza az Intézményből való távozás és visszatérés rendjét.
- Joga van a családi kapcsolatok fenntartására, rokonok, látogatók fogadására a Házirendben szabályozott módon.
- Amennyiben az ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során érvényesítésre kerül az 1997. évi CLIV. Törvény (Eütv.) betegek jogait szabályozó rendelkezés is.

Az ellátottak jogainak, érdekeinek érvényesülése érdekében az Intézmény Érdekképviselési Fórumot hozott létre.

Az Intézményi elhelyezést igénybe vevőnek, illetve a szolgáltatásban részesülőnek jogai gyakorlása során lehetősége van ellátott jogi képviselőnél történő segítség kérésére illetve fordulhatnak az Állampolgári Jogok Országgyűlési Biztosához

Az ellátott jogi képviselő ill. Ombudsman Intézmény elérhetősége az Intézményben jól látható helyen kifüggesztésre került.

A működéssel kapcsolatos jogok

Az igénybe vevőnek joga van megismerni az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb adatokat. Az intézmény vezetője szükség esetén tájékoztatni köteles az igénybe vevőt az intézmény működéséről, gazdálkodásáról.

A személyes adatok és vagyontárgyak védelme

- Az ellátást igénybe vevőt megilleti az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jog.
- Az igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme.
- Az intézményvezető köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotáról, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról arra illetéktelen személy ne szerezzen tudomást.
- Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az igénybe vevők vagyontárgyainak személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő elhelyezéséről.

Szociális ellátást végzők jogai

A szolgáltatást nyújtó foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban állók részére biztosítani kell a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartását.

Joga van személyiségi jogait ért sérelem orvoslására, személyes biztonságának védelmére.

A munkáltató köteles megfelelő munkakörülményeket biztosítani, munkájukat elismerni.

Az 1993.III.tv.alapján az előgondozást végző munkatárs közfeladatot ellátó személynek minősül .

Működési feltételek

Az intézményre vonatkozó szabályokat az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 5. §. (d) bekezdésében előírt házirend szabályozza.

Az intézmény egy gondozási egységet alkot.

A tárgyi és személyi feltételek a jogszabályi feltételeknek megfelelnek, az intézmény akadálymentes.

Az intézmény rendelkezik a jogszabály által előírt szabályzatokkal.

Személyi feltételek

- Az intézményben a 24 órás folyamatos munkarend feltételei biztosítottak.
- Az intézmény rendelkezik a szakmai létszám norma szerinti előírással.
- A szakképesítési arány 100 %-os.
- Az alkalmazottak a feladataikat az SZMSZ-ben és a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzik.
- Az alkalmazottak részére a védőruhát biztosítjuk (az Intézményben érvényes védő- és munkaruha szabályzatban foglaltaknak megfelelően)

Tárgyi feltételek

Az intézményben rendelkezésre állnak az ellátottak számára előírt éjszakai és nappali tartózkodásra szolgáló helyiségek, az étkezésre és együttlétre szolgáló helyiségek.

- A látogatók fogadására alkalmas helyiség.
- A lakók részére dohányzásra kijelölt hely.
- Orvosi vizsgáló.
- A fürdőszobák és mellékhelyiségek száma a jogszabályi előírásoknak megfelel.
- Folyamatos a hideg és melegvíz ellátás.
- Az intézményben a központi fűtés biztosított.

Mellékletek

1. számú melléklet: Megállapodás
2. számú melléklet: Házirend

Enying, 2018. 05. 23.

Vargáné Kránicz Erzsébet
intézményvezető

Ikt.szám:.....

MEGÁLLAPODÁS

az időskorúak ápolást-gondozást nyújtó intézményeiben történő ellátáshoz

1. A megállapodást kötő felek

1.1 Jelen Megállapodás létrejött egyfelől az **ellátást nyújtó**

Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

Enying, Szabadság tér 2. (a továbbiakban: intézmény)

1.2 másfelől az **ellátást igénybe vevő**

Neve:

Születési neve:

Állampolgársága:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

Telefonszáma:

Személyi igazolvány száma:

TAJ száma:

Nyugdíjas törzsszáma:

1.3 az ellátást igénybe vevő **törvényes képviselője**

Neve:

Születési neve:

Kirendelő szerv megnevezése:

Kirendelő határozat száma: kelte:

Anyja neve:

Születési helye: időpontja:

Személyi igazolvány száma:

Lakcíme:

Telefonszáma:

Egyéb elérhetősége:

1.4. Az ellátást igénybe vevő **legközelebbi hozzátartozója**

Neve:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési helye: időpontja:

Személyi igazolvány száma:

Lakcíme:.....
Telefonszáma:.....
Egyéb elérhetősége:.....

1.5. Az ellátást igénybe vevő **tartására, gondozására köteles és képes személy(ek)**(amennyiben az 1.3. és az 1.4. pontban megnevezett személlyel nem azonos)

Neve:.....
Rokonsági fok:.....
Születési neve:.....
Anyja neve:.....
Születési helye:..... időpontja:.....
Személyi igazolvány száma:.....
Lakcíme:.....
Telefonszáma:.....
Egyéb elérhetősége.....

között a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

2. A megállapodás tárgya

2.1 A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója **Enying**,**szám** alatt személyes gondoskodás keretébe tartozó, szakosított ellátást – ápolást, gondozást, nyújtó intézményt, Idősek Otthonát működteti. A szociális intézmény a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon, teljes körű ellátást nyújt.

2.2 Az ellátást nyújtó intézmény az 1.) pontban megjelölt ingatlanban lévő, nem kizárólagos használatú lakrészben helyezi el az ellátást igénybe vevőt, aki tudomásul veszi, hogy az ellátást nyújtó intézmény jogosult másik személyt is e lakrészben elhelyezni.

2.3 Amennyiben az ellátást igénybe vevő házastársával közösen kerül elhelyezésre a szobában, az intézmény jogosult a házastárs elhunytá esetén az ellátást igénybe vevőt másik szobába áthelyezni, valamint jogosult másik személyt is e szobában elhelyezni.

2.4. **Az intézmény az ellátást:**

határozott:év.....hó.....napjától kezdődően,

.....év.....hó.....ig /vagy

..... feltétel bekövetkeztéig,/vagy

határozatlan időtartamra szólóan biztosítja.

2.5. Az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerint **teljes körű ellátást** biztosít, melynek részletes kifejtését jelen Megállapodás 4. pontja tartalmazza.

3. A felek jogai és kötelezettségei

3.1. A felek tájékoztatási kötelezettsége

3. 1. 1. Az ellátást igénybe vevő és a jelen Megállapodás 1. 3. pontjában megjelölt törvényes képviselője, a 1.4. pontjában megjelölt hozzátartozója kijelenti és jelen Megállapodás aláírásával elismeri, hogy az intézménybe való felvételkor az intézményi életre való megfelelő felkészítés érdekében az intézmény tájékoztatta őt

- az intézményben **biztosított ellátás, szolgáltatások** tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett, **az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról, az adatvédelemre vonatkozó szabályokról**
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozói közötti **kapcsolattartás**, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- **panaszjoguk** gyakorlásának módjáról, valamint az **érdekképviseleti fórum** működéséről, melynek szervezeti és működési szabályzata egy példánya jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő részére átadásra került;
- az intézmény belső rendjét és az együttélés szabályait tartalmazó **házirendjéről**, melynek egy példánya jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő részére átadásra került, egy példánya pedig az ellátást igénybe vevő által aláírva jelen Megállapodás mellékletét képezi;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről;
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az intézményben működő ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről.

Az ellátást igénybe vevő és a jelen Megállapodás 1. 3. pontjában megjelölt törvényes képviselője 1.4. pontjában megjelölt hozzátartozója kijelenti, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi és egyidejűleg kötelezettséget vállal azok betartására, melyet jelen Megállapodás aláírásával megerősít.

3. 1.2. Az ellátást igénybe vevő és a jelen Megállapodás 1. 3. pontjában megjelölt törvényes képviselő, az 1. 4. pontjában megjelölt hozzátartozó kijelenti, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit érintő, személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

3. 1.3. Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét minden olyan egyéb körülményről, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy arra más módon kihatással lehet.

3.1.4. Az intézmény vezetője köteles gondoskodni az ellátást igénybe vevő, és az általa megjelölt hozzátartozó tájékoztatásáról:

a) az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról;

b) az egészségügyi intézménybe való beutalásáról;

c) az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;

d) az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről;

e) a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.

Az ellátást igénybe vevő által megjelölt hozzátartozó (amennyiben nem azonos jelen Megállapodás 1.4. pontjában megjelölt személlyel)

Neve:.....

Címe:.....

Telefonszáma:.....

Egyéb elérhetősége:.....

3.1.5. Az intézmény vezetője köteles gondoskodni az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének megtartásáról, és az ellátást igénybe vevő **személyiségi jogainak** tiszteletben tartásáról.

3.2. A szabad mozgás és a kapcsolattartás joga

3.2.1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az ellátást igénybe vevő kijelenti és jelen Megállapodás aláírásával igazolja, hogy az igénybevételi eljárás során részletes és pontos tájékoztatást kapott az intézményen belüli mozgás, valamint az intézményből történő eltávozás és visszatérés – az intézmény házirendjében meghatározott – szabályairól.

3.2.2. Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Az intézmény vezetője a házirendben szabályozott módon rendelkezhet a látogatás rendjéről. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma. A látogatók látogatási időn kívül is kapcsolatot tarthatnak az ellátást igénybe vevővel rendkívüli esetekben.

3.3. Az érdekképviselet és a panasztétel joga

3.3.1. A jogosult és hozzátartozója, valamint a jogosult és az érdekeit képviselő társadalmi szervezet a Házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviseleti fórumnál

-az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme,

-az intézmény dolgozóinak szakmai titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy

-az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

3.3.2. Az ellátottjogi képviselőnél is panasszal élhet a jogosult és hozzátartozója. Elérhetősége az intézmény hirdetőtábláján megtalálható.

Az ellátottjogi képviselő neve:.....

Levelezési címe:.....

Telefonszáma:.....

Az intézményben **érdekképviseleti fórum** került megalakításra, amely az ellátást igénybe vevők jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv. Az érdekképviseleti fórum működésének feltételeit, eljárásának és választásának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

3. 4. Az ellátást igénybevevő nyilatkozata halál esetére

3. 4.1. *Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy van/nincs írásos végintézkedése. Amennyiben van írásos végintézkedése, úgy annak fellelhetősége:*

.....

3.4.2. *Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy eltemettetéséről*.....

.....*hozzátartozó fog gondoskodni.*

A temetés helyét és módját illetően az ellátást igénybe vevő a következőket nyilatkozta:

.....
.....
.....

4. Az intézmény szolgáltatásai

4.1. Teljes körű ellátás

Az intézmény az Szt. 67. § (1) bekezdése szerinti teljes körű ellátást nyújt, amelynek értelmében biztosítja:

- a napi huszonnégy órás felügyeletet,
- a lakhatást, valamint a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatást, világítást,
- a napi legalább háromszori étkeztetést, melyből legalább egy alkalommal meleg ételt,
- orvosi javaslatra, az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés), amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja,
- szükség esetén a ruházattal, illetve textíliával való ellátást, amennyiben az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, és saját ruházatának pótlására nem rendelkezik megfelelő anyagi forrással.. (A személyes használatra kiadott ruházat és textília az intézmény tulajdonát képezi.)

- a ruházat, illetve textília tisztítását és javítását a házirendben meghatározott módon;
 - szükség szerint incontinenens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket;
 - az egészségügyi ellátást a házirendben meghatározott módon, melynek keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról, rendszeres orvosi ellátásáról, szükség szerinti alapápolásáról, valamint a szakorvosi ellátásához és a kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról;
 - Térítésmentesen az intézmény orvosa által havonta összeállított alapgyógyszerkészlet gyógyszereit.
Az intézmény az alapgyógyszerkészlet, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja, kivéve, ha az adott gyógyszercsoporton belül nincs közgyógyellátási igazolványra felírható gyógyszer, vagy nincs olyan közgyógyellátási igazolványra felírható gyógyszer amely az adott betegség kezeléséhez megfelelő;
 - □ az ellátást igénybe vevő költségén az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet beszerzését. (A rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet költségének viselésére az intézmény csak az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 52. § (6) ls (8) bekezdéseiben szabályozott esetekben köteles.);
 - a gyógyászati segédeszköz ellátás körében a testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek az ellátást igénybe vevő költségén történő beszerzését. (A testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az intézmény csak az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 52. § (6) bekezdésében szabályozott esetekben köteles.);
 - az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátást, melynek keretében biztosítják – többek között:
 - a személyre szabott bánásmódot,
 - a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélések,
 - a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
 - szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
 - a családi és társadalmi kapcsolatos kulturált és zavartalan fenntartásának személyi és tárgyi feltételeit, így különösen erre a célra az intézményben megfelelő helyiség biztosításával
 - a hitélet gyakorlásának feltételeit.
- A teljes kérő ellátás részletes kifejtését a házirend tartalmazza.

4.2. Érték- és vagyonmegőrzés

4.2.1. Az ellátást igénybe vevő korlátozottan jogosult az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgyainak az intézménybe történő bevitelére.

Az ellátást igénybe vevő személyes tárgyainak beviteli korlátja a házirendben részletesen ismertetésre került.

4.2.2. Az intézmény vezetője köteles gondoskodni az ellátást igénybe vevőnek az intézménybe bevihető és oda bevitt érték- és vagyontárgyainak, személyes tárgyainak megfelelő és – szükség esetén – biztonságos elhelyezéséről és megőrzéséről. Amennyiben az ellátást igénybe vevő vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az intézmény köteles segítséget nyújtani az ellátást igénybe vevő részére a megfelelő elhelyezéséhez, illetve annak igénybevételéhez vagy eléréséhez, aminek költsége az ellátottat terheli.

4. Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

5. Az ellátásért fizetendő térítési díj

5.1. A személyi térítési díj

5.1.1. Az **ellátást igénybe vevő** (rendszeres havi jövedelméből, illetve ingatlan vagyonából), az igénybe vevő **tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles és képes személy az intézmény által nyújtott ellátásokért az igénybevétel napjától havonként, a tárgyhónapot**

követő hónap napjáig **térítési díjat köteles fizetni az intézmény részére.** A térítési díjfizetési kötelezettséget az intézmény által biztosított csekken vagy készpénzben az intézmény pénztárában, vagy az intézmény elszámolási számlájára átutalva kell teljesíteni.

5.1.2. **Az intézményi térítési díjat** az intézmény fenntartója az egy ellátottra jutó önköltség napi összegének alapul vételével, de nem szükségszerűen azzal azonos mértékben, konkrét összegben, forintra kerekítve állapította meg, melynek módosítására évente két alkalommal jogosult.

Az egy ellátottra jutó önköltség összege jelen Megállapodás megkötése időpontjában Ft/hó/.

Az intézményi térítési díj jelen Megállapodás megkötése időpontjábanFt/nap, valamint Ft/hó.

5.1.3. A személyi térítési díjat – mely az intézményi térítési díjjal azonos vagy annál kevesebb összegű – az intézmény vezetője a területileg illetékes jegyző által kiállított jövedelemigazolás alapján állapítja meg. A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető 30 napon belül értesíti az ellátást igénybe vevőt illetve törvényes képviselőjét.

A fenntartó határozatban állapítja meg a személyi térítési díjat, amennyiben:

- az ellátott ingatlanvagyona terhére kerül megállapításra, valamint
- az ellátást igénybe vevő tartásra köteles és képes hozzátartozója kiegészíti azt.

A személyi térítési díj:

- **nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét**
- **nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 80%-át, amennyiben azt az ellátást igénybe vevő kizárólag a rendszeres havi jövedelméből fizeti meg,**
- **összegét úgy kell megállapítani, hogy az ellátást igénybe vevő részére legalább a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-a, ingatlanvagyonra történő terhelés esetén 30%, mint költőpénz, visszamaradjon**
- **konkrét összegben, forintra kerekítve kell megállapítani,**
- **havi összegét a napi személyi térítési díj és a gondozási napok száma alapján kell meghatározni. (Ha azonban az ellátást igénybe vevő az intézményi ellátást egész hónapban igénybe veszi, a havi térítési díjat az adott hónap naptári napjainak számától függetlenül kell megállapítani)**

5.1.4. Fentiek alapján az intézmény vezetője a fizetendő személyi térítési díjatFt/nap (.....Ft/30 nap) összegben állapítja meg, melynek megfizetése az alábbiak szerint történik:

A) Ft/nap (.....Ft/hó) összegű személyi térítési díjból,Ft/nap (.....Ft/30 nap) összeget az ellátást igénybe vevő fizet meg a rendszeres havi jövedelemből,Ft/nap (.....Ft/ 30 nap) összeget az ellátást igénybe vevő tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles és képes személy(ek) fizetnek meg az alábbiak szerint:

..... Ft/nap (..... Ft/30nap) összeget: (név)
 Ft/nap (..... Ft/30nap) összeget: (név)
 Ft/nap (..... Ft/30nap) összeget: (név)

B) Az intézményi térítési díj teljes összegét az ellátást igénybe vevő tartását és gondozását tartási vagy öröklési szerződésben vállaló személy fizeti meg.

C) Az ellátást igénybe vevő/más személy kijelenti, hogy nem kívánja a térítési díj megállapításához, valamint felülvizsgálatához szükséges adatokat közölni, egyidejűleg jelen Megállapodás aláírásával kötelezettséget vállal az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére.

Az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére kötelezettséget vállaló személy

Neve:..... Születési neve:.....

Anyja neve:.....

Születési helye:.....

Személyi igazolvány száma:.....

Lakcíme:.....

5.1.5. *A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-ét meghaladó mértékben nő.*

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról az intézmény fenntartója rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére az ellátást igénybe vevő nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

5.2. Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj

5.2.1. A távolléti napok naptári éves szinten **összesítésre kerülnek.**

5.2.2. Nem minősül távollétnek a **rendszeres hétvégi távollét.**

5.2.3. Az ellátást igénybe vevő a **két hónapot meg nem haladó** távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át köteles megfizetni.

5.2.4. Az ellátást igénybe vevő a **két hónapot meghaladó** távolléte idejére

- egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40%-át,
- Az a) pont alá nem tartozó esetben a megállapított személyi térítési díj 60%-át köteles megfizetni.

5.3. Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

5.3.1. Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díjnak az intézmény vezetője által megállapított összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az annak felülvizsgálatáról és megváltoztatásáról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

5. Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díjnak az intézmény fenntartója által megállapított összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

5.4. A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

5.4.1. Abban a nem kívánt esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett személy fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékból az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. A térítési díjhátralék behajtására a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL.

törvény illetve az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény szabályainak alkalmazásával kerülhet sor. A díj nem fizetés esetén teendőkről a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II:17.) Kormányrendelet és az 1993. III. törvény rendelkezik.

5.4.2. A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét az intézmény vezetője nyilvántartja és az ellátást igénybe vevő halála esetén hagyatéki teherként az eljáró közjegyzőnek bejelenti.

5.5. Gyógyszerköltség, gyógyászati segédeszközököltség

5.5.1. Az intézmény vezetője a személyi térítési díj megállapításával egyidejűleg értesíti az ellátást igénybe vevőt vagy törvényes képviselőjét az intézmény által viselt, illetve átvállalt gyógyszerköltség, valamint gyógyászati segédeszközököltség mértékéről.

5.5.2. A költségek viselésének megállapítása tekintetében tett intézményvezetői intézkedés ellen az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított 15. napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat panasszal.

6. Eseti térítési díj

6.1. Az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, amelyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe (pl.: fodrász, kozmetika, pedikűr); valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért eseti térítési díjat kell fizetni a szolgáltató árlistája vagy a szolgáltatás önköltsége figyelembe vételével.

6.2. A szolgáltatásokért fizetendő eseti térítési díj összegének megváltoztatása nem minősül jelen Megállapodás módosításának, így arra a szolgáltatást nyújtó egyoldalúan is jogosult.

7. A megállapodás módosítása

7.1. Jelen Megállapodás módosítására csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

7.2. Arra az esetre, ha a jelen Megállapodást érintő jogszabályok módosulnak és ez szükségessé teszi, a Felek kijelentik, hogy a Megállapodást érintő jogszabályi változásoknak megfelelően módosítják a megállapodást.

7.3. Az **intézmény** vezetője – tekintettel arra, hogy jelen Megállapodás megkötésével az intézmény hosszú időre szóló kötelezettséget vállal- kijelenti, hogy előre nem látható, rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az intézmény jelen Megállapodásból fakadó **kötelezettségeit** a lehető **legjobban teljesítse**.

7.A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásból eredő vitás vagy bizonytalan kérdéseket **elsődlegesen tárgyalás** útján egyezsége törekedve kívánják rendezni.

8. Az intézményi jogviszony megszűnése

8.1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

b) a jogosult halálával,

c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,

8.1.1. (1) a megállapodás felmondásával

a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,

b) állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője) a (2) bekezdés szerinti esetekben,

c) egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy

ca) alapszolgáltatás esetén bármikor,

cb) bentlakásos intézményi ellátás esetén a (2) bekezdés szerinti esetekben írásban mondhatja fel.

8.1.2. (2) Az (1) bekezdés *b)* pontja és *c)* pont *cb)* alpontja szerinti felmondásnak akkor van helye, ha

a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,

b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

8.1.3. (3) A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

a) alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,

b) bentlakásos intézmény esetén három hónap.

8.1.4. (4) Az (1) bekezdés *b)* pontja szerinti esetben, ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

8.1.5. (5) Bíróságtól kérhető: → *a)* az (1) bekezdés *a)* pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,

→ *b)* az (1) bekezdés *c)* pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,

→ *c)* a (4) bekezdés szerinti fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt a (4) bekezdés szerinti személyek valamelyike vitatja.

8.1.6. (6) A (4) és (5) bekezdés szerinti esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

8.1.7. (7) A (4)-(6) bekezdésben foglaltakról az (1) bekezdés *b)* és *c)* pontja szerinti felmondásban tájékoztatást kell adni.

8.1.8. (8) Ha az intézményi jogviszonyt beutaló határozat alapozza meg, a jogviszonyt a beutaló szerv szünteti meg, kivéve, ha beutaló határozatot olyan önkormányzat hozta, amely már nem fenntartója az intézménynek.

8.2. Térítési díj-tartozás

8.2.1. (1) 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.

8.2.2. (2) 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 a jogszabály szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

8.2.3. (3) Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a (2) bekezdés szerinti jövedelemvizsgálat lefolytatását, az (1) bekezdés b) pontja alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

8.2.4. (4) 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 (3) bekezdésben foglaltakról.

8.2.5. (5) A 8.1. (2) bekezdés c) pontja és ez a pont nem alkalmazható, ha jelzálogjog-bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán.

8.3. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét

a) a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;

b) az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;

c) az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

8.4. Ha a jogosult kiskorú vagy cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, az Szt. 95-100. §-ban szabályozott, jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.

8.5. Az intézményi jogviszony megszűnésekor a Felek elszámolnak egymással, mely kiterjed:

a) az esedékes térítési díjra, egyéni gyógyszerköltségre, illetve személyi térítési díjra és egyéni gyógyszerköltségre, valamint ezek esetleges hátralékaira,

b) az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan – okozott károkra, valamint az elszámolási kötelezettséggel átvett eszközökre, ezek esetleges hiányaira,

c) továbbá minden olyan dologra, mely az intézményi jogviszony megszűnéséhez ok szerűen kapcsolódik.

Nem képezi az elszámolás tárgyát a használatra átvett eszközök, berendezési tárgyak rendeltetészerű használatával együtt járó amortizációja, a lakrész újrafestésének, a rendeltetészerű használatából adódó szükséges javítása elvégzésének költsége, valamint az intézményi jogviszony megszűnéséhez kapcsolódó adminisztrációs költség.

9. Egyénre szóló tartalmi elemek

.....
.....
.....

10. Befejező rendelkezések

10.1. A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

10.2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

10.3. Jelen Megállapodás, azaz számozott oldalból áll.

10.4. Jelen Megállapodásdb, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

10.5. Jelen Megállapodás a Felek elolvasás és közös értelmezést közvetlen, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írták alá.

10.6. Tudomásul veszem, hogy az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény (Enying, Szabadság tér 2.) a személyes adataimról nyilvántartást vezessen, azokat 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendeletben szabályozott országos igénybevevői nyilvántartásban (TAJ-alapú nyilvántartásban) rögzítse.

10.7. Hozzájárulok, hogy személyes okmányaimról az ellátást nyújtó intézmény a jogviszony létrejötte érdekében másolatot készítsen.

10.8. Jelen megállapodással egyidejűleg a házirend egy példányát átvettem.

.....
az ellátást igénybe vevő

.....
az ellátás nyújtó intézmény vezetője

.....
Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

.....
*Az ellátást igénybe vevő jelen Megállapodás
1.4. pontjában megjelölt legközelebbi hozzátartozó*

.....
*Az intézményi térítési díj teljes összegének
megfizetésére kötelezettséget vállaló személy*

Tanú neve:

Tanú neve:

Lakcíme:

Lakcíme:

Személyi ig. száma:

Személyi ig. száma:

.....
aláírás

.....
aláírás

Kelt:

ÁPOLÁST, GONDOZÁST NYÚJTÓ
INTÉZMÉNY
(IDŐSEK OTTHONA)

HÁZIREND

Székhely: Enying, Szabadság tér 2.

Telephely: Enying, Hősök tere 5.

Tartalom

A Házirend célja, hatálya	30
Tájékoztatási kötelezettség.....	31
Adatvédelem, adatkezelés	31
Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályai	32
A látogatók fogadásának rendje	33
Az Intézmény eszközeinek létesítményeinek használati rendje.....	33
A lakók alkalmazkodása	34
A lakószobák használati rendje	34
Alkohol, kábító és bódító szerek fogyasztására, tárolására vonatkozó szabályok:.....	34
Tűz és balesetvédelmi szabályok	35
Lakógyűlés	35
Állattartás	35
Az ellátott kötelezettségei	35
Berendezési tárgyak használata.....	36
Az Intézményből való eltávozás és visszatérés rendje.....	36
A lakók eltávozása	36
Az Intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre	37
Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai, pénz- és értékkezelés	37
A ruházattal, textíliával való ellátás	38
Az Idősek Otthonának napi rendje	38
Az ellátottak érdekvédelme.....	39
Érdekképviselői Fórum működésének részletes szabályai.....	39
Térítési díj	39
Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre, térítési díja	39
Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok.....	40
Az Intézményi jogviszony megszűnésének szabályai.....	40
Panaszkezelés	41
Etikai kérdések, valamint az intézmény alkalmazottjaira vonatkozó néhány szabály.....	42
Záró rendelkezés	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

A Házirend célja, hatálya

A Házirend az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény Idősek Otthona lakóinak és dolgozóinak mindennapi életét foglalja szabályozott keretek közé.

Az egymás mellett élés szabályait egyértelműsíti azzal a szándékkal, hogy békés, nyugodt légkörben éljük mindennapjainkat és intézményünk működése zavarmentes legyen.

Rögzíti a lakók fizikai, egészségügyi és pszichés ellátáshoz való jogát, az együttélés alapvezető szabályait, az érdek-és az ellátotti jogvédelmet, hogy lakóink emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek, lehetőségükhöz képest minél tovább megőrizték öfenntartó, önellátó képességüket.

A Házirend hosszú évek tapasztalatai alapján a fenti jogszabályok figyelembevétele mellett a szükségesnek tartott információkat tartalmazza.

A Házirend hatálya kiterjed az Idősek Otthonában élő valamennyi lakóra, az intézmény közalkalmazott dolgozóira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

Ennek érdekében megállapítja

- Az együttélés szabályait
- Az Intézményből való eltávozás és az Intézménybe való visszatérés rendjét
- Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályait
- Az Intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körét
- Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait
- A ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és a textília tisztításának és javításának rendjét
- Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait
- Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályokat
- Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját.
- Továbbá egyéb, jogszabály által a Házirend szabályozási körébe tartozó témaköröket

A Házirend

- A Házirend ellátottak és hozzátartozóik vonatkozásában az intézményi jogviszony
- A munkavállalók esetében a munkaviszony kezdetekor

- Az Intézménynél nem munkaviszonyban lévő dolgozók vonatkozásában az Intézmény területére való belépéskor
- A látogatók esetében az intézménybe való lépéskor lép hatályba

A Házirend előírásait az Intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek az Intézményen kívül is az Intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében az Intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

Alapelvek

- A Házirendet nyilvánosságra kell hozni. A nyilvánosságra hozatal módja:
- A Házirend kihelyezésre kerül az Intézmény faliújságán. A Házirend egy példányát az ellátott részére át kell adni
- A Házirend változásakor a Házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni a fentiek szerint.

Tájékoztatási kötelezettség

Az Idősek Otthonába való elhelyezés iránti érdeklődéskor, az elhelyezést, igénylőt vagy törvényes képviselőjét az intézmény vezetője tájékoztatja az intézményben biztosított ellátásról, feltételeiről, a vezetett nyilvántartástói, a kapcsolattartás szabályairól, panaszjog gyakorlásának lehetőségéről, az intézményi jogviszony megszűnésének módjáról, Házirendről, fizetendő térítési díjról, érdekképviseleti fórum működéséről. A tájékoztatást, az intézményi férőhely elfoglalásakor meg kell ismételni, illetve írásos formában át kell adni.

Adatvédelem, adatkezelés

Az Idősek Otthonában az ellátott lakókról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- A lakó alapvető személyi adatait
- A lakó tartására köteles személy, illetve törvényes képviselője természetes személyazonosító adatait
- Az intézményi ellátásokra 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 viszonyokat
- Az intézményi ellátás igénybevételének és megszüntetésének időpontját

- A térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására valamint elévülésére vonatkozó adatokat

Fenti nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgálható.

A lakó a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az Idősek Otthona vezetőjétől.

Az Idősek Otthona nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokról statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltatathat. Az intézményben az adatkezelés re és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII., valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályai

Az intézményünk lakóinak egymás közötti kapcsolattartásában korlátozás nincs, szabadon tarthatják a kapcsolatot a lakótársakkal. A hozzátartozókkal való kapcsolattartásban korlátozás nincs. Amennyiben a lakó telefonálni kíván a hozzátartozóinak, lehetőség van rá a lakószobákban elhelyezett telefonról a személyre szóló kóddal, vagy az intézmény földszintjén található nyilvános telefonról. Lakóink saját telefonjaikat is használhatják.

A lakók együttélési szabályai

A lakók hosszabb időt töltenek együtt, ezért a legcélszerűbb egy jó, egymást segítő közösség kialakítása, mindenkinek figyelembe véve egyéni sajátosságait. Ezért szükséges az intézmény vezetőjének egyénileg sokat beszélgetni az ott lakókkal. A felmerülő problémákat azonnal, az ott lakókkal betartva elintézni. Az együttélés szabályaihoz hozzátartozik a rend megtartása, az előírt étkezési, látogatási, hazatérési időpontok betartása. Megfelelő hangnem egymással és a dolgozókkal. Hangos szóval való veszekedés, durva beszéd nem méltó a közösség nyugalamához.

Az Intézmény biztosítja az ellátottak számára az érdekvédelemhez, valamint a szabad véleménynyilvánításhoz való jogot.

Az ellátott joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, tájékoztatást kapjon, javaslatot tegyen, kérdést intézzon az Intézmény vezetőihez, dolgozóihoz, fórumaihoz.

A látogatók fogadásának rendje

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Az intézmény köteles gondoskodni az ellátott és a hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kultúrált és zavartalan körülményeiről. Kérjük látogatóinkat, hogy érkezésüket a nővérszobában jelezzék, valamint azt, hogy Intézményünk mely lakóját kívánja meglátogatni.

A lakók bármikor fogadhatnak látogatókat, azonban

- a többi lakó nyugalma érdekében a látogatás javasolt ideje a 14-17óra közötti időszak,
- 17 óra után az Otthonban a látogató csak az Intézményvezető engedélyével és az ügyeletes ápoló tudomásával tartózkodhat,
- az orvos javaslatára /pl. járvány esetén/ a látogatás korlátozható illetve szüneteltethető

A lakók hozzátartozói az intézményvezetőt munkanapokon kereshetik fel és kérhetnek információt. Kérjük, hogy a látogatók az intézmény területén ügyeljenek a rendre és tisztaságra.

A lakók a látogatókat a lakrészükből /csendes pihenő és az étkezések idejét kivéve/ vagy közösségi helyiségben fogadhatnak. Látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni más személyek nyugalma.

Ha a látogató az intézmény életét zavarja – ittas, vagy a lakószobában, alkalmatlan időben tartózkodik – a gondozó személyzet kérheti a távozását. Az Intézményvezető a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel /másodszori tájékoztatás és figyelmeztetés ellenére sem tartja be a látogatási időt és viselkedése zavaró/ szemben a következő intézkedést teheti.

- felhívja az érintettet a távozásra
- súlyosabb atrocitás esetén a lakók és a dolgozók védelmében a vezetőség, vagy a műszakvezető rendőri segítséget kérhet.
- meghatározott időre eltilthatja az Intézménybe való belépésre.

Az Intézmény eszközeinek létesítményeinek használati rendje

Az ellátottak az alábbi feltételekkel használhatják az Intézmény eszközeit, létesítményeit:

- Társalgó, közös helyiség

A társalgót, közös helyiségeket a lakók egész nap, korlátlanul használhatják. A közös helyiségben a lakók csak úgy tartózkodhatnak az esti lepihenést követően, hogy azzal a többi lakó pihenését ne zavarják. A társalgó berendezéseit a lakók szabadon használhatják, de ügyelniük kell arra, hogy a műszaki berendezéseket szakszerűen használják.

Helyiségek

- társalgó
- mosókonyha
- teakonyha
- közös hűtő
- udvar, kert

A lakók alkalmazkodása

A lakóknak be kell tartaniuk a közös együttélés szabályait. Lakótársaikkal, a dolgozókkal udvarias hangnemben közlik kéréseiket, panaszaikat, s ugyanilyen hangnemben válaszolnak a dolgozók kéréseire. Panaszaik orvoslására az Érdekképviselői Fórum tagjai az illetékesek. Panaszaikat szóban és írásban is megtehetik. Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad. Esetenkénti alkoholfogyasztás csak mértékletesen történhet. Hangoskodással, italozással, durva hangnemben sem az ott lakók, sem az intézmény többi lakóját nem zavarhatják. A szobákban kenyérpíritót, rezsót nem használhatnak a tűzveszély miatt. E célra teakonyha áll rendelkezésre. A segítség, egymás életének megkönnyítése legyen a mottójuk a többiekkel való kapcsolatfelvételben.

A lakószobák használati rendje

- Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió, vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével lehetséges.
- Az Otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók beleegyezésével tartózkodhat. A lakószobákban dohányozni TILOS!
- A lakóknak tekintettel kell lenniük a betegek nyugalma. Ez azt jelenti, hogy hangos TV és rádióhallgatás, kiabálás, ajtócsapkodás nem zavarhatja nyugalmaikat.

Alkohol, kábító és bódító szerek fogyasztására, tárolására vonatkozó szabályok:

Az Idősek Otthonában alkohol árusítása TILOS. Az Intézményben az ellátottak kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztása nem tiltott. Az alkoholfogyasztás az Intézmény rendjének, a lakók nyugalma érdekében korlátozható. Az Intézmény dolgozói számára az Intézmény területén TILOS az alkoholfogyasztás.

Az Intézmény dolgozói és ellátottai számára tilos az Intézményben, ill. az Intézményen kívüli szervezett programokon kábító és bódító szerek fogyasztása, ill. az Intézményben az ilyen állapotban való megjelenés és tartózkodás, valamint az ilyen szerek Intézménybe való bevitele.

Tűz és balesetvédelmi szabályok

Az Intézményvezető gondoskodik arról, hogy az Intézmény dolgozói és ellátottjai megismerjék a tűz- és balesetvédelmi szabályokat. Ennek során az Intézmény megszervezi a rendszeres oktatást, az oktatás tényét naplóban rögzíti. Az új belépőkkel az intézményi jogviszony, ill. a munkaviszony kezdetekor meg kell ismertetni a vonatkozó szabályokat. Az egyes helyiségekben kifüggesztésre kerülnek az oda vonatkozó speciális tűz- és balesetvédelmi előírások. Az ellátottak és az intézmény dolgozói csak az arra kijelölt helyen dohányozhatnak. A dohányzásra kijelölt helyek táblával megjelölésre kerülnek.

Lakógyűlés

Az Idősek Otthona intézményvezetője évente két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az Intézmény működéséről. A lakógyűlésen az Idősek Otthonának lakói szabadon elmondhatják véleményüket és javaslataikat.

Állattartás

Az Intézményben, valamint az Intézmény udvarán házi kedvenceket tartani tilos.

Az ellátott kötelezettségei

Az ellátott kötelessége, hogy:

- betartsa a Házirendben foglaltakat, különös tekintettel arra, hogy a többi lakótársa jogait ne sértse
- egészségügyi állapotához igazodva - közreműködjön saját lakókörnyezetének, lakószobájának, valamint az általa használt az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, az egyes programok, foglalkozások előkészítésében, lezárásában közreműködjön
- az Intézményhez tartozó területek használati rendjét betartsa
- óvja saját és lakótársai testi épségét, egészségét. elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse az ápolói feladatokat ellátó személynek, ha magát, lakótársait, az Intézményalkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, ill. balesetet, rosszulletet észlel. Továbbá- amennyiben állapota lehetővé teszi-, ha megsérült, ha rosszul van segítséget, hívjon, illetve segítséget nyújtson.
- óvja az Intézmény létesítményeit, felszereléseit

- az Intézmény eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit rendeltetésszerűen használja

Az ellátottól elvárjuk, hogy tőle elvárható módon lakókörnyezetében és az intézmény területén a higiénés rendszabályokat betartja, valamint óvja a tisztaságot.

Az Intézmény végzi a következő takarítási, tisztántartási feladatokat:

Lakrészek takarítása heti két alkalommal Szemét tároló edények ürítése naponta Közös helyiségek takarítása naponta. A tisztálkodási helyiségek takarítása naponta.

Berendezési tárgyak használata

Minden tárgyat rendeltetésszerűen kell használni. A társalgóban elhelyezett televíziót, videót vagy az ápoló, vagy a lakók közül kijelölt személy kezelheti. Közös hűtőbe névvel ellátott, légmentesen becsomagolt élelmet tárolhatnak. Az ellátott személyes, használati tárgyait magával hozza, és lakrészét azokkal berendezzi. Az ellátott a lakrész berendezését az intézmény vezetőjével egyeztetett módon végzi.

A szobákhoz három kulcs tartozik. Egyik kulcs a lakónál, egy az intézményvezetőnél, egy zárt szekrényben nyer elhelyezést. Csak szükség esetén nyitható ki. Ha a lakó a szobában tartózkodik, és ha a szobáját kulcsra kívánja zárni, akkor a kulcsot a zárból ki kell venni. Baj esetén csak így lehetséges a külső segítség.

Az Intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Általános szabályok

A lakók személyes szabadsága nincs korlátozva, de az áttekinthető intézményi működés érdekében a lakóknak be kell tartaniuk az alábbi szabályokat. A lakók az Intézményből kimenőre, ill. szabadságra mehetnek.

Kimenő: az alkalmanként 24 órát el nem érő Intézményen kívüli tartózkodás. **Szabadság:** az alkalmanként 24 órát elérő vagy meghaladó Intézményen kívüli tartózkodás. A lakóknak az intézményből való eltávozása egyéni ügyei intézésére bármikor lehetséges, de be kell jelenteni a gondozónak a távozás és az érkezés várható időpontját. Az étel megrendelése ennek alapján történik.

A lakók eltávozása

A részleges eltávozást az intézmény vezetőjével kell megbeszélni, hogy a szükséges pénzbeli, értékbeli ingóságok átadhatók legyenek. Jó, ha a lakók rokonaikkal való kapcsolatukat ápolják, őket lakásukban fogadják, s meglátogatják otthonukban.

Huzamosabb időre történő eltávozás az intézményvezető engedélyével lehetséges, melyet a szolgálatban lévő ápoló az eseménynaplóban rögzít. Az intézmény lakója a távollétről való visszaérkezésről köteles tájékoztatni az intézményvezetőt, vagy a szolgálatban lévő ápolót. A visszatérés amennyiben akadályozott, vagy időpontja módosul, köteles azt az intézményvezetővel közölni.

Az Intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre

Az Intézményünk lakói csak korlátozott mennyiségben hozhatnak be személyes tárgyakat, mivel raktározási lehetőségünk kicsi. Az Intézmény vezetőjével, vagy az általa megbízott személlyel kell egyeztetni a behozható tárgyak körét, amivel a szobát kívánja berendezni, díszíteni. Beköltözéskor az intézmény leltárt készít a behozott tárgyairól.

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai, pénz- és értékkezelés

Értékek elhelyezése

Ajánlatos a lakóknak a magukkal hozott értékekről nyilvántartást vezetni. Megtakarított pénzüket folyószámlán vagy értékpapíron betétkönyvben helyezték el. Kívánságára betétkönyvüket, értékpapírjaikat, s esetleg más értéket a pénztár páncél szekrényében elhelyezhetik megfelelő nyilvántartás vezetésével. Az egyéb értéktárgyak átvétele 2 tanú jelenlétében átvételi elismervény alapján történik.

A megőrzésre átadott értékeikért az intézmény felelősséggel tartozik. Ha a lakó értékeit, készpénzét nem kívánja az intézmény kijelölt helyére letétbe helyezni, figyelmeztetni kell, hogy az **intézmény felelősséget ezekért nem vállal**. (Pénz és letétkezelési szabályzat) A lakó magánál tartott készpénzének összege lehetőség szerint ne haladja meg a 20 000.- Ft-ot.

A letéteket kezelő pénztáros a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor – legkésőbb 5 munkanapon belül – kiadja a tulajdonosának.

Otthonunk lakóinak lehetőségük van kisebb beszerzéseik (pl. gyümölcs, kávé, cukorka, cigaretta) fedezetére készpénzük un. –nővérekasszában– történő elhelyezésére.

A nővérekasszák kezelői az osztályon ezzel megbízott nővérek (2 fő). Ezt a feladatot kizárólag az intézmény vezetője által megbízott dolgozók láthatják el teljes anyagi felelősséggel, akik ezt külön írásbeli nyilatkozatban kötelesek tudomásul venni.

Mind a befizetést, mind a kifizetést a lakónak alá kell írnia. Ha a lakó nem tudja a nevét aláírni, a be-, illetőleg a kifizetés két intézményi dolgozó jelenlétében történhet, akik aláírásukkal igazolják azt.

A lakó elhalálozása esetén az intézmény a lakó nevéen nyilvántartott letéttel kapcsolatban a hagyatéki eljárás szabályai szerint jár el.

A ruházattal, textíliával való ellátás

Az intézményi ellátottaknak megfelelő minőségű-és mennyiségű textíliával kell rendelkezniük. Az Intézményben közvetlenül az ellátottakkal foglalkozó személyek kötelesek közreműködni a textíliával kapcsolatos ellátási feladatok végrehajtásában, a megfelelően tiszta, kulturált, higiénikus környezet megtartásában. A ruházat tisztítása, mosása, varrása igény szerint történik.

Tisztálkodó szerek, eszközök

A tisztálkodási szerekkel való ellátás célja az, hogy az ellátottak számára folyamatosan biztosítva legyen a tisztálkodás lehetősége.

Az Idősek Otthonának napi rendje

Az intézménybe a felkelés időpontja korlátozás alá nem kerül. A felkelés javasolt időpontja 7.00 óra. Az ennél korábban kelőknek úgy kell viselkedniük, hogy a későbben kelőket ne zavarják a pihenésben.

A reggeli ébredés után a lakóknak szabadon, az elvárható toleranciával kell alkalmazkodni a még pihenőkhöz.

A felkelést követően a lakók egészségi állapotuknak megfelelően gondoskodnak az ágyneműjük szellőztetéséről, a beágyazásról, elvégzik a reggeli tisztálkodást, és felöltöznek szükség esetén ápolói segítséggel.

Étkezési rend:

- Reggeli: 7.30.- 8.30.- ig
- Ebéd: 11.30 - 12.30- ig
- Vacsora: 17.00 - 18.00- ig

Az étel elfogyasztása mozgásukban korlátozottak esetében szobákban, vagy a társalgóban történik. Az Intézményben a pihenő időpontja korlátozás alá nem kerül.

A lakók napirendjüket saját igényeiknek megfelelően alakítják, de figyelembe kell venniük a Házirendet, valamint, hogy lakótársaik nyugalma ne zavarják.

Az Intézményben a lepihenő időpontja korlátozás alá nem kerül.

A lakók napirendjüket saját igényeiknek megfelelően alakítják - de figyelembe kell venniük a Házirendben meghatározottakat.

Tisztálkodás rendje

Reggel, napközben, este saját fürdőszobájában, ha szükséges a gondozónők segítségével vehetik igénybe. Teljesen ágyban fekvő, mozgásképtelen lakó esetében a gondozónő teljes ágyfürdőt alkalmaz ágyneműcserével.

Az ellátottak érdekvédelme

Az Ellátottak érdekeit, az Intézményen belül, az érdekképviselő Fórum gyakorolja. Intézetünket az Ellátott jogi Képviselő rendszeresen látogatja, aki segít a lakóknak a jogaik gyakorlásában, tájékoztatja az őket érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, segít panaszuk megfogalmazásában.

Érdekképviselői Fórum működésének részletes szabályai

Az Érdekképviselői Fórum feladata: Az ott lakók a dolgozókkal együtt megválasztják az érdekképviselői fórum tagjait. Létszámuk a lakók részéről 2 fő, a hozzátartozók közül 1 fő, a dolgozók közül 1 fő, a fenntartó részéről 1 fő. A fórum a saját tagjai közül vezetőt választ. Jogorvoslásért a fenntartóhoz fordulhatnak. Panaszok elbírálása 15 napon belül történik. Ha a válasszal nincs megelégedve, a vezető testület döntését kérheti. Az érdekképviselői fórum évente kétszer, és ezen kívül szükség esetén ülésezik. Az ülésekről feljegyzést készít. A fórum döntéseit nyílt szavazással hozza. 50% -nál több szavazat az érvényes, 50-50 %-os szavazat esetén az elnök szavazata a döntő. Az elnök a fórum beleegyezésével szabályokat hozhat, de annak működését nem korlátozhatja.

Térítési díj

Az Intézményi havi térítési díját az Intézmény fenntartója határozza meg, amit évente kétszer felülvizsgál. A havi térítési díjat tárgyhó 20. napjáig az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 8130, Enying, Szabadság tér 2. gazdasági irodájában, fizethető be.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó határozza meg, amit évente kétszer felülvizsgál.

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre, térítési díja

- Nővérhívó működik minden szobában az ágyak mellett.
- Saját telefont lehet használni.

- Fodrász, pedikűrös igény szerint előre egyeztetett időben házhoz jön külön térítésre.
- Az Otthon által szervezett kirándulások, színház és mozi látogatásokra önköltséget fedező térítési díjat fizetnek az igénylők.

Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az Idősek Otthonának lakói mindig használhatják az Intézet kápolnáját, ahol hetente egyszer katolikus szentmise, református Istentisztelet, kéthetente egyszer Szentségimádás van.

Ezen kívül használhatják az épület udvarát, parkos részét, valamint a szemben lévő, az Erdészet által számunkra felajánlott kertet.

Az Intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

A lakóviszony a következő esetekben szüntethető meg:

- A megállapodást a szerződő felek közös megegyezéssel írásban bármikor jogosultak megszüntetni
- A megállapodást az ellátott írásbeli felmondással 30 napos felmondási idő mellett egyoldalúan jogosult felmondani
- A megállapodást a befogadó írásbeli felmondással 30 napos határidővel egyoldalúan jogosult felmondani, amennyiben az ellátott nem teljesíti az általa aláírt megállapodásban foglaltakat.
- A megállapodást a befogadó azonnali hatállyal megszüntetheti a befizetési kötelezettség elmulasztása, az Otthon rendjének ismételt, súlyos megsértése, vagy a lakók, dolgozók bántalmazása, személyi jogait sértő magatartás tanúsítása miatt.

A Házirend megsértésének súlyos esetei:

- bejelentés nélkül többször eltávozik és nem tér vissza az intézetbe agresszív viselkedéssel, sérti a lakókat, illetve a dolgozókat, bűncselekményt követ el
- a lakótársait vagy a dolgozókat tettelesen bántalmazza intézmény tulajdonát, eltulajdonítja, eladja
- az intézmény vagy lakótársai tulajdonát szándékosan, súlyosan rongálja
- túlzott mértékben fogyaszt alkoholt, és az alkoholfogyasztásnak az intézmény rendjére káros következménye van

Kártérítés:

A lakónak használatra kiadott minden intézményi felszerelés az idősek otthona tulajdonát képezi, melyet elidegeníteni, megrongálni, megsemmisíteni nem szabad.

A szándékosan okozott kárért a lakó kártérítési felelősséggel tartozik a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint. A szándékosan okozott kár összegének megállapításánál az elhasználódás mértékét figyelembe kell venni. A károkozó amennyiben az okozott kárt elismerte, az idősek otthona felé kártérítéssel tartozik. Vitás esetben bíróság dönt.

Panaszkezelés

Az Otthon lakója (hozzátartozója, törvényes képviselője) az intézményi ellátást érintő panaszával a gondozást végző dolgozókhoz fordulhat a sérelem orvoslása érdekében. Amennyiben a panasz ily módon nem orvosolható, vagy jelentős érdeksérelem áll fenn, az intézmény vezetőjéhez kell fordulni.

Ha a panasz megnyugtatható módon így nem orvosolható, a lakó (hozzátartozó, törvényes képviselő) az intézményben működő Érdekképviselői Fórumhoz fordulhat.

Az Érdekképviselői Fórum jár el az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos sérelem, a személyiségi jogokat, a hozzátartozókkal való kapcsolattartást érintő sérelem esetén, illetve azokban az esetekben, amikor az Otthon dolgozói a szakmai, titoktartási, valamint vagyonvédelmi kötelezettségüket megszegték.

Amennyiben a panasszal kapcsolatban azonnali intézkedés nem lehetséges, a panasz kivizsgálására jogosult 15 napon belül köteles a panaszost írásban tájékoztatni a vizsgálat eredményéről. Ha a panaszos a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult határidőn belül nem intézkedett, panaszával az intézményt fenntartó önkormányzathoz fordulhat.

Az Érdekképviselői Fórum hivatott a lakók érdekeinek védelmét ellátni.

Az Érdekképviselői Fórumnak címzett panaszt írásban az intézmény vezetőjének lehet benyújtani, aki köteles késedelem nélkül a Fórum elnökének továbbítani. A szóban előterjesztett panaszról az intézmény vezetője jegyzőkönyvet készít, és az előzőek szerint továbbítja a Fórum elnökének.

Az Érdekképviselői Fórum ülését az elnök hívja össze és az ülésre meghívja, majd a döntésről tájékoztatja a panaszost.

A Fórum ülésén tanácskozási joggal részt vehet az intézmény vezetője.

Az Érdekképviselői Fórum tagjai:

- a lakók és hozzátartozóik nyílt szavazással megválasztott képviselői 3 fő

- az Otthon dolgozóinak képviselői 1 fő
- a tulajdonosi önkormányzat dolgozója 1 fő

A Fórum elnökét a tagok titkos szavazással maguk választják meg. Az elnöki tisztelet csak lakó, vagy hozzátartozók képviselője, illetve a lakók érdekvédelmi képviseletének képviselője töltheti be.

Az Érdekképviseleti Fórum a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

Az Érdekképviseleti Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek egy példányát az érintettek, a tagok és az intézmény vezetőjének kell eljuttatni.

Etikai kérdések, valamint az intézmény alkalmazottjaira vonatkozó néhány szabály

A lakók egymással, az intézmény dolgozóival vagy azok közeli hozzátartozóival üzleti kapcsolatot nem létesíthetnek. Eltartási szerződést nem köthetnek. A dolgozóknak titoktartási kötelezettségük van a lakók életével és helyzetével kapcsolatban.

A leendő lakókkal az intézmény vezetője megállapodást köt, mely tartalmazza a szolgáltatás igénybevételének, az ott tartózkodásnak és a megszüntetésnek a módját.

Reméljük a Házi rend betartása nem, okoz különösebb nehézséget, s jó, kellemes együttlét fogja segíteni a nehezebb napok elviselését.

Vargáné Kránicz Erzsébet
intézményvezető



Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

8130 Enying, Szabadság tér 2.
Tel/Fax: 22/372-311; 22/572-065
e-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Száma: 192-4/2018.

CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

Szakmai Programja

2018

AZ INTÉZMÉNY LEGFONTOSABB ADATAI

Az intézmény neve: Enyingi Egyesített Szociális Intézmény
Az intézmény székhelye: 8130 Enying, Szabadság tér 2.

Elérhetőségei: Telefon: 06-22-372-311 Fax: 06-22-372-311
E-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Telephelye: 8130 Enying, Hősök tere 5.

Az intézmény típusa: Integrált szociális és gyermekjóléti intézmény

Működési területe:

Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása vonatkozásában az Enying, Hősök tere 5. és Szabadság tér 2. szám alatti idősek otthonának működési ellátási területe a társulásban részt vevő települések területe, azzal a megkötéssel, hogy az elsődleges ellátási terület Enying város közigazgatási területe.

Idősek Klubja, ellátási területe, Enying város közigazgatási területe.

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulási Megállapodásban rögzített, közös megvalósítású feladatok tekintetében a résztvevő települések közigazgatási területe.

Az intézmény alapítója és felügyeleti szerve:

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

Fenntartó neve és székhelye:

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

Az intézmény besorolása

Besorolása gazdálkodási jogkör alapján: önállóan működő, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait Enying Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala szervezeti egysége útján látja el. Az általános forgalmi adónak alanya, az általános szabályok szerint adózó költségvetési szerv.

Család-és gyermekjóléti szolgálat

- ellátási területe: Dég, Mezőkomárom, Lepsény, Szabadhídvég, Mezőszentgyörgy közigazgatási területe.

Ellátottak számára nyitva álló helyiségek címe:

8135 Dég, Kossuth Lajos. utca. 17. (704 hrsz.)
8137 Mezőkomárom, Kossuth Lajos utca 4. (27 hrsz.)
8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth Lajos utca 48. (27 hrsz.)
8138 Szabadhídvég, Fő út 3. (42 hrsz.)
8132 Lepsény, Fő u.74.

I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA

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

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

I.1. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat célja

- Dég, Mezőkomárom, Lepsény, Szabadhidvég, Mezőszentgyörgy települések ellátási területén élő gyermekek részére a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása, valamint a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő gondozás-nevelés figyelemmel kísérése, gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztető körülmények megelőzése, a kialakult veszélyeztető körülmények megszüntetésében való közreműködés
- a szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése
- figyelemmel kíséri a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatja a konfliktusok megoldási módját

I.2. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladata

A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

- tájékoztatja a szülőt, a gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés, a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájárulás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és a gyermekjóléti alapellátáshoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájárulás szervezése,
- szabadidős programok szervezése
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben, az együttműködés megszervezése és tevékenységük összehangolása,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

- a családgondozással a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése,
- egyéb gyermekjóléti alapellátások, szociális alapszolgáltatások, egészségügyi ellátások, a pedagógiai szakszolgálatok igénybevételének kezdeményezése.

A gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések alatt álló gyermekek védelme érdekében

- a családsegítő a járási család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere által bevont feladatokban segítőként végzi munkáját,
- esetmegbeszéléseket szervez.

Szervezési, szolgáltatási, gondozási feladatok körében végzett egyéb tevékenységek

- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja a nagyszámban előforduló problémákat, a gyermekek veszélyeztetettségét és jelzi azokat az illetékes hatóság, vagy szolgáltatást nyújtó szervek felé,
- fogadja és meghallgatja a Szolgálathoz érkezőket, meghallgatja a gyermek panaszát és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- segíti a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmány készítése,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátás bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéshez szükséges helyiséget,

Egyéb feladatai

- információ nyújtása a szociális ellátási formákról, azok igénybevételének módjáról, valamint segítséget nyújt azok vitelében,
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás nyújtása,
- tanácsadás nyújtása a hátrányos helyzetű személyek, csoportok részére,
- elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket,
- nehéz élethelyzetben élő családokat, segítő szolgáltatásokat, valamint az ezekhez való hozzáféréseinek megszervezi.

A munkánk során kulcsfontosságú a prevenció, a humánus, az empátia, előítélet mentesség, az önkéntes együttműködés, a komplex problémamegoldás, valamint a személyi-, emberi- és gyermeki jogok védelme és tiszteletben tartása.

II. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK

II.1. A megvalósítani kívánt program bemutatása

A szakmai programban foglaltak megvalósítása esetén a szolgáltatást igénybevevők problémájuk megoldásához személyre szabottan kapnak segítséget.

Szolgálatunk a szociális munka eszközeivel és módszereivel nyújt segítséget a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok, a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, a kábítószer – problémával küzdők, az idősek, válsághelyzetben lévő várandósok, illetve szabálysértést vagy bűncselekményt elkövetők és a bántalmazott felnőttek és gyermekek számára.

Feladatunk, hogy a tájékoztató, információs tevékenységünk által az igénybevevők pontos információt kapjanak lakóhelyükön elérhető szociális ellátásokról, azok igénybevételének feltételeiről, módjáról, valamint segítséget nyújtunk azok intézésében. A különböző pénzügyi ellátások és szociális szolgáltatások biztosításával enyhíthetők a lakhatási problémákkal küzdők, a díjhátralékosok problémái és megelőzhető a hajléktalanná válásuk.

A gyermeket, illetve szülőjét tájékoztatni kívánjuk mindazokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének elősegítésével. A tájékoztatást úgy

szervezzük, hogy arról a gyermek - fejlettségétől függően - önállóan, törvényes képviselője nélkül is tudomást szerezhessen.

Feladatunk Dég és Mezőkomárom, Lepsény, Szabadhídvég, Mezőszentgyörgy ellátási területén élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének javítása és megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése. Feladatunk továbbá a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése, az itt élő családok életminőségének javítása, a szociális és mentálhigiénés problémák megoldása, krízishelyzetbe került egyének, és családok segítése, az okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése.

Mindezek megvalósulása érdekében figyelemmel kísérjük a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatjuk a konfliktusok megoldási módját.

A család- és gyermekjóléti szolgálat hatékony működéséhez – krízishelyzet és a veszélyeztetettség elhárítása okán – elengedhetetlen a jelzőrendszer kiépítése, működtetése.

A munka eredményessége érdekében folyamatos személyes kapcsolatra van szükség a jelzőrendszer tagjaival. Fontos, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során a maguk területén ellátva feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében. Az észlelő-és jelzőrendszer hatékony együttműködésének alapja az abban résztvevők együtt működése. Intézményünk a jól működő jelzőrendszer kiépítésére folyamatosan törekszik.

Célunk a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése következtében az, hogy a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatunk látókörébe kerüljön minden veszélyeztetett gyermek, a krízishelyzetbe került családok, egyének. Szolgáltatás közvetítésével, a szociális munka módszereinek alkalmazásával, a családgondozással a veszélyeztetés a minimálisra, s ez által a szakosított ellátási formák és a gyermekvédelmi szakellátás igénybevételének esélye is csökkenjen.

II.2. Szolgáltatási elemek, tevékenységek

- a gyermek veszélyeztetettségét, a család, a személy krízishelyzetét észlelő és jelzőrendszer működtetése,
- szociális és gyermekvédelmi, gyermekjóléti ügyekben tájékoztatás, információnyújtás,
- ügyintézésben való segítségnyújtás,
- szociális segítő munka (családgondozás),
- környezettanulmány készítése felkérésre,
- szabadidős programok szervezése,
- adományok gyűjtése, szétosztása (ruha-, játék-, élelmiszer, és egyéb)
- telefonálási, faxolási és fénymásolási lehetőség biztosítása,
- nyári gyermekétkeztetésben való közreműködés,
- terepintézményként fogadunk főiskolai hallgatókat, segítjük őket gyakorlati ismeretek elsajátításában

III. MÁS INTÉZMÉNYEKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A család- és gyermekjóléti szolgálat számára az ágazati szabályozások értelmében alapvető feladat a szolgáltatások szervezése, koordinálása, az észlelő- és jelzőrendszer működtetése, a veszélyeztető élethelyzetek megelőzése érdekében.

A családsegítők számára fontos a szakmai kapcsolatrendszer kiépítése, ápolása a szakmai munka hatékonyságának előtérbe helyezésével. A szolgálat családsegítői jól működő és hatékony kapcsolatrendszer kialakítására törekszenek.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése során figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek- életkörülményeit és szociális helyzetét, - a gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, - a gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.

- a jelzőrendszer részét képező, a szociális és gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó személyek, és intézmények bármely gyermek veszélyeztettségével kapcsolatos jelzését fogadja és a probléma jellegéhez, a veszélyeztettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztettség megszüntetése érdekében, - az intézkedésről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- fogadja a panaszával hozzá forduló gyermeket, és segíti őt a problémája megoldása érdekében.

Évente legalább 6 alkalommal, illetve szükség szerint esetmegbeszélést szervez a veszélyeztettség megelőzése, illetve megszüntetése érdekében. Célja a veszélyeztettség okainak feltárása, a problémák időben történő felismerése, valamint a megoldási javaslatok kidolgozása, feladata a településen élő gyermekek szociális helyzetének, életkörülményeinek figyelemmel kísérése, a veszélyeztettség, és a kiváltó okok felismerése, megoldási lehetőségek kidolgozása, és a településen élő gyermekek gyermekjóléti vagy egyéb szociális ellátások iránti szükségleteinek feltérképezése.

A veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer munkáját működési szabályzat rögzíti, feladatait éves intézkedési terv alapján végzi, amelyet minden év február 28-ig elkészít.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat minden év január 31-ig tanácskozást szervez, amelyen átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését, áttekintik a település szociális és gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására.

A család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi, szervezi és összehangolja

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- köznevelési intézmények,
- rendőrség,
- ügyészség,
- bíróság,
- pártfogó felügyelői szolgálat
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő,
- jegyző,
- a járási hivatal,
- a jogi segítségnyújtói szolgálat,
- a magánszemélyek, valamint
- más érintett személyek és szervezetek részvételét az észlelő- és jelzőrendszerben.

A szolgálat munkája során együttműködik és folyamatosan munkakapcsolatot alakít ki az ellátást végző szakintézményekkel különösen

- a járási család- és gyermekjóléti központtal,
- a területi szociális gondozás intézményeivel,
- a gyermek- és felnőtt gondozást végző szociális szakintézményekkel,
- minden olyan egészségügyi intézménnyel, ahol gyermek-vagy felnőtt pszichiátriai szakrendelés folyik,

- a vöröskereszttel.

A veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer működtetésével kapcsolatos tevékenységek koordinálása a települési jelzőrendszeri felelős feladata.

Feladata továbbá:

- a beérkezett jelzésekről és azok alapján a megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez,
- éves szakmai tanácskozást szervez és tart, valamint éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.

Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban, melyről a családsegítő írásos feljegyzést készít. A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek.

Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés is lehetséges, de utólagosan kötelező az írásbeli jelzés.

Szakmai munkánk színvonalát emeli más intézmények szakembereivel történő szoros együttműködés, amely leginkább a közös családlátogatások formájában valósul meg. Napi szintű személyes, illetve telefonos kapcsolatban állunk az oktatási intézménnyel, a védőnőkkel.

Törekszünk a jó szakmai kapcsolat, a megfelelő együttműködés kialakítására a járási Család- és Gyermekjóléti Központtal.

Az együttműködés kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, információcserére, közös szakmai tevékenység végzésére, a veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszeri munka szervezésére, koordinálására.

IV. ELLÁTÁSI TERÜLET, ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény Család- és Gyermekjóléti Szolgálatának ellátási területe Dég, Mezőkomárom, Lepsény, Szabadhidvég, Mezőszentgyörgy település közigazgatási területe.



IV.2. Az ellátandó célcsoport jellemzői

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

IV.2.1. Kiemelt célcsoportok

- Krízishelyzetben lévő várandós anyák,
- veszélyeztetett gyermekek, fiatalok és azok szülei, törvényes képviselői, akikkel elsősorban a jelzőrendszer problémajelzése alapján kerülünk kapcsolatba
- az élethelyzetükben megrendült családok,
- az alkalmi munkából élők és a munkanélkülivé válók,
- alkohol és egyéb szenvedélybetegséggel küzdők és családjaik,
- az alacsonyabb jövedelmű családok,
- a krízishelyzetbe került személyek és családok,
- a bántalmazottak,
- a lakhatási problémákkal küzdők,
- a fogyatékkal élők, a krónikus pszichiátriai betegek.
- idősek,
- szabálysértést, bűncselekményt elkövetők.

IV.2.2. Regisztrált problémák

- több probléma együttes előfordulása (sokproblémás családok)
- anyagi probléma (megélhetéssel, lakhatással összefüggő, krónikus munkanélküliség)
- önálló ügyintézésben való bizonytalanság
- információhiány
- foglalkoztatással, munkahely kereséssel kapcsolatos
- életviteli (változékony férfikapcsolatok az anya életében)
- családi kapcsolati (házassági konfliktusok)
- szülői elhanyagolás
- lelki-mentális
- gyermeknevelési problémák (iskolakerülés, gyenge teljesítmény)
- gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- magatartászavar, teljesítményzavar
- családon belüli bántalmazás
- szenvedélybetegség

IV.3. A szolgáltatást igénybe vevők jellemzői

A településeken a szolgáltatást igénybevevőkre jellemző, hogy nehéz anyagi körülmények között élnek, létfenntartási gondokkal küzdenek. A velünk kapcsolatba kerülő családoknak a munkahely megszűnése, az ezzel együtt járó anyagi biztonság romlása, a szenvedélybetegségek kialakulása komoly nehézséget jelent. A szolgáltatást igénybe vevők összetett problémákkal küzdenek, a nehézségek halmozottan jelentkeznek. Gyakori a szülők házasságának megromlása és az ebből eredő gyermek elhelyezési és kapcsolattartási nehézségek, továbbá lakhatási gondok, nevelési hiányosságok, családi konfliktusok és magatartási problémák. Bűnelkövetés valamint áldozattá válás is előfordul a településen. A településeken megfigyelhető a családmodell változása, a házasságkötések számának csökkenése, az élettársi kapcsolatban élők számának emelkedése. Jellemző, hogy a család anyagi nehézségeinek megszüntetését egy újabb gyermek vállalásától reméli, még nagyobb szegénységbe taszítva ezzel magukat és gyermekeiket.

Az ellátottak köre a szociálisan hátrányos helyzetűek, nagycsaládosok, gyermekeiket egyedül nevelő szülők, mentális problémával küzdő szülők és gyermekek, munkanélküliek, halmozott problémával küzdők, veszélyeztetett gyermekek, családok, nevelésből kikerült, devianciákkal küzdő gyermekek, fiatalok és szülők, időskorúak, nyugdíjasok, fogyatékkal élő személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek.

A szolgáltatást nem és életkor tekintetében nagyobb arányban veszik igénybe a nők, mint a férfiak. Elenyésző azon kiskorúak száma, akik önként, szülő nélkül keresik fel szolgálatunkat és kérnek segítséget.

A szolgáltatást igénybe vevők gazdasági aktivitását tekintve nagyrészt inaktív keresők és tartós munkanélküliek.

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

Iskolai végzettségüket tekintve legmagasabb arányba az alacsony iskolai végzettségűek veszik igénybe a szolgáltatást.

A településen szociális problémákat főképp a munkanélküliség okoz, illetőleg a szenvedélybetegségek gyakori előfordulása.

A szolgálat klienskörében jelentős változás következett be. Míg a korábbi években a klienskör túlnyomó részét az idős és egyedülálló emberek tették ki, mára ez az arány a munkanélküliek felé tolódott el.

A segítségnyújtást igénybevevő családok szűkebb köre a családsegítő szolgáltatások formáit korábban család gondozás nélkül vette igénybe, az eset az első találkozás alkalmával tett intézkedéssel lezárható volt.

Felnőtt munkaképes korú kliensek: Az ellátottak nagy része közfoglalkoztatás keretében dolgozik, illetve alkalmi munkából és a gyermekek után járó támogatásokból tartja fenn magát.

A szociálisan hátrányos helyzetű családok esetében szinte általános sajátosság az alacsony iskolázottság, ami munkaerő-piaci lehetőségüket beszűkíti, ezért az alkalmi munkavállalás vált jellemzővé.

A gazdaságban elfoglalt hátrányos helyzetükből következik a közüzemi tartozások felhalmozása, ami gyakran a lakhatási biztonságukat kockáztatja.

Egyedül élő idős emberek: Az ellátási területen egyre nagyobb arányban fordulnak elő az idős, magára hagyott, esetenként tehetetlen kliensek. Jellemző a családi kapcsolatok beszűkülése, esetenként teljes hiánya.

Gyermekek és gyermekes családok: A családok diszfunkcionális működése az iskolában teljesítményzavarok, beilleszkedési problémák, interperszonális kapcsolati problémák és magatartási problémák kialakulását eredményezik. A gondozott gyermekek családjában, nagy számban fordul elő az alacsony iskolázottság, ami a munkaerő-piaci elhelyezkedést jelentős mértékben megnehezíti. A gondozott családok egy részénél általában az egyik szülő közfoglalkoztatásban foglalkoztatott.

Ezen családok gyakran küzdenek megélhetési problémákkal, hisz anyagi helyzetük romló tendenciát mutat, így nagy számban fordul elő a közüzemi díjak fizetésének elmulasztása, nagy összegű hátralék felhalmozása.

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

IV.4. Jellemző veszélyeztető tényezők korosztályonként

A településeken az óvodás korúak közül korábban kevés volt a veszélyeztetett gyermek, azonban az utóbbi időben növekvő tendencia figyelhető meg. A gyermekek körében tapasztalható elhanyagoltság leginkább anyagi okokra és a szülő nemtörődömiségére vezethető vissza. Az óvodás korúak közül is egyre több a nehéz körülmények között élő gyermek, melynek fő oka a növekedő szegénység, munkanélküliség, életvezetési hibák, nem egyszer az alkoholizálás.

Az általános iskolákban az előzőekhez hasonlóan szintén vezető probléma az anyagi veszélyeztetettség, azonban ezen korosztálynál már fokozottabban jelentkeznek az igazolatlan hiányzások, a tanulmányi eredmény hanyatlása, bukás, a szülő-iskola együttműködésének hiánya.

Felső tagozatban egyre több a magatartási probléma, fokozódik a szülői elhanyagolás, a gyermekek körében egyre jellemzőbb az agresszivitás. Ebben a korban erős a veszélye a drogok alkalmankénti kipróbálásának, melyet nagyobb testvér, vagy barát kínál.

A fiatalok körében egyre több problémát okoz az emelkedő alkohol-, cigaretta- és drogfogyasztás. Megdöbbentő, hogy milyen korán rabjaivá válnak ezeknek a szereknek a fiatalok, a cigarettát nagyon sok családban egyáltalán nem tiltják a szülők gyermekeiktől.

A prevenciós, megfelelő színvonalú programok, kulturált szórakozás lehetővé tétele talán jó irányba alakítaná érdeklődésüket és ezzel együtt személyiségüket is.

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

V.1. Biztosított szolgáltatás formái, szakmai tartalma

Megelőző tevékenység keretében

- Észlelő és jelzőrendszer működtetése, a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárása, valamint az egyes gyermekek veszélyeztetettségének időben történő felismerése. (A téma „A más intézményekkel történő együttműködés módja” részben részletesen került kifejtésre)

- Szabadidős programok szervezése a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából, valamint a gyermekek, fiatal felnőttek, szülők, munkanélküliek, egyedülállók, nagycsaládosok, hátrányos helyzetű emberek számára szabadidős programok, kirándulások szervezése, programok közvetítése.

A Szolgálat szabadidős programjai

A program célja: hátrányos helyzetben lévő, tanulási, magatartási, kapcsolatteremtési és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyerekek, fiatalok elérése, problémáik azonosítása, valamint számukra célzott segítségnyújtás.

A program célcsoportja

- óvodás korú gyermekek (3-7 év)
- általános iskolai korosztály (7-16 év).

Tapasztalataink alapján a célcsoporthoz tartozó gyerekeknél a következő problémák jelentkeznek: veszélyeztetett helyzet, hátrányos szociális helyzet; magatartási, beilleszkedési és kapcsolatteremtési nehézségek; lelki és érzelmi problémák; kamaszkori nehézségek; életkori, fejlődési és aktuális krízisek; családi és szülői kapcsolati zavarok.

A szabadidős programok felépítése

Szabadidős programok

Játékos foglalkozások (társas játékok, kézműves foglalkozások stb.)

A szabadidős foglalkozások lehetőséget adnak a gyermekeknek és fiataloknak különböző játékok keretében az informális kommunikációra.

Prevenációs programok

A gyermekjóléti szolgáltatások prevenációs tevékenysége, a szolgáltató tevékenység egyik legfontosabb eleme, mivel ez által tud megfelelni a szolgáltatás a jogszabály által előírt feladatának, vagyis annak, hogy elősegítse a gyermekek családban nevelkedését, támogassa a gyermekek szocializációját, és meggátolja a veszélyeztetettség kialakulását. A prevenációs szolgáltatások a veszélyeztető helyzeteknek a kialakulását kell megelőzni.

A szabadidős programok típusai

A szabadidős tevékenységek – a program formáját, rendszerességét tekintve – a következő fő csoportokra bonthatók:

➤ *Alkalmakhoz kapcsolódó programok (ünnepekhez, évszakokhoz)*

➤ *Családi Nap*

Gondozási tevékenység keretében

▪ ***A kliensekkel történő kapcsolattartás módjai***

- Családlátogatás, melynek során a klienst otthonában keressük fel.

- Személyes megkeresés az intézményben.

- Telefonon történő kapcsolattartás.

A segítséget igénylő családok szociális és mentális gondozásánál a cél az, hogy egy meghatározott ideig tartó, folyamatos segítő kapcsolatot alakítsunk ki, illetve tartsunk fenn annak érdekében, hogy a kapcsolatot igénylő fél problémái feltárhatókká, megfogalmazhatókká, ezáltal megoldási lehetőségei kialakíthatóvá váljanak. A problémamegoldás stratégiái, módjai az együttműködés folyamatában alakulnak ki.

▪ ***Krízisintervenció***

Krízisállapotban az egyén illetve a család egyensúlyi állapota megbomlik és az adott helyzetben a szokásos probléma megoldási módok hatástalanok az egyensúly helyreállításában. A krízisintervenció célja, hogy segítse a családot a korábbi vagy egy új egyensúly megteremtésében, helyreállításában. A krízisintervenció első feladata a feszültségcsökkentés és az aktuálisan fellépő veszélyhelyzet elhárítása. A beavatkozás során fontos, hogy a nagy feszültség miatt „tehetetlenséget” megélt kliens problémamegoldó képességét aktiváljuk.

Kezdetben arra kell törekedni, hogy a kliens minden körülmények között érezze a támogatást, de amint helyzete valamelyest megszilárdul, fokozatosan csökkenteni kell a személyes támogatást és szélesíteni, erősíteni kell a támogató szociális hálózatot (rokonok, barátok, munkatársak, szociális háttérintézmények).

▪ ***Tanácsadás***

Életvezetési, háztartásszervezési tanácsadás, amelynek célja az önálló, hatékony életvezetés elérése (pl. pénzbeosztás, gazdálkodás, stb.)

Gyermeknevelési tanácsadás, gyermek(ek) gondozásával, nevelésével kapcsolatos problémák elhárítása.

Mentálhigiénés tanácsadás, melynek célja az egyén mentális egészségének helyreállítása, megőrzése.

Családtervezési tanácsadás során felhívjuk a kliens figyelmét arra, hogy életkörülményeinek figyelembe vételével tervezze a gyermek(ek) születését, tájékoztatás történik a fogamzásgátlásról is.

Családi kapcsolatot javító tanácsadás során segítséget nyújtunk a családi konfliktusok, párkapcsolati problémák kezeléséhez.

▪ ***Komplex családgondozás***

A családgondozás az egyéni esetkezelés olyan formája, mely hosszabb, megtervezett, strukturált tevékenység. Időtartama változó, az egyén, a család mobilitásától függően 4-7 hónap. A folyamat addig tart, amíg a család képessé nem válik az önálló életvitelre, amíg az alapproblémák nem oldódnak meg. A kapcsolat alapját a feltétel nélküli elfogadás teremti meg, mind a segítő, mind a segített részéről.

▪ ***Esetmegbeszélés, esetkonferencia***

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat esetkonferenciát tart egy adott család ügyében, a családdal foglalkozó szakemberek és a családtagok részvételével, valamint esetmegbeszélést, ahol kizárólag az érintett szakemberek vannak jelen.

Szolgáltatás

- A nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatás keretében természetbeni segítségnyújtásként ruha-, játék-, és egyéb adományok gyűjtésével és a rászorulóknak részére történő eljuttatásával igyekszünk segíteni.

V.2. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat főbb munkaformái

Eseti tanácsadás: a család és a gyermek rendszeres segítségnyújtást nem igényel, a gyermek nem veszélyeztetett, tájékoztató jelleggel, egy alkalommal megjelentek a szolgálatnál.

Teendők: forgalmi naplóba névvel, esetleg anonim tanácsadás megjelöléssel bevezetni. Egyéni *esetkezelés:* az egyén életvitelének javítása a családban és a társas kapcsolatokban.

V.3. A szakmai módszerek bemutatása

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás a problémákat komplex módon kezeli, tevékenységét ügyfélfogadás és családlátogatás keretében végzi.

A segítő szolgáltatás a kliens otthonában, családi környezetében tett látogatásokon és a család-és gyermekjóléti szolgálatban folytatott segítő beszélgetés és segítő tevékenységek útján valósul meg.

Módszerek

- családgondozás
- családlátogatás
- interjúkészítés
- konzultáció, a családtagok közvetlen bevonásával, bekapcsolódásával kívánnánk elérni a családban lévő konfliktusok oldását, a családtagok problémamegoldó képességének erősítését, toleranciájuk növekedését,
- a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetéséhez a jelzőrendszeri tagokkal való együttműködés a mind hatékonyabb problémamegoldás érdekében,
- prevenciós tevékenység végzése, felvilágosító előadások szervezése,
- a szociális munka egyéb módszerei az egyéni adottságok és szükségletek figyelembevételével.
- a gyámhivatal valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére környezettanulmányt készít a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapján.

V.4. A kliensek számára biztosított ellátási szintek

Önkéntes ellátott: ha a kliens maga kérte a segítséget, de a gyermek veszélyeztetettségének alacsony szintje nem igényli a rendszeres segítségnyújtást (pl. kérelem, adatlap kitöltéséhez kért segítséget, tájékoztatást kért egyszerűbb nevelési problémák megoldásához)

Teendők: forgalmi naplóba az adatokat felvezetni, tanácsadást, segítséget adni, figyelemmel kísérni a család életvezetését.

Önkéntes gondozott: a családban a gyermek helyzete problémás, a súlyos veszélyeztetettség határán van, a család és a gyermek rendszeres kontrollt, folyamatos segítséget igényel, együttműködési készségük megfelelő, a gyermek helyzete nem rosszabbodik, önkéntességi alapon is várható a helyzet javulása. **Teendők:** forgalmi naplóba bevezetni, esetnaplót vezetni, értékelést elkészíteni félévente.

V.5. A család- és gyermekjóléti szolgálat által vezetett dokumentációk

- Forgalmi napló
- Családlátogatási napló
- Esetnapló
- Együttműködési megállapodás
- Problémajelző adatlap
- Gyermekünk védelmében elnevezésű dokumentációs és együttműködési rendszer adatlapjai
- Jelzőrendszeri ülések jegyzőkönyve
- Esetmegbeszélések jegyzőkönyvei

2012. július 01-től Szolgálatunk számára kötelező a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) napi szintű használata, amely a kliensek TAJ alapú nyilvántartása. A rendszer web alapú, országos szintű. A szolgáltatást igénybe vevők személyes adatait tartalmazza, s szükséges napi szinten jelenteni az ellátottak létszámát.

V.5.1. Esetnapló használata

A család- és gyermekjóléti szolgálat családgondozási feladatokat lát el, ellátásokat közvetít és szervezési tevékenységet végez. A fent leírtak szerinti segítségnyújtást a 15/1998. NM rendelet és az 1/2000. SZCSM rendelete szerinti forgalmi naplóban és az esetenaplóban kell dokumentálni.

A klienssel együttműködési megállapodást köt a családsegítő. Az esetdosszié tartalmazza a gondozással kapcsolatos egyéb iratanyagokat, levelezéseket.

V.5.2. Az esetenapló belső tartalma

A. rész - Adatlap (személyes adatok)

B. rész – Belső tartalom (probléma definíciója, elsődleges hozott probléma, cselekvési terv, intézkedések)

V.6. Az esetátadás szabályai

Az esetátadás alkalmazása a családsegítő tartós távolléte esetén, illetve munkaviszonyának, vagy szerződésének megszűnése, munkakörének megváltozása, vagy összeférhetlenség fennállása miatt válhat szükségessé.

Az esetátadás tényét, majd az eset visszaadását esetátadási jegyzékben kell dokumentálni.

Az esetátadás szabályozása megkönnyíti a kompetenciahatárok felismerését és betartását is.

A családsegítő rövid idejű (2 hétnél kevesebb) távolléte alatt:

Az esetátadó lapon rögzítheti a kollégák számára egy-egy esethez kapcsolódó konkrét feladatokat, teendőket.

A kliens érdeke azt kívánja, hogy esetfelelőse távolléte esetén is kompetens és ügyében tájékozott segítő foglalkozzon problémájával.

VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálataink nyitva álló helyiségei a települések központjában, jól frekvenciált, könnyen megközelíthető helyen található.

VI.1. Általános működési rend

A szolgáltatás heti öt napos (hétfőtől-péntekig) munkarenddel üzemel, napi nyolc órás, heti negyven órás munkavégzéssel. A szolgáltatás családlátogatás és ügyfélfogadás formájában valósul meg. A terepmunka és az irodai munka nagyságát a feladat határozza meg, azonban a terepmunka aránya heti munkaidőkeretének felét teszi ki.

VI.2. Ügyfélfogadás

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Dég	7.30 – 12.00		7.30 - 12.00 13.00 – 16.00		
Mezőkomárom		8.30 – 12.30		8.00 – 12.00	
Lepsény	9.00 – 12.00		9.00 – 12.00		
Mezőszentgyörgy	8-00 –12.00		13.00-15.00		
Szabadhídvég		13.00 – 15.00			

VI.3. A szolgáltatás igénybevételének feltételei

A szolgáltatás igénybevételét kezdeményezheti a kliens, hozzátartozója, vagy az észlelő- és jelzőrendszer bármely tagja.

A jogszabályban meghatározott ellátások, szolgáltatások igénybevétele ingyenes és önkéntes.

A gyermek és szülője vagy más törvényes képviselője csak a törvényben meghatározott esetekben kötelezhető valamely ellátás igénybevételére.

VII. A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJÁ

A szolgáltatásról szóló tájékoztató jellegű közlemények a helyi médiában jelennek meg (Hírmondó c. újság). Az intézmény épületében a falújságon kifüggesztve megtalálhatóak a Szolgálat aktuális programjai, valamint szórólapokon, plakátokon tájékoztatjuk a lakosságot, melyet a város hirdetőtábláin helyezünk el.

VIII. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

VIII.1. Az ellátottak általános jogainak védelme

- Szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel jogosult a szolgálat által biztosított □teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, általános és speciális jogokat kell biztosítani.
- A szolgáltatás során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármely okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti és etnikai hovatartozása, politikai, vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya, vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
- A szociális szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét kell biztosítani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- A szolgálat által biztosított szolgáltatásokat oly módon végzi, hogy különös figyelemmel legyen az ellátottak élethez, emberi méltóságához való jogaira.

- Személyes adatok védelme, valamint magánéletével kapcsolatos titokvédelem illeti meg. Az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személy férhet hozzá.

VIII.2. A fogyatékos személyek speciális jogainak védelme

- Akadálymentes közlekedés biztosítása.
- Információhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítása.
- A képességek, készségek fejlesztése, illetve az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtése.
- Önrendelkezés elve, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartása.
- Társadalmi integrációhoz való jog, más személyekkel történő kapcsolat létesítése, kapcsolat tartása, valamint az intézmények, szolgálatok igénybevétele, elérése.

VIII.3. A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

A szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat, és személyi jogukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A dolgozó eredményes munkájának feltétele saját egészsége, ezért kötelező a részvétel az időszakos foglalkozás egészségügyi orvosi vizsgálatokon. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs a szolgálatnál nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

A szociális szolgálat családsegítői évente szupervízióon vehetnek részt. A szupervízió a segítők segítése.

A családsegítők a kliensekkel végzett munkájuk során saját személyiségükkel dolgoznak. A szupervízió ezt az önmagukra való jobb rálátást, az akadályok elhárítását, nagyobb önismeretet és a szakmai személyiség fejlesztése révén létrejövő tanulást segíti.

A Család- és Gyermejjóléti Szolgálat családsegítője közfeladatot ellátó személynek minősül. Titoktartási kötelezettség terheli a szolgálat dolgozóit a kliens és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni-, és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül.

A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes kliens felmentést adott, vagy ha a jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

Személyi feltételek:

A család- és gyermekjóléti szolgálat szakfeladaton foglalkoztatott dolgozók szakmai létszámát és szakmai képesítés előírásait a 15/1998. NM (IV.30) NM rendelet - A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről - határozza meg.

Az intézmény vezetőjét nyilvános pályáztatás útján – határozott (5 év) időtartamra – Enying Város Képviselő-testülete bízta meg. Az alapítói okiratban rögzítettek szerint az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.

VIII.4. Jogvédelem

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermekek jogai teljes körű védelmének kötelezettségét fogalmazza meg. Előírja, hogy a gyermekeknek a **gyermekjogi képviselők** keresztül is segítséget kell biztosítani jogaik megismerésében és azok érvényesítésében.

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.

Szolgálatunk kötelessége gondoskodni az ellátottjogi és gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóórái jól látható helyen történő kifüggesztéséről. Ennek a kötelezettségnek eleget téve a gyermekjóléti szolgálatunk várótermében elhelyezett hirdetőtáblán az elérhetőségek kifüggesztésre kerültek.

Az ellátottjogi képviselő segíti a szolgáltatást igénybevevőt:

- jogai gyakorlásában
- panasz megfogalmazásában
- segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában

Panaszjog: Az ellátott panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. A panaszost az intézményvezetője 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A személyes adatok védelme kérdésben a Gyermekvédelmi törvény 134.§. illetve „A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról” szóló 1992. évi LXIII. törvény az irányadó. Szolgálatunk törekszik ezen rendelkezések maradéktalan betartására.

VIII.5. Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

A szakmai program szerves része, hogy az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény, család- és gyermekjóléti szolgálatánál dolgozók szakmai fejlődését biztosítsa.

A család- és gyermekjóléti szolgálatnál dolgozó szakemberek végzettsége a képesítési előírásoknak megfelel.

A dolgozók folyamatos továbbképzése az egyik legfontosabb eleme a minőségjavításnak.

A szociális területen dolgozó szakemberek is egyre gyakrabban találják szembe magukat új és speciális szaktudást, ismereteket és módszereket igénylő problémákkal, helyzetekkel. A megnövekedett és folyamatosan növekvő szociális és mentális problémák kezelése hatékony, rugalmas, a változásokhoz alkalmazkodó szakmai felkészültséget igényel, mely folyamatos továbbképzéssel oldható meg.

Ennek érdekében az intézmény a családsegítői számára minden olyan képzésen való részvételt igyekszik biztosítani, amely a szakmai fejlődés lehetőségét célozza meg. A helyben megvalósítható tréningekre, szupervízióra különösen nagy hangsúlyt kívánunk fektetni.

Egyéb szakmai követelmények

1. A személyzet munkáját a munkaköri leírásában foglaltak alapján, az intézmény munkarendje, szabályzatai és a szakma általános elvei szerint köteles végezni.

2. Alapkövetelmény, hogy a családsegítő az általa gondozott klienseket név szerint ismerje, kívánságuk szerint szólítsa.

Etikai kérdések

1. Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a kliensek és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.

2. Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.

3. Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.

4. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény kliensével tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.

5. Az intézmény dolgozója munkájáért a kliensektől pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

Titoktartási kötelezettség

1. Az intézmény dolgozóját a kliens és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg.

2. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes kliens felmentést adott vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

A Család- és Gyermejjóléti Szolgálat munkájához kapcsolódó törvényi háttér

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról,

1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

1997. évi XXXI. Tv - A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról”

15/1998. NM (IV.30) NM rendelet - A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről”

149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet – a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról

259/2002. (XII.28) Korm. rendelet – a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről

235/1997. (XII.7.) Korm. rendelet – a gyámhatóságokról, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.

Szociális Munka Etikai Kódexe

Kelt: Enying, 2018. 05. 23.

Vargáné Kránicz Erzsébet
Intézményvezető

Szociális ellátást nyújtó intézmény neve címe: **Enyingi Egyesített Szociális Intézmény**
8130 Enying, Szabadság tér 2.

Család- és gyermekjóléti szolgálat családgondozójának munkaköri leírása

Munkakör megnevezése: **Családgondozó**

FEOR száma:

A dolgozó neve:

Iskolai végzettsége:

Szakmai végzettsége:

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója: **Intézményvezető**

A munkakör szakmai irányítója: **Intézményvezető**

A munkakör betöltéséhez előírt legmagasabb iskolai végzettség: **a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 2.számú melléklete szerint**

A munkakörhöz tartozó álláshely (státusz) száma:

A munkakörnek alárendelt munkakörök: **nincs**

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

Helyettesítés rendje:

- a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
 - más családgondozó (vezető által megbízott)
- a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
 - más családgondozó (vezető által megbízott)

A munkahely megnevezése: **Enyingi Egyesített Szociális Intézmény**
Enying, Szabadság tér 2.

A munkavégzés helye:

A munkaidő: napióra (heti óra)

A családgondozó a családgondozói munkát a heti munkaidőkeret (..... óra) alábbi megosztásában végzi:

- óra kötött munkaidő-beosztás keretében
- óra kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a személyes segítő munka, illetve az adatgyűjtés helyszínén való elvégzéshez.

.

A kapcsolattartás terjedelme és módja:

A munkakör kapcsolatot tart fenn az intézmény vezetőjével, a jegyzővel, illetve más, hasonló munkakör betöltőjével, a jelzőrendszer tagjaival, az ellátott munkakörrel kapcsolatban. A kapcsolattartás módjai: felettes utasítása, esetmegbeszélés.

Felelősségi kör:

A családgondozó a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, részben önálló munkával, részben a felettes vezetők irányításával látja el. A gondozási tevékenység során rendszeres beszámolási kötelezettsége van a szakmai irányító felé, illetve annak utasításait betartja.

- A feladatkörébe tartozó tevékenységekért közvetlen felelősség terheli.
- A családgondozó köteles legalább kéthetente dokumentációs munkájáról szakmai felettesének beszámolni. A családgondozó, köteles a meghatározott nyomtatványokat pontosan naprakészen a valóságnak megfelelően vezetni.
- A forgalmi napló alapján készült adatokról havonta köteles kimutatást készíteni, és azt továbbítani szakmai irányítójának, minden hónap harmadikáig. (KSH kérdőív alapján)
- A családgondozó köteles havonta dokumentációs munkájáról szakmai felettesének beszámolni. A KENYSZI rendszerben nyilvántartott gyermekekről havonta jelentést küld az új ügyfeleket, illetve adatokkal kapcsolatos változásokat írásban (e-mailben és papír alapon is) 72 órán belül jelenteni köteles.
- Tájékoztatja az ellátottakat arról, hogy a Szt.20.§ (2),(4), bek. foglalt adatokat egy országos adatbázisban, TAJ alapú nyilvántartásban is kezelik.

A munkakör tartalma

Szakmai feladatok

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

Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer

A Gyvt. 17. §-a és az Szt.64. § (2) bekezdése szerinti, a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer (a továbbiakban: jelzőrendszer) működtetése körében a család- és gyermekjóléti szolgálat családgondozója:

- 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,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- 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 Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,

- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A gyermekjóléti tevékenységet ellátó családgondozó a következő munkaköri feladatokat köteles ellátni gondozott családjai, illetve a szolgálathoz forduló kliensek körében:

A családsegítés keretében

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a menedéjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését,
- a járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó, a szolgáltatást nyújtó szolgáltatóra – a jogosultsági feltételek fennállása esetén – kötelező szociális diagnózis készítését azzal, hogy a feladat ellátásába bevonhatja a nem járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatót.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

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

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- a 17. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: családgondozás) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- kezdeményezni egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,
- szociális alapszolgáltatások igénybevételét,
- egészségügyi ellátások igénybevételét,
- pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét

Dokumentációs feladatok:

- családgondozó köteles a meghatározott nyomtatványokat pontosan naprakészen a valóságnak megfelelően vezetni
- a forgalmi napló vezetése, az ügyfelek számának, az ügy típusának nyilvántartása,
- az esetek megoldásának leírásával, ügyfelenként azonnal dokumentálva.

Záradék

A munkaköri leírást a mai napon átvettem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Kelt:

.....

átadó

.....

átvevő

Példányok:

1. pld. munkáltató
2. pld. munkavállaló személyi anyag
3. pld. irattár



Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

8130 Enying, Szabadság tér 2.
Tel/Fax: 22/372-311; 22/572-065
e-mail: enying@egyszocint.axelero.net

192-8/2018.

Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

**8130 Enying,
Szabadság tér 2. sz.**

IDŐSEK KLUBJA SZAKMAI PROGRAM

2018.

A szolgáltatás székhelye: 8130 Enying, Szabadság tér 2. sz.
Elérhetőségei: Cím: 8130 Enying, Szabadság tér 2. sz.
Tel.: 22/372-311
Fax: 22/372-311
e-mail: enying@egyszocint.axelero.net

A szolgáltatás célja, feladatai:

Célja: az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.

Feladatai:

- Igény szerint meleg étel biztosítása
- szabadidős programok szervezése (kártyázás, TV nézés, Video-DVD, újság előfizetés, társas játékok), az igénybevevő mentális és egészségügyi állapotának megfelelően
- segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- mentális gondozás

Az ellátottak köre, jellemzői, ellátási szükségletei

A hajléktalan személyek és elsősorban a saját otthonukban élő,

- 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek
- 18. életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek
- 3. életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére. Igény szerint pedig étkeztetést is biztosít.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A feladatellátás szakmai tartalma:

- a) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- b) biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A biztosított szolgáltatások formái:

Fizikai ellátás: Létfontosságú személyi szükségletek kielégítése, amennyiben az szükséges, illetve meleg étel biztosítása igény esetén.

Mentális gondozás: a lelki sérülések megfelelő gondozása, segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban, krízishelyzetek kialakulásának megelőzése, és az izoláció elkerülése érdekében prevenció munká.

Egészségügyi ellátás: felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, gyógyszer adagolása, vérnyomás- és vércukormérés.

Foglalkoztatás: A testi-lelki egészség fenntartása, valamint a mentális megbetegedések kialakulásának megelőzése érdekében a gondozottak részére elfoglaltság biztosítása.

Nyújtott szolgáltatáselemek

Tanácsadás

Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

Esetkezelés

Az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

Gondozás

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

Étkeztetés

Gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

Felügyelet

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

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

Készségfejlesztés

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

Közösségi fejlesztés

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

Biztosított szolgáltatás rendszeressége:

Enying város közigazgatási területén élők részére:

Az ellátást igénylők fogadásának helye munkanapokon:

E.E.SZ.I. Idősek Klubja
8130 Enying
Szabadság tér 2.

Hétfőtől - Péntekig: 8.00-16.00

Az ellátás igénybevételének módja, feltételei:

A szolgáltatás igénybevétele a vonatkozó jogszabályi előírások szerint, az 1993.évi III.tv valamint a 9/1999.(XI.24.) SzCsm rendelet alapján történik.

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő, vagy törvényes képviselője az intézményvezetőnél benyújtott kérelem alapján igényelheti. Ha az igénylő cselekvőképtelen kérelmét a törvényes képviselője terjesztheti elő. Korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét törvényes képviselője beleegyezésével terjesztheti elő.

Az ellátás igénybevételét a vezető döntése alapozza meg a benyújtott kérelem alapján. Az intézmény vezetője az intézményi jogviszony létesítését megelőzően a következőkről gondoskodik:

- kérelem nyilvántartásba vétele
- az ellátott értesítése a szolgáltatás biztosításának kezdetéről, időtartamáról, a fizetendő térítési díj megállapításáról, a fizetés módjáról, helyéről
- Megállapodás elkészítése

Az ellátás igénybevételének feltétele a törvény által előírtaknak való megfelelés.

I. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott időre szóló megállapodás határidejének lejártával

Az intézményi jogviszony megszüntetésre kerül:

- az ellátást igénybe vevő saját kérésére
- ha az ellátott a térítési díjat nem fizeti, és az intézményvezető felszólítására fizetési kötelezettségének nem tesz eleget

- ha az ellátott előzetes bejelentés nélkül a szolgáltatást 30 napot meghaladó ideig nem veszi igénybe
- ha az ellátott az intézmény házirendjét súlyosan megszegi

II. Térítési díj

A nappali ellátásért térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díj mértékét Enying Város Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletben állapítja meg, a vonatkozó jogszabályi előírások, aktuális rendeletek szerint, a 1993. évi III. Tv, valamint a 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet alapján.

A személyi térítési díj a szolgáltatást igénylő jövedelme alapján, és a vonatkozó Képviselő-testületi határozatban foglaltak szerint egyénenként változó.

A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja

Az ellátást igénylő személlyel, illetve hozzátartozójával, törvényes képviselőjével a klub dolgozói rendszeres kapcsolatot tartanak. A kapcsolattartás módjai:

- személyes kapcsolattartás az igénybe vevő otthonában, vagy a klub irodájában
- telefon igénybevételeivel
- írásban

A hatékony szakmai munka érdekében az intézmény rendszeres kapcsolatot tart a település szociális és egészségügyi szolgáltatóival, fogyatékosok érdekképviselői szerveivel, gyógyászati segédeszközöket gyártókkal és forgalmazókkal, civil szervezetekkel.

Ellátottak és ellátást végzők jogai

Az ellátottak általános jogai

- Az ellátottnak joga van speciális helyzete, egészségi állapota, és egyéni szükségletei alapján az ellátás igénybevétele
- A fogyatékos személyt fogyatékoságából kifolyólag semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben lehet vizsgálni
- A szolgáltatás biztosítása a fogyatékos személy emberi és alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartásával történhet.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme

Az ellátottak speciális jogai:

- Akadálymentes környezet biztosítása
- Állapotfenntartás lehetőségeinek megteremtése
- Információkhoz, személyével összefüggő adatokhoz való hozzáférés biztosítása
- Személyi autonómiájának, önrendelkezésének tiszteletben tartása, biztosítása
- Társadalmi integráció biztosítása

Az ellátást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személynek biztosítani kell, hogy:

- A munkavégzéshez szükséges megbecsülést, tiszteletet megkapják
- Tiszteletben tartásuk állampolgári, és személyiségi jogait, emberi méltóságukat
- Munkájukat elismerjék
- A munkáltató a munkavégzéshez megfelelő körülményeket biztosítson

A nappali ellátás munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

III. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás formái:

Az intézmény működéséről a település lakosai részére rendszeres, és minden lakos számára hozzáférhető tájékoztatást kell nyújtani. Ennek érdekében a közzététel formái:

- Szórólapok, információs anyagok
- Helyi médiák
- Háziorvosok, szociális szolgáltatást végzők tájékoztatása
- Fogyatékosok civil szervezeti, érdekképviselői szervezetinek tájékoztatása
- Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján információ, tájékoztató anyagok elhelyezése
- Települési honlapon való tájékoztatás
- Egyéb fórumokon való megjelenés

IV. Szervezeti integráció formája, helyettesítés rendje:

Az Idősek Klubja feladatait az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény keretein belül látja el. Az intézmény részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

Az intézmény vezetője a klub felelős vezetője, felel az intézmény működéséért, szakmai irányításáért, a szolgáltatások biztosításáért, az ésszerű gazdálkodásért, a hatályos jogszabályok betartásáért.

A klub alkalmazottai munkájukat az intézmény vezetője és az ő helyettesítését ellátó személy szakmai irányításával végzik. Felelősek az intézmény színvonalas szakmai működéséért, a hatályos jogszabályok betartásáért, az ellátásban részesülők jogainak biztosításáért.

Az Idősek Klubja munkatársait távollétük esetén az intézmény vezetője által megjelölt személyek helyettesítik.

A Szolgálat személyi feltételei, létszáma:

- Intézményvezető 1 fő
- szociális gondozó 1 fő
- mentálhigiénés munkatárs 1 fő

Más intézményekkel történő együttműködés:

Az intézmény keretein belül működő egyéb ellátási formákkal, (családsegítő központ, házi segítségnyújtás, Idősek Otthona) az intézmény folyamatosan együttműködik, munkájukat összehangoltan végzik a szakmai munka hatékonysága érdekében.

A nappali ellátást nyújtó személyzet magatartási szabályai

- A gondozó személyzet munkáját az intézmény szabályzataiban és a munkaköri leírásokban foglaltak, valamint a szakma általános elvei alapján kell, hogy végezze.
- A személyzet számára kötelező az orvosi alkalmassági vizsgálaton való megjelenés, ha fertőző betegségek tüneteit észleli önmagán, köteles azonnal jelezni munkahelyi felettesének. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs az intézményben nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.
- A gondozás során a gondozott korának, egészségi és pszichés állapotának megfelelő ellátást kell nyújtani.
- Alapkövetelmény, hogy a gondozó személyzet a gondozottakat név szerint ismerje, kívánságuk szerint szólítsa.
- Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.
- Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
- Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény gondozottjával tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
- Az intézmény dolgozója munkájáért a gondozottól pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- A gondozott és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg.

A szolgáltatás megvalósítása által várható következmények, eredményességek, az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése

Az egyre rohanóbb világban a családtagoknak nincsen elég ideje idős családtagjaikkal foglalkozni, azok kirekesztettnek érzik magukat, ezért az intézmény elő kívánja segíteni az ellátott településen élő idős személyek integrációját a társadalomba, hogy ne érezzék magukat elhanyagoltnak, hanem a társadalom hasznos tagjaként tekintsenek rájuk.

Mellékletek: Megállapodás
Házirend

Enying, 2018. május 25.

Vargáné Kránicz Erzsébet
intézményvezető



Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

8130 Enying, Szabadság tér 2.
Tel/Fax: 22/372-311; 22/572-065
e-mail: enying@egyszocint.axelero.net

ENYINGI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

**NAPPALI ELLÁTÁS
(IDŐSEK KLUBJA)**

HÁZIREND

2018.

A házirend célja, hatálya

1. A házirend célja, hogy meghatározza az Idősek Klubja belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyoni védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.
2. A Házirend hatálya kiterjed az enyingi idősök nappali ellátásának igénybe vevőire, az intézmény alkalmazottaira, az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

Az ellátás igénybevétele

1. Az enyingi Idősek Klubja ellátási területe Enying város közigazgatási területe.
2. Az Idősek Klubjában az intézményi jogviszony keletkezését az intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg.
3. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik. A kérelmet, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője a 9/1999.(XI.24.)SZCSM rendelet 1.számú melléklete szerinti formanyomtatványon nyújtja be az intézmény vezetőjénél.
4. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet, az indítványt törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha közöttük a kérelem, az indítvány kérdésében vita van, arról a gyámhivatal dönt.
5. Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, a gondnokolt intézményi elhelyezésére vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.
6. Az enyingi Idősek Klubjába az a személy vehető fel, aki 18. életévét betöltötte, és egészségi állapota vagy idős kora miatt szociális és mentális támogatásra szorul, és önmaga ellátására részben képes. Az Idősek Klubja ezen személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, valamint igény szerint megszervezi napközbeni étkeztetésüket.
7. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételenek megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodás”-t köt. A „Megállapodás” tartalmazza:
 - ❖ az intézményi ellátás időtartamát,
 - ❖ az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
 - ❖ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
 - ❖ a panaszjogok gyakorlásának módját,
 - ❖ az intézményi jogviszony megszűnésének eseteit.
8. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevétele követő egy hónapon belül gondoskodik az egyénre szabott gondozási terv elkészítéséről.
9. Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az intézményvezetőhöz vagy az érdekképviselői fórumhoz, ha az intézmény a „Megállapodás”-ban vállalt kötelezettségét nem teljesíti.

Tájékoztatási kötelezettség

1. Az Idősek Klubjába való felvételkor az intézményvezető vagy az általa megbízott személy az ellátott és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:

- ❖ az Idősek Klubjában biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- ❖ az Idősek Klubja által vezetett nyilvántartásokról;
- ❖ a panaszjogok gyakorlásának módjáról; az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- ❖ az Idősek Klubja Házirendjéről;
- ❖ a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- ❖ az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

2. Az ellátott és hozzátartozója a klubba való felvételkor köteles:

- ❖ nyilatkozni az 1. pontban meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- ❖ adatokat szolgáltatni az Idősek Klubjában vezetett nyilvántartásokhoz;
- ❖ nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és az ellátott, továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

Adatkezelés, adatvédelem

1. Az Idősek Klubjában az ellátottakról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:
 - az ellátottak alapvető személyi adatait,
 - az ellátottak állampolgárságát,
 - az ellátottak lakhelyét, ill. tartózkodási helyét,
 - az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
 - 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 szolgáltatható.
3. Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől.
4. Az intézmény 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 a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992.

évi LXIII. törvény , valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

Az idősök klubjában ellátottak jogai

1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Idősök Klubja által biztosított ellátásra, valamint az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Az Idősök Klubja által nyújtott szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
3. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
4. Az ellátást igénybevevőnek 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 tájékoztató tartalmazza:
 - o az intézmény működési költségének összesítését,
 - o az intézményi térítési díj havi összegét,
 - o az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.
5. Az Idősök Klubja az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
 - o az élethez, emberi méltósághoz,
 - o a testi épséghez,
 - o a testi-lelki egészséghez való jogra.
6. Ellátottjainkat megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.
7. Az enyingi Idősök Klubja biztosítja, hogy a szolgáltatás nyújtása során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátott szociális rászorultságának tényére.
8. Az Idősök Klubja nem korlátozza az ellátottat személyes tulajdonát képező tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, az ezekkel kapcsolatos eljárást jelen házirend tartalmazza.
9. Az Idősök Klubja ellátottjának joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalomára, biztonságára.
10. Amennyiben az Idősök Klubjában ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézmény vezetője segítséget nyújt ebben, illetőleg értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az érintett jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Az ellátottjogi képviselő

1. Az ellátottjogi képviselő az Idősek Klubjába elhelyezést igénylő, illetve az Idősek Klubjában ellátott részére segítséget nyújt jogai gyakorlásában.
2. Az ellátottjogi képviselő működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló rendelkezésekre.
3. Az ellátottjogi képviselő megkeresésre illetve saját kezdeményezésre esetenként tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az Idősek Klubja kötelezettségeiről és az ellátottakat érintő jogokról.
4. Az ellátottjogi képviselő segíti az ellátottat, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában.
5. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén segítséget nyújt az Idősek Klubja és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
6. Az ellátottjogi képviselő segít az ellátottnak, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, szükség esetén kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél, vagy a fenntartó Enying Város Önkormányzatánál.
7. Az ellátottjogi képviselő – az intézményi jogviszony keletkezése és megszűnése kivételével – szükség esetén eljár az ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviseli az Idősek Klubja lakóját, törvényes képviselőjét.
8. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén intézkedést kezdeményez a Fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.
9. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén észrevételt tesz az Idősek Klubjában folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézményvezetőnél.
10. Az ellátottjogi képviselő, amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé.
11. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálni.
12. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a városban működő szociális szolgáltatók vagy intézmények területére belépni, a vonatkozó iratokba betekinteni, a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.
13. Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátottakra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő ill. ellátást igénybe vevő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.
14. Az ellátottjogi képviselő:
 - o Neve: Csetényi-Guba Mária
 - o Telefon: 06-20-489 9662

Az együttélés szabályai

1. Az intézmény lakóinak valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

2. Az intézmény ellátottjainak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
3. Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy az Idősek Klubja által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
4. Az Idősek Klubja lakói az intézmény közös helyiségeit (pl. társalgók, folyosók, ebédlő, stb.) – függetlenül attól, hogy az otthonnak melyik részlegében vannak elhelyezve - szabadon használhatják.
5. Az Idősek Klubja ellátottja más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.
6. Az Idősek Klubja jelen Házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.
7. Az Idősek Klubja Házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha az ellátott társai nyugalma, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, klubtársaival, illetőleg az intézmény alkalmazottaival szemben durva, agresszív viselkedést mutat.
8. Az Idősek Klubjában az ellátottak csak az erre kijelölt helyeken dohányozhatnak. Kérjük, vegyék figyelembe nem dohányzó társaik igényeit! Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a szobákban fokozottan tilos a dohányzás!
9. Az Idősek Klubja és az Idősek Otthona alkalmazottai, valamint az otthon területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!
10. Az intézményben – így az idősek Klubjában is - alkohol árusítása tilos.
11. Az idősek otthona vezetője évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A lakógyűlésen az idősek otthona lakói és az Idősek Klubja ellátottjai szabadon kifejezhetik véleményüket és javaslataikat.
12. Az ellátottak panaszai orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.

Az ellátottak egymás közötti, illetőleg az egyéb kapcsolattartás szabályai

1. Az Idősek Klubja ellátottjainak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelveként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat ellátott-társaikkal, illetve az idősek otthona lakóival.
2. Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani az „VII. EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI” című fejezetben leírtakat.
3. Amennyiben az Idősek Klubja ellátottja hozzátartozójának, vagy más személynek az intézményből telefonálni kíván – sürgős esetben - erre lehetősége van, egyébként az Idősek otthona főbejárata melletti nyilvános telefont használhatja.

Az Idősek Klubjába behozható személyes használati tárgyak köre

1. Az Idősek Klubjába korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:

- Személyes ruházat és lábbeli. A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, megfelelő tárolás nem oldható meg.
 - Tisztálkodó szerek.
 - Személyes használatra szánt kisebb eszközök (pl. evőeszköz, pohár, tálca).
 - Személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép).
 - Cserepes virágok.
 - Az Idősek Klubja díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak.
2. Az intézménybe szükség szerint behozható:
 - Rokkant-kocsi, tolókocsi, járókeret, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy gondozást segítő eszköz.
 3. Az intézménybe az intézményvezetővel egyeztetve behozható:
 - személygépkocsi, motorkerékpár, kerékpár, bútor, nyugágy, kerti szerszám, egyéb ...
 4. Nem hozhatók be az intézménybe olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. Ezen veszélyeztető tárgyak:
 - robbanóanyagok, robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök,
 - fegyverek,
 - valamint a háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szűrő- és/vagy vágóeszközök.
 5. Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az Idősek Klubja ellátottja az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az intézmény vezetőjének.
 6. Az Idősek Klubjában értékeket nem őrzünk meg! A személyes használatban lévő tárgyakért tulajdonosuk felel!
 7. Kérünk minden ellátottat, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

Az Idősek Klubja nyitvatartási rendje

1. Az Idősek Klubja nappali ellátást nyújtó intézmény.
2. Az Idősek Klubja öt napon át nyitva tartó intézmény.
3. Az Idősek Klubja naponta 8 órától 16 óráig tart nyitva.
4. Az Idősek Klubjából való távolmaradást a tárgynapon legkésőbb 9 óráig be kell jelenteni az idősek Klubja gondozónőjének.

Az Idősek Klubja által nyújtott szolgáltatások köre

1. Az Idősek Klubja az ellátást igénybe vevők részére szociális-, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.
2. Az Idősek Klubja a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.
3. Az Idősek Klubja biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.
4. Az enyingi Idősek Klubja rendelkezik a közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, étel elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.
5. Ennek megfelelően:

- Igény szerint az Idősek Klubja a gondozottak számára munkanapokon, napi egyszeri étkezést biztosít. Ennek feltételeit a szociális étkeztetés keretében megkötött megállapodás tartalmazza.
- Az Idősek Klubja lehetőséget biztosít ellátottjai számára a ruházat mosására, vasalására, szükség szerinti javítására. A ruházat mosásához szükség esetén mosószert biztosít az Idősek Klubja.
- Az Idősek Klubjában az ellátottak részére lehetőség van az ellátottak tisztálkodására a fürdőszobában, melyhez szükség esetén a gondozónő segítséget nyújt. A tisztálkodáshoz szükség esetén törülközőt, szappant, sampont, stb. biztosít az ellátást igénybe vevők részére.
- Az Idősek Klubja ellátottjai részére lehetőség van az orvosi ellátás igénybevételére, orvosi rendelés idején. Az Idősek Klubja ellátottjai részére az intézmény által nyújtott egészségügyi ellátás keretein belül esetenként egészségügyi felvilágosító előadásokat, tanácsadást, és folyamatos mentális gondozást végez.
- Az Idősek Klubja ellátottjai részére fogászati szakrendelés igénybevétele, valamint járóbeteg-ellátás szakrendelés igénybevétele esetén szükség szerint az Idősek Otthona gépkocsija igénybe vehető. Az igényt előzetesen egyeztetni szükséges az intézmény vezetőjével.
- Az Idősek Klubjában az ellátottak részére szabadidős programokat, napi elfoglaltságot, foglalkozási lehetőséget biztosít az intézmény. A szervezett foglalkozásokon való részvétel önkéntes.
- Az Idősek Klubjában az intézmény sajtótermékeket, könyveket, kártya-és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket (rádió, televízió) biztosít az ellátottak részére.
- A gondozási tevékenység keretében a nappali ellátásban részesülő személy egyéni gondozásban részesül, mely egyéni gondozási terv alapján folyik. A gondozási tervet – az Idősek Klubja ellátottjának aktív bevonásával – az igénybevételt követő egy hónapon belül készíti el az intézmény.
- Az Idősek Klubja ellátottjai hivatalos ügyeinek intézéséhez az intézmény a szükséges és elvárható segítséget megadja.

Az étkezések száma és az étkeztetés rendje

1. Az idősek Klubja az ellátottai részére igény szerint napi egyszeri étkezést biztosít.
Az étkezés időpontja:
 - ebéd: 11.30-12.30
2. Étkeztetésben az Idősek Klubja lakói az Idősek Otthona ebédlőjében vesznek részt.
3. Orvosi javaslatra számukra diétás étkeztetés biztosított.

Az Idősek Klubja által szervezett foglalkoztatásból származó bevétel felhasználására vonatkozó előírások

1. Az Idősek Klubja által szervezett foglalkoztatás során készült termékeket (kreatív alkotásokat) az intézmény nem értékesíti.
2. Az 1.pontban leírtak alapján bevétel nem származik, ebből kifolyólag jelen házirend e témában szabályozást nem tartalmaz.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
 - o az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - o a lakó halálával.
2. Az Idősek Klubja ellátottjának, illetve törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján az intézmény igazgatója az intézményi jogviszonyt megszünteti a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a „Megállapodás”-ban foglaltak szerint.
3. Az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a lakó:
 - o a házirendet súlyosan megsérti.
4. Az intézmény igazgatója az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.
5. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az otthon igazgatója értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét
 - o az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
 - o az intézménnyel, illetve az ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

Etikai kérdések, valamint az intézmény alkalmazottaira vonatkozó néhány szabály

1. Az Idősek Klubjában történő ellátásért az ellátottak térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.
2. Az ellátásért – amely az Idősek Klubja minden ellátottját egységesen, egyformán megillet – az adománykénti felajánlás az a forma, amely lehetőséget biztosít a térítési díjon felüli anyagi támogatásra. Ez kizárólag az ellátott, vagy hozzátartozója, illetőleg törvényes képviselője kezdeményezésére önkéntes alapon történhet.
3. Az intézmény, részére történő önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.
4. Az intézmény alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
5. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az Idősek Klubja lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
6. Az intézmény minden alkalmazottja köteles az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
7. Az alkalmazottaknak ellátottainktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.
8. Alkalmazottaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.
9. Intézményünk előgondozással megbízott munkatársai e tevékenységük ellátásával összefüggésben az 1993.évi III. törvény (Szt.) értelmében közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

Kelt: Enying, 2018. május 25.

Vargáné Kránicz Erzsébet
intézményvezető

MEGÁLLAPODÁS

ikt. szám.....

Mely létrejött az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény (Enying, Szabadság tér 2.), mint ellátást nyújtó intézmény (továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény) másrésről

Mint ellátást igénybe vevő

Neve, lánykori neve:

Lakcíme:.....

Telefonszáma:

Anyja neve:

Születési hely:

Születés időpontja:

TAJ száma:

A szerződés tárgya

A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója Enying, Szabadság tér 2. szám alatt személyes gondoskodás keretébe tartozó:

nappali ellátás igénybevételét biztosítja az alábbi feltételek szerint:

Az ellátást nyújtó intézmény a nappali ellátást,évhónapjától kezdődően határozott -ig terjedő, vagy feltétel bekövetkeztéig vagy határozatlan időtartamra szólóan biztosítja.

Napi tartózkodási idő: 8 órától 16 óráig.

Szolgáltatások és a fizetési kötelezettség

Szolgáltatásaink a nappali ellátás keretében:

- szociális és mentális támogatást nyújtunk
- napközbeni tartózkodást biztosítunk
- kielégítjük az alapvető higiéniai szükségleteket, egészségügyi ellátást biztosítjuk szükség szerinti ápolással
- minden ellátottunk személyre szabott bánásmódban részesül,
- segítjük a hivatalos ügyek intézését
- együttműködünk más intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, csoportokkal
- konfliktushelyzetek megelőzése érdekében egyéni, csoportos megbeszéléseket szervezünk
- aktivitást segítő fizikai, szellemi és szórakoztató illetve kulturális tevékenységeket szervezünk
- *tehát olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget nyújtunk, amely az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban nyilvánul meg*

Az ellátásért fizetendő térítési díj

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díja (intézményi térítési díj) a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete.

Az ellátást igénybe vevő a **nappali ellátás** igénybevételeért (rendszeres havi jövedelme alapján) térítési díjat köteles fizetni.

Enying Város Önkormányzat Képviselőtestületének..... számú rendelete alapján az ellátásért fizetendő térítési díj legmagasabb összege.....Ft/nap.

A vonatkozó jogszabályok alapján az Ön jövedelme.....Ft.

A fentiek alapján az intézményvezető a fizetendő személyi térítési díjat..... Ft/ nap állapította meg.

Fizetés módja: postai csekken – utólag- történik, a naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig.

Ha jogosult az ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni, azt be kell jelenteni az ellátást nyújtó intézményben.

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások intézményi térítési díját, az intézményt fenntartó szerv évente kétszer állapíthatja meg.

A személyes térítési díj összege évente - az intézményvezető által- két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme oly mértékben csökken, hogy a törvényben meghatározott személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy jövedelme a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján, intézkedik a térítési díj hátralékának a behajtásáról, az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló 1957. évi IV. törvény illetve az adózás rendjéről szóló 1990. évi XCI. törvény, szabályainak alkalmazásával.

Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését kéri, akkor e kérésével az intézményvezetőhöz fordulhat.

Érdekképviselő

- Az ellátott és hozzátartozója az ellátást érintő bármely panaszával az intézményvezetőhöz, valamint az intézmény érdekképviselői fórumához fordulhat, azzal az eltéréssel, hogy az érdekképviselői fórum nem jogosult vizsgálni a jogviszony keletkezésévei, megszűnésével kapcsolatos panaszokat.
- Az intézményvezető és/vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.
- Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- Az ellátott és hozzátartozója 15 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ha a panasz kivizsgálását az érdekképviselői fórum nem teljesíti, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet.
- Az ellátott és törvényes képviselője panaszával az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat, aki segítséget nyújt az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák, konfliktusok megoldásában, valamint a panasz megfogalmazásában és kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál.
- Ellátott jogi képviselő:

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az ellátásra jogosult jogviszonya megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, ha az intézményi ellátás feltételei már nem állnak fenn, vagy a jogosultat más intézménybe kell elhelyezni,
- a jogosult, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentése alapján, az erre a célra rendszeresített nyomtatványon, írásban teheti meg, indoklás nélkül, bármikor.
- a jogosult halálával
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, ha a jogosult a házirendet súlyosan megsérti
- az intézményvezető megszüntetheti az intézményi jogviszonyt akkor, ha a jogosult a gondozót munkájában akadályozza és/vagy rendszeresen -nem tesz eleget személyi térítési díjfizetési kötelezettségének.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira
- az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan - okozott károkra vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira
- minden olyan dologra, melyek az intézmény humán jellegévei összeegyeztethetően- az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy jelen megállapodás módosítását, valamint az ellátással kapcsolatos valamennyi vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján fogják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet az irányadó.

Tudomásul veszem, hogy az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény, 8130 Enying, Szabadság tér 2, a személyes adataimról nyilvántartást vezessen, azokat 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendeletben szabályozott országos igénybevevői nyilvántartásban rögzítse.

Hozzájárulok, hogy személyes okmányaimról az ellátást nyújtó intézmény a jogviszony létrejötte érdekében másolatot készítsen.

A megállapodás 1 példányát átvettem.

Kelt: Enying,

.....
ellátást igénybe vevő

.....
ellátást nyújtó intézmény

Ph.

.....
ellátást igénybevevő törvényes képviselője



Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

8130 Enying, Szabadság tér 2.
Tel/Fax: 22/372-311; 22/572-065
e-mail: enying@egyszocint.axelero.net

192-6/2018.

ÉTKEZTETÉS

Szakmai Programja

2018

AZ INTÉZMÉNY LEGFONTOSABB ADATAI

Az intézmény neve: Enyingi Egyesített Szociális Intézmény
Az intézmény székhelye: 8130 Enying, Szabadság tér 2.

Elérhetőségei: Telefon: 06-22-372-311 Fax: 06-22-372-311
E-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Telephelye: 8130 Enying, Hősök tere 5.

Az intézmény típusa: **Integrált szociális és gyermekjóléti intézmény**

Működési területe:

Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása vonatkozásában az Enying, Hősök tere 5. és Szabadság tér 2. szám alatti idősök otthonának működési ellátási területe a társulásban részt vevő települések területe, azzal a megkötéssel, hogy az elsődleges ellátási terület Enying város közigazgatási területe.

Idősek Klubja, ellátási területe, Enying város közigazgatási területe.

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulási Megállapodásban rögzített, közös megvalósítású feladatok tekintetében a résztvevő települések közigazgatási területe.

Az intézmény alapítója és felügyeleti szerve:

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

Fenntartó neve és székhelye:

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

Az intézmény besorolása

Besorolása gazdálkodási jogkör alapján: önállóan működő, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait Enying Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala szervezeti egysége útján látja el. Az általános forgalmi adónak alanya, az általános szabályok szerint adózó költségvetési szerv.

Alapellátás keretében:

Szociális étkeztetés

Ellátási terület:

Enying,
Dég,
Lajoskomárom,
Mezőkomárom,
Szabadhidvég,
Mezőszentgyörgy
Lepsény

1. A szolgáltatás célja, feladata:

Célja: Az étkeztetést igénybe vevő részére biztosítani a napi egyszeri meleg ételt.

Feladata: Azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása

Nyújtott szolgáltatás elemek: étkeztetés

Gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

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

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

Jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg.

Enying Város Önkormányzatának Képviselő - testülete 4/2015.(II.26.) számú rendelete az egyes szociális ellátásokról alapján, az alábbiak szerint jogosultak a kérelmezők az ellátásra:

„Az ESZI étkeztetést biztosít azon szociálisan rászorult személynek, akinek nincs olyan hozzátartozója vagy arra kötelezett személy, aki az ellátásáról gondoskodna, és

- a) a 65. életévét betöltötte és a havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200%-át, vagy
- b) nyugdíjszerű ellátásban, fogyatékosági támogatásban részesül, és ezt hatóság által kiállított okirattal igazolja, vagy
- c) a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal szakértői bizottsága által igazoltan az egészségkárosodásának mértéke eléri vagy meghaladja az 50%-ot, vagy
- d) a háziorvos vagy szakorvos által igazoltan akut vagy krónikus betegsége miatt önmagát ellátni időlegesen vagy véglegesen nem képes, melyet a 4. melléklet szerint igazol.

Dégen az étkeztetést a Polgármesteri Hivatal biztosítja munkanapokon az étel elvitelének, illetve házhozszállításának lehetővé tételével.

Enyingen a szolgáltatást a S-Food Gastronomy Kft. biztosítja munkanapokon az étel elvitelének, illetve házhozszállításának lehetővé tételével.

Lajoskomáromban az étkeztetést a Gasztro-99 Kft biztosítja munkanapokon az étel elvitelének, illetve házhozszállításának lehetővé tételével.

Szabadhídvégen a szolgáltatást a Lepsényi Közös Önkormányzati Hivatal Szabadhídvégi Kirendeltsége biztosítja munkanapokon az étel elvitelének, illetve házhozszállításának lehetővé tételével.

Mezőkomáromban a szolgáltatást a Dégi Közös Önkormányzati Hivatal Mezőkomáromi Kirendeltsége biztosítja munkanapokon az étel elvitelének, illetve házhozszállításának lehetővé tételével.

Mezőszentgyörgyön az ellátást Kötél Csaba egyéni vállalkozó biztosítja, munkanapokon az étel elvitelének, illetve házhozszállításának lehetővé tételével.

Lepsényben az étkeztetést a Lepsényi Napraforgó Óvoda biztosítja munkanapokon az étel elvitelének, illetve házhozszállításának lehetővé tételével.

Az étkeztetés megszervezése a lakosság igényeinek megfelelően történik

A főétkezés által biztosított étel hozzájárul ahhoz, hogy az idős, egészségkárosodott, fogyatékos beteg mindennapjait saját lakókörnyezetében tölthesse.

Az otthon töltött idő meghosszabbítása az ellátott számára megnyugvást, az egészségügyi ellátórendszer számára könnyebbséget, a szociális szakellátás leterheltségének csökkenését jelenti.

Kapacitások:

Az étkeztetésnek el kell érnie és a lehető legteljesebb mértékben le kell fednie a településen élő szociálisan rászorultak körét, ide értve az időseket, betegeket, a fogyatékkal élőket.

A szolgáltatás személyi feltételei

Az intézmény vezetőjét nyilvános pályáztatás útján – határozatlan időtartamra – Enying Város Képviselő-testülete bízta meg. Az alapítói okiratban rögzítettek szerint az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.

A helyettesítéséről tartós távollét esetén az intézmény vezetője gondoskodik a rendelkezésére álló személyi bérek előirányzata keretéig.

Az alkalmazottak munkájukat a munkaköri leírás alapján végzik. Törvényes kötelezettségüknek megfelelően folyamatos továbbképzésen vesznek részt.

Az intézmény gazdálkodását az állami normatív támogatások, az intézményi bevételek és Enying Város Képviselő-testületének rendeletében biztosított költségvetési előirányzatok, valamint a kistérségi társulástól átvett pénzeszközök biztosítják.

Az intézmény részben önálló, előirányzatai felett önállóan gazdálkodik, könyvelését, pénzügyi feladatait Enying Város Polgármesteri Hivatala szervezeti egysége útján látja el.

A szakmai munka felett ellenőrzést gyakorol a fenntartó önkormányzat, a működést engedélyező hatóság, a kijelölt módszertani központ.

A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése

Az elmúlt években egyre nyilvánvalóbbá vált Magyarországon, hogy a szociális biztonság megrendült. A családok széthullása, a többgenerációs együttélések megszűnése a jellemző. A fiatalok belső migrációja, az idősek életkorának meghosszabbodása az egyszemélyes háztartások növekedéséhez vezetett.

Az étkeztetés a szociális alapszolgáltatások egyik pillére, mellyel az otthon, a saját lakókörnyezetben töltött idő kitolható.

A házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás összekapcsolásával az idős, fogyatékos ember testi-lelki jóléte biztosítható, a krízishelyzet megszüntethető.

3. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény integrált intézményként szociális alapszolgáltatásokat – étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, nappali ellátás, családsegítés -, szakosított ellátást – idősek otthona -, valamint gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézmény.

Az integráció előnyeit kihasználva az étkeztetést ellátó szociális segítő napi kapcsolatban áll az ételt előállító szolgáltatókkal, háziorvosokkal, települési önkormányzatokkal, a kistérség minden szegletében megforduló családsegítésben, gyermekjóléti szolgáltatásban tevékenykedő család gondozókkal, a nappali ellátásban, házi segítségnyújtásban dolgozó gondozónőkkel, egészségügyi intézményekkel.

A szolgáltatás megkezdése előtt megtett előkészítések leírása:

A szolgáltatás bővítésének megkezdése előtt felmértük a településeken élő rászorultak körét, megközelítő létszámukat, szükségleteik jellegét. Felkerestük a leendő és lehetséges partnereket, ide érve a helyi és a kistérségi együttműködés résztvevőit, akiket tájékoztattunk a tervezett szolgáltatásról. A lakosság körében hirdetmények útján adtunk tájékoztatást a szolgáltatásról és elérésének módjairól.

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

A Társulásban részt vevő települések közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező szociálisan rászorultak, akik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62§ hatálya alá tartozó természetes személyek.

Szociális jellemzők bemutatása:

A mikrokörzeti társuláshoz tartozó településekre is jellemző a szociális, mentális problémák fokozott megjelenése.

A gazdasági- társadalmi háttér tényezői a lakosság szociális helyzetében halmozott hatással jelentkeznek. A lakosság elöregedőben van az alacsony születésszám és a fiatalok elvándorlása következtében.

A generációk közötti szolidaritás csökkenése, a családi, baráti közösségek háttérbe szorulása következtében növekszik az egyedül élő, alacsony jövedelmű, tartósan munkanélküli, tartósan beteg lakosok száma.

A nagycsaládosok, valamint az egyszülős családok aránya és száma - tapasztalataink alapján - teljesen eltérő a településeken. A számuk a nagycsaládosok körében csökkenést, míg az

egyszülős családok tekintetében növekedést mutat. Szerencsésnek mondható ugyanakkor, hogy a településeken nem ismernek hajléktalan személyt.

A kistérség jellemzően mezőgazdaságra rendezkedett be, ami az utóbbi évek szerkezeti változásainak hatására összeomlott, rengeteg szakképzetlen ember vált munkanélkülivé. A környéken nem telepedtek meg befektetők, nincs ipari park, nem tudnak munkahelyeket teremteni. Mindezek hatására sok család elszegényedett, a fiatalok elvándoroltak, ezáltal megszűnőben van a generációk közötti együttélés. Ez különösen az időskorúak gondozásában jelent problémát, a családtagok részvételét egyre ritkábban teszi lehetővé.

A településeken élő idős korúak legnagyobb problémája, hogy családjuktól távol, egyedül élnek, így anyagi gondjaik is nőnek. Az egyedüllét miatt nagyobb szociális gondoskodást, figyelmet igényelnek.

Minden településre jellemző probléma a magas munkanélküliség, alacsony iskolai végzettség, alacsony jövedelmek, időskorúak számának növekedése, rossz egészségi állapota, családszerkezetben bekövetkezett változások. Az ezekből eredő szükségletek indokolják a településeken a szolgáltatás fenntartását, fejlesztését.

Szükséges:

- a megfelelő társadalmi támogató rendszer kialakítása,
- egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzájutás,
- jogi segítséghez való hozzájutás,
- megfelelő fokú biztonság kialakítása a környezetében,
- önálló életvitel segítése, megtartása,
- függőségi helyzet alacsonyabb szintre való szorítása.

A szolgáltatás működtetésével kiemelt cél a lakosság körében a befogadó-elfogadó attitűd, a tolerancia és a segítségnyújtási képesség erősítése, ezáltal is elősegítve a társadalmi esélyegyenlőséget.

5. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

Étkeztetés keretében az igénylőknek napi legalább egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, mely a lakosság szükségleteinek megfelelően megszervezhető az étel:

- elvitelének lehetővé tételével,
- lakásra szállítással,
- helyben fogyasztással

Az étkeztetésben az ellátott minden településen csak munkanapokon részesül.

A szolgáltatókkal kötött megállapodások szerint minden résztvevő településen biztosított az orvos által előírt diétás étkezés.

A változatos, egészséges táplálkozást szem előtt tartó ételválaszték tartalmazza, az igényjellegű zöldségeket, gyümölcsöket az ellátottak életkori sajátosságainak figyelembevételével.

A házi segítségnyújtást is igénybe vevő ellátottaknak a településeken foglalkoztatott házigondozók juttatják el az ebédet. A csak étkezők részére minden településen biztosított az elvitellel való étkezés, illetve segítő személyzet általi kiszállítás.

A módosított (1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet) 4. számú melléklete szerinti „Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló” vezetése naponta az intézmény székhelyén történik.

6. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás önkéntesen, saját vagy hozzátartozó kezdeményezésére vehető igénybe. Az igénylők az ellátásra vonatkozó szükségletüket előzetesen szóban jelezhetik a települési önkormányzatoknál, a házigondozóknál az étkeztetésben résztvevő szolgáltatóknál, a családsegítőknél.

Az ellátást kezdeményezheti még a házi orvos és a lakókörnyezetből bárki, aki ellátatlan, idős vagy szociálisan rászorult embert észlel.

A szóbeli jelzést követően az intézmény dolgozója a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybevevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint tájékoztatja az igénybevétel feltételeiről, szükség szerint pedig segít kitölteni a nyomtatványokat.

A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani Enying Város Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2015.(II.26.) számú rendeletének mellékletét (Igazolás az étkeztetést igénybevevő egészségügyi állapotáról) valamint a kérelmező jövedelemnyilatkozatát.

A kérelmet személyesen vagy postai úton az ellátást igénybe vevő (és/vagy törvényes képviselő) aláírásával kell benyújtani.

A kérelem beérkezését követően a szociális segítő szóban értesíti az ellátást kérőt a kérelem elbírálásának eredményéről, ezt követően pozitív elbírálás esetén az intézményvezető megállapodást köt, negatív elbírálás esetén levélben tájékoztatást küld.

A megállapodás tartalmazza az ellátás időtartamát, a szolgáltatás módját, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat. Az étkeztetésért fizetendő térítési díjat, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig kell fizetni.

Az intézményi jogviszony szüneteltetése

Az ellátás szüneteltetését kérheti az ellátott egy hónap időtartamra, előzetesen az erre a célra rendszeresített nyomtatványon. Az egy hónap meghosszabbítható tartós, illetve hosszabb ideig tartó kórházi kezelés idejére, valamint az ellátott egyéb alapos indoka alapján. Tartós indokolatlan szüneteltetés a jogviszony megszűnését eredményezheti.

Az ellátottjogi képviselő szükség esetén segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasz megfogalmazásában.

Panasztétel esetén az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, gondnokság alatt áll, a kérelmet törvényes képviselője, gondnoka nyújthatja be figyelembe véve az ellátott véleményét is. A korlátozottan cselekvőképese személy az ellátást törvényes képviselőjének beleegyezésével önállóan igényelheti.

7. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- A szociális étkeztetés tájékoztatási formái:
- helyi és elsősorban az intézmény munkatársaitól,
- személyes tájékoztatás a szolgáltatás iránt érdeklődőknek
- intézményekben kihelyezett tájékoztatókból
- „szájhagyomány” útján, az igénybevevők által a rendszer önmagát is hirdeti
- szórólapok,
- helyi kábel televízióban, sajtóban,
- érdekképviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatása,
- oktatási intézmények, egészségügyi, szociális intézmények értesítése,
- önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel, különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás.

8. Kapcsolattartás módja a szolgáltató és az igénybevevő között

Az intézmény és a szolgáltatást igénybevevő közötti jól működő kapcsolattartást fontosnak tartjuk több szempontból is:

a szolgáltatást igénybevevők részére csak folyamatos, élő kapcsolat kialakításával és működtetésével nyújtható a szükségletnek, életkornak, élethelyzetnek, egészségügyi állapotnak megfelelő szolgáltatás, ellátás

a kialakított kétoldalú kapcsolat az információáramlásnak elengedhetetlen elvárása

Az intézmény részéről szükséges tájékoztatni az ellátottat a heti étrendről, a térítési díjról, annak felülvizsgálatáról, összegéről. A kérelem beérkezését követően az intézményvezető írásban értesíti az igénybe vevőt az ellátás biztosításáról, illetve megállapodást köt.

A szolgáltatást igénybe vevő reklamációját szóban vagy írásban jelezheti az intézményvezetőnek.

Amennyiben le akarja mondani vagy hosszabb ideig szüneteltetni szeretné az étkezést, azt az arra rendszeresített nyomtatványon teheti meg. Távolmaradását jelezheti legalább 2 munkanappal előbb szóban illetve telefonon, valamint írásban is.

A szociális segítő az ellátottal személyesen tartja a kapcsolatot, felkeresi otthonában:

a szolgáltatás megkezdése előtt tájékoztatja az intézmény által nyújtott szolgáltatási formákról.

a szolgáltatás nyújtása során telefonon, személyesen legalább havonta egy alkalommal érdeklődik a szolgáltatás minőségi és mennyiségi mutatóiról, figyelemmel kíséri az ellátásban részesülő egészségügyi, mentális állapotát, szociális helyzetét.

Minőségi és mennyiségi problémák esetén jelzéssel él az intézményvezető felé, aki a kifőző helyek részére továbbítja a problémát.

Segítségnyújtás kérésére lehetőség van munkaidőben személyesen, esetleg telefonon.

9. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátott adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról illetéktelen személy nem szerezhet tudomást.

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. Az ellátás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az intézmény a 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, és a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről. A szociális szolgáltató, intézmény vezetője, fenntartója, valamint az

ellátottjogi képviselő által megkeresett hatóság a külön jogszabályban meghatározott határidőn belül megvizsgálja az ellátottjogi képviselő észrevételét, kezdeményezését, megkeresését, és az ezzel kapcsolatos érdemi állásfoglalásáról, intézkedéséről őt tájékoztatja.

A szociális segítőnek a Szociális Munka Etikai Kódexében rögzítettek szerint kell munkáját végeznie.

Alapvető elvárás, hogy a munkavégzésük során megkapják a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat. Közalkalmazotti megbízatásuk tartama alatt tekintettel kell lenni arra, hogy kizárólag feddhetetlen, köztisztviselőként álló személyek kerüljenek alkalmazásra.

11. Térítési díj

A Fenntartó a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásokért térítési díjat (intézményi térítési díj) állapít meg, melyet a Szociális törvényben (1993. évi III. törvény), a 29/1993. (II.17.) Kormányrendeletben, Enying Város képviselő-testületének helyi rendeletében, valamint az ellátást igénylővel kötött megállapodásban foglaltak szerint kell megfizetni. Az intézményi térítési díj a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás, különbözete.

A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg, az elvégzett jövedelemvizsgálatot követően. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 30%-át.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

Az étkeztetés intézményi térítési díja aszerint differenciált, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el vagy, az igénybevétel helyére szállítják. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

Az étkeztetésért fizetendő térítési díjat, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig kell postai csekken megfizetni.

10. Mellékletek: Megállapodás

Enying, 2018. 05. 24.

Vargáné Kránicz Erzsébet
intézményvezető

MEGÁLLAPODÁS SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉSRŐL

Ikt. szám:

Mely létrejött az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény (Enying, Szabadság tér 2.), mint ellátást nyújtó intézmény (továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény) másrészről

Mint ellátást igénybe vevő

Neve, lánykori neve:

Lakcíme:

Telefonszáma:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

TAJ száma:

az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

Név:

Lakcím:

Telefonszám:

között, a mai napon az alábbi tartalommal:

I. A szerződés tárgya

1. A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója szám alatt a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális étkeztetést biztosítja.
2. Az ellátást nyújtó intézmény az étkezéstév hónapjától kezdődően határozott -ig terjedő, vagyfeltétel bekövetkeztéig, vagy határozatlan időtartamra szólóan biztosítja.

II. Szolgáltatások és a fizetési kötelezettség

1. Az étkeztetés keretében főétkezésként napi egyszeri melegétel biztosítása munkanapokon (ebéd):
 - helyben fogyasztással
 - az étel elvitelének lehetővé tételével: átvétel helye az ellátott tulajdonát képező megfelelően tisztított, fertőtlenített ételhordóban.
 - lakásra történő kiszállítással (kiszállítási díj ellenében) az ellátott tulajdonát képező megfelelően tisztított, fertőtlenített ételhordóban.

Orvosi javaslatra biztosítjuk az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta), amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja:

igen: típusa

2. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az intézményi térítési díj Enying Város Képviselő-testületénekszámú rendelete alapján
..... Ft/adag, kiszállítássalFt/adag.

Az 1993. évi III. törvény 117/B §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja:

igen nem

A fentiek alapján a megállapított térítési díj: Ft/adag

Az ellátást igénybe vevő (kötelezett) a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért (jövedelme összegének legfeljebb 30 % -áig), a tárgyhót követő hó 15. napjáig: elvitellel
..... Ft/adag, kiszállítással Ft/adag, helyben étkezéssel
Ft/adag személyi térítési díjat köteles fizetni.

A kiszállítási díjat megfizető házastárs neve:

A személyi térítési díj a jövedelmének összege: Ft/hó alapján került megállapításra.

Fizetés módja: postai utalványon.

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások intézményi térítési díját az intézményt fenntartó szerv évente kétszer állapíthatja meg a vonatkozó jogszabályok alapján.

A személyi térítési díj összege évente –az intézményvezető által- két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátott jövedelme oly mértékben csökken, hogy a törvényben meghatározott személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy jövedelme a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról és összegéről a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

Amennyiben a jogosult az ellátást előre látható ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradását megelőzően 2 nappal, írásban - az erre a célra rendszeresített nyomtatványon- kell bejelentenie az étkeztetés ügyintézőjének. Ennek elmulasztása esetén a távolmaradás kezdetétől számított 4. munkanapra az ételt nem rendeljük meg.

A fentiek szerint bejelentett távolmaradás idejére térítési díjat nem kell fizetni.

Amennyiben az ellátásra jogosult az étkezési igény lemondását neki felróható okból nem jelezte, s az ellátást nem vette igénybe, az el nem fogyasztott ételért is térítési díjat kell fizetnie.

Az ellátást igénybe vevő /kötelezett/ a szociális ellátásért, - amennyiben jövedelemmel rendelkezik-, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig személyi térítési díjat köteles fizetni.

Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján, intézkedik a térítési díj hátralékának a behajtásáról, az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló 2004. évi XL. törvény illetve az adózás rendjéről szóló 1990. évi XCI. törvény szabályainak alkalmazásával.

Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését kéri, akkor e kérésével a fenntartóhoz fordulhat, aki dönt a személyi térítési díj szegéről.

III. Érdekképviselő

Az ellátott, az ellátást érintő bármely panaszával az intézményvezetőhöz, valamint az intézmény érdekképviselői fórumához fordulhat, azzal az eltéréssel, hogy az érdekképviselői fórum nem jogosult vizsgálni a jogviszony keletkezésével, megszűnésével kapcsolatos panaszokat.

Az intézményvezető és/vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben ez határidőben nem történik meg, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, úgy 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátott és törvényes képviselője panaszával az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat, aki segítséget nyújt az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák, konfliktusok megoldásában, valamint a panasz megfogalmazásában és kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál.

Ellátottjogi képviselő:

IV. Az intézményi jogviszony szüneteltetése, megszűnése

Az ellátás szüneteltetését kérheti az ellátott egy hónap időtartamra, előzetesen az erre a célra rendszeresített nyomtatványon. Az egy hónap meghosszabbítható tartós, illetve hosszabb ideig tartó kórházi kezelés idejére, valamint az ellátott egyéb alapos indoka alapján. Tartós indokolatlan szüneteltetés a jogviszony megszűnését eredményezheti.

Az ellátásra jogosult jogviszonya megszűnik:

1. a jogosult, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentése alapján, amit az erre a célra rendszeresített nyomtatványon, írásban tehet meg, indoklás nélkül, bármikor.
 2. az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
 3. a jogosult halálával
 4. határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
 5. az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, ha a jogosult a házirendet súlyosan megsérti
 6. az intézményvezető megszüntetheti az intézményi jogviszonyt akkor, ha a jogosult személyi térítési díjfizetési kötelezettségének 2 hónapig nem tesz eleget. Felmondási idő: 15 nap.
 7. ha a szociális rászorultság feltételei már nem állnak fenn.
- 4.2 Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy jelen megállapodás módosítását, valamint az ellátással kapcsolatos valamennyi vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján fogják rendezni. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet az irányadó.

Tudomásul veszem, hogy az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény (Enying, Szabadság tér 2.) a személyes adataimról nyilvántartást vezessen, azokat 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendeletben szabályozott országos igénybevevői nyilvántartásban rögzítse.

Hozzájárulok, hogy személyes okmányaimról az ellátást nyújtó intézmény a jogviszony létrejötte érdekében másolatot készítsen.

A Megállapodás 1 példányát átvettem.

Kelt: Enying,

.....
ellátást igénybe vevő

.....
ellátást nyújtó intézmény

.....
ellátást igénybevevő törvényes képviselője



Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

8130 Enying, Szabadság tér 2.
Tel/Fax: 22/372-311; 22/572-065
e-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Száma: 192-5/2018.

HÁZI SEGÍSEGNYÚJTÁS

Szakmai Programja

2018

AZ INTÉZMÉNY LEGFONTOSABB ADATAI

Az intézmény neve: Enyingi Egyesített Szociális Intézmény
Az intézmény székhelye: 8130 Enying, Szabadság tér 2.

Elérhetőségei: Telefon: 06-22-372-311 Fax: 06-22-372-311
E-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Telephelye: 8130 Enying, Hősök tere 5.

Az intézmény típusa: **Integrált szociális és gyermekjóléti intézmény**

Működési területe:

Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása vonatkozásában az Enying, Hősök tere 5. és Szabadság tér 2. szám alatti idősek otthonának működési ellátási területe a társulásban részt vevő települések területe, azzal a megkötéssel, hogy az elsődleges ellátási terület Enying város közigazgatási területe.

Idősek Klubja, ellátási területe, Enying város közigazgatási területe.

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulási Megállapodásban rögzített, közös megvalósítású feladatok tekintetében a résztvevő települések közigazgatási területe.

Az intézmény alapítója és felügyeleti szerve:

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

Fenntartó neve és székhelye:

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

Az intézmény besorolása

Besorolása gazdálkodási jogkör alapján: önállóan működő, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait Enying Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala szervezeti egysége útján látja el. Az általános forgalmi adónak alanya, az általános szabályok szerint adózó költségvetési szerv.

Alapellátás keretében:

- **Házi segítségnyújtás**

Ellátási terület:

Dég,
Enying,
Lajoskomárom
Mezőkomárom,
Szabadhídvég
Mezőszentgyörgy
Lepsény

A szolgáltatás célja.

A házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy a kistérség valamennyi a szolgáltatást igénylő településén élő, rászoruló számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson a legszükségesebb elemi életfeltételek biztosítása érdekében. Ennek megfelelően alapvető cél az igénybe vevő - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében való önálló életvitelének fenntartása. A jól működő házi gondozás teremtheti meg a lakóhelyen, saját lakáson való szociális ellátás lehető leghosszabb ideig történő fenntartásának feltételeit

Az egyéni és közösségi szociális szükségleteknek és problémáknak megoldása a személyes gondoskodás felvállalt formáinak biztosításával – a kor, környezet, területi igények változásait figyelembe véve, hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően. Célunk a szakszerű és hatékony, magas színvonalú feladatellátás az igénybevevők folyamatos megelégedettségére.

A házi segítségnyújtás feladata, biztosításának feltétele

A szolgáltatást igénybevevő személy részére saját lakókörnyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátásokat biztosítja. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást biztosít.

Szociális segítség keretében közreműködik a lakókörnyezeti higiénia megtartásában, a háztartási tevékenységekben, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzetek elhárításában történő segítségnyújtásban, szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözéskor segítséget nyújt.

Személyi gondozás keretében biztosítja az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség keretében biztosított szolgáltatásokat.

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően a Szt. 63.§ (5) bekezdése szerint vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A házi segítségnyújtást a Szt. 63.§ (6) bekezdésében foglaltak szerint a gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani.

A szolgáltatás nyújtása során az SzCsM rendelet 27.§ (5) bekezdése, valamint a rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnaplót vezet, melyet az integrált intézmény igazgatójának megbízása alapján a szakmai vezető havonta aláír.

A házi segítségnyújtás keretében biztosított tevékenységek és résztevékenységek:

a) Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fürtkútról vízhozás

- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

b) Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

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

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

A szociális alapszolgáltatások – különösen a házi segítségnyújtás – iránti igény jelentős növekedése jelenik meg a mai magyar társadalomban.

Az igénybővülés okai:

1. A népesség fogyása és elöregedése:

Társadalmunkra a termékenység csökkenése, a várható élettartam meghosszabbodása a jellemző.

2. A családalapítás és felbomlás változó alakzatai:

Egyre inkább jellemzők az alternatív családfarmák. A válás, a különélés, az egyszülős családok lassan „természetes” családfarmává válnak. Ritkábbá válik, hogy több generáció éljen ugyanazon fedél alatt.

3. Nemzedékek közötti függőség:

A rövid ideig fennálló és gyengébb családi egységek kialakulása változásokat idézett elő a nemzedékek közötti függőségben, és abban a módban, ahogy a családi szolidaritás működik. Mindezen problémák mellett még megjelennek a területi egyenlőtlenségek, és az esetleges szakképzett munkaerő hiánya.

A társulások feladatellátás előnyei:

- azokon a településen élők számára is elérhető lesz a szolgáltatás, ahol eddig nem volt biztosított,
- a szociális szakemberek közötti szakmai konzultációkra nyílik lehetőség,
- az alap és kiegészítő normatíva magas színvonalú ellátást eredményez,
- kitolódik az idős ember otthonában, saját környezetében töltött ideje.
- munkalehetőség biztosítása.
-

Nvújított szolgáltatáselemek

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.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

Az otthon töltött idő meghosszabbítása az ellátott számára megnyugvást, az egészségügyi ellátórendszer számára könnyebbséget, a szociális szakellátás leterheltségének csökkenését jelenti. A többszörösen hátrányos helyzetű lakosság számára elérhetetlen távolságra kerülő egészségügyi ellátást, ápolást az otthonukba kell vinni ahhoz, hogy az életminőségük, életben maradásuk biztosítva legyen.

A házi segítségnyújtást igénylők száma növekvő tendenciát mutat. A gondozási idő iránti igény folyamatos növekedése, az ápolási tevékenység körének bővülése, a szakellátáshoz jutás lehetőségének csökkenése miatt a házi segítség-nyújtás folyamatos elérhetőségét kell a jövőben biztosítani. Jelenleg a házi segítségnyújtás munkanapokon 8:00 – 16:00 –ig vehető igénybe.

A SZOLGÁLTATÁS SZEMÉLYI FELTÉTELEI

Intézményvezető

Az intézmény vezetőjét nyilvános pályázat útján – határozott időtartamra – Enying Város Önkormányzat Képviselő – testülete bízta meg. Az alapító okiratban rögzítettek szerint az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.

A vezető gondozó

A vezető gondozó folyamatosan figyelemmel kíséri az alapellátási igények kielégítését, koordinálja és vezeti a szakmai munkát, elősegíti a hatékonyságot. Havonta egy alkalommal kiscsoportos esetmegbeszélést tart a házi gondozást végző gondozókkal, folyamatosan ellenőrzi a gondozás és a dokumentációk vezetésének szakszerűségét. Kéthavonta, illetve szükség szerint munkaértekezletet tart.

A vezető gondozó feladata:

- a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése;
- az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása;
- a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése;
- a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása;
- kapcsolattartás szociális és egészségügyi intézményekkel;
- az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése;
- más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

Részletes feladatkörét munkaköri leírása tartalmazza.

Szociális gondozók

A alkalmazott gondozónők, valamint közreműködő személyek a vezető gondozó közvetlen irányítása alatt végzik munkájukat, amelyről rendszeresen beszámolnak esetmegbeszéléseken. Feladatkörüket a munkaköri leírásuk tartalmazza. Felelősek a szolgálat szakmai program szerinti színvonalas működéséért, fejlesztéséért, ésszerű gazdálkodásáért, a tulajdon védelméért, a munkahelyi és etika helyzetért, a hatályos jogszabályok betartásáért. Figyelemmel kísérik az ellátottak igényeit.

A szociális gondozó feladata:

- lakásukon keresi fel, és segítséget nyújt abban az ellátottnak, hogy életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen a fizikai, mentális, szociális szükséglete.
- munkáját a személyre szabott egyéni gondozási – illetve ha ápolási feladatok ellátása is szükséges, abban az esetben – ápolási terv alapján végezze. A házi segítségnyújtás

módját, formáját és gyakoriságát a vezető gondozó a gondozási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg.

- A vezető gondozó által kijelölt gondozási körzetben, vagy részkörzetben végzi feladatait, ezek pontos meghatározása a szakmai vezető feladata.
- A gondozónak a napi gondozási tevékenységről a jogszabályban előírt tevékenységnaplót kell vezetni.
- Ha a gondozó más személyek bevonását indokoltnak tartja az adott probléma megoldása szempontjából, haladéktalanul értesíti azokat, majd a gondozási folyamat lezárása után az esetet írásban rögzíti

Helvettesítés rendszere:

A Házi Segítségnyújtás szociális gondozóit távollétük esetén a vezető gondozó által megjelölt személy helyettesíti. Az intézmény működésében közreműködő személyek az intézmény vezetőjének közvetlen irányítása alatt végzik a munkájukat, amelyről rendszeresen beszámolnak. Felelősek a szolgáltatás színvonalas szakmai működésért, fejlesztésért, gazdálkodásáért; a tulajdon védelméért a munkahelyi és etikai helyzetért, a hatályos jogszabály betartásáért, intézkedéseikért, az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogainak biztosításáért. Figyelemmel kísérik az ellátottak igényeit.

Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A házi segítségnyújtás és az Intézmény más feladatai közötti szakmai kapcsolattartás folyamatos. A feladatok megosztottak, nem párhuzamosan, hanem egymást kiegészítve működnek együtt, annak érdekében, hogy valamennyi szociális szolgáltató a saját szakterületén a támogatottak egyéni igényeinek megfelelő, differenciált szolgáltatást nyújtson.

Ennek érdekében kapcsolatot tart:

- A Társulás önkormányzatainak Polgármesteri Hivatalaival
- Társulás Önkormányzatainak képviselőivel,
- Érdekképviselőkkel, civil szervezetekkel,
- Gyógyászati segédeszközök gyártójával, forgalmazójával,
- Egészségügyi intézményekkel,
- Családsegítő szolgálatokkal,
- Személyes gondoskodást és ellátást nyújtó szociális intézményekkel,
- Munkaügyi Központ Kirendeltségeivel,
- Más szociális intézményekkel.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátottak köre:

Dég, Enying, Lajoskomárom, Mezőkomárom, Mezőszentgyörgy, Szabadhídvég, Lepsény településeken élő lakosok.

A házi segítségnyújtás keretében gondoskodunk azokról a személyekről:

- akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek,

- hozzátartozóik róluk gondoskodni nem vagy csak részben képesek;
- akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik,
- azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából segítséget igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

Az ellátottak köre, a szolgáltatás rendszeressége

- A házi segítségnyújtást, Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulási Megállapodásban rögzített, közös megvalósítású feladatok tekintetében a résztvevő települések közigazgatási területén élő, megállapított gondozási szükséglettel rendelkező személyek igényelhetik, az Szt 63.§-ban foglaltak figyelembe vétele mellett.
- A szolgáltatást hétköznapiokon lehet igénybe venni.

Jogosultsági feltételek, igénybevétel

A házi segítségnyújtás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A kérelem alapján, a szolgáltatás vezetője az igénylő otthonában felméri a gondozási szükségletet. Amennyiben, a kérelmező gondozási szükséglete megállapítható, a házi segítségnyújtás szolgáltatását a megállapított gondozási szükséglet mértékének megfelelően biztosítani kell. A kérelmező, a megállapított gondozási szükségletnél kevesebb óraszámban is igényelheti a házi segítségnyújtást. Az ellátás megkezdése előtt, az intézményvezető az ellátást igénylővel illetve törvényes képviselőjével, írásban megállapodást köt.

A személyes gondoskodásban részesülő személyről, az önkormányzat az Szt. 20.§-ban foglaltaknak megfelelően nyilvántartást vezet.

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogai:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panaszával fordulhat az e területen dolgozó ellátott jogi képviselőhöz.

A személyes gondoskodást végző személyek számára biztosítjuk, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberiség méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjük, továbbá megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítunk számukra.

A házi segítségnyújtás megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

- b) a jogosult halálával,
- c) határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- d) az ellátás igénybevételére megkötött (Szt. 94/C §, illetve jelen szakmai program mellékletét képező) megállapodás felmondásával
 - megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül felmondhatja
 - az intézmény vezetője részéről felmondásnak akkor van helye, ha:
 - az ellátott másik intézményben (más ellátási formában) történő elhelyezése indokolt vagy jelenlegi ellátása nem indokolt,
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

A házi segítségnyújtás felmondását, illetve megszüntetését, írásban kell bejelenteni. A felmondási idő tizenöt nap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt.

A Házi Segítségnyújtás Szolgálat működési rendje

- normál működés, heti 5 napos szolgáltatási formában (maximum 4 óra/nap/fő)

Térítési díj

Az Szt. 115. § (1) bekezdése alapján az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó nem állapít meg.

Tárgyi feltételek:

A személyi gondozáshoz és szociális segítséghez szükséges eszközök biztosítottak az ellátók számára. A nyilvántartások vezetése, manuálisan és elektronikusan történik. A házi segítségnyújtás adminisztrációs rendszerének szerves részét képezi: a törvényi előírás szerinti ellátotti nyilvántartás, dokumentáció vezetése, a gondozónő által, gondozottanként vezetett tevékenységnapló, az egyénre szabott gondozási, illetve szükség esetén ápolási terv készítése.

Személyi feltételek:

Szakképzettség: 100%

A gondozói munkakör betöltéséhez (szociális gondozó - ápoló) az SzCsM rendelet szerinti szakképesítés szükséges.

Kérelem, csatolandó dokumentumok

Az ellátást szóban vagy írásban kell kérelmezni Szóbeli kérelem esetén az Ügyintéző kitölti az ellátás igénylésére rendszeresített formanyomtatványt, melyet a kérelmező, aláír. A kérelem az

Intézményben, illetve a gondozónőktől szerezhető be. A kérelmet elektronikusan nem lehet beterjeszteni.

A kérelemhez csatolni szükséges a *Személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről* szóló 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet 1. számú melléklet II. rész szerinti jövedelemnyilatkozatot, család jövedelméről szóló igazolásokat, házi orvosi igazolást.

Az eljárás menete a kérelem benyújtását követően

Házi segítségnyújtást kérelmezők esetében szükséges a gondozási szükséglet megállapítása. A gondozási szükséglet vizsgálata során a kérelmező lakóhelyén történik, a magánszféra tiszteletben tartásával kizárólag a jogszabályban meghatározott szempontok vizsgálatára kiterjedően. A gondozási szükséglet vizsgálatát a megbízott szociális gondozó végzi el a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendeletben foglaltak figyelembevételével, a szolgáltatás iránti kérelem alapján, melyről igazolást – 6. számú melléklet - állít ki. A gondozási szükséglet keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetén szociális segítség vagy személyes gondoskodás indokolt valamint a napi gondozási szükséglet mértékét.

A szociális alapellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt, és megállapodást köt az igénylővel.

Az Ügyintéző látja el a nyilvántartási, adatszolgáltatási és tájékoztatási feladatokat.

Az intézményi jogviszony szüneteltetése

Az ellátás szüneteltetését kérheti az ellátott egy hónap időtartamra, előzetesen az erre a célra rendszeresített nyomtatványon. Az egy hónap meghosszabbítható tartós, illetve hosszabb ideig tartó kórházi kezelés idejére, valamint az ellátott egyéb alapos indoka alapján. Tartós indokolatlan szüneteltetés a jogviszony megszűnését eredményezheti.

Az intézményi jogviszony megszűnése és megszüntetése

A megállapodás megszűnik

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- Az ellátott halálával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei:

- A megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- Az ellátott, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- Az ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- Az ellátott számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
- Az ellátott kéthavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve, ha a szolgálatvezető felszólítására 15 napon belül azt nem teljesíti,
- Az ellátott a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- Az ellátott veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
- Az ellátott elköltözik az ellátási területről.

Térítési díj adatok

Az ellátott a szolgáltatás igénybevételéért térítési díjat köteles fizetni.

A gondozás térítési díja a gondozásra fordított, órában kifejezett idő és az óradíj szorzata.

A térítési díj megállapításához jövedelemigazolás szükséges.

Az ellátott, illetve törvényes képviselője a végzett tevékenységet minden nap a gondozó által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja. A gondozási napló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját. A vezető gondozó a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásban értesíti a gondozottakat a bevezetést megelőzően 30 nappal. A térítési díjat fizető személy: az igénybevevő, ill. törvényes képviselője lehet.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.

- Szórólapok
- Helyi televízió, sajtó közreműködése
- Érdekképviseleti szervek, egyházak és civil szervezetek tájékoztatása
- Házi orvosok tájékoztatása
- Oktatási intézmények, egészségügyi-, szociális intézmények értesítése
- Polgármesteri Hivatal tájékoztatása.
- személyes tájékoztatás a szolgáltatás iránt érdeklődőknek
- intézményekben kihelyezett tájékoztatókból
- „szájhagyomány” útján, az igénybevevők által a rendszer önmagát is hirdeti
- önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel,
- különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatás végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

Az ellátottak általános jogai:

- Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- Az ellátottat semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem érheti az ellátás során.
- Az intézménynek a szolgáltatást oly módon kell végezni, hogy figyelemmel legyen az ellátott személyeket megillető alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.
- Az ellátást igénybe vevőt megilletik a személyes adatainak védelme, az ellátott személyes adatai, élettörténete, egészségi állapota, szociális és anyagi helyzete az intézményi ellátás során (adminisztráció és esetmegbeszélés) bizalmasan kezelendő, betartva az adatvédelemről szóló jogszabályi előírásokat külső információ csak az ellátott vagy törvényes képviselője írásbeli nyilatkozata alapján szerezhető be, belső információ ugyanilyen eljárással adható ki.
- Biztosítani kell az ellátott személy önrendelkezési jogát, mert az ellátott személy saját szükségleteinek meghatározója, döntési joga van az életminőséget befolyásoló kérdésekben.
- Panasztételi lehetőség: ha az igénybevevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a szolgálat vezetőjéhez. Ha panaszára a szolgálat vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ, 15 napon belül írásban Szolgáltató képviselőjéhez fordulhat. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

Az ellátott kötelességei:

- A jogosultságot igazolni kell, aminek érdekében együttműködik gondozási szükséglet vizsgálatával kapcsolatos folyamatban.
- Az ellátott az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a megállapodásban foglaltak zavartalan teljesítését, illetőleg a személyi térítési díjfizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.
- Ellátása érdekében együttműködik a segítői feladatra kijelölt személlyel.
- Tájékoztat az ellátását befolyásoló, Szolgáltatót is érintő változásokról.
- Véleménynyilvánításával segíti a Szolgáltató munkáját.
- Az ellátott a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a szolgálat vezetőjéhez, az ellátottjogi képviselőhöz, az Érdekképviseleti Fórumhoz. Amennyiben a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, a panasszal az intézmény fenntartójához lehet fordulni.

A vezető köteles:

- A problémák megbeszélésére soron kívül lehetőséget biztosítani.
- A panaszügyek kivizsgálását azonnal megkezdeni.
- Írásban tett panaszbejelentést - a probléma kivizsgálását követően azonnal (de legkésőbb 5 napon belül) - írásban megválaszolni, az ellátottak által - akár szóban, akár írásban - tett panaszbejelentésről a fenntartót tájékoztatni.

A szociális szolgáltatást végzők kötelességei:

- Tevékenységét a hatályos jogszabályok és szakmai szabályok szerint végzi.
- Utasítást csak a munkáltatói jogkör gyakorlójától, szakmai vezetőtől fogadhat el.
- A munkarendet betartja, és betartatja.
- Munkára jelentkezéskor, illetve munka befejezésekor a jelenléti íven a munkában töltött idejét aláírásával igazolja.
- A munkáját a tőle elvárható legnagyobb szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, és utasítások szerint végzi.
- A kapott munkaruhájáért és tárgyi eszközökért felelősséget vállal.
- Munkatársaival együttműködik.
- A munkája során tudomására jutott alapvető információkat megőrzi.
- Köteles az adatvédelmi törvény betartására, büntetőjogi felelőssége tudatában.
- Az ellátottnak kölcsön pénzt nem adhat, tőlük ajándékot, pénzt el nem fogadhat.
- Köteles az ellátott személyiségét, méltóságát, jogait és önrendelkezését tiszteletben tartani, valamint egyéni igényeit és szükségleteit, aktuális állapotát, életkorát, képességeit és készségeit figyelembe venni.
- Betartja a szociális munka Etikai Kódexét.

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell, hogy:

- A munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják.
- Tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat.
- Munkájukat elismerjék.
- A munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson a számukra.

- A szakmailag elfogadott pszicho–szociális intervenciós módszerek közül – a hatályos jogszabályi kereteknek megfelelően – szabadon választhatja meg az adott esetben alkalmazandó beavatkozási formát.

Megtagadhatja az ellátást,

- ha az igénylő problémája nem a szolgálat kompetenciájába tartozik vagy az általa kért szolgáltatás jogszabályba, illetve szakmai szabályba ütközik,
- az ellátotthoz fűződő személyes kapcsolata miatt,
- ha saját egészségügyi állapota vagy egyéb gátló körülmény következtében fizikailag alkalmatlan az ellátásra,
- ha az ellátott súlyosan megsérti az együttműködési kötelezettséget,
- ha a gondozott ellátása veszélyezteti saját életét, testi épségét,
- A szolgálat munkatársa a gondozott ellátását csak akkor tagadhatja meg, ha
- ez az ellátott egészségi, pszichés állapotát károsan nem befolyásolja, és a gondozott ellátásáról más szakember bevonásával, esetátadás keretében gondoskodik.

Az ellátást végző jogosult a szakmai ismereteinek – a szakma mindenkori fejlődésével összhangban történő – folyamatos továbbfejlesztésére. Az intézmény dolgozói a Kinevezésben rögzített feltételek szerint és a Munkaköri leírásban, valamint a Megállapodásban foglaltak alapján végzik tevékenységüket. Az intézmény munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.

Mellékletek: Megállapodás

Enying, 2018-05-24

Vargáné Kráncz Erzsébet
intézményvezető

Ikt. Szám:

MEGÁLLAPODÁS

Házi segítségnyújtás igénybevételére

Mely létrejött egyrészről az **Enyingi Egyesített Szociális Intézmény (Enying, Szabadság tér 2.)**, mint ellátást nyújtó intézmény (továbbiakban: mint ellátást nyújtó intézmény) másrészről:

ellátást igénybe vevő

Neve, lánykori neve:

Lakcíme:

Telefonszáma:

Anyja neve:

Születési helye ideje

TAJ száma:

az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője,

közeli hozzátartozója

Név:

Név:

Lakcím:

Lakcím:

Telefonszám:

Telefonszám:

között, a mai napon az alábbi tartalommal.

A szerződés tárgya, időtartama

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatást igénybe vevő számon iktatásba vett kérelme alapján, a szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója a szám alatt

házi segítségnyújtás keretében

szociális segítséget

vagy

személyi gondozást

biztosít.

Határozatlan időre:től.

Határozott időre:-ig

Az ellátást, a kérelmező gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás alapján, illetve az általa igényelt heti alkalommal, napi órában nyújtjuk.

Az ellátás során a következő feladatokat végezzük:.....

.....

.....

.....

A házi segítségnyújtás gondozói a fenti szolgáltatásokat az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében - egyéni szükségletekre alapozva és a szerint ütemezve, gondozási terv alapján - személyesen biztosítják vagy közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással segítik az azokhoz való hozzájutást.

A gondozási tervet állapot rosszabbodás esetén ápolási tervvel egészítik ki.

Szolgáltatások és a fizetési kötelezettség

A házi segítségnyújtás esetében a gondozási szükségletet az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el. A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a szolgáltatást igénybe vevő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani. A szolgáltatást igénybe vevő személy a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti, vagy az általa igényelt, annál alacsonyabb napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást hetente - a hét egy vagy több napjára - összevontan is igénybe veheti.

A Házi segítségnyújtás a következő szolgáltatásokat nyújtja:

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását –szükségeinek megfelelően- lakásán, lakókörnyezetben biztosítja.

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

- a.) saját környezetben
- b.) életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- c.) meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen

A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenységek:

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítség keretében végzett feladatokat.

A házigondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik a háziorvosi szolgálattal, a körzeti védőnővel, a kórházi szociális nővérrel, valamint egyéb egészségügyi ellátást vagy személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel.

Az ellátásért fizetendő térítési díj

Az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni, a térítési díj számítás alapja az önköltség és az állami hozzájárulás különbözete.

Enying Város Önkormányzat Képviselőtestületének számú rendelete alapján az ellátásért fizetendő térítési díj legmagasabb összege :.....,- Ft / óra.

Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja. **Igen** **Nem**

A fentiek alapján az intézményvezető a fizetendő intézményi térítési díjatFt/ óra állapította meg.

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok alapján jövedelemvizsgálat eredményeként megállapított jövedelme- Ft /hó.

A fentiek alapján az intézményvezető a fizetendő személyi térítési díjatFt/ óra állapította meg.

Az ellátást igénybe vevő /kötelezett/ a személyes gondoskodást nyújtó ellátásért a tárgyhót követő hó napjáig csekken való befizetéssel teljesítheti.

Ha a jogosult az ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni, azt be kell jelenteni az ellátást nyújtó intézményben.

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások intézményi térítési díját, az intézményt fenntartó szerv évente kétszer állapíthatja meg.

A személyes térítési díj összege évente –az intézményvezető által- két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme oly mértékben csökken, hogy a törvényben meghatározott személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy jövedelme a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjától a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján, intézkedik a térítési díj hátralékának a behajtásáról, az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló 1957. évi IV. törvény, illetve az adózás rendjéről szóló 1990. évi XCI. törvény, szabályainak alkalmazásával.

Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését kéri, akkor e kérésével a fenntartóhoz fordulhat, aki dönt a személyi térítési díj összegéről.

Érdekképviselet

Az ellátott és hozzátartozója az ellátást érintő bármely panaszával az intézményvezetőhöz, valamint az intézmény érdekképviseleti fórumához fordulhat, azzal az eltéréssel, hogy az érdekképviseleti fórum nem jogosult vizsgálni a jogviszony keletkezésével, megszűnésével kapcsolatos panaszokat.

Az intézményvezető és/vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátott és hozzátartozója 15 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ha a panasz kivizsgálását az érdekképviseleti fórum nem teljesíti, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az ellátott és törvényes képviselője panaszával az ellátottjogi képviselőhöz

.....fordulhat, aki segítséget nyújt az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák, konfliktusok megoldásában, valamint a panasz megfogalmazásában és kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál.

Az intézményi jogviszony szüneteltetése, megszüntetése

Az ellátás szüneteltetését kérheti az ellátott egy hónap időtartamra, előzetesen az erre a célra rendszeresített nyomtatványon. Az egy hónap meghosszabbítható tartós, illetve hosszabb ideig tartó kórházi kezelés idejére, valamint az ellátott egyéb alapos indoka alapján. Tartós, indokolatlan szüneteltetés a jogviszony megszűnését eredményezheti.

Az ellátásra jogosult jogviszony megszűnik:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője kérelmére indoklás nélkül bármikor,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- akkor, ha az intézményi ellátás feltételei már nem állnak fenn, vagy a jogosultat más intézménybe kell elhelyezni,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, ha a jogosult a házirendet súlyosan megsérti, továbbá ha a jogosult a gondozót munkájában akadályozza és/vagy személyi térítési díj fizetési kötelezettségének két hónapig nem tesz eleget. A felmondási idő 15 nap.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira
- az intézmény tárgyi eszközeiben –szándékosan- okozott károokra vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira
- minden olyan dologra, melyek az intézmény humán jellegével összeegyeztethetően- az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Az ellátott, illetve törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy az ellátást nyújtó intézmény a személyes adatairól nyilvántartást vezessen, azokat 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben szabályozott országos igénybe vevői nyilvántartásban rögzítse.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy jelen megállapodás módosítását, valamint az ellátással kapcsolatos valamennyi vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján fogják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I.7) SZCSM rendelet, továbbá a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet az irányadó.

Az ellátott, illetve törvényes képviselője hozzájárul, hogy személyes okmányairól az ellátást nyújtó intézmény a jogviszony létrejötte érdekében másolatot készítsen.

Alulírott, Ellátott, illetve törvényes képviselője a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Kelt:

.....
ellátást igénybe vevő	ellátást nyújtó intézmény
.....
PH	
.....
ellátást	törvényes
igénybevevő	képviselője



Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

8130 Enying, Szabadság tér 2.
Tel/Fax: 22/372-311; 22/572-065
e-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Száma: 192-7/2018.

JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍSEGNYÚJTÁS

Szakmai Programja

2018

Enying, Szabadság tér 2.

AZ INTÉZMÉNY LEGFONTOSABB ADATAI

Az intézmény neve: Enyingi Egyesített Szociális Intézmény
Az intézmény székhelye: 8130 Enying, Szabadság tér 2.

Elérhetőségei: Telefon: 06-22-372-311 Fax: 06-22-372-311
E-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Telephelye: 8130 Enying, Hősök tere 5.

Az intézmény típusa: **Integrált szociális és gyermekjóléti intézmény**

Működési területe:

Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása vonatkozásában az Enying, Hősök tere 5. és Szabadság tér 2. szám alatti idősek otthonának működési ellátási területe a társulásban részt vevő települések területe, azzal a megkötéssel, hogy az elsődleges ellátási terület Enying város közigazgatási területe.

Idősek Klubja, ellátási területe, Enying város közigazgatási területe.

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulási Megállapodásban rögzített, közös megvalósítású feladatok tekintetében a résztvevő települések közigazgatási területe.

Az intézmény alapítója és felügyeleti szerve:

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

Fenntartó neve és székhelye:

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

Az intézmény besorolása

Besorolása gazdálkodási jogkör alapján: önállóan működő, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait Enying Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala szervezeti egysége útján látja el. Az általános forgalmi adónak alanya, az általános szabályok szerint adózó költségvetési szerv.

Alapellátás keretében:

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
(engedélyezett készülék: **89 db.**)

Ellátási terület:

Dég, Enying,
Lajoskomárom,
Mezőkomárom,
Szabadhídvég

A szolgáltatás célja, feladata:

Az egyéni és közösségi szociális szükségleteknek és problémáknak megoldása a személyes gondoskodás felvállalt formáinak biztosításával – a kor, környezet, területi igények változásait figyelembe véve, hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően. Célunk a szakszerű és hatékony, magas színvonalú feladatellátás az igénybevevők folyamatos megelégedettségére.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

Mindazok számára, akik a lakásukat tartósan elhagyni nem képesek, vagy nélkülözik a családnak a gondoskodását, a természetes biztonsági támasztórendszerük mellett lép be a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás. Elősegíti, és lehetővé teszi az acutan felmerülő problémák azonnali, rövid időn belüli megoldását, az elmagányosodott ellátottak közvetlen kapcsolattartását az ellátó intézménnyel. A jelzőrendszer riaszt olyan esetekben, mint a rosszullét, lakáson belüli baleset, betörés stb.

A rendszer bevezetése jelentősen növeli az ellátottak biztonságérzetét, a gyors felismerés csökkenti az egészségi ártalmakat, hozzájárul a jobb életminőséghez.

Feladata:

- az alapszolgáltatást igénybe vevők számára a biztonságos életvitel megteremtése, mellyel:
- fenntarthatók az önálló életvitel feltételei, az ellátottak saját otthonában,
- a felmerült krízishelyzetek gyorsan, szakszerűen elháríthatók,
- az ellátást igénybevevő megkapja a szükséges segítségnyújtást, (gyógyszer, orvos, mentő, esetleg higiénés szükségletek kielégítése stb.)
- kitolódik a bentlakásos otthoni elhelyezés ideje, az ellátott tovább gondozható otthonában, és ez által elkerülhető a gyakori - szociális és mentális állapot romlása miatti - kórházi kezelés,
- oldódik a magány okozta feszültség, félelem érzése, izoláció.

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

Nyújtott szolgáltatáselemek : *felügyelet*

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

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás modellezése 1996-tól folyik Magyarországon. Enyingen és térségében a működés kezdete 2006. január 31. A felszerelésére került készülékek száma 125 db. Napjainkban a működő és kihelyezett készülékek száma 89 db és 1 db tartalék készülék.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás korszerű ellátási forma, hiszen az ellátást igénybevevő otthonában elhelyezett készülékről kezdeményezhető a segélykérés. A jelzés a rádió

hullámain keresztül aktiválódik, az átjátszó állomás felerősíti a jeleket és továbbítja a központi számítógépre, mely a diszpécserközpontban van elhelyezve. A központ folyamatos működése és elérhetősége a nap 24 órájában biztosított, s így a központ dolgozóinak közreműködésével jut az információ a területi gondozókhoz, akik 30 percen belül a segélykérő otthonába sietnek.

A probléma megoldása, a krízishelyzet szakszerű megszüntetése eredményeként az ellátott otthonában történő tartózkodásának ideje egyre hosszabbá válik. A saját környezetben töltött idő meghosszabbítása az ellátott számára megnyugvást, az egészségügyi ellátórendszer számára könnyebbséget, a szociális szakellátás leterheltségének csökkenését jelenti.

Más intézményekkel történő együttműködés módja:

Együttműködés a regionális módszertani intézménnyel:

Az együttműködés során az intézmény segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében, információt szolgáltat a tevékenységéről, szakmai tanácsot kérhet.

Együttműködés az intézmény fenntartójával és tulajdonosával:

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú:

- kiterjed a költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- a szakmai program szerinti működésre stb.
- az intézmény felújításával, rekonstrukciójával kapcsolatos pályázatok megvalósításában
- a kötelező feladatok ellátásában finanszírozási problémák megvalósításában az együttműködési megállapodásnak megfelelően

Együttműködés az ellátási terület önkormányzataival:

Az intézmény folyamatos kapcsolatot tart az ellátási terület önkormányzataival, az önkormányzatok jegyzőivel.

Együttműködés más alapszolgáltatást nyújtó intézményekkel:

Az együttműködés célja az átjárhatóság biztosítása az alapszolgáltatások különböző formái és az alap- és szakosított ellátási formák között. Annak elősegítése, hogy mindenki az állapotának legmegfelelőbb szolgáltatáshoz jusson.

Együttműködés szakorvosi és kórházi ellátással:

A szakorvosi ellátással való együttműködés folyamatos, az időskorúak, hajléktalanok és pszichiátriai közösségi ellátásban részesülők minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat, mely kiterjed:

- az egészségi állapot felőli tájékozódás, terápia megbeszélése
- igénybevételi eljárás folyamán egészségi állapotra vonatkozó adatok beszerzése

Együttműködés az ellátási terület házi orvosával:

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében az igénybevételi eljárás részét képező orvosi papírok elkészítése.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybe veheti a saját otthonában élő egészségi állapota és *szociális helyzete miatt rászoruló*, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személy, ill. pszichiátriai beteg.

Az 1993.III. tv. 65. § 4. bekezdése szempontjából szociálisan rászorult:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult

- a) az egyedül élő 65 év feletti személy,
- b) az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy

c) a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

Súlyosan fogyatékos: a szociális törvény szerint meghatározott fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, magasabb összegű családi pótlékban részesülő személy.

Pszichiátriai beteg: a szociális törvényben meghatározott és a gondozási szükséglet, valamint az egészségügyi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007.(XII.22.) SzMM rendeletben kimondottak szerint pszichiáter vagy neurológus szakorvos szakvéleményében rögzített igazolással rendelkező személy.

Szociális jellemzők bemutatása:

A társuláshoz tartozó településekre jellemző a szociális, mentális problémák fokozott megjelenése. A nehéz gazdasági helyzet a munkahelyek számának folyamatos csökkenése, a munkanélküliség miatt sok család kerül nehéz anyagi helyzetbe. A kilátástalanság mellé számos mentális probléma is társul, melyek negatívan hatnak a családok életvezetésére, a szülő-gyermek kapcsolatra, a családi összetartást erősítő, pihenést, regenerálódást segítő közös programok szervezésére.

A területre jellemző, hogy lakosság átlag életkora egyre magasabb, növekszik az inaktív személyek száma. Ebből kifolyólag a lakosság egészségi állapota folyamatosan romló tendenciát mutat. A megbetegedések között a szív és érrendszeri, a mozgásszervi és az idegrendszeri megbetegedések vezetnek. Ezen tényezők minden településre negatív hatást gyakorolnak, melyek egyre inkább előtérbe helyezik a szociális ellátórendszer szükségességét. A szociális intézményekhez, vagy szolgáltatásokhoz való hozzáférés lehetősége minden településen biztosított. Kiemelt cél azon alapszolgáltatási formák körének bővítése, amelyek az ellátott saját lakókörnyezetében való gondozást segítik elő.

A társulás településein is érvényes az, ami az országos tendencia, hogy lakosok száma lassú ütemben ugyan, de folyamatosan fogy. Az anyakönyvi mutatók évről-évre negatív tendenciát jeleznek, azaz többen halnak meg, mint születnek. A demográfiai mutatókat elemezve megállapíthatjuk, hogy folyamatosan nő a szociálisan rászorultak köre, ami a szociális intézményrendszer átszervezését, a gondoskodás kibővítését igényli

A településeken a generációk együttélése egyre kevésbé jellemző, sokan a település környékéről is elköltöznek, így magára maradnak az idős, beteg emberek. Fokozatosan hangsúlyt kap az egészségi állapot romlása, a megbetegedések köre széleskörű.

A háziorvosi adatokból is kiderül folyamatosan emelkedik a pszichés megbetegedések, a szív- és érrendszeri, valamint szenvedélybetegségek száma. Ez fokozott ellátási feladatot ad az egészségügyi és szociális ellátórendszerünknek, amire szintén fel kell készülni.

Az intézmény folyamatosan figyelemmel kíséri a működési területén élő lakosság szociális és egészségügyi helyzetét.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

A szolgáltatás biztosítása érdekében az *ellátott lakásán segélyhívó készülék felszerelésére kerül sor*, melynek pánikgombja nyomás hatására jelzést közvetít a diszpécser központban elhelyezett központi számítógépre.

Kihelyezett készülékek száma:

Enying:	44 db
Dég:	14 db
Lajoskomárom	13 db
Mezőkomárom	9 db
Szabadhidvég	9 db

A rendszer lelke az Idősek Otthonában (Enying, Szabadság tér 2.) elhelyezett számítógép, mely *hangjelzéssel riasztja a környezetét a segélykérésről*. A monitoron megjelenő információ a segélykérő személyes azonosítására szolgál, pl.: a készülék kódja, segélykérő neve, lakcíme. A tájékoztató adatok is leolvashatóak, mint pl. a segélykérés ideje.

A helyszínre érkező gondozónő a készülék ápolói gombjának használatával üzenetet küld a központba, hogy kiérkezett és az intézkedést megkezdte.

A riasztásokat munkanapokon, munkaszüneti napokon és éjjel az otthon gondozónői látják el, hiszen a szolgáltatás 0 – 24 óráig folyamatosan működik. A beérkező riasztást telefonon továbbítja a területen dolgozó gondozónőnek. A hívásokat településenként regisztrálja.

A helyszínen intézkedő gondozónő *segélykérési jegyzőkönyvet készít*, rögzíti a riasztás okát és a probléma megoldását.

Településenként 2 fő Szabadhidvég településen 1 fő gondozónő dolgozik. A gondozónők munkanapokon a házi segítségnyújtásban dolgoznak házi gondozóként. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a nap 24 órájában az öt településen 16 tiszteletdíjas gondozónő látja el. A törvény számukra éves szinten 180 ezer Ft-ig adómentességet biztosít, így havi 10 ezer Ft tiszteletdíj ellenében készenlétben állnak, hogy szükség esetén azonnal segítséget nyújtsanak. A munkaidőt követően ügyeleti rendszerben, megállapodásban rögzített módon, végzik a jelzőrendszeres tevékenységüket. Heti váltásban, éjjel-nappal ügyeletet tartanak, munkájukat a koordinátor szervezi és irányítja.

Együttműködési megállapodásban kerülnek rögzítésre a gondozónők, valamint a rendszergazda munkavégzésének feltételei.

A tiszteletdíj kiutalásáról az Enying Szolgáltató Intézménye gondoskodik tárgyhót követő 15. napjáig.

A gondozónők felszerelése: ápolói táska, vérnyomásmérő, vércukorszintmérő, kötszerek és alapvető gyógyszerek, valamint mobiltelefon. A gyors helyszínre érkezést kerékpár segíti.

A Jelzőrendszeres házi segítségnyújtást végző gondozónő szakmai feladata:

A segélyhívástól a krízishelyzet megoldásáig tartó folyamat leírása:

- Az 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet 28.§. 4.bekezdése alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben történik.
- A diszpécserközpont segélyhívás esetén – a segítséget kérő nevének, címének, és az egyéb rendelkezésre álló információk közlésével – értesíti a készenlétben lévő gondozónőt.
- A gondozónő a riasztást követően a legrövidebb időn - 30 perc - belül a segítséget kérőt a lakásán felkeresi.
- A segítségkérés okának megismerése után dönt arról, hogy a felmerült problémát egyedül vagy más személyek bevonásával oldja meg.
- Ha más személyek bevonását a probléma megoldása szempontjából indokoltnak tartja, haladéktalanul értesíti azokat.

- Ha problémát a helyszínen megoldhatónak értékeli, elvégzi a szükséges gondozási tevékenységet.
- A gondozó mindaddig a gondozottal marad, amíg annak állapotát megnyugtatónak nem tartja.
- A gondozási folyamat lezárása után az esetet írásban rögzítik, (segélyhívási jegyzőkönyv)
- A gondozónő gondozási naplót vezet, melyben feltünteti a kiérkezési idő- pontot, a segélykérés okát, a megtett intézkedéseket, a távozás idejét.
- A segítségkérés tényéről, a problémamegoldás menetéről 24 órán belül beszámol a szolgáltatás irányítójának. (diszpécser központban)
- A területi gondozónők riasztásokról havonta jelentést készítenek, melyhez csatolják a segélyhívási jegyzőkönyveket, melyet az ellátottnál végzett tevékenységről készítenek a riasztás alkalmával.
- A gondozónők havonta meglátogatnak minden ellátottat a készülék ellenőrzése érdekében próbariasztást végeznek.
- A területi gondozónők munkáját csoportvezető irányítja, aki ellátja a jelzőrendszeres koordinátor feladatait is.
 - Összesíti a havi jelentéseket,
 - Elkészíti az éves beszámolót, elszámol a támogatási szerződésben rögzített összeggel.
 - Évente legalább 4 alkalommal szakmai továbbképzést tart a rendszerben dolgozóknak.

Munkájukat az Etikai Kódexben foglaltak szerint végzik, különös tekintettel:

- az Etikai Kódex alapelveire,
- az ellátott és a gondozónő kapcsolatára,
- a gondozónő és a szakma kapcsolatára,
- a gondozónő és a munkatársak kapcsolatára,
- a szociális munkát végző gondozónő munkahelyéhez és a társadalomhoz való viszonyára.

A jelzőrendszeres koordinátor:

- havonta összesíti a településekről érkező havi jelentéseket,
- Negyedévente adatokat rögzít az „Országos jelentési és férőhelyfigyelő rendszerbe,
- jelentést készít a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladat egység teljesítmény mutatójáról,
- tájékoztatja a fenntartót a következő évre vállalt feladatmutatóról,
- az előírásoknak megfelelően vezeti és tárolja azon dokumentumokat, melyekből a teljesített gondozási nap megállapítható,

SH 402 leírás

Az SH 402-es típusjelű Jelzőrendszeres segélyhívó adó funkcióiban megegyezik az SH 401-es eddig ismert berendezésekkel. Lényeges különbség a fizikai felépítésében van. A szemmel látható méretbeni változás két éves fejlesztő munka eredménye. A fejlesztésnél és gyártásnál figyelembe vettük az elmúlt évek tapasztalatait és felhasználtuk a legújabb technológiákat.

Igyekeztünk megtartani az egyszerű formát és a könnyű kezelhetőséget. A felhasználó szempontjából nincs változás a régi és új készülék kezelése között.

Üzembe helyezés:

A berendezés helyének kiválasztása után a telepítési leírás szerint csatlakoztatjuk a

berendezés külső antennáit, majd a hálózati tápegységet a készülékhez. A készülék a hálózathoz való csatlakoztatáskor automatikusan kapcsol be. Az első bekapcsoláskor beküldi a felügyeleti központ felé a belső beállítási adatait és sorozatszámát, valamint az energiaellátás pillanatnyi állapotát.

Felszerelést követően a berendezés üzemképes.

Leszerelés, kikapcsolás:

Az SH 402-es segélyhívó adót amennyiben le kívánjuk szerelni, azt először ki kell kapcsolni. Ehhez meg kell bontani a készülék és a hálózati transzformátor közötti csatlakozót.

Nem elég a hálózathoz kihúzni!

Ezt követően a készülékről leszerelhetjük az antennákat és kihúzhatjuk a hálózati transzformátort. A pánik vevő antennát a készülék állagának megőrzése érdekében minden esetben vegyük ki. A tápcsatlakozó megbontásakor a készülék automatikusan kikapcsol.

Kézi jeladó programozása:

Az SH-402-es berendezésekkel több kézi pánikjelző is felismertethető. A "tanításhoz" nem kell szétszedni a készüléket.

Bontsuk meg a hálózati csatlakoztatást (kapcsoljuk ki a készüléket).

Csatlakoztassuk újra a hálózathoz úgy, hogy közben tartsuk nyomva a NYUGTÁZ feliratú gombot addig, míg az ADÁS feliratú piros led nem kezd folyamatosan villogni.

Ezt követően nyomjuk meg a kézi jeladó nyomógombját kb.:2-3, másodpercig. Ezt követően teszteljük a tanítás sikerességét. A további nyomógombok megtanításához kezdjük előlről a készülék áramtalanítását.

Kézi i eladók törlése:

Amennyiben nincs szükség a több kézi jeladó jelének felismerésére, a készülékből törölhető a megtanított kézi jeladók kódja.

Bontsuk meg a hálózati csatlakoztatást (kapcsoljuk ki a készüléket).

Csatlakoztassuk újra a hálózathoz úgy, hogy közben tartsuk nyomva a TÖRLÉS feliratú gombot addig, míg az ADÁS feliratú piros led nem kezd folyamatosan villogni.

Ilyenkor az összes megtanított kézi jeladó kódja törlődik így a szükséges eszközt újra meg kell tanítani.

Nővérnyugta nyomógomb használata:

A NŐVÉRNUGTA nyomógombot **nem kell** a készülékekkel megtanítani. A riasztásra kikerkező gondozó először megnyomja az SH-402-n lévő NYUGTÁZ (ápoló) feliratú gombot, majd a hordozható NŐVÉRNUGTA nyomógombot. Ezzel jelzi a rendszer felé, hogy kikerkezett a riasztásra. A NYUGTÁZ (ápoló) feliratú gomb megnyomását követően 10 másodperce van a NŐVÉRNUGTA nyomógomb megnyomására ezt követően a készülék már nem fogadja a kézi nyomógomb jeleit.

Készülék energia ellátása:

A hálózati üzemet külső transzformátor biztosítja. Ennek szerepe a készülék üzemi feszültségének ellátása valamint az akkupakk töltése. Az SH-402-ben 3,6V-os Nikkel

Cadmium akkupakk található. A készülék az akkumulátor töltöttségi állapotát is továbbítja a felügyeleti gép felé. Akkumulátoros üzennél, ha az akkumulátor feszültsége eléri az alsó kritikus határt, jelzést küld a felügyeleti PC felé majd teljesen kikapcsolja magát. Nem hagyja, hogy az akkumulátorok, un. mélykisülésbe menjenek. Ha a hálózati feszültség helyreáll automatikusan bekapcsol és megkezdi az akkupakk visszatöltését.

Az ellátás igénybevételének módja:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás önkéntesen igénybe vehető szociális alapszolgáltatás. A 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Rendelet) 3§. (1.) bekezdése szerint, az ellátás mind szóban, mind formai kötöttségek nélküli írásbeli alakban kérelmezhető.

Az ellátás iránti kérelem akár szóbeli, akár írásbeli formában való előterjesztése esetén jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, igénylésekor be kell nyújtani a Rendelet 1. számú mellékletének I. része szerinti orvosi igazolást (Rendelet 3. § (2) bek.).

Az orvosi igazolás 2. pontja jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele esetén az igénylő egészségi állapotára vonatkozó igazolást is tartalmazza

Az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a Rendelet 1. számú mellékletének II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot (Rendelet 3. § (3) bek.).

A kérelemhez csatolni kell a nyilatkozatot, melyben a kérelmező nyilatkozik arról, hogy más szolgáltatótól, intézménytől vesz-e igénybe alapszolgáltatást.

A kérelem benyújtását követően a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 4. §. 3. bek. alapján egyszerűsített előgondozást kell végezni a szolgáltatás nyújtását megelőzően, melynek során az előgondozást végző személy tájékozik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli, hogy a szolgáltató, ill. az intézmény által nyújtott szolgáltatás megfelel-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek.

Az előgondozás során fenti rendelet 3. sz. melléklete szerinti adatlap kitöltésére kerül sor.

A szociális rászorultság fennállását vagy annak hiányát a nyilvántartásban kell rögzíteni.

Az ellátás igénybevételéről, annak időpontjáról dönt az intézményvezető, s döntéséről értesíti az ellátást igénylőt, végül a megállapodás megkötésére kerül sor.

A szolgáltatás működése alatt vezetni kell:

- Segélyhívási jegyzőkönyv
- Havi segélyhívási kimutatás
- Éves feladatmutató összesítés – formátuma nem módosítható

(az előzőekből következően nem kell elkészíteni, illetve vezetni a gondozási naplót, az egyéni gondozási tervet, az egyéni ápolási tervet).

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás általános tájékoztatási formái:

- elsősorban az intézmény munkatársaitól,
- személyes tájékoztatás a szolgáltatás iránt érdeklődőknek
- intézményekben kihelyezett tájékoztatókból
- „szájhagyomány” útján, az igénybevevők által a rendszer önmagát is hirdeti
- szórólapok,
- helyi kábel televízióban, sajtóban,

- érdekképviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatása,
- oktatási intézmények, egészségügyi, szociális intézmények értesítése,
- önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel,
- különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatás végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

- *Az ellátást igénybe vevőt* megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátott adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról illetéktelen személy nem szerezhet tudomást.
- Számára tájékoztatást kell adni az együttműködés szabályairól.
- Gondozójának szükséges ismernie az 1997. évi CLIV. törvényben a betegek jogairól szóló rendelkezéseket.
- Az ellátottaknak joguk van a készüléket a nap 24 órájában használni, ill. használatáról lemondani.
- Kötelességük a készüléket a sérülésektől, rongálástól megóvni.
- A készülék részben az önkormányzat, részben kistérségi társulás tulajdona, azt másra átruházni nem lehet.
- Az ellátás megszűnése esetén / a szolgáltatás visszamondása, ellátott halála, elköltözése / a készüléket vissza kell szolgáltatni.
- A jogviszony megszűnik, ha az ellátott alkalmatlan a készülék kezelésére.
- Az ellátott köteles a gondozónőt tiszteletben tartani, vele együttműködni.
- *A gondozónő* köteles a feladatát maradéktalanul ellátni.
- A tudomására jutott információt, személyi adatokat, titkosan kezelni.
- A rábízott lakáskulcsokat biztonságosan megőrizni, érte büntető jogi és anyagi felelősséget vállalni.
- Köteles az ellátottak akaratát tiszteletben tartani.
- Köteles a veszélyhelyzet elhárítását minden körülmény között ellátni.
- A rábízott eszközök megóvásáról gondoskodni.
- Adminisztrációs feladatait az elvárásoknak megfelelően elvégezni.
- Joga van személyiségi jogait ért sérelem orvoslására, személyes biztonságának védelmére.
- Elvárt, hogy a gondozók munkavégzésük során a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartás ember méltóságukat és személyiségi jogaikat. Alkalmazásuk kezdetén erre tekintettel kell lenni, hogy feddhetetlen, köztisztviselőként álló személyek kerüljenek kizárólag alkalmazásra.

Melléklet:

Megállapodás a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére

.....
Vargáné Kránicz Erzsébet
intézményvezető

Enying, 2018-05-24.

Megállapodás jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére

Amely létrejött egyrészről az **Enyingi Egyesített Szociális Intézmény** (Enying, Szabadság tér 2.) mint szolgáltatást nyújtó képviselőjében eljáró személy:

(továbbiakban: Szolgáltatásvezető), másrészt:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

TAJ száma:

sám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

(továbbiakban törvényes képviselő) mint Ellátott vevő között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

Az szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott, illetve törvényes képviselője által, 20____ hó ____ napján beadott számon iktatott kérelme alapján a szolgáltatásvezető biztosítja az igénybe vevő részére a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A szerződés tárgya

A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója a személyes gondoskodás keretébe tartozó jelzőrendszeres házi segítségnyújtást határozatlan időtartamra biztosítja a számú készülék kihelyezésével.

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja: **20**____ év ____ **hó**____

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, 20__ év _____ hó ____ napjáig.

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

Szolgáltatások és a fizetési kötelezettség

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a következő szolgáltatásokat nyújtja:

- A jelzőrendszeres segítségnyújtás olyan gondozási forma, amelynek keretében 24 órán keresztül a gondozott otthonában a jelzőkészülék segítségével felügyeletet és riasztás esetén a gondozott otthonában ellátást nyújt.
- Vészhelyzet elhárítása, megelőzése
- Szükség esetén orvos, mentő értesítése
- Mentális támogatás
- Kompetencia határokon belül önálló feladatvégzés (ágyból kiesett ember visszahelyezése, vérnyomás ellenőrzése, stb.)

A szolgáltatást az intézmény térítésmentesen biztosítja.

Az igénybevevő vállalja, hogy a szolgálat szakembere számára lakáskulcsot biztosít a zökkenőmentes ellátás érdekében.

Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben beállt változásról 15 napon belül a Szolgáltatásvezetőt értesíteni.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével,
- az Ellátott halálával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- Az Ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

A szolgáltatásvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha a

- az Ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az Ellátott számára más szociális ellátási forma igénybevételével él,
- az Ellátott a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- az Ellátott veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
- az Ellátott nem a megfelelő módon használja a jelzőkészüléket (pl: szándékos készülékrongálás, kézi jeladót figyelmeztetés ellenére sem viseli az ellátott)
- az Ellátott a szolgáltatási rendet súlyosan megsérti.
- az Ellátott elköltözik az ellátási területről.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

- Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

- A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

A jogviszony megszüntetéséről a szolgáltatás vezetője írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal, vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magában foglalja az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére vonatkozó megállapításokat.

Panaszok kezeléséről

Az ellátott és hozzátartozója az ellátást érintő bármely panaszával az intézményvezetőhöz, valamint az intézmény érdekképviselői fórumához fordulhat, azzal az eltéréssel, hogy az érdekképviselői fórum nem jogosult vizsgálni a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével kapcsolatos panaszokat.

Az intézményvezető és/vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a kivizsgálás eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátott és hozzátartozója 15 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ha a panasz kivizsgálását az érdekképviselői fórum nem teljesíti, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az ellátott és törvényes képviselője panaszával az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat,

.....
.....

aki segítséget nyújt az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák, konfliktusok megoldásában, valamint a panasz megfogalmazásában és kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál.

Az ellátottjogi képviselő elérhetőségét az intézmény megadja.

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Az ellátott, illetve törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy az ellátást nyújtó intézmény, a személyes adatairól nyilvántartást vezessen, azokat 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben szabályozott országos igénybevevői nyilvántartásban rögzítse.

Az ellátott, illetve törvényes képviselője hozzájárul, hogy személyes okmányairól az ellátást nyújtó intézmény a jogviszony létrejötte érdekében másolatot készítsen.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, Ellátott, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; az ellátottat megillető jogokról és kötelezettségekről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, Ellátott, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

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

Kelt:

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

A szolgáltatás vezetője

P.H.

Tartásra kötelezett személy

ELŐTERJESZTÉS

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának
2018. május 29. napján tartandó soron következő nyílt ülésére

Tárgy: Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 2017. évi szakmai beszámolója

Előterjesztő: Viplak Tibor elnök, Vargáné Kránicz Erzsébet intézményvezető

Iktatószám: 01/____ - __/2018

Készítette: Dr. Komáromi Eszter aljegyző, Vargáné Kránicz
Erzsébet intézményvezető

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű / minősített

A szavazás módja:

nyílt/ titkos

Tisztelt Társulási Tanács!

Ezúton terjesztem a tisztelt Társulási Tanács elé a Mikrokörzeti Társulás fenntartása alatt álló intézmény 2017. évben végzett szakmai tevékenységéről szóló beszámolóját.

1. Előzmények

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény intézményvezetője elkészítette a tavalyi évről szóló szakmai és költségvetési beszámolóját, melyet ezúton terjesztek a tisztelt Társulási Tanács elé. Az intézményi beszámolókat Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 160/2018. (IV. 25.) határozatával az április 25-i ülésén megismerte, az abban foglaltakat tudomásul vette.

Kérem, hogy a tisztelt Társulási Tanács szíveskedjen a szakmai beszámolót megtárgyalni és a mellékelt határozati javaslatot elfogadni.

2. Jogszabályi hivatkozások

– Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

3. Költségkhatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése: -

4. melléklet

- határozati javaslat
- Enyingi Egyesített Szociális Intézmény beszámoló
- Enying Város Önkormányzat Képviselő-testületének 160/2018. (IV. 25.) határozata

Enying, 2018. május 24.

Tisztelettel:

Viplak Tibor
elnök s.k.

HATÁROZATI JAVASLAT

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermejjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának .../2018. (V. 29.) határozata az EESZI 2017. évi szakmai beszámolójáról:

A Társulási Tanács

1. megismerte és elfogadja a határozat 1. mellékletét képező Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 2017. évről szóló szakmai beszámolóját,
2. megismerte és elfogadja a határozat 2. mellékletét képező Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 2017. évi költségvetés teljesítéséről szóló beszámolóját,
3. felkéri a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatalt, hogy a döntésről – a határozati kivonat megküldésével – tájékoztassa az intézményvezetőt.

felelős: Vargáné Kránicz Erzsébet intézményvezető, dr. Kóródi-Juhász Zsolt jegyző

határidő: 1-2. pont tekintetében azonnal, 3. pont tekintetében ülést követő 15 nap

**ENYING VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

K i v o n a t

A Képviselő-testület 2018. április 25. napján megtartott
soron következő (rendes), nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

**Enying Város Önkormányzata Képviselő-testületének 160/2018. (IV.25.) határozata az
Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 2017. évi szakmai beszámolójáról:**

A képviselő-testület

1. a határozat 1. melléklete szerinti Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 2017. évi szakmai tevékenységéről szóló beszámolóját megismerte,
2. felkéri a polgármesteri hivatalt, hogy a döntésről – a határozati kivonat megküldésével – tájékoztassa az intézményvezetőt.

Felelős: Vargáné Kránicz Erzsébet intézményvezető, dr. Kóródi-Juhász Zsolt LL. M.
jegyző

Határidő: azonnal

Enying, 2018. április 25.

Viplak Tibor s.k.
polgármester

Dr. Kóródi-Juhász Zsolt LL. M. s.k.
jegyző



Gebula Béla Ákos s.k.
hitelesítő

Regenyei Katalin s.k.
hitelesítő

A kivonat hitelével:



Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

8130 Enying, Szabadság tér 2.
Tel/Fax: 22/372-311; 22/572-065
e-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Száma:156-2/2018.

ENYINGI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

SZAKMAI BESZÁMOLÓJA

2017. ÉVI TEVÉKENYSÉGR L

Bevezet

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 2017 évben hat településen látta el a szociális és gyermekjóléti feladatokat.

Enying: Id sek bentlakásos otthona, id sek nappali ellátása, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, jelz rendszeres házi segítségnyújtás

Dég: Család-és gyermekjóléti szolgálat, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, jelz rendszeres házi segítségnyújtás

Lajoskomárom: Házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, jelz rendszeres házi segítségnyújtás

Mez komárom: Család-és gyermekjóléti szolgálat, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, jelz rendszeres házi segítségnyújtás

Szabadhídvég: házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, jelz rendszeres házi segítségnyújtás

Mez szentgyörgy: házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés

Szakmai feladatok teljesítésének értékelése

Személyi feltételek

A foglalkoztatott közalkalmazottak száma 2017 évben 34 f .

Foglalkoztatottak száma szakfeladatonként:

Id sek nappali ellátása: 1 f

Bentlakás (H sök tere): 13 f

Család-és gyermekjóléti szolgálat: 2 f

Bentlakás (Szabadság tér): 7 f

Házi segítségnyújtás: 11 f

A szakmai dolgozók 100 %-a rendelkezik az el írásoknak megfelelő szakképzettséggel. A foglalkoztatottak munkája megbízható, a feladathoz való hozzáállásuknak köszönhet en biztonságosan tudjuk m ködtetni a szociális szolgáltatást. Évente üzemorvosi sz r vizsgálatokon vesznek részt a dolgozók, az új munkatársak alkalmassági vizsgálata megtörtént.

Nappali ellátás (Id sek Nappali Otthona)

A szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes id skorúak nappali gondozására szolgál. A saját otthonukban él k részére biztosít lehet séget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok ápolására, valamint az alapvet higiéniai szükségletek kielégítésére, illetve igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

Az itt folyó gondozás célja a hiányzó családi gondoskodás pótlása, az id s ember szociális helyzetének javítása, egyedüllétének megszüntetése, a tétlenséggel járó káros hatások megelő zése, egészségi állapotának figyelemmel kísérése.

Az ellátottak részére igény szerint napi egyszeri étkezést, rendszeres egészségügyi ellátást, vérnyomás- cukorszint mérést, gyógyszererezést, tisztálkodási lehet séget, kulturális foglalkozást, személyhez f z d események közös megünneplését, sajtó olvasását, tévém sorok megtekintését, egészségügyi tájékoztatások meghallgatását, nyugdíjas klubok, óvodások m sorainak megtekintését biztosítjuk. Ezen ellátási forma iránti igény rohamosan csökken.

Igyekeztünk b víteni az ellátottak számát, ez 1 f növekedést eredményezett, így 2017 évben az ellátottak száma 3 f lett. Sajnos azonban kett gondozott egészségügyi állapotának romlása miatt intézményünk bentlakásos részlegébe költözött, 1 f pedig elhunyt. 2017 év végére a nappali ellátásban az el z ek miatt szünetel a szolgáltatás.

A következ év fontos feladatának tarjuk, hogy felkutassuk a nappali ellátást, gondozást igényl id seket településünkön.

Ápolást, gondozást nyújtó bentlakásos intézmények

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 2017. évben bentlakásos intézményeiben 52 f ápolását-gondozását végezte.

Id sotthoni ellátást az intézmény m ködési területén (országos) bejelentett, állandó lakhellyel rendelkező , napi 4 órát meghaladó, vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglettel rendelkező , de rendszeres fekv beteggyógyintézeti kezelést nem igénylő , a rá irányadó nyugdíjkorhatárt betöltő személy veheti igénybe. Az ellátást a 18. életévet betöltött, betegsége, fogyatékosága miatt önmagáról gondoskodni nem tudó személy is igénybe veheti, ha más típusú ápolást-gondozást nyújtó intézményben az ellátás számára nem biztosítható.

Szabadság tér 2. szám alatt 20 f , a H sök tere 5 szám alatt, pedig 32 f gondozott 24 órás ápolását-gondozását felügyeletét látják el gondozóink.

Szabadság tér 2. szám alatti intézmény

Lakók számának alakulása

A 2017. tárgyévet tekintve az ellátottak száma egész évben **20 f volt.** Volt olyan id szakunk is, hogy létszám felett - jogszabályban megengedett 59. napra vettünk fel kérelmez t - kihasználva ez által intézményünk teljes kapacitását.

Az intézményi felvételre várakozók száma az elmúlt évhez hasonlóan alakult.

Intézményünkbe beadott kérelmek száma 2017. évben 33.

Ellátottak számának alakulása 2017. évben

Ellátottak			Ellátásból kikerültek		Megállapodások száma 2017.
2016.12. 31-én ellátott	2017-ban felvettek száma	2017.12. 31-én ellátott	kiköltözött	elhunyt	
20	10	20	2	8	20

Lakók kor és nem szerinti eloszlása 2017-ban

Nemek szerint	Korcsoport (év)									Ellátottak száma összesen
	18-39	40-59	60-64	65-69	70-74	75-79	80-89	90-	Átlag-életkor	
N k		1	1	-	2	4	11	1	85	20
Férfiak		-	-	-	-	-	-	-		0
együtt		-	1	-	2	4	11	1		20

Térítési díj

2017.01.01. napján a térítési díj összege 78 000.- Ft / hó, 2 600.- Ft / nap.

2017-os évben egy alkalommal került sor az intézmény térítési díjának felülvizsgálatra.

2017. 04. 01 -t l a térítési díj az el z évhez képest emelkedett:

81 900.- Ft / hó, 2 730.- Ft / nap.

Kiemelt eseményeink

Intézményünkben az év folyamán minden jeles napot megünnepeltünk (nemzeti ünnepek, farsang, húsvét, id sek világnapja, karácsony).

Segítséget kaptunk a nyugdíjas kluboktól (Rozmaring Nyugdíjas Klub, Barátság Nyugdíjas Klub), a Szirombontogató óvodától, a Tinódi Református Iskolától és dolgozóinktól.

További fejlesztési tervek

Speciális ápolási ágy nem áll elegendő a rendelkezésünkre mely, elektronikusan működő, több szögben dönthető, emelhető. Továbbra is terveink között szerepel, hogy pályázati úton korszerű kórházi ágyakat beszerzését valósítsuk meg.

Hök tere 5 szám alatti intézmény

A 2017. évben teljes létszámmal működött az intézmény.

Az intézményi felvételre várakozók száma az elmúlt évhez képest ebben az intézményünkben is emelkedett.

Az Intézménybe beadott kérelmek száma 2017. évben 56.

Lakók számának alakulása: A várakozók száma évről évre magasabb. Elmondható, hogy a kérelmezők egészségi állapota egyre romlik, ennek következtében mindinkább a kórházi-ágyas gondozás kerül előtérbe. Lakóink nagy része kórházi kezelést követően kerül intézményünkbe.

Vonzó az intézmény kialakítása és színvonala, ezért a várakozók száma is jóval magasabb, mint a Szabadság téri intézményben.

Ellátottak számának alakulása 2017. évben

Ellátottak			Ellátásból kikerültek		Megállapodások száma
2016.12.31-én ellátott	2017-ben felvettek száma	2017.12.31-én ellátott	kiköltözött	elhunyt	
31	24	32	5	18	31

Lakók kor és nem szerinti eloszlása 2017-ben

Nemek szerint	Korcsoport (év)									Ellátottak száma
	18-39	40-59	60-64	65-69	70-74	75-79	80-89	90-	Átlag-életkor	
Nők	-	1	2	2	1	3	14	2	84	25
Férfiak	-	-	-	1	1	3	2	-		7
együtt	-	1	2	3	2	6	16	2		32

Térítési díj alakulása 2017-ben

2017.01.01. napján a térítési díj összege 88 500.- Ft / hó, 2 950.- Ft / nap.

2017-os évben egy alkalommal került sor, az intézmény térítési díjának felülvizsgálatra.

2017. 04. 01 -t l a térítési díj az el z évhez képest emelkedett:

93 000.- Ft / hó, 3 100.- Ft / nap.

Kiemelt eseményeink

Mindkét intézmény lakói számára a korábbi évekhez hasonlóan idén is megszervezésre kerültek különböző sz r vizsgálatok:

Osteoporosis sz rés

Parkinson-kor sz rés

Látás és hallásvizsgálat

Orthopédiai sz r vizsgálat

Intézményünkben az év folyamán minden jeles napot megünnepeltünk (*Lakók születésnapja, & Névnepja*, valamint a *Nemzeti ünnepek*: mint a Farsang, Húsvét, Anyák napja, Augusztus 20-a – új kenyér ünnepe, Id sek világnapja, Karácsony).

Rendezvényeinkhez segítséget kaptunk a nyugdíjas kluboktól (Rozmaring Nyugdíjas Klub, Barátság Nyugdíjas Klub), a Szirombontogató óvodától, a Tinódi Református Iskolától és dolgozóinktól.

Id sek Otthona- Egészségügyi ellátás.

Intézményünk bentlakásos szolgáltatásait igénybe vev , gondozásra szoruló id s emberek szükségleteihez igazodó egészségügyi ellátás biztosítása, melynek mértékét és módját mindig az ellátott egészségi, szociális, és pszichés állapota alapján határozzuk meg úgy, hogy egyéni szabadságuk a lehető legteljesebb mértékben érvényesüljön.

Feladatunk:

Az ellátást igénybe vev k **napi négy órát meghaladó gondozási szükséglettel** és változó ápolási igénnyel rendelkeznek. Ellátásukkal és gondozásukkal egyéni szükségleteikhez igazodva olyan fajtájú és mérték segítséget nyújtunk, mely megfelel szomatikus és pszichés állapotuknak. Feladatunk, hogy egyénre szabott gondozással javítsuk, szinten tartsuk már meglév , krónikus betegségeiket. Középpontban az ellátottak képességei, készségei, hajlamai

állnak, erre építve érjük el, hogy jól érezzék magukat intézményünkben, hasznosan, tartalmasan teljenek napjaik.

Szakápolási tevékenységet közreműködő i szerzők és keretében Vitéz és Társa Bt. látja el mindkét bentlakásos intézményünkben.

A huszonnégy órás felügyeletet tizenkét órás váltó-m szakban dolgozó gondozónok végzik. Az ellátottak fizikai, egészségi, mentális állapotáról egyénenként külön gondozási terv készül, mely igen fontos része az ápolási, gondozási munkának, melyben közreműködik a vezető ápoló, a mentálhigiénés munkatárs, a gondozónok, és az ellátott is. A gondozási terv tartalmazza a gondozással kapcsolatos feladatokat, a gondozási célokat, a megvalósítás módját, idejét, valamint az elért eredmények dokumentálását. Állapotrosszabbodás, különböző invazív beavatkozások, speciális ápolási feladatok elvégzése esetén a gondozási terv, ápolási tervvel egészül ki, mely szerepelteti az aktuális ápolási diagnózisokat, az ápolási teendőket, az ápolási célokat, valamint azok megvalósulását. A vitális paraméterek monitorozása, az elvégzett napi gondozási feladatok elvégzése, a bevitt és ürített folyadékfogyasztás a „Napi ápolási lapon kerül rögzítésre. Az ellátottak gyógyszerfogyasztását az egyéni gyógyszerfelhasználó és nyilvántartó lapon vezetjük. Az orvosi dokumentáció betegkártonokon történik, ill. a háziorvosi körzet adatbázisában.

Intézményünkben élő gondozottaink gyógyászati segédeszközzel való ellátása teljes körű, a jogszabályban meghatározott test-távolsági segédeszközöket az Intézmény biztosítja, a test-közeli segédeszközök beszerzése / pl. hallókészülék / a lakót terheli. Inkontinenciában szenvedő ellátottaink részére a szükséges inkontinencia termékeket teljes mértékben a gyártó cég biztosítja számukra, ellenszolgáltatás nélkül.

Intézményünkben igen nagy hangsúlyt fektetünk ellátottaink fizikai, egészségi állapotmegőrzésén felül a színvonalas mentális gondozói munkára is, mely segítséget nyújt a közösségi életbe való beilleszkedésben, az aktív közösségi munkában, a szabadidő hasznos eltöltésében, az izoláció megelőzésében.

Intézményünk a megértésen, a feltétel nélküli elfogadáson és a tisztességen alapuló ellátást tartja szem előtt, mely szükség esetén összeköti azokat a családokat, akik hozzátartozójuk betegsége miatt egyébként nem vagy nehezen tudnának gondoskodni családtagjukról.

Munkatársaink hiteles segítőként állnak a demenciával küzdők, fogyatékkal élők és családtagjaik mellett. Dolgozóink a közösség által megbecsült, értékes munkát végeznek, megtalálva a képességeiknek megfelelő munkakört.

Célunk az egyre nagyobb számú rászoruló megfelelő ellátása, amely egyre nagyobb terhet ró a társadalomra és a családokra, ebben nyújt intézményünk segítséget.

Az intézményben élő emberek számára megkönnyítjük az életet, empátikus segítségnyújtással, minőségi figyelemmel teremtünk számukra értékes időskört.

Szociális étkeztetés

Az ellátórendszeren belül fontos szerepet tölt be a szociális étkeztetés. Azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezésér l kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve saját eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

A nagyon alacsony jövedelm ek nagyobb számban igénylik ezt az ellátási formát.

Fontos a napi, személyes elérhet ség, a kapcsolattartás, az állandó, megbízható szállítás. A szociális étkeztetés igénybe vétele lehet séget nyújt a telephelyen más alapszolgáltatás megismeréséhez, igénybevételehez.

Enying Város Önkormányzata Képvisel -testületének 9/2011 (IV.01.) számú rendelete az egyes szociális ellátásokról szóló 14/2000. (IV.19.) önkormányzati rendeletének módosítása alapján:

„Az Önkormányzat étkeztetést biztosít azon szociálisan rászorult személyeknek, akiknek nincs olyan hozzátartozója vagy arra kötelezett személy, aki az ellátásáról gondoskodik, és

- a 65. életévét betöltötte és a havi jövedelme, nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 %-át, vagy*
- nyugdíjszer ellátásban, fogyatékosági támogatásban részesül, és ezt a hatóság által kiállított okirattal igazolja, vagy*
- a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal szakért i bizottsága által igazoltan az egészségkárosodásának mértéke eléri, vagy meghaladja az 50 % -ot, vagy*
- a háziorvos által igazoltan akut vagy krónikus betegsége miatt önmagát ellátni id legesen vagy véglegesen nem képes, melyet a 3. melléklet (orvosi igazolás) szerint igazol.”*

Enying Város Képvisel -testülete 8/2016 (III.31) számú rendeletében szabályozta a térítési díjakat, mely szerint a szociális étkezés díja naponta a f z helyr l az ellátott általi elvitellel, illetve kiszállítással történ igénybevétele szerint kerül megállapításra.

2017 évben kett alkalommal történt térítési díj felülvizsgálat:

I. 2017. április 1-től: A teljes összegű térítési díj településenként:

	Térítési díj Ft/adag elvitellel	Térítési díj Ft/adag kiszállítással
Enying	560	640
Dég	520	600
Lajoskomárom	540	620
Mezőkomárom	520	600
Szabadhídvég	450	530
Mezőszentgyörgy	430	510

Kettő települést érintett a második felülvizsgálat. Enyingen az étkezést biztosító S-FOOD Gastronomy Kft az éves infláció mértékével növelte a szolgáltatás árát.

Mezőszentgyörgyön Kötél Csaba vállalkozó – közegészségügyi szempontok miatt – anyagdobozba adagolja ki az ételt. Az ellátottak száma az év folyamán emelkedett, az emiatt keletkezett magasabb csomagolási költséget a vállalkozó csak a szolgáltatási ár növelésével tudja biztosítani, ami a térítési díjak növelését vonta maga után.

II. 2017. július 1-től: A teljes összegű térítési díj településenként:

	Térítési díj Ft/adag elvitellel	Térítési díj Ft/adag kiszállítással
Enying	590	670
Mezőszentgyörgy	560	670

A térítési díj jövedelem alapján differenciált, a **személyi térítési díjakat** az intézmény vezetője állapítja meg a vonatkozó jogszabályok alapján.

Azoknak az ellátottaknak, akik az ételt maguknak elvinni nem tudják legtöbb településen a házi segítségnyújtásban dolgozó gondozónk szállítja az otthonukba. Ehhez kerékpár, Enyingen gépkocsi áll rendelkezésükre. A települések nagy kiterjedése és a kiszállított adagok mennyisége miatt ez a legtöbb településen nehéz feladat. Igyekszünk úgy megoldani, hogy az étel ne érjen túl későn azokhoz sem, akik utoljára kapják.

Köszönjük a segítséget, amit ebben az évben is kaptunk Mezőkomárom és Szabadhídvég települések Önkormányzataitól. Közfoglalkoztatásban alkalmazott dolgozók szállították ki az ételt idős ellátottjaink otthonába.

Dégen Megbízási szerződéssel foglalkoztatunk 1 főt, aki ezt a feladatot a házi gondozókkal közösen ellátja. A többi településen a házi gondozók látják el ezt a feladatot.

2017. december 31-én ellátottak száma 127 fő volt, az előző évihez képest 7 fővel kevesebb.

Település	Ellátottak száma 2016.12.31-én	Ellátásba vettek száma 2017-ban	Ellátásból kikerültek száma 2017-ban	Ellátottak száma 2017.12.31-én	Ellátottak száma az 2017 év folyamán	Igényelt adagszám 2017 évben
Enying	43	20	18	45	81	9 221
Dég	21	6	7	20	34	5 467
Lajoskomárom	12	2	4	10	18	2 073
Mez komárom	19	5	8	16	32	3 430
Szabadhídvég	20	3	2	21	25	4 685
Mez szentgyörgy	19	5	9	15	33	3 354
Összesen:	134	41	48	127	223	28 230

Az el z évben 30.605 adag ételt fogyasztottak el ellátottjaink, ezzel szemben a 2017 évben elfogyasztott 28 230 adag, 2.375 adag csökkenést mutat.

Ezt az ellátási formát intézményünkhöz tartozó településeken jól ismerik, minden évben nagy számban veszik igénybe a rászorulókat: van, aki több éve, van, aki csak néhány hétre, hónapra. A f étkezés által biztosított étel hozzájárul ahhoz, hogy az id s, egészségkárosodott, fogyatékkal él emberek mindennapjait saját lakókörnyezetükben tölthessék.

Elmondhatjuk, hogy minden településen jól működik a jelz rendszer, az ellátásra szorulókat felhívja figyelmünket az orvos, a szomszéd, a családsegít szolgálat munkatársai is.

Bizalommal fordulnak hozzánk az id sek gyermekei, akik az ket elválasztó távolság miatt nem tudnak mindennapos segítséget nyújtani szüleik számára.

A közétkeztetési szolgáltatást Enyingen az S-FOOD GASTRONOMY KFT végzi. A szolgáltatás teljesítésének ellen rzését ebben az évben folytattuk a Közétkeztetési Szolgáltatási Szerz dés alapján. Az ellen rzésekr l jegyz könyv készült, a szolgáltató képvisel jének közrem ködéssel. Az ellen rzési tapasztalatokat megbeszéljük. Elmondhatjuk, hogy a folyamatos kapcsolattartás meghozta az eredményét, mennyiségi és min ségi javulás tapasztalható az ellátásban. Munkánkkal id s gondozottjaink megelégedését szeretnénk elérni.

A településeken minden kérelmez t elláttunk, aki a jogosultsági feltételeknek megfelelt.

Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás a mikrokörzet területén élő bejelentett lakcímmel, tartózkodási hellyel rendelkező, 18. életévüket betöltött ellátásra szoruló személyek és időskorúak számára nyújt segítséget, hogy minél tovább humánus körülmények között élhessenek otthonukban, és a körülményeik, illetve egészségi állapotuknak megfelelő ellátásban részesüljenek.

Az ellátás következményeként az ellátottak otthonukban tudják folytatni életüket, ezzel elkerülhető a kórházi, vagy az átmeneti és a tartós elhelyezés igénybevétele.

Ennek hatására nem változik biztonságérzetük, nincs változás az ellátott életében, családi kapcsolatai fennmaradnak.

A házi segítségnyújtás feladatellátása során azok időskorúaknak nyújt segítséget, akik egészségügyi állapotuk vagy szociális helyzetük miatt otthonukban önmaguk ellátását, lakáson kívüli ügyeiket intézését csak segítséggel képesek ellátni, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak, valamint rehabilitációt követően támogatást igényelnek.

A házi segítségnyújtás a szociális ellátásában fontos szerepet tölt be.

Intézményeink szolgáltatásai átjárhatóak, a mikrokörzetben élőknél a törvény adta lehetőségeknek köszönhetően több szolgáltatást is igénybe tudnak venni egyszerre. (házi segítségnyújtás + szociális étkeztetés + jelző rendszeres házi segítségnyújtás)

A szolgáltatás önkéntesen, saját kezdeményezésre vehető igénybe. Az ellátásra vonatkozó igény elzetesen szóban, vagy írásban nyújtható be. Az ellátás szükségességének igazolásához háziorvosi javaslat, értékelő adatlap, és a térítési díj megállapításához jövedelemigazolás szükséges.

A gondozási szükséglet vizsgálatánál az intézményvezető és a háziorvos működik közre.

Az értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos az alábbi négy szakkérdésben jár el:

- 1.térbeli-időbeni orientáció,
- 2.viselkedéssel kapcsolatos kockázat(adekvát, helyzetnek megfelelő viselkedés),
- 3.terápiakövetés,
- 4.életvezetési képesség

A jogszabály 2016. január 1-jétől kettéválasztja a házi segítségnyújtás tevékenységi körét: szociális segítségre és személyi gondozásra lehet jogosultságot szerezni.

Az értékelő adatlap alapján az igénylő 0-19 pont esetén a szociális segítségre, 20 ponttól személyi gondozásra jogosult.

Személyi gondozás: az igénybe vev bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne. Olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatás, fejlesztés, amely el segíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

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

Az igénybevevők számára nyújtott szolgáltatások tartalma megváltozott, tehát a megállapodás módosítására volt szükség.

Személyi gondozást csak a rendeletben meghatározott szakképzettséggel rendelkező személy végezhet. Szociális segítségre vonatkozóan nem ír el minimum végzettséget.

Az értékelő adatlap alapján szakértők döntenek el, hogy egy idős ember melyikre jogosult, és hány órában. A szociális segítség az alacsony szükséglet kielégítését szolgálja, az ide tartozó tevékenységeket szakképzettség nélkül is el lehet látni.

A személyi gondozás kategóriájába tartoznak az „intenzív” szükségletet kielégítő gondozási tevékenységek és az ápolási feladatok, amelyek csak megfelelő szociális vagy egészségügyi szakképesítés birtokában végezhetők. A szakképzett gondozók ugyanakkor a személyi gondozás mellett a szociális segítség körébe tartozó tevékenységeket is elvégezhetik.

Gondozási tevékenységünkben fontos szerepet kap a házi orvosokkal, a szakorvosokkal való jó együttműködés, az információcsere.

A házi segítségnyújtás egyéni gondozási terven alapul. A gondozási terv összeállításában figyelembe kell venni a kezelő orvosok, és az ellátott igényeit egyaránt. A gondozási tervet szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal felül kell vizsgálni.

A házi segítségnyújtásért jövedelemtől függően térítési díjat kell fizetni. A házi segítségnyújtás személyi térítési díját a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme határozza meg. 2017-ben helyi rendelet alapján, az intézményi térítési díj 200 Ft/óra. A tevékenységnapló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját. A gondozás térítési díja az elvégzett résztevékenységre fordított idő és az óradíj szorzata. Térítési díj

számolásnál új elemként jelent meg, hogy térítési díj kötelezettség terheli a lakáson kívül végzett tevékenységeket is.

A házi segítségnyújtás a szakorvosi és házi orvosi ellátás elírásait figyelembe véve, az ellátott gondozási szükségleteit el térben tartva látja el feladatát. A feladatellátás az ellátottak gondozási szükségletei szerint differenciált szolgáltatást biztosít.

A házi segítségnyújtást érintő 2017. évi változások.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 2017. január 01-től hatályba lépett módosítása szerint a házi segítségnyújtás esetében megszűnik az óraalapú szolgáltatásnyújtás követelménye. A gondozási szükséglet vizsgálatának eredményeként elért pontszám a jövőben nem korlátozza a házi segítségnyújtás napi időtartamát. A módosítás célja az ellátott szükségleteihez rugalmasan igazodó szolgáltatás-nyújtás, melynek konkrét időtartama az ellátást igénylő és a szolgáltató közötti megállapodás eredményeként kerül megállapításra. Ezzel egyidejűleg az idősek otthonába való bekerülésnél is megszűnik az óraalapú szempont, az alapszolgáltatás és a bentlakásos ellátás közötti választóvonal nem a 4 órát meghaladó gondozási szükséglet lesz, hanem az értékelő adatlap szerinti megfelelő ellátási fokozat. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) módosításával a házi segítségnyújtás létszámelírásai változtak és egyben új számítás került bevezetésre a gondozásra fordított havi órakerettel, ahol a szociális gondozók létszáma az 5. sz. melléklet A) pontja szerinti tevékenységnaplókban ellátottanként, havonta rögzített időtartamok összesítése alapján kerül megállapításra. Az 5. sz. mellékletben a házi segítségnyújtás tevékenységnaplója két részre vált, a szociális segítség és a személyi gondozás jogosultsági kategóriákhoz igazodóan kerül kialakításra, mely a könnyebb alkalmazhatóságot szolgálja. A fenti változások kapcsán beérkezett kérdések alapján állítottuk össze jelen útmutatót, azzal a szándékkal, hogy segítséget adjunk a jogértelmezéshez, valamint az adminisztrációs feladatok elvégzéséhez.

A gondozási feladatokat 2017-ben:

- Enyingen 2 fő nyolcórás gondozón
- Dégen 2 fő, nyolcórás gondozón + 1 fő megbízási díjas
- Lajoskomáromban 2 fő, nyolcórás gondozón
- Mezőkomáromban 2 fő, nyolcórás gondozón

- Szabadhídvégen 1 f , nyolcórás gondozón
- Mez szentgyörgy 1f nyolcórás gondozón

egy f csoportvezet szakmai irányításával látta el. Szakképzettséggel minden gondozón rendelkezik.

100 órás bels képzést szerveztünk azon segít munkakörben foglalkoztatni kívánt személyek részére, akik a szociális gondozó munkakörre el írt szakképesítéssel nem rendelkeztek.

A képzés célja az id s személyekkel végzett segít tevékenységre való felkészítés, ennek keretében érzékenyítés, kommunikáció, problémakezelés, valamint a kompetencia-határok kijelölése a szociális segítség és a személyi gondozás között.

Ellátottak (megállapodások) száma 2017-ben:

<i>Település</i>	<i>Ellátottak száma</i>	<i>N</i>	<i>Férfi</i>	<i>Gondozást végz. k száma</i>
Dég	16	12	4	2 f +1 f
Enying	15	10	5	2 f
Lajoskomárom	8	6	2	2 f
Mez komárom	13	10	3	2 f
Mez szentgyörgy	4	4	0	1 f
Szabadhídvég	12	11	1	1 f
	68 f	53 f	15 f	11 f

A megelő z évhez képest nem n tt az ellátottak száma a gondozók munkájuk során tartósan azonos gondozotti kört láttak el. Két településen jelentett problémát az ellátottak felkutatás, az ellátásra való igény megmutatkozása.

A gondozottak és a gondozók közötti kapcsolatnak a bizalomra kell épülnie és biztonságérzetet kell teremtenie.

2017. évben ellátott napok, és gondozási órák száma településenként:

Település	Gondozási órák száma (személyi gondozottak)	Ellátott napok száma (szociális segítségben részesül k)
DÉG	2973	427
ENYING	2201	899
LAJOSKOMÁROM	1924	335
MEZ KOMÁROM	2490	691
SZABADHÍDVÉG	1389	943
MEZ SZENTGYÖRGY	579	298
ÖSSZESEN:	11556	3593

Az egyedüllét, és egészségi állapotuk romlása miatt több gondoskodást és figyelmet igényelnek, ami a gondozási órák számának folyamatos emelkedése is mutat.

A szolgáltatás leggyakoribb igénybevételének oka az egészségi állapot romlása. Ellátottaink közül sokan egyedül élnek, özvegyek, családjuk, rokonuk nem él a városban, többségük betöltötte 80. életévét. A szolgáltatást igénybe vevők átlag életkora a társadalom előregedésével párhuzamosan folyamatosan növekszik. Jellemzően egyre rosszabb egészségi állapotú személyek kerülnek a szolgálat látókörébe. Így egyre komolyabb kihívást jelent állapotuk szinten tartása, illetve lehetőség szerinti javítása. A gondozónak ugyan elsősorban fizikai gondozást kell nyújtaniuk, azonban egyre nagyobb igény mutatkozik ellátottaink lelki, mentális támogatására. Folyamatosan igyekszünk gondozottaink igényeinek és személyes szükségleteinek maximális figyelembe vételére. Ez a törekvés az ellátotti órák folyamatos növekedésével is egyértelművé vált.

A napi jelenlétünkkel biztonságot, kiszámíthatóságot adunk ellátottjaink számára. Tapasztalt és megbízható kollégák dolgoznak azért, hogy olyan segítséget nyújtsanak számukra, amely a lehetséges legnagyobb mértékben járul hozzá önálló életvitelük fenntartásához, fizikai és szellemi jólétük megőrzéséhez.

Gondozónaink figyelemmel kísérik az idős emberek egészségi és mentális állapotváltozásait, így az egészségügyi ellátásnak egyik jelzőrendszere vagyunk. Együttműködés a háziorvosokkal, és az önkormányzattal alakult ki a legszorosabban az ellátottak érdekében. Több esetben közös munkát végezve a házi gondozó, a családsegítő szolgálat családgondozójával.

A gyakorlatban mindig is törekedtünk az ellátottak igényeinek és személyes szükségleteinek maximális figyelembe vételére. Ez a törekvés a módosításoknak köszönhetően a megállapodásokban is egyértelművé vált.

A házi segítségnyújtás beépült az ellátottak mindennapjaiba, azonban folyamatos problémát jelent a szabadságon, vagy táppénzen levő kollégáink átmeneti pótlása. 2016-ban Enyingen közfoglalkoztatott bevonásával, a többi településen megbízási díjas szakképzetlen munkások foglalkoztattunk. Mezőszentgyörgyön gondot okozott a szakképzett szociális gondozó pótlása. Hosszabb ideig itt is megbízási díjjal foglalkoztattunk szakképzetlen munkásokat.

Mindemellett igyekszünk a szakmai színvonalat megtartani az ellátottak, és a dolgozók megalégedettségére.

A segítségnyújtás módját, formáját, gyakoriságát az egyéni szükséglet határozza meg. A folyamatosság teremti meg az ellátott biztonságérzetét. Az idős emberek életvitelének fenntartásában, a mindennapok nehézségeiben a gondozónak nagy segítséget nyújthat.

Gondozóink figyelemmel kísérik az idős emberek állapotváltozásait, egészségi és mentális szempontból is, így végezve teljes körű munkát.

Jelz rendszeres házi segítségnyújtás

A jelz rendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes idős vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

A nap 24 órájában az év 365 napján működő szolgáltatás nagy biztonságot jelent az ellátásban részesülők számára.

A rendszer el segíti, és lehetővé teszi a nem várt problémák azonnali, rövid időn belüli megoldását. A jelz rendszer riaszt olyan esetekben is, mint a rosszullét, vagy lakáson történt baleset, betörés, stb. Az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozó a helyszínen haladéktalanul megjelenik, és megteszi a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedéseket, szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátást kezdeményez.

A szolgáltatás működése, elnevezései:

- a jelz készülék kicsi, nyakban viselhető, nem akadályozza viselőjét a mindennapi tevékenységek elvégzésében;
- a készülék könnyen működésbe hozható, elég egy gombot megnyomni;
- a nyomógomb használata esetén közvetlen riasztás érkezik a diszpécserközpontba,
- a diszpécser azonnal „riasztja” az ellátó kollégát, aki minden esetben a helyszínen győzik meg az ellátott állapotáról és teszi meg további intézkedéseit az ellátott érdekében;
- a szolgáltatás az év minden napján folyamatos 24 órában működik.

A szolgáltatás igénybevétele:

A szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.

Az 1993. III. tv. 65. § 4. bekezdése szempontjából szociálisan rászorult:

- a.) az egyedül élő 65 éven feletti személy,
- b.) az egyedül élő súlyosan fogyatékos, pszichiátriai beteg személy,
- c.) a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos, pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja, a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

A jelz rendszeres házi segítségnyújtás elsődleges célja, hogy a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú lakosság számára megteremtse a lakáson belüli biztonságos életkörülményeket.

Megnyugtató biztonságot ad a szolgáltatást igénybevevőknek és annak családtagjainak is, hiszen nem mindig tudjuk megoldani időnkéntes hozzátartozónk időszaki vagy állandó felügyeletét. Mégis ha „baj van” tudjuk, hogy úton a segítség. „Biztonságban élhet akkor is, ha hozzátartozói távol vannak.”

A jelzést kétféle módon is leadhatja, és azonnali segítséget tud kérni: a vevő-készüléken keresztül, vagy egy cseppmentes, ütésálló pánikgomb segítségével, amelyet mindig magán tud viselni, és bármikor megköthetni, a lakás bármely pontján.

A vészjelzést követően 30 percen belül helyszínre érkezik az ügyeletes gondozó. Helyzetfelmérést követően megteszi a szükséges intézkedéseket.

A jelz rendszeres házi segítségnyújtás célja az azonnali vészhelyzet elhárítása mellett, hogy az idősek, sérült emberek saját otthonukban megtudják tartani addigi életvitelüket, biztonságot, nyugalmat, egyfajta védelmet nyújtson számukra. Ezáltal csökkenteni lehet a súlyosabb helyzetek kialakulását.

Az ellátásért személyi térítési díjat nem kell fizetni.

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság felé havi jelentést küldünk a szolgáltatás szakmai mutatószámairól, illetve félévente pénzügyi elszámolást is készítünk a szolgáltatási díjának felhasználásáról.

A normatíva igénylés szempontjából figyelembe vehet éves átlagos mutatószám 88. Az ellátotti jogviszony megszűnésnek oka a legtöbb esetben bentlakásos intézménybe költözés, illetve elhalálozás.

Ellátottak (megállapodások) száma 2017. évben

<i>Település</i>	<i>Ellátottak száma</i>	<i>N</i>	<i>Férfi</i>
Dég	15	12	3
Enying	54	45	9
Lajoskomárom	15	10	5
Mez komárom	14	14	0
Szabadhídvég	10	10	0

Kihelyezett készülékek, és riasztások száma 2017-ban:

	<u>készülékek száma</u>	<u>riasztások száma</u>
Enying:	44 db	21
Dég:	14 db	1
Lajoskomárom	13 db	4
Mez komárom	9 db	15
Szabadhídvég	9 db	12

A jelz készülékek karbantartása, felügyelete naprakészen biztosított.

A rendszeres jelz készülék karbantartáskor észleltük, hogy néhány helyen a jelzések a diszpécserközpontba gyengén érkeztek be. Ezen készülékekhez nagyobb teljesítmény , hatósugarú antennát szereltünk fel. A diszpécser központ éves karbantartása is megtörtént.

A házi segítségnyújtásban dolgozó gondozók szakmai tapasztalatait és tudását felhasználva folyamatos készenléti rendszerben működik.

A jelz rendszeres házi segítségnyújtást a napi munkaidőben településenként 2 fő, Szabadhídvégen 1 fő gondozón látja el. A gondozók munkanapokon a házi segítségnyújtásban dolgoznak. A munkaidő követően ügyeleti rendszerben, megállapodásban rögzített módon, 11 tiszteletdíjas gondozón végzi tevékenységét. Heti váltásban, éjjel-nappal ügyeletet tartanak, munkájukat a koordinátor szervezi és irányítja.

A *gondozón k felszerelése*: ápolói táska, vérnyomásmér , vércukorszintmér , kötszerek és alapvet gyógyszerek, valamint mobiltelefon. A gyors helyszínre érkezést kerékpár, illetve segédmotor kerékpár segíti.

Szakmai tevékenységünk során a titoktartást és az információk felel s kezelését biztosítjuk. Jelen szolgáltatásokat kollégáink hivatásnak, semmint munkának tekintik, és igyekszünk emberileg és szakmailag is a legmagasabb színvonalon ellátni a feladatokat.

Család-és gyermekjóléti szolgálat

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

Család - és Gyermekjóléti Szolgálat Dég

Nagy Miklósné családgondozó beszámolója

A gyermekek veszélyeztetésének, bántalmazásának megakadályozásának érdekében a jogszabályi változásoknak köszönhetően 2016 évben a gyermekjóléti szolgáltatás és a családsegítés teljes integrációja megvalósult. A gyermekjóléti szolgáltatás meger sítése révén igazságos feladatmegosztás alakult ki a település, és a járás között. A feladat ellátás kettévált, melynek els szintje a család és gyermekjóléti szolgálat. A családsegít k napi szinten szoros szakmai kapcsolatban állnak a járásszékhelyen m köd család és gyermekjóléti központtal, és az ott dolgozó esetmenedzserekkel.

Dég településen minimum szolgáltatás keretében a család és gyermekjóléti szolgálat feladata az:

- információ nyújtás
- hivatalos ügyek intézése
- prevenciószolgáltatás
- tanácsadás
- alapellátás (családgondozás)

Család és Gyermekjóléti központ

A járásszékhelyen működő Család és Gyermekjóléti Központ feladata az észlel és jelz rendszer koordinálása, a gyermekvédelmi rendszerben szereplők munkájának összehangolása.

Az enyingi járás területére kiterjedően 8131 Enying Kossuth u. 22.szám alatt, a 22/372-104 telefonszámon érhető el a Család és Gyermekjóléti Központ.

A családsegítés keretében kell segítséget nyújtani a szociális problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyeknek, családoknak. A jelz rendszerrel együtt közös feladatunk, hogy a településen élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességét megőrizzük, az ilyen élethelyzetekhez vezető okokat feltárjuk, megelőzzük, valamint a krízishelyzet megszüntetését elősegítsük. A szolgáltatások igénybe vétele önkéntes és térítésmentes.

A családsegítésben a problémák típusai megoszlanak, de a legjellemzőbbek a családi konfliktus, alkoholizmus, lakhatással, iskolakerüléssel, és drogokkal összefüggő problémák.

A hatékonyság érdekében figyelemmel kísérjük a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, az egyén és a család életében előforduló problémákat, azok okait és jelezzük azokat az illetékes hatóság vagy szolgáltatást nyújtó szerv felé. A hatékony segítségnyújtás érdekében a Szolgálat együttműködik az ellátási területén működő szociális, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, annak érdekében, hogy a településen élő családok, egyedülálló nehéz helyzetét megoldjuk. A karitással együttműködve használt ruhákat is osztottunk a rászoruló családok számára, a ruhaosztás egész éven át folyamatos volt. 2017 decemberétől folyamatosan, havonta kapnak élelmiszercsomagot és alapvető fogyasztási cikket tartalmazó csomagot azok a kisgyermekes családok, ahol 0-3 éves korig gyermeket/gyermeket nevelnek, és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülnek.

Együttműködési megállapodás alapján a gondozási esetek számát tekintve 2017-ben a gyermekjóléti szolgálat 21 családot, 38 főt (24 gyermek, 14 felnőtt) gondozott Dég településen.

Gondozási esetek megnevezése	F
Összesen	38
Ebből: gyermek	24
felnőtt	14
	-

Érintettség a kezelt problémákban:

Kezelt probléma megnevezése	
Anyagi (megélhetési, lakhatással összefügg)	4
Gyermeknevelési életviteli	4
	12
Magatartászavar, teljesítményzavar	-
Információ	14
Foglalkoztatással kapcsolatos	4
Szül i elhanyagolás	-
Családon belüli bántalmazás	-
Lelki-mentális	-
Ügyintézés	-
Összesen	38

A családgondozó által hozott esetek többsége 8-16 év közötti jellegében dominánsan viselkedési, magatartási zavar, alul szocializált családi háttérrel rendelkező gyermek. Ezen gyermekek gondozása komplex ellátást, megsegítést igényel, osztályismétlésként, túlkoros gyermekeké válnak iskolai osztályukban. Új jelenségként halmozódik a gyermekek szükségleteit nem képviselő szülői háttér, ahol már gyakori a hatósági szint bevonása is. Elmondható az is, hogy a gondozási folyamat során feltárásra kerül halmozott problémák (mint például családi konfliktus – lelki-mentális – anyagi) sok esetben foglalkoztatási problémából eredeztethető. Az ügyintézési folyamatokban való segítségnyújtást minden esetben megelőzi egy információkérés, mely során tájékoztatást kap az ügyfél az adott ellátásról, annak igénybevételeinek feltételeiről, ezt követően pedig az ügyfél maga dönti el, hogy igénybe vesz-e a családsegítő segítségét, vagy a továbbiakban képes önállóan intézni ügyeit.

A jelz rendszer által küldött jelzések száma: 14. A jelzésekkel érintett személyek száma:14

Állampolgár	-
Orvosi, védőnői jelzés	5
Személyes gond. Nyújtó szoc. szolg.	5
Közoktatási intézmény	
Rendrség	4
Ügyészség, bíróság	-
Társadalmi szerv. Egyház, alapítvány	-
Pártfogó felügyelő szolgálat	-
Gyámhivatal	-
Összesen:	14

Az észlel és jelz rendszer

A jelz rendszer tagjai ismerik egymás munkáját, keresik, kezdeményezik a jó megoldások bevezetését, a családoknál jelentkező gondok esetén a segítségnyújtás módját, az elérhető segítséget. Az eredményesség a közös gondolkodásban, a lehetőségek széleskörű ismeretében és annak alkalmazásában rejlik.

A gondozott családok esetében a szakmai tevékenység, az esetkezelés jellege azt mutatja, hogy az információnyújtás, a tanácsadás, és a hivatalos ügyekben való közreműködés az elsődleges feladat. Évről-évre nő a családi konfliktusok száma, ennek következtében magasabb számban fordul elő a gyermekek lelki bántalmazása. Az információ, ügyintézés, segítőkész beszélgetések száma és egyéb tapasztalati tényezők alapján is elmondható, hogy klienseim nagyfokú segítségre szorulnak, és hosszú gondozási folyamatnak kell eltelnie ahhoz, hogy szükségleteihez hozzájusson, még akkor is, ha neki felróható okból (hanyagság) kerül problémás helyzetbe.

A legnagyobb probléma a gyermekek magatartási és viselkedési normáinak megváltozása, a csavargás, a szülők passzív hozzáállása, a családok nehéz anyagi helyzete. A tankötelezettséget nehezen fogadják el a rosszul tanuló diákok, és szüleik.

A szolgálatok és a központok feladatmegosztása mellett a szakmai munkánk során a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás rendszerszemléletbe történő egyesülése valósult meg. A gyakorlatban pedig a családokban felmerülő összes szociális probléma egységes szemléletben történő vizsgálatát követeli meg. Ennek megfelelően egy családot egy családsegítő gondoz, akinek a család minden tagjával kapcsolatos nehézségekre, problémákra rálátása van, így komplex segítőkész tevékenységet képes folytatni.

Mezőkomárom Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

Poórné Zsoldos Ibolya családgondozó beszámolója

2017-es évben továbbra is a családsegítés csak gyermekjóléti szolgáltatással integráltan- egy szervezeti és szakmai egységben- működhet: települési szinten a család és gyermekjóléti szolgálat, járási szinten a család- és gyermekjóléti központ keretében. Mindkét szolgáltatás továbbra is önkormányzati feladat marad. Mezőkomárom településen a család és gyermekjóléti szolgálat feladatait társulás keretében látja el: Enying, ESZI (Egyesített Szociális Intézmény)

„A településen eseti gondozást 6 családnál, 13 gyermekkel kapcsolatosan végeztem el, valamint, 5 család 12 gyermekét gondoztam alapellátásban. Év közben, két család költözött a falunkba, ahol egyik család gyermeke alapellátásban részesült, másik gyermeke védelemben volt már. A másik család gyermekei alapellátásban voltak. Ezekről az ellátásokról, írásos

dokumentumokat küldtek meg a szolgálat részére. Két család 7 gyermeke nevel szül nél van továbbra is elhelyezve.

Mezőkomáromban, a kistélepülésünkön még erős a hagyományos értékek tisztelete, illetve a közösségek összetartó ereje. A rendszert 2017-es évben két jelzés érkezett, mindkét esetben a kiskorúak veszélyeztetettsége miatt, ahol a veszélyeztetettséget egy konkrét esemény (családi veszekedés) idézte elő, melynek kapcsán rendes intézkedés történt. Drogfogyasztásról, nem érkezett jelzés. A fiatal korosztályra bűnmegelőzési szempontból a község fokozott figyelmet fordított. Az egymásra való odafigyelésnek tulajdonítható, hogy bántalmazott gyerekekről, családon belüli erőszakról azonnali intézkedést tesznek, ha jelzés érkezik orvostól, védnőtől, óvodától, iskolától, vagy szomszédoktól. A jelzésrendszer jól működik a településen szakemberek jelzik, ha bántalmazást tapasztalnak.

Családon belüli erőszakról, gyermekbántalmazásról a 2017-es évben hivatalos jelzés nem érkezett.

Rendészeti értesítés az ideiglenesen megelőző távollattartás elrendelésével kapcsolatosan, a 2017-es évben nem érkezett.

A gyermekjóléti szolgálatához a közoktatási intézményekből a 2017-es évben 4 db jelzés érkezett, ebből a 2 jelzés a tanulók magatartásbeli problémájáról, valamint 2 esetben, mentálhigiéniai (testfelületen bűrküütés: rühesség, és fejtet) értesítettek. A védnőtől 4 jelzés érkezett, önkormányzattól (jegyzői) környezettanulmány hátrányos helyzet megállapításához, 9 db jelzés érkezett, a Nagykanizsai Gyámügyi és Igazságügyi Osztálytól 1 db. jelzés érkezett, a Fejér Megyei Kormányhivatal részéről 2 jelzés, melyben a pártfogói felügyelet felülvizsgálatát tartalmazta, annak befejezését. Az Enyingi Család és Gyermekjóléti Központ által, 2 jelzés érkezett, családba fogadással kapcsolatosan, valamint tájékoztatás egy családról. Esetátvétel a Polgárdi Város Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatára részéről, 2 esetben történt. Névtelen lakossági bejelentés telefonon 1 esetben történt.

A jelzési kötelezettséggel rendelkezik az 1997. évi XXXI. Törvény 17.§-ban foglaltak szerint az alábbi személyek, szervezetek, és intézmények:

-védnő

-rendés

-házi orvos

-családsegítő szolgálat

-közoktatási intézmények

-polgár rség

-civil szervezetek

Mint családgondozó a törvényben el írt munkaköri kötelezettségem mellett mind közösségi életben való aktív részvétellel, kulturális programok szervezésével, mind pedig a helyi er források mozgósítása révén, valamint adományozással, igyekeztem segíteni a klienseket.

Mint családgondozó rendszeresen látogattam a családokat, vagy napi találkozásom volt velük a munkahelyemen, akik többségében igénylik, és szívesen veszik a velük való tör dést és elmondják problémáikat. Néhányan vannak, akik nem szívesen veszik az otthonukban való felkeresést, de az együttm ködést l nem zárkóznak el. A tanácsadást elfogadóknál a családgondozás eredményes, az el nem fogadóknál további családgondozást igényelnek.

Az Önkormányzattól igényelhet ellátásokról a családokat ellátom információkkal, szakmailag, ha szükséges az ESZ I-t l kérhetek segítséget. Továbbképzésben évente legalább 1 alkalommal részt veszek. Enyingen esetmegbeszéléseken részt vettem, valamint a Polgármesteri Hivatal gyámügyi el adójával jó kapcsolatot alakítottam ki, a problémás esetek megoldásához minden segítséget megkaptam.

A megadott fogadóórákon egyre többen kerestek meg, s ha a kliens problémáin nem tudtam segíteni, akkor a megfelel helyre irányítottam, ahol az ügyeit intézhette.

A családoknál jelentkez problémák eredete általában anyagi jelleg , vagy szocializációs problémákból következ gyermeknevelési, életviteli okokra vezethet ek vissza. Mindennapi életvitelükben szükséges a tanácsadás.

A családsegít szolgálat a 2017-es évben is a szokott helyén várta a klienseit. Mivel a szolgáltatások ingyenesek, szolgáltató jelleg ek, ezért az ügyfelek problémáikkal, bizalommal fordulhattak hozzám. A 2017-es évben 43 család vette igénybe a családsegít szolgálatot, 30 régi és 13 új ügyfelekkel egyaránt. Els sorban a családoknál jelentkez problémák eredete általában anyagi jelleg volt s ehhez kértek segítséget. Ügyintézéshez való segítségadás volt a legtöbb eset. Önkormányzati segély kérésében els sorban szociális t zifát kértek az Önkormányzattól, valamint pénzbeli támogatást is. Szociális t zifát, család kapott. Nyomtatványok kitöltéséhez kérték legtöbb esetben a segítséget. A szociálisan rászoruló családoknak a Vöröskereszt l kért ruhákat, osztottunk szét segít kkel közösen a

rászorultaknak. A” Fehérvár Travel” Székesfehérvári Alapítványa meghirdetett Pályázatot, a fogyatékkal és tartós betegséggel élők részére évi 4 alkalommal. A pályázat megírásához felkeresett 1 kliens, melyhez javaslatomat, mint családgondozó megadtam. A pályázó a 2017-es évben nyert egy összeget a gyógyszemüvegének az elkészítéséhez. A családgondozói beosztásom révén, a helyi szociális házi gondozóval együttműködök, sok esetben megbeszéljük az ügyfelek problémáit. / szociális étkezés, ellátásuk stb/. A családsegítő helységében automata mosógép van elhelyezve, melyet a házi gondozók szükség szerint használnak a gondozottjaik ruháinak kimosására, ami igen nagy segítséget nyújt az időseknek, rászorulóknak.”

Enying, 2018. április 11.

Vargáné Kránicz Erzsébet
intézményvezető



Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

8130 Enying, Szabadság tér 2.
Tel/Fax: 22/372-311; 22/572-065
e-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Száma: 156/2017.

ENYINGI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

BESZÁMOLÓJA

A 2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS

TELJESÍTÉSÉRŐL

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény (továbbiakban: EESZI) 2017. évi szakmai tevékenységével kapcsolatban felmerült kiadások és bevételek alakulása, illetve annak indoklása az alábbiakban kerül részletezésre.

2017. évben alap és szakosított ellátás tekintetében az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény teljesített költségvetési bevétele **159 830 e** forint. A bevételek eredeti el iránzata **155 155 e** forint, mely **4 675 e** forinttal tér el a teljesített bevételt l.

52 747 e forint saját m ködési bevétel, ami az *összes bevétel* 33,28 %-a. A bentlakásos intézmények teljesített bevétele összességében meghaladja az eredeti el irányzatban tervezett bevételt. Az Intézmény finanszírozási bevétele **107 083 e** forint, a teljes bevétel 66,72 %-a.

EESZI 2017. évi bevétele

(ezer Ft)

Bevétel megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%-ban
Költségvetési bevétel összesen	50 850	52 853	52 747	33,28%
Szabadság tér idősek otthona	18 000	18 283	18 199	11,48%
Hősök tere idősek otthona	31 000	32 652	32 654	20,60%
Ellátási díj (idősek nappali ellátása)	50	50	26	0,02%
Ellátási díj (házi segítségnyújtás)	1 800	1 868	1 868	1,18%
Szociális étkeztetés (Társulási feladat)*	14 929	14 621	14 621	0
Finanszírozási bevétel összesen	104 305	105 730	107 083	66,72%
Időskorúak tartós bentlakásos ellátása	61 563	61 563	61 563	38,85%
Idősek nappali ellátása	4 592	4 592	4 592	2,89%
Család és gyermekjóléti szolgálat	5 482	5 564	5 564	3,51%
Házi segítségnyújtás	29 983	29 981	29 981	18,91%
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	2 685	4 030	4 030	2,54%
Szociális étkeztetés (Társulási feladat)*	6 522	8 143	8 143	0
Bevétel összesen:	155 155	158 583	159 830	100%

*A feladatot Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás látja el. Az ellátási díj, valamint a finanszírozási bevétel nem az EESZI bevételét növeli, ezért az összesít sorok a szociális étkezés bevételeit nem tartalmazzák.

KIADÁSOK ALAKULÁSA

2017. évi kiadások eredeti el irányzata **156 061 e** forint. A teljesítés **160 401 e** forint. A teljesített személyi kiadás **116 398 e** forint az összes kiadás 72,56 %-a. A dologi kiadások éves összege, **44 003 e** forint, az összes kiadás 27,43 %-a.

A 2017. évi kiadás százalékos megoszlása közel azonos a korábbi évekhez, ami azt jelenti, hogy a személyi és dologi kiadások arányaiban nem változtak. A személyi kiadások emelkedését a minimálbér ismételt emelése eredményezte. A dologi kiadások éves összegének csökkenése a tudatos és megfontolt gazdálkodásnak tudható be.

Kiadások összesít táblázata

A kiadások **70,06 %**-át a székhelyen és telephelyen fenntartott 20, és 32 f s id sek otthona bentlakásos intézmény fenntartása, m ködtetése teszi ki. Az intézmény kiadásának **29,94 %**-a különböz mértékben oszlik meg a szakfeladatok között. Az alapellátások tekintetében a házi segítségnyújtás kiadása, százalékban kifejezve **20,30 %**.

2017. évi kiadások							
Feladat	Személyi		Dologi		Kiadás összesen		
	Eredeti el irányzat	Teljesítés	Eredeti el irányzat	Teljesítés	Eredeti el irányzat összesen	Teljesítés	%-ban
Idősek otthona Hősök tere 5.	45 622	45 626	23 478	23 690	69 100	69 316	43,21%
Idősek otthona Szabadság tér 2.	22 270	25 762	17 711	17 315	39 981	43 077	26,85%
Idősek nappali ellátása	3 237	2 314	668	572	3 905	2 886	1,8%
Család-és gyermekjóléti szolg.	8 133	9 125	1 217	1 064	9 350	10 189	6,35%
Házi segítségnyújtás	30 390	32 071	650	495	31 040	32 566	20,30%
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	1 500	1 500	1 185	867	2 685	2 367	1,48%
Szociális étkeztetés (Társulási feladat)*	0	0	20 877	19 938	20 877	19 938	0
Összesen:	111 152	116 398	44 909	44 003	156 061	160 401	100%

Az elmúlt év folyamán is törekedtünk a takarékos gazdálkodásra, a feladat lehetőleg magasabb szintű ellátása mellett. Különös figyelmet fordítottunk a minél hatékonyabb, költségkímélőbb munkavégzésre. Folyamatosan kerestük a többletbevételi források kiaknázásának lehetőségeit. Elmondható, hogy az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 2017-ban is ellátta - a hozzá tartozó szakfeladatok tekintetében - az Alapító Okiratban meghatározott tevékenységeit.

Enying, 2018. április 10.

Vargáné Kráncz Erzsébet
intézményvezető

ELŐTERJESZTÉS

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
2018. május 29. napján tartandó soron következő nyílt ülésére

Tárgy: Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 2017. évi feladatellátás pénzügyi elszámolása

Előterjesztő: Viplak Tibor elnök, Vargáné Kránicz Erzsébet intézményvezető

Iktatószám:

Készítette: Vargáné Kránicz Erzsébet intézményvezető

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű / minősített

A szavazás módja:

nyílt/ titkos

Tisztelt Társulási Tanács!

Ezúton terjesztem a tisztelt Társulási Tanács elé a Mikrokörzeti Társulás fenntartása alatt álló intézmény 2017. évi feladatellátás pénzügyi elszámolását.

1. Előzmények

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény intézményvezetője elkészítette a 2017. évi feladatellátás pénzügyi elszámolását, melyet ezúton terjesztek a tisztelt Társulási Tanács elé. Az Intézményvezető az elszámoláshoz készített kísérő levelében leírta, hogy az előzetesen elkészített szakmai és költségvetési beszámolóban településekre lebontva részletesen ismertette az ellátott feladatokat, az ahhoz kapcsolódó mutatókat és értékelte a szakmai feladatellátást is.

Az előterjesztés mellékletét képező elszámolás az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény által 2017. évben ellátott feladatok költségvetési kiadásait és bevételit tartalmazza. A 3. táblázat a településeknek visszajáró, vagy az általuk még fizetendő hozzájárulások összegét mutatja.

Itt fel kell hívni a figyelmet arra, hogy a főkönyvi adatokban kimutatott bevételek és kiadások csak összesen szinten egyeznek a táblázat adataival, mivel a településekre lebontott elszámolás metodikája másként került megállapításra.

A Társulás feladatellátás tekintetében továbbra is csak a bérjellegű kiadásokhoz kell hozzájárulni, melynek az összege évek óta ugyanazon a szinten áll.

Kérem, hogy a tisztelt Társulási Tanács szíveskedjen a 2017. évről szóló pénzügyi elszámolást megtárgyalni és a mellékelt határozati javaslatot elfogadni.

2. Jogszabályi hivatkozások

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

3. Költségkihatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése: -

4. melléklet

- határozati javaslat
- Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 2017. évről szóló elszámolási táblái
- intézményvezető kísérőlevele

Enying, 2018. május 04.

Tisztelettel:

Viplak Tibor
elnök s.k.

HATÁROZATI JAVASLAT

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermejjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának .../2018. (V.29.) határozata az EESZI 2017. évi feladatellátás pénzügyi elszámolásáról:

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermejjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsa a határozat elválaszthatatlan részét képező mellékletei alapján a Társulás 2017. évi feladatellátásának elszámolásában foglaltakat megismerte és azt jóváhagyja.

Felelős: Viplak Tibor elnök, Vargáné Kránicz Erzsébet intézményvezető

Határidő: azonnal



Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

8130 Enying, Szabadság tér 2.
Tel/Fax: 22/372-311;
e-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Iktatószám: 169-2/2018.

Tárgy: *2017. évi elszámolás*

Tisztelt Polgármester Asszony/ Úr!

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény elkészítette szakmai és költségvetési beszámolóját, mely részletesen tartalmazza a településeken ellátott feladatokat és a teljesített mutatókat. Az ESZI által 2017. évben ellátott feladatok költségvetési kiadásainak és bevételeinek részletes elszámolását a mellékletek tartalmazzák. A mellékelt táblázatban részletesen kimutatásra került az egyes feladatok kiadásai és bevételei.

3. táblázat a településeknek visszajáró, vagy általuk megfizetendő hozzájárulások összegét tartalmazza.

Az éves elszámolásban összesített adatok szerint a tervezett hozzájárulások reálisan lettek megtervezve, illetve megállapítva. A települések az előzetesen megállapított hozzájárulást havonta, maradéktalanul megfizették.

2017. évben is törekedtünk arra, hogy az előirányzott bevételt illetve kiadást szem előtt tartva lássuk el a feladatokat. Az intézményi elszámolással kapcsolatban felmerülő kérdésekre szívesen válaszolok.

Enying, 2018-05-03

Tisztelettel:

Vargáné Kránicz Erzsébet
intézményvezető s. k.

2017. évi elszámolás tényadatok alapján**Bentlakás (Szabadság tér 2.)****BEVÉTEL**

<i>Ellátási díj:</i>	17 825 150,-
<i>Egyéb működési bevétel:</i>	372 511,-
<i>Kamat:</i>	1 662,-
Enying átadott állami tám.:	13 030 000,-
Állami támogatás 2017.	13 030 200,-
Enying által átadott ágazati:	2 227 000,-
Ágazati pótlék 2017.	2 227 000,-
<i>Enying átadott saját hjár.:</i>	7 464 000,-
Bevétel összesen:	<u>40 920 523,-</u>

KIADÁS

K1:	19 650 393,-
K2:	6 111 139,-
K3:	17 214 672,-
K6:	100 000,-
Kiadás összesen:	<u>43 076 204,-</u>
Bevétel – kiadás különbözete:	- 2 155 681,-

Bentlakás (Hősök tere 5.)**BEVÉTEL**

<i>Ellátási díj:</i>	32 654 190,-
Enying átadott állami tám.:	20 848 000,-
Állami támogatás 2017.	20 848 320,-
Enying által átadott ágazati:	4 170 000,-
Ágazati pótlék 2017.	4 170 000,-
<i>Enying átadott saját hjár.:</i>	13 824 000,-
Bevétel összesen:	<u>71 496 510,-</u>

KIADÁS

K1:	37 190 920,-
K2:	8 426 511,-
K3:	23 441 623,-
K6:	256 797,-
Kiadás összesen:	<u>69 315 851,-</u>
Bevétel – kiadás különbözete:	2 180 659,-

Bentlakások <u>kiadása</u> összesen:	112 392 055,-
Intézmény saját <u>bevétele</u> :	50 853 513,-
Összesen:	61 538 542,-
Enying által átadott támogatás:	61 563 000,-
Különbözet:	24 458,-

Idősek nappali ellátása (INO)

BEVÉTEL

Ellátási díj:	26 200,-
Enying átadott állami tám.:	608 004,-
Enying átadott saját hjár.:	3 984 000,-
Bevétel összesen:	4 618 204,-

KIADÁS

K1:	1 860 327,-
K2:	453 366,-
K3:	572 488,-
Kiadás összesen:	2 886 181,-

Bevétel – kiadás különbözete: **1 732 023,-**

Család-és gyermekjóléti szolgálat

BEVÉTEL

Enying átadott állami tám.:	3 000 000,-
Állami támogatás 2017.	3 000 000,-
Enying átadott ágazati:	1 169 000,-
Ágazati pótlék 2017.	1 145 743,-
Települések hjár.:	1 395 193,-
Bevétel összesen:	5 540 936,-

KIADÁS

K1:	7 447 031,-
K2:	1 677 713,-
K3:	1 064 689,-
Int. vez. 1/6-od bére:	661 002,-
Int vez. bére:	- 4 913 505,-
Kiadás összesen:	5 936 930,-

Bevétel – kiadás különbözete: **-395 994,-**

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Bevétel összesen:	2 685 000,-
Kiadás összesen:	2 367 761,-
Bevétel – kiadás különbözete:	317 239,-

Szociális étkeztetés

BEVÉTEL

Enying átadott állami tám.:	7 430 000,-
Állami támogatás 2017.	6 820 352,-
Enying hjár.	740 792,-
Saját bevétel:	14 620 718,-
	- 840 000,- (tulajdonosi bevétel, konyha bérleti díj)
Bevétel Összesen:	<u>21 341 862,-</u>

KIADÁS

Vásárolt élelmezés:	19 930 674,-
Üzemeltetési anyag:	7 600,-
Int. vez. 1/6-od bére:	661 002,-
Kiadás összesen:	<u>20 599 276,-</u>

Bevétel – kiadás különbözete: **742 586,-**

Házi segítségnyújtás

BEVÉTEL

Enying átadott állami tám.:	11 420 000,-
Állami támogatás 2017.	12 908 000,-
Települések hjár.	15 713 982,-
Enying átadott ágazati:	2 844 000,-
Ágazati pótlék 2017.	2 529 566,-
Ellátási díj:	1 868 455,-
Bevétel összesen:	<u>33 020 003,-</u>

KIADÁS

K1:	26 080 990,-
K2:	5 990 315,-
K3:	495 020,-
Int. vez. 1/6-od bére:	661 002,-
Kiadás összesen:	<u>33 227 327,-</u>

Bevétel – kiadás különbözete: **207 324,-**

Közös feladatok 2017. évi intézményi elszámolása

Család-és gyermekjóléti szolgálat

Enying

BEVÉTEL

Település hozzájárulása:	1 152 229,-
Saját bevétel:	0,-
Bevétel összesen:	1 152 229,-

KIADÁS

Személyi kiadás:	0,-
Dologi kiadás:	917 680,-
Kiadás összesen:	917 680,-
Bevétel – kiadás különbözete:	234 549,-

Dég

BEVÉTEL

Enying által átadott állami támogatás:	1 500 000,-
Állami támogatás 2017.	1 500 000,-
Település hozzájárulása:	146 184,-
Ágazati pótlék átadott:	584 500,-
Ágazati pótlék 2017.	700 287,-
Saját bevétel:	0,-
Bevétel összesen:	2 346 471,-

KIADÁS

Személyi kiadás:	2 612 177,-
Dologi kiadás:	73 660,-
Kiadás összesen:	2 689 317,-
Bevétel – kiadás különbözete:	- 342 846,-

Mezőkomárom

BEVÉTEL

Enying által átadott állami támogatás:	1 500 000,-
Állami támogatás 2017.	1 500 000,-
Település hozzájárulása:	96 780,-
Ágazati pótlék átadott:	584 500,-
Ágazati pótlék 2017.	445 456,-
Saját bevétel:	0,-
Bevétel összesen:	2 042 236,-

KIADÁS

Személyi kiadás:	2 256 582,-
Dologi kiadás:	73 660,-
Kiadás összesen:	2 330 242,-
Bevétel – kiadás különbözete:	- 288 006,-

Házi segítségnyújtás 2017.

Enying

BEVÉTEL

Enying által átadott állami támogatás:	2 259 000,-
Állami támogatás 2017.	2 507 000,-
Település hozzájárulása:	3 081 150,-
Ágazati pótlék átadott:	342 000,-
Ágazati pótlék 2017.	391 752,-
Saját bevétel:	425 560,-
Bevétel összesen:	<u>6 405 462,-</u>

KIADÁS

Személyi kiadás:	6 379 438,-
Dologi kiadás:	90 754,-
Kiadás összesen:	<u>6 470 191,-</u>
Bevétel – kiadás különbözete:	- 64 729,-

Dég

BEVÉTEL

Enying által átadott állami támogatás:	2 830 000,-
Állami támogatás 2017.	3 351 000,-
Település hozzájárulása:	2 967 462,-
Ágazati pótlék átadott:	829 000,-
Ágazati pótlék 2017.	735 774,-
Saját bevétel:	490 810,-
Bevétel összesen:	<u>7 545 046,-</u>

KIADÁS

Személyi kiadás:	7 513 817,-
Dologi kiadás:	123 755,-
Kiadás összesen:	<u>7 637 572,-</u>
Bevétel – kiadás különbözete:	- 92 526,-

Mezőkomárom

BEVÉTEL

Enying által átadott állami támogatás:	2 557 000,-
Állami támogatás 2017.	2 805 000,-
Település hozzájárulása:	2 560 223,-
Ágazati pótlék átadott:	671 000,-
Ágazati pótlék 2017.	534 300,-
Saját bevétel:	279 155,-
Bevétel összesen:	<u>6 178 678,-</u>

KIADÁS

Személyi kiadás:	5 820 090,-
Dologi kiadás:	107 254,-
Kiadás összesen:	<u>5 927 344,-</u>
Bevétel – kiadás különbözete:	251 334,-

Szabadhídvég

BEVÉTEL

Enying által átadott állami támogatás:	1 167 000,-
Állami támogatás 2017.	1 465 000,-
Település hozzájárulása:	2 107 262,-
Ágazati pótlék átadott:	341 000,-
Ágazati pótlék 2017.	220 941,-
Saját bevétel:	264 555,-
Bevétel összesen:	<u>4 057 758,-</u>

KIADÁS

Személyi kiadás:	3 802 249,-
Dologi kiadás:	74 253,-
Kiadás összesen:	<u>3 876 502,-</u>
Bevétel – kiadás különbözete:	181 256,-

Mezőszentgyörgy

BEVÉTEL

Enying által átadott állami támogatás:	596 000,-
Állami támogatás 2017.	571 000,-
Település hozzájárulása:	2 249 276,-
Ágazati pótlék átadott:	190 000,-
Ágazati pótlék 2017.	229 307,-
Saját bevétel:	79 600,-
Bevétel összesen:	<u>3 129 174,-</u>

KIADÁS

Személyi kiadás:	3 097 156,-
Dologi kiadás:	24 751,-
Kiadás összesen:	<u>3 121 907,-</u>
Bevétel – kiadás különbözete:	7 267,-

Lajoskomárom

BEVÉTEL

Enying által átadott állami támogatás:	2 011 000,-
Állami támogatás 2017.	2 209 000,-
Település hozzájárulása:	2 748 618,-
Ágazati pótlék átadott:	471 000,-
Ágazati pótlék 2017.	417 492,-
Saját bevétel:	328 820,-
Bevétel összesen:	<u>5 703 930,-</u>

KIADÁS

Személyi kiadás:	6 119 557,-
Dologi kiadás:	74 253,-
Kiadás összesen:	<u>6 193 810,-</u>
Bevétel – kiadás különbözete:	- 489 880,-

Szociális étkeztetés 2017.

Enying

BEVÉTEL

Enying által átadott állami támogatás:	2 436 000,-
Állami támogatás 2017.	2 496 736,-
Település hozzájárulása:	740 792,-
Saját bevétel:	4 617 475,-
Bevétel összesen:	<u>7 855 003,-</u>

KIADÁS

Kiadás összesen:	<u>7 921 762,-</u>
Bevétel – kiadás különbözete:	- 66 759,-

Dég

BEVÉTEL

Enying által átadott állami támogatás:	1 462 000,-
Állami támogatás 2017.	1 035 232,-
Település hozzájárulása:	0,-
Saját bevétel:	2 444 350,-
Bevétel összesen:	<u>3 479 582,-</u>

KIADÁS

Kiadás összesen:	<u>3 045 404,-</u>
Bevétel – kiadás különbözete:	434 178,-

Mezőkomárom

BEVÉTEL

Enying által átadott állami támogatás:	1 157 000,-
Állami támogatás 2017.	852 544,-
Település hozzájárulása:	0,-
Saját bevétel:	1 650 050,-
Bevétel összesen:	<u>2 502 594,-</u>

KIADÁS

Kiadás összesen:	<u>2 457 302,-</u>
Bevétel – kiadás különbözete:	45 292,-

Szabadhidvég

BEVÉTEL

Enying által átadott állami támogatás:	1 096 000,-
Állami támogatás 2017.	1 157 024,-
Település hozzájárulása:	0,-
Saját bevétel:	1 675 810,-
Bevétel összesen:	<u>2 832 834,-</u>

KIADÁS

Kiadás összesen:	<u>2 994 156,-</u>
Bevétel – kiadás különbözete:	- 161 322,-

Mezőszentgyörgy

BEVÉTEL

Enying által átadott állami támogatás:	670 000,-
Állami támogatás 2017.	791 648,-
Település hozzájárulása:	0,-
Saját bevétel:	1 788 850,-
Bevétel összesen:	<u>2 580 498,-</u>

KIADÁS

Kiadás összesen:	<u>2 579 816,-</u>
Bevétel – kiadás különbözete:	682,-

Lajoskomárom

BEVÉTEL

Enying által átadott állami támogatás:	670 000,-
Állami támogatás 2017.	791 648,-
Település hozzájárulása:	0,-
Saját bevétel:	1 788 850,-
Bevétel összesen:	<u>2 580 496,-</u>

KIADÁS

Kiadás összesen:	<u>1 600 836,-</u>
Bevétel – kiadás különbözete:	490 515,-

Teljesített mutató 112 fő. (112fő x 60 896,- = 6 820 352,-)

1. táblázat

2017. évi bevételek részletezése										Bevétel - kiadás különbözete
Megnevezés	Ágazati pótlék tény	Enying által átadott (tervezett) ágazati	Ágazati különbözlet	Állami támogatás tény	Enying által átadott állami	Állami különbözlet	Hozzájárulá sok	Térítési díjak 2017.	Bevétel összesen	
	a	b	(b-a)	c	d	(d-c)	e	f	(a+c+e+f)	
Házi segítségnyújtás	2 529 566	2 844 000	314 434	12 908 000	11 420 000	-1 488 000	15 713 982	1 868 455	33 020 003	-207 322
<i>Enying</i>	391 752	342 000	-49 752	2 507 000	2 259 000	-248 000	3 081 150	425 515	6 405 417	-64 774
<i>Dég</i>	735 774	829 000	93 226	3 351 000	2 830 000	-521 000	2 967 462	490 810	7 545 046	-92 526
<i>Mezőkomárom</i>	534 300	671 000	136 700	2 805 000	2 557 000	-248 000	2 560 223	279 155	6 178 678	251 334
<i>Szabadhídvég</i>	220 941	341 000	120 059	1 465 000	1 167 000	-298 000	2 107 262	264 555	4 057 758	181 256
<i>Mezőszentgyörgy</i>	229 307	190 000	-39 307	571 000	596 000	25 000	2 249 267	79 600	3 129 174	7 267
<i>Lajoskomárom</i>	417 492	471 000	53 508	2 209 000	2 011 000	-198 000	2 748 618	328 820	5 703 930	-489 880
Szociális étkeztetés	0	0	0	6 820 352	7 430 000	609 648	740 792	13 780 718	21 341 862	742 586
<i>Enying</i>	0	0	0	2 496 736	2 436 000	-60 736	740 792	4 617 475	7 855 003	-66 759
<i>Dég</i>	0	0	0	1 035 232	1 462 000	426 768	0	2 444 350	3 479 582	434 178
<i>Mezőkomárom</i>	0	0	0	852 544	1 157 000	304 456	0	1 650 050	2 502 594	45 292
<i>Szabadhídvég</i>	0	0	0	1 157 024	1 096 000	-61 024	0	1 675 810	2 832 834	-161 322
<i>Mezőszentgyörgy</i>	0	0	0	791 648	670 000	-121 648	0	1 788 850	2 580 498	682
<i>Lajoskomárom</i>	0	0	0	487 168	609 000	121 832	0	1 604 183	2 091 351	490 515
Jelzőrendszeres hsg.	0	0	0	2 685 000	0	0	0	0	2 685 000	0
Család-és gyermekjóléti szolgálat	1 145 743	1 169 000	23 257	3 000 000	3 000 000	0	1 395 193	0	5 540 936	-395 992
<i>Enying</i>	0	0	0	0	0	0	1 152 229		1 152 229	234 860
<i>Dég</i>	700 287	584 500	-115 787	1 500 000	1 500 000	0	146 184		2 346 471	-342 846
<i>Mezőkomárom</i>	445 456	584 500	139 044	1 500 000	1 500 000	0	96 780		2 042 236	-288 006

139 272

2. táblázat

2017. évi kiadás részletezése			
Megnevezés	Személyi kiadás	Dologi Kiadás	Kiadás össz:
Házi segítségnyújtás	32 732 305	495 020	33 227 325
<i>Enying</i>	6 379 438	90 754	6 470 191
<i>Dég</i>	7 513 817	123 755	7 637 572
<i>Mezőkomárom</i>	5 820 090	107 254	5 927 344
<i>Szabadhidvég</i>	3 802 249	74 253	3 876 502
<i>Mezőszentgyörgy</i>	3 097 156	24 751	3 121 907
<i>Lajoskomárom</i>	6 119 557	74 253	6 193 810
Szociális étkeztetés	661 002	19 938 274	20 599 276
<i>Enying</i>	110 167	7 811 595	7 921 762
<i>Dég</i>	110 167	2 935 237	3 045 404
<i>Mezőkomárom</i>	110 167	2 347 135	2 457 302
<i>Szabadhidvég</i>	110 167	2 883 989	2 994 156
<i>Mezőszentgyörgy</i>	110 167	2 469 649	2 579 816
<i>Lajoskomárom</i>	110 167	1 490 669	1 600 836
Jelzőrendszeres hsg.	1 500 000	867 761	2 367 761
Család-és gyermekjóléti szolgálat	4 872 239	1 064 689	5 936 928
<i>Dég</i>	2 615 657	73 660	2 689 317
<i>Mezőkomárom</i>	2 256 582	73 660	2 330 242
<i>Enying</i>	0	917 369	917 369

3. táblázat

Településeknek visszajáró hozzájárulás	
Enying	103 327
Dég	-1 194
Mezőkomárom	8 620
Szabadhidvég	19 934
Mezőszentgyörgy	7 949
Lajoskomárom	635
	139 272

4. táblázat

Személyi kiadások részletezése											
Megnevezés	Rendszeres bér +járulék	Béren kívüli juttatás (havi 5 000)	Közlekedési ktg.	2% és betegszabadság	Állományba nem tartozók megbízási díja+ járulék	Intézmény vezető 1/6 bére	HSG szakmai egység vez. bére	Jubileumi jutalom+ járulék	bankszámla hjár.	Ruházati ktg.	Összesen
Házi segítségnyújtás	23 926 164	718 077	104 636	778 584	2 192 010	661 000	3 397 140	589 260	172 215	193 219	32 732 305
Enying	4 834 326	147 642	43 340	186 463	405 236	110 167	566 190	0	44 055	42 019	6 379 438
Dég	5 396 104	147 642		82 960	546 254	110 167	566 190	589 260	32 040	43 200	7 513 817
Mezőkomárom	4 200 199	127 509	61 296	180 989	520 100	110 167	566 190	0	32 040	21 600	5 820 090
Szabadhídvég	2 695 291	73 821		40 260	278 900	110 167	566 190	0	16 020	21 600	3 802 249
Mezőszentgyörgy	1 940 522	73 821		108 316	260 520	110 167	566 190	0	16 020	21 600	3 097 156
Lajoskomárom	4 859 722	147 642		179 596	181 000	110 167	566 190	0	32 040	43 200	6 119 557
Szociális étkeztetés	0	0	0	0	0	661 002	0	0	0	0	661 002
Enying	0	0	0	0	0	110 167	0	0	0	0	110 167
Dég	0	0	0	0	0	110 167	0	0	0	0	110 167
Mezőkomárom	0	0	0	0	0	110 167	0	0	0	0	110 167
Szabadhídvég	0	0	0	0	0	110 167	0	0	0	0	110 167
Mezőszentgyörgy	0	0	0	0	0	110 167	0	0	0	0	110 167
Lajoskomárom	0	0	0	0	0	110 167	0	0	0	0	110 167
Jelzőrendszeres hsg.	0	0	0	0	1 500 000	0	0	0	0	0	1 500 000
Család-és gyejő szog.	8 861 044	170 980	0	48 800	0	661 000	0	0	43 920	0	9 785 744
Enying	4 818 465	80 400	0	0	0	0			14 640	0	4 913 505
Dég	2 202 437	43 680	0	24 400	0	330 500	0	0	14 640	0	2 615 657
Mezőkomárom	1 840 142	46 900	0	24 400	0	330 500	0	0	14 640	0	2 256 582

5. táblázat

2017. évben ellátotti létszám			
	Hsg személyi	Hsg szociális	Szoc. Étk.
Enying	9	2	41
Dég	12	3	17
Mezőkomárom	10	3	14
Szabadhídvég	5	4	19
Mezőszentgyörgy	2	1	13
Lajoskomárom	8	1	8
Összesen:	46	14	112

ELŐTERJESZTÉS

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának
2018. május 29. napján tartandó soron következő nyílt ülésére

Tárgy: 2017. évi belső ellenőrzési jelentés

Előterjesztő: Viplak Tibor elnök

Készítette: dr.Piringer Júlia belső ellenőr (Kató és Társa 2003. Kft.)

Iktatószám: 01/2211-1/2018.

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa: egyszerű/minősített

A szavazás módja: nyílt/titkos

Tisztelt Társulási Tanács!

Ezúton, a jelen előterjesztés **1. sz. mellékleteként** előterjesztem a **2017. évi** összefoglaló **belső ellenőrzési jelentést**.

Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek!

1. Előzmények, rendelkezések

Az éves belső ellenőrzési jelentés és összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítésének kötelezettségét, mint ismeretes, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Bkr.**) írja elő. Az éves és az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést – ugyanezen jogszabály rendelkezése szerint – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell elkészíteni, ez a belső ellenőrzési vezető feladata.

Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek/társulási tanács elnökének és a jegyzőnek a tárgyévvet követő év február 15-ig. A polgármester/társulási tanács elnöke a tárgyévre vonatkozó *éves ellenőrzési jelentést*, valamint a helyi önkormányzat/társulás által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített *éves összefoglaló ellenőrzési jelentést* – a tárgyévvet követően, a **zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg** – a **képviselő-testület/társulási tanács elé** terjeszti jóváhagyásra.

A Bkr. 2017. január 1-től hatályba lépett módosítása szerint ettől az évtől kezdődően már nem csak lehetőség, hanem kötelezettség a Polgármesteri Hivatal részére az, hogy gondoskodjon az

önkormányzat által alapított költségvetési szervek belső ellenőrzéséről.¹ E kötelezettsége alapján a Polgármesteri Hivatal a 2017. év során az önkormányzat **két** intézménye (a Szirombontogató Óvoda és a Városgondnokság) részére biztosította az ellenőrzési kapacitást az intézmények vezetői által elrendelt belső ellenőrzéshez. Előbbinél a 2016. évi állami hozzájárulások igénylése, utóbbinál pedig a működés szabályozottsága volt az ellenőrzés tárgya.

A Polgármesteri Hivatal ellenőrzésére szintén **két** témában került sor:

- az enyingi központi orvosi ügyeleti szolgáltatás közbeszerzésének vizsgálata,
- valamint az államháztartáson kívülre nyújtott támogatások elszámolásának vizsgálata tárgyában.

Végül **egy** felügyeleti jellegű ellenőrzés lefolytatására is sor került, amit az Önkormányzat, mint alapító szerv rendelt el az Enyingi Család- és Gyermejkölési Központnál (a továbbiakban: GYEJÓ) a működésre és gazdálkodásra vonatkozó szabályozás meglétének, aktualizáltságának és érvényesülésének vizsgálata tárgyában.

Az előterjesztett éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a Bkr. 48.§-ában foglaltaknak megfelelően tartalmazza:

- a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatását önértékelés alapján az alábbiak szerint:
 - az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
 - a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
 - a tanácsadó tevékenység bemutatása;
- a belső kontrollrendszer működésének értékelését az ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
 - a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
 - a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
- valamint az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolót.

2. Jogszabályi hivatkozás: 370/2011.(XII.31.) Korm.r. 48.§

¹ Bkr. 15.§ (4) A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek belső ellenőrzését a gazdasági szervezetének feladatait ellátó költségvetési szerv, vagy az irányító szerv által kijelölt szerv végzi.

- 3. Költségkhatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése: -**
- 4. Bizottsági vélemény:** Az előterjesztés és annak mellékletei a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elé beterjesztésre kerültek véleményeztetés végett.
- 5. Határozati javaslatok: Mellékletben csatolva.**
- 6. Mellékletek:**
 - 1. sz. melléklet: 2017. évi éves ellenőrzési jelentés és annak A), B), és C) jelű. melléklete

Enying, 2018. május 17.

Tisztelettel:

Viplak Tibor
elnök s. k.

HATÁROZATI JAVASLAT

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermejjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának .../2018. (V. 29.) határozata a 2017. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentésről:

A Társulási Tanács megismerte a 2017. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentést és az abban foglaltakat elfogadja.

Felelős: munkaszervezeti feladatokat ellátó jegyző

Határidő: azonnal

Ügyiratszám: 01/2211-1/2018

Tárgy: Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés
megküldése a polgármesternek

Ügyintéző: dr.Piringer Júlia

Melléklet: Éves összefoglaló ellenőrzési
jelentés

Viplak Tibor polgármester úr részére!

Helyben

Tisztelt Polgármester úr!

Mellékelten megküldöm a 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 48-49 §-ainak megfelelően a 2017. évről készült éves összefoglaló ellenőrzési jelentést.

Enying, 2018. május 17.

Tisztelettel:

Dr. Kóródi-Juhász Zsolt LL. M.
jegyző s. k.

Tartalomjegyzék

Vezetői összefoglaló.....	6
1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján.....	8
1.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	8
I/1.a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	8
I/1.b. Az ellenőrzések során büntetőszabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett Jelentések száma és rövid összefoglalása	10
1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.....	10
I/2.a. A belső ellenőrzési egység (ek) humán erőforrás-ellátottsága	10
I/2.b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	11
I/2.c. Összeférhetetlenségi esetek.....	11
I/2.d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	11
I/2.e. A belső ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényezők	12
I/2.f. Az ellenőrzések nyilvántartása	12
I/2.g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	12
1.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása.....	12
2. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	13
2.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	13
2.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján.	18
3. Az intézkedési tervek megvalósítása.....	20

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A Képviselő-testület **582/2015. (XI.25.)** számú határozatával fogadta el a 2017. évi belső ellenőrzési tervet. A belső ellenőrzési terv végrehajtásával **külső szolgáltatóként** a Kató és Társa 2003. Kft. került megbízásra a 468/2015.(IX.29.), a 411/2016.(IX.28.) valamint a 361/2017.(IX.27.)² számú képviselőtestületi határozat szerint.

A 2017. év során összesen **5 db** belső ellenőrzést végzett a külső szolgáltató, ebből

- kettő a Polgármesteri Hivatalt,
- három pedig az önkormányzati intézményeit érintette.

Az ellenőrzések közül 1 pénzügyi, 1 pénzügyi-szabályszerúségi, 3 pedig szabályszerúségi típusú ellenőrzés volt. Utóbbiak közül egy – a GYEJÓ felügyeleti ellenőrzése – esetében a működés szakmai szabályszerúsége állt az ellenőrzés fókuszában.

Ezek a vizsgálatok – a tervezett 54 nappal szemben – összesen **63** revizor napot vettek igénybe. További **37 nap egyéb** ellenőrzési vezetői feladatok teljesítésére fordítódott, így:

- a 2017. évi ellenőrzési terv elkészítésére 12 nap,
- a 2016. évi éves jelentés összeállítására 10 nap,
- a Belső Ellenőrzési Kézikönyv felülvizsgálatára és aktualizálására 12 nap,
- egyéb tevékenységekre pedig 3 nap.

Tanácsadási feladatra – a tervezettel szemben – nem került sor. A tanácsadásra tervezett 9 nap ellenőri kapacitást a GYEJÓ felügyeleti ellenőrzésére fordítottuk, ahol a vizsgálat – Megbízó igényeinek megfelelően – az intézmény szakmai tevékenységére is kiterjedt, és a belső ellenőr mellett egy fő szakmai szakértő munkájának igénybevételére is sor került.³

Mindezek részleteit az ellenőri tevékenység nyilvántartásáról szóló **A) jelű melléklet** tartalmazza.

Az ellenőrzések és egyéb ellenőri feladatok végrehajtása során a kockázatok kezelésére összesen **7** intézkedésre okot adó megállapítást, és ezek alapján **13** javaslatot **tett** az ellenőrzés. Ezek részleteit az intézkedések nyilvántartásáról szóló **B) jelű melléklet** tartalmazza.

A javaslatok alapján készített – összesen **13** intézkedést tartalmazó – intézkedési tervek **4** esetben jelöltek meg 2017- évi határidőt, **6** esetben pedig 2018. évi határidőt. További **3** esetben az intézkedés szerinti feladat folyamatosan teljesítendő.

²Az első a 2015.10.01-2016.09.30. közötti, a második a 2016.10.01. – 2017.09.30. közötti, a harmadik pedig a 2017.10.01. – 2019.09.30. közötti időszakra vonatkozik.

³ Dr. Révész Magda család- és gyermekvédelmi szakértő.

Az előző, 2016-os évről egy intézkedés határideje húzódott át a 2017. évre, ami a 2016-os zárszámadással függött össze.

A külső szolgáltató által delegált belső ellenőr rendelkezett az államháztartásról szóló törvény 70.§ (4) bekezdésében foglalt bejelentésről szóló igazolással, és eleget tett a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló **28/2011. (VIII.3.) NGM rendeletben** rögzített képesítési, gyakorlati és továbbképzési követelményeknek.

A 2017. évben a belső ellenőr **szervezeti és funkcionális függetlensége** biztosított volt: a külső szolgáltató delegálása alapján tevékenykedő belső ellenőr a polgármesteri hivatalt vezető jegyző közvetlen irányítása mellett működött, és nem vett részt sem a Polgármesteri Hivatal, sem az Önkormányzat operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában. A belső ellenőr tekintetében **összeférhetetlenség nem állt fenn.**

A belső ellenőr jogosultságai nem sérültek, a munka ellátásához szükséges alapvető tárgyi feltételek biztosítottak voltak. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel.

1. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN

A Képviselő-testület **509/2016. (XII.21.)** számú határozatával fogadta el a 2017. évi belső ellenőrzési tervet. A belső ellenőrzési terv végrehajtásával **külső szolgáltatóként** a Kató és Társa 2003. Kft. került megbízásra 468/2015.(IX.29.), a 411/2016.(IX.28.) valamint a 361/2017.(IX.27.)⁴ számú képviselőtestületi határozat szerint.

A 2017. év során összesen **5 db** belső ellenőrzés elvégzésére került sor, ebből 1 pénzügyi, 1 pénzügyi-szabályszerúségi, 3 pedig szabályszerúségi típusú ellenőrzés volt. Ezek a vizsgálatok összesen **63 revizori** napot vettek igénybe, a tervezettnél 9 nappal többet. A többletkapacitás igénybevételét a GYEJÓ felügyeleti ellenőrzése tette szükségessé, ami a belső ellenőr mellett gyermekvédelmi és gyámügyi szakértő közreműködését is igényelte.

További **37 nap** az ellenőrzés-vezetői feladatok teljesítésére fordítódott, így a 2018. évi ellenőrzési terv elkészítésére (12 nap), a 2016. évi éves jelentés összeállítására (10 nap), a Belső Ellenőrzési Kézikönyv felülvizsgálatára és aktualizálására (12 nap), valamint egyéb tevékenységekre (nyilvántartások vezetésére, továbbképzésre, 3 nap).

Tanácsadási feladat végrehajtására nem került sor.

1.1. AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI TERVBEN FOGLALT FELADATOK TELJESÍTÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE

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

A 2017. évi belső ellenőrzési terv 5 ellenőrzési témát tartalmazott az alábbiak szerint:

- 1) A 2016. évi állami hozzájárulások igénylésének vizsgálata az Enyingi Szirombontató Óvodánál.
- 2) Az Enyingi Család- és Gyerkjóléti Központ 2017. évi tevékenységének vizsgálata.
- 3) A működésre és gazdálkodásra vonatkozó szabályozás meglétének, aktualizáltságának és érvényesülésének vizsgálata a Városgondnokságnál a 2017. évben.
- 4) Az Enyingi Központi Orvosi Ügyelet szolgáltatás-beszerzésére indított közbeszerzési eljárás vizsgálata.
- 5) Az Önkormányzat által a 2016. évben az államháztartáson kívülre nyújtott támogatások elszámolásának vizsgálata

Az éves ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzési feladatok **mindegyike megvalósult.**

⁴Az első a 2015.10.01-2016.09.30. közötti, a második a 2016.10.01. – 2017.09.30. közötti, a harmadik pedig a 2017.10.01. – 2019.09.30. közötti időszakra vonatkozik.

Az év során végrehajtott **5 ellenőrzés** fő adatait a következő táblázat tartalmazza:

1. sz.táblázat

Ellenőrzött szerv/egység(ek)	Az ellenőrzés címe	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés típusa
Enyingi Szirombontogató Óvoda	Állami hozzájárulások igénylésének vizsgálata az Enyingi Szirombontogató Óvodában	Annak megállapítása, hogy a 2016. évi állami hozzájárulások az intézményi létszámnak megfelelően kerültek-e leigénylésre, a jogszabály által meghatározott alapidokumentumok, igazolások, okmányok rendelkezésre állnak-e?	szabályszerúségi-pénzügyi
Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ	Az Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ tevékenységének vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az intézmény rendelkezik-e a gazdálkodáshoz és a működéshez előírt valamennyi szabályzattal, azok összhangban vannak-e a vonatkozó jogszabályokkal; működését a jogszabályokban és a szabályzatokban foglaltak szerint, megfelelő színvonalon látja-e el?	szabályszerúségi
Városgondnokság	A működésre és gazdálkodásra vonatkozó szabályozás meglétének, aktualizáltságának és érvényesülésének vizsgálata a Városgondnokságnál	Annak megállapítása, hogy az intézmény rendelkezik-e a gazdálkodáshoz és a működéshez előírt valamennyi szabályzattal, azokat aktualizálta-e működését a szabályzatokban foglaltak szerint látja-e el?	szabályszerúségi
Polgármesteri Hivatal	Az Enyingi Központi Orvosi Ügyelet szolgáltatás-beszerezésére indított közbeszerzési eljárás vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a központi orvosi ügyeleti szolgáltatás beszerzésére indított közbeszerzési eljárás szabályszerűen került-e lebonyolításra?	szabályszerúségi
Polgármesteri Hivatal	Az Önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott támogatások elszámolásának vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a támogatási döntések és az elszámolások a jogszabályok és a belső szabályzatok előírásainak megfeleltek-e	pénzügyi

A 2017-ben végrehajtott **5** belső ellenőrzés során feltárt hiányosságokra tett javaslatokra intézkedési tervek készültek. Az intézkedési tervekben rögzített összesen **13** intézkedés közül **4** eset 2017. évi, **6** esetben pedig 2018. évi határidő került meghatározásra. További **3** esetben az intézkedés szerinti feladat folyamatosan teljesítendő. Az intézkedési terv elkészítése egy esetben szenvedett késedelmet: a Család- és Gyermekjóléti Központ tevékenységének vizsgálata során tett javaslatok alapján készítendő intézkedési tervre az – újonnan kinevezett – intézményvezető határidő módosítást kért, amit a képviselő testület **400/2017. (X.25.)** számú határozatával jóváhagyott, és új határidőként a testület 2017. decemberi ülését jelölte meg.

I/1.b. Az ellenőrzések során büntetőszabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett Jelentések száma és rövid összefoglalása

2. sz.táblázat

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés során tett megállapítás (ok)	Esettípus	Státusz
<i>nemleges</i>			

A 2017. évi ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

1.2. A BIZONYOSSÁGOT ADÓ TEVÉKENYSÉGET ELŐSEGÍTŐ ÉS AKADÁLYOZÓ TÉNYEZŐK BEMUTATÁSA

A belső ellenőrzés funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége biztosított volt, az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőr önállóan járt el.

Az ellenőrzések lefolytatásakor az ellenőr az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó valamennyi ügyirathoz hozzáfért. Összeférhetetlenség nem merült fel.

I/2.a. A belső ellenőrzési egység (ek) humánerőforrás-ellátottsága

A köztisztviselői státuszban, teljes munkaidőben foglalkoztatott belső ellenőr **2015. június 30-i** hatállyal, közös megegyezéssel távozott. A belső ellenőri feladatok köztisztviselői jogviszonyban történő ellátására kiírt pályázat nem járt eredménnyel, ezért a Képviselő-testület

468/2015 (IX.29.) számú határozatában a belső ellenőrzési feladatok külső szolgáltató által történő ellátása mellett döntött, mely **2015. október 1-én** lépett hatályba.⁵

Fentiek következtében a belső ellenőrzési feladatokat a 2016. évet követően **a 2017. évben is teljes egészében** külső szolgáltató látta el.⁶

Az éves ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás a 2017. évben rendelkezésre állt, az önkormányzati belső ellenőrzés szempontjából biztosított volt.

A külső szolgáltató által delegált belső ellenőr elegett tett az Áht. 70.§ (4) bekezdésében előírt bejelentési kötelezettségnek, és **5114665** regisztrációs szám alatt folyamatosan szerepel az államháztartásért felelős miniszter által vezetett nyilvántartásban.

Az önkormányzat intézményei saját gazdasági szervezettel nem rendelkeznek, a gazdasági szervezetek feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el. Az intézmények saját belső ellenőrrel nem rendelkeztek. A belső ellenőrzési feladatokat az intézmények vonatkozásában is a polgármesteri hivatalban foglalkoztatott (illetve azzal szerződésben álló) belső ellenőr, illetve külső szolgáltató végzi.

I/2.b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A külső szolgáltató által delegált belső ellenőr a jegyző közvetlen irányításával végezte feladatait, és a szervezet operatív működésével kapcsolatos feladatokban nem vett részt. Így a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt.

I/2.c. Összeférhetetlenségi esetek

A 2017. évben összeférhetetlenségi esetek nem merültek fel.

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

A belső ellenőr jogait a tárgyévben felmerült ellenőrzések alkalmával, a Bkr. 25. § a)-e) pontjai⁷ tekintetében semmi nem korlátozta.

⁵ Bkr. 16. § (2) Ha a költségvetési szerv nem foglalkoztat belső ellenőrt, a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni a költségvetési szerv belső ellenőrzési tevékenységének külső szolgáltató bevonásával történő megszervezéséről és ellátásáról.

⁶ Lásd még: a 411/2016.(IX.28.) számú, valamint a 361/2017.(IX.27.) számú határozatot.

⁷ Bkr. 25. § A belső ellenőr jogosult:

a) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére;

b) az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, a közszolgálati alapnyilvántartásba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni, illetve visszaadni;

I/2.e. A belső ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényezők

A belső ellenőrzési tevékenység végrehajtását akadályozó tényező a 2017. évben nem volt.

I/2.f. Az ellenőrzések nyilvántartása

Az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. (2) b) és 50. § szerinti nyilvántartás vezetése megtörtént, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról, mind a jegyző, mind a külső szolgáltató megfelelően gondoskodott.

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

A Bkr. **2017. 01.01-től** hatályos módosítása értelmében a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek belső ellenőrzését a gazdasági szervezetének feladatait ellátó költségvetési szerv, vagy az irányító szerv által kijelölt szerv végzi.⁸ E módosítás következtében az önkormányzat gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményei nem alkalmazhatnak belső ellenőrt: a belső ellenőrzési feladatok elvégzéséről a Polgármesteri Hivatalnak kell gondoskodnia. Ezt figyelembe véve, célszerű megfontolni a belső ellenőrzési kapacitás gazdaságos bővítésének lehetőségét.

1.3. A TANÁCSADÓ TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

Tanácsadói tevékenységre a 2017. évben nem került sor.

c) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni;

d) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával;

e) a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.

⁸ Bkr. 15.§ (4)

2. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN

2.1. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER SZABÁLYSZERŰSÉGÉNEK, GAZDASÁGOSSÁGÁNAK, HATÉKONYSÁGÁNAK ÉS EREDMÉNYESSÉGÉNEK NÖVELÉSE, JAVÍTÁSA ÉRDEKÉBEN TETT FONTOSABB JAVASLATOK

Kiemelt jelentőségűnek minősíthető megállapításra a 2017. évben egy ellenőrzés esetében került: sor, a következők szerint:

3. sz.táblázat

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Az Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ tevékenységének vizsgálata	Az Intézmény és a Polgármesteri Hivatal között nem jött létre a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás.	Ennek következtében nem egyértelmű a vezetési feladatok, felelősségek és hatáskörök megosztása. Nem teljesül az e megállapodás megkötésére vonatkozó jogszabályi előírás.	A Fenntartó mielőbb alkossa meg a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 9. § szerinti, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodást az Intézmény és a Polgármesteri Hivatal között, s ebben tegye világossá, egyértelművé és a gyakorlatban érvényesíthetővé a vezetési feladatok, felelősségek és hatáskörök megosztását az Intézmény vezetője és a Polgármesteri Hivatal között.
	A Család- és gyermekjóléti központ működésének tárgyi és szervezeti-vezetési feltételei nem, személyi feltételei pedig csak formálisan – az 1/2000. (I.7) SZCSM rendelet 6.§ (5) szerinti felmentéseknek köszönhetően – felelnek meg a jogszabályi előírásoknak.	<p>A tárgyi feltételek nem felelnek meg a vonatkozó, 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 4.§-a szerinti, 2016. január 1-től hatályos előírásnak, miszerint ezeket a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás esetében a rendeletben rögzített módon kötelező kialakítani.</p> <p>A személyi feltételek hiányosságait jelzi a munkatársak körében tapasztalható, igen nagymértékű fluktuáció,; a rendelkezésre álló a személyi állományból egyetlen fő sem felel meg a jogszabályokban rögzített képesítési feltételeknek.</p> <p>A szervezeti és vezetési feltételek leg súlyosabb hiányossága, hogy az</p>	<p>A Fenntartó határidő tűzésével kötelezze az intézményvezetőt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ a bizalmas beszélgetésre alkalmas helyiségek és a személyes adatok védelmét biztosító irattározási körülmények megteremtésére a jelenleg rendelkezésre álló helyiségek célszerű felhasználása, esetleg cseréje révén; ▪ az ügyfelekről, ügyekről és a hozzájuk rendelt munkatársakról egységes, teljes körű, minden munkatárs számára hozzáférhető és mindenkor aktualizált elektronikus nyilvántartás megteremtésére, ▪ a nyilvántartási és dokumentálási kötelezettség jogszabályoknak megfelelő tartalmú és elektronikus (Word, Excel) formátumú vitelére, ▪ a jogszabályokban előírt képesítési követelményeket tartalmazó pályázati kiírás közzétételére annak az esetmenedzseri munkakörben dolgozó munkatársnak a pótlása érdekében, akinek határozott idejű jogviszonya

A vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
		<p>intézményvezető nem bízott meg senkit az intézményvezető-helyettesi beosztás betöltésével, továbbá az Intézmény két önálló szakmai egységet képező – részegységének csoportvezetői irányításával.</p> <p>A szervezeti feltételek hiányosságai közé sorolható, hogy az Intézmény adminisztrációja nem a jogszabályokban leírtaknak, illetve a szakmai protokollokban szabályozottaknak megfelelően rendezett.</p> <p>Az Intézmény szakmai tevékenysége és szervezeti működése javításra szorul, aminek érdekében fenntartói döntésekre és intézkedésekre van szükség.</p>	<p>hamarosan (2017. 07. 31-én) megszűnik;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ az SZMSZ szerinti vezetési struktúra megteremtésére, így: csoportvezetők és közülük intézményvezető-helyettes kinevezésére vonatkozó javaslat megtételére; <p>Az intézményvezető a Polgármesteri Hivatal munkaügyi szervezetével közösen haladéktalanul vizsgálja felül</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ a képzési követelmények alóli felmentés érdekében kötött megállapodásokat abból a szempontból, hogy azok megfelelnek-e az vonatkozó jogszabály előírásainak; - a jogszabályoknak való megfelelés kellően dokumentált-e ▪ vizsgálja felül továbbá az egyes munkatársaknak a felmentésre tekintettel végrehajtott legutóbbi átsorolását, és hajtsa végre az átsorolások korrekcióját arra tekintettel, hogy a felmentés a hatályos jogszabályok szerint csupán az adott munkakör betölthetőségére ad alapot, a besorolási feltételeket nem érinti, minthogy a besorolás a törvény szerint az iskolai végzettséghez kapcsolódik.

Az átlagos jelentőségűnek minősíthető megállapításokat, és az ellenőrzés ezekkel kapcsolatos javaslatait a következő táblázat tartalmazza:

4. sz.táblázat

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
A működésre és gazdálkodásra vonatkozó szabályozás meglétének, aktualizáltságának és érvényesülésének vizsgálata a Városgondnokságnál	A Számviteli Politika 2014. január 1-i hatályba lépéssel került kiadásra, függeléke 2015. július 1-i hatállyal kiegészítésre került a gazdasági szervezettel nem rendelkező Városgondnoksággal. Az Áhsz időközben bekövetkezett módosításaival nem aktualizált.	Nem teljesült a számviteli törvény 14.§ (11)-ben szereplő előírása, miszerint törvénymódosítás esetén a változásokat annak hatálybalépését követő 90 napon belül kell a számviteli politikán keresztülvezetni.	A számviteli politika módosítása az Áhsz. módosításnak megfelelően.
	A közbeszerzések közzététele az önkormányzati honlapon nem megfelelő. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 37.§ (1) bekezdésében rendelkezik a honlapon történő közzétételről. A Törvény meghatározza az információk tartalmát.	Nem teljesült a közbeszerzési törvény közzétételre vonatkozó előírása.	A közbeszerzési törvény honlapon történő közzétételről szóló előírásainak végrehajtása.
Az Önkormányzat által a 2016.	Az államháztartáson kívülre nyújtott támogatások esetében a költségvetési rendelet 10. sz. melléklete nagymértékben, a zárszámadási rendelet 10. sz. melléklete kismértékben eltér a KGR-beszámoló struktúrájától és fogalomhasználatától, valamint a 4/2013. (I.11.) Korm.rendelet 15.sz. mellékletében foglalt	A költségvetési és a zárszámadási rendelet mellékletében szereplő, részletező adatok nem feleltethetők meg a KGR-beszámoló összevont adataival, ami a Képviselő-testület számára zavart okozhat.	A költségvetési és zárszámadási rendelet vonatkozó mellékletében szereplő adatok struktúráját, alábontásait és ezek megnevezéseit összhangba kell hozni a KGR beszámoló struktúrájával és megnevezéseivel, illetve meg kell feleltetni a vonatkozó kormányrendelet előírásainak.

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
évben – államháztartáson kívülre – nyújtott támogatások elszámolásának vizsgálata	előírásoktól.		
	A költségvetési és a zárszámadási rendelet vonatkozó mellékleteiben keveredik az államháztartáson belülről és az államháztartáson kívülre nyújtott támogatások felsorolása.	A költségvetési és a zárszámadási rendeletről nem állapítható meg egyértelműen, hogy mely támogatások irányulnak az államháztartási szervezetei felé, melyek azokon kívül, és konkrétan milyen típusú szervezethez.	A költségvetési rendelet mellékleteiben az államháztartáson belülről és az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokat – ezek felsorolását és csoportosítását tekintve – egyértelműen, és a vonatkozó kormányrendelet előírásának megfelelően el kell különíteni.
	Az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott „Összesítő a támogatások elszámolásához” című nyilvántartás tartalma és formátuma nem felel meg a 11/2015. (VII.2.) önkormányzati rendelet 8. § (1) szerinti előírásoknak, illetve a rendelet 3. mellékletének. Nem követhetők benne a támogatási döntések és szerződések esetleges módosításai, nincsenek benne feltüntetve a tényleges pénzmozgások, és az elszámolásokkal kapcsolatos részletes információk.	Az irányadó önkormányzati rendelet előírása nem teljesültek.	A támogatásokról és a számadási kötelezettség teljesítéséről a rendelet 3. melléklete szerinti nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a támogatott nevét, címét, a támogatást nyújtó megnevezését, a támogatott képviselőjének nevét, a támogatás összegét és célját, az átutalás idejét, a támogatás célszerű felhasználása elszámolásának határidejét, az elszámolás időpontját, valamint az elszámolás és bizonylat fellelhetőségét, a bizonylat számát.

Az előzőekben a belső ellenőrzés a belső kontrollrendszer működésének javítása érdekében, a kontrollkörnyezet (szabályozottság) és a kontrolltevékenységek (kontrollok) ellátásához, valamint a belső ellenőrzés hatékonyságának növeléséhez kapcsolódóan tett javaslatot.

A belső ellenőrzés az 5 ellenőrzési téma közül 3 esetben tett intézkedést igénylő megállapításokat, és élt javaslatokkal. A megállapítások 1 téma esetében voltak kiemelt jelentőségűek, a másik két esetben átlagos jelentőségűek.

2.2. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÖT ELEMÉNEK ÉRTÉKELÉSE A BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG TAPASZTALATAI ALAPJÁN.

Kontrollkörnyezet

A 2017. évben az önkormányzat intézményei rendelkeztek hatályos alapító okirattal, a képviselő-testület és szervei rendelkeztek aktualizált szervezeti és működési szabályzattal, a polgármesteri hivatal rendelkezett aktualizált ügyrenddel.

A **képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatát** a Képviselő testület **26/2017. (XI.30.)** számú önkormányzati rendelete tartalmazza, mely 2017. december 1-én lépett hatályba, és a többször módosított 9/2013. (IV.29.) önkormányzati rendeletet váltotta fel.

A **Polgármesteri Hivatal ügyrendjét** 2014. március 27-én fogadta el a képviselő testület, utoljára **2017. május 31-én** módosították. A módosítást **220/2017. (V.31.)** számú határozatával hagyta jóvá a testület.

A szabályozottság teljeskörűvé tétele érdekében a 2017. évben is folytatódott az egyes szabályzatok aktualizálása, átdolgozása. A Képviselő-testület **445/2017. (XI.29.)** számú határozatával a következő szabályzatokat hagyta jóvá és léptette életbe:

- a kiküldetés elrendelésének és lebonyolításának, az utazási költségtérítés és saját gépjármű hivatalos célokra történő használatának szabályzatát,
- a költségvetés tervezésére a beszámoló készítésére és az adatszolgáltatásra készült szabályzatot,
- a kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés rendjére vonatkozó szabályzatot,
- Enying Város Önkormányzata és szervei beszerzési szabályzatát, valamint
- az Enyingi Polgármesteri Hivatal által üzemeltetett gépjármű igénybevételéről és használatáról szóló szabályzatot.

Az önkormányzati intézmények vonatkozásában két intézmény szervezeti és működési szabályzatának megújítására került sor:

- a Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár SzMSz-ének módosítására, amit a Képviselő-testület 191/2017. (IV. 26.) határozatával hagyott jóvá, továbbá
- az Enyingi Városi Bölcsőde új Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotására, amit a Képviselő-testület 291/2017. (VII. 13.) számú határozatával fogadott el.

Kockázatkezelési rendszer

Az önkormányzat rendelkezik saját kockázatkezelési rendszerrel és módszertannal, valamint a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjével is. Ugyanakkor a Bkr. 2016. október 1-től hatályba lépett módosításának megfelelő **integrált kockázatkezelési rendszer kialakítására** és a **szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjére** vonatkozó új szabályzat elkészítésére **a 2017. év során nem került sor**. Az ellenőrzés felhívja a figyelmet arra, hogy – az új előírásokhoz való igazodás érdekében – az ellenőrzési nyomvonal szokásos, évenkénti felülvizsgálatán és aktualizálásán túl mielőbb ki kell dolgozni az integrált kockázatkezelési rendszert tartalmazó dokumentumot, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, és intézkedni szükséges ezek alkalmazására. E feladatok teljesítése érdekében javasoljuk a Bkr. 7. § (4)-ben említett szervezeti felelős (belső kontrollkoordinátor) megbízását.⁹

Kontrolltevékenységek

Az önkormányzat és intézményei tevékenységével kapcsolatos kontrollokat kialakították, a felelősségi körök meghatározása, az engedélyezési/jóváhagyási és kontrolleljárások kialakítása megtörtént. A folyamatba épített ellenőrzési pontok működnek, az előzetes, utólagos és a vezetői ellenőrzés feltételei adottak.

Információs és kommunikációs rendszer

Az ellenőrzések során tapasztaltak szerint az információáramlás megfelelő, az információk időben történő eljuttatása az illetékesek többnyire biztosított. Az önkormányzat honlapja széleskörű és aktuális informáltságot biztosít mind a lakosság, mind a tisztségviselők és a köztisztviselők részére.

Nyomon követési rendszer (monitoring)

A bizottsági és testületi ülések előterjesztései és jegyzőkönyvei, valamint a belső ellenőrzés tapasztalatai szerint a célok megvalósításának nyomonkövetése biztosított, a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés, és az alkalmazott beszámolási eljárások megfelelőek.

⁹ **Bkr. 7. § (4)** A költségvetési szerv vezetője az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelőst jelöl ki. Belső ellenőr szervezeti felelősnek nem jelölhető ki. Ha a költségvetési szerv integritás tanácsadót foglalkoztat, akkor az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásával kapcsolatos feladatokat az integritás tanácsadó látja el.

3. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

A **2016.** évi ellenőrzései megállapításokon alapuló intézkedési tervek közül **kettőnek** a teljesítési határideje húzódott át a 2017. évre:

- az Önkormányzat által a 2015. évben – államháztartáson kívülre – nyújtott támogatások elszámolásának vizsgálata során tett megállapításokkal kapcsolatos intézkedések, melyeket a 2016. év során nyújtott támogatásoknál kellett volna érvényesíteni. Az ezekre vonatkozó 2017. évi vizsgálat megállapításai szerint ezek nem teljesültek, így az intézkedések ismét előírásra kerültek;
- a 2015. évi beszámoló megbízhatóságának vizsgálata kapcsán került előírásra, hogy a polgármesteri hivatal gazdasági szervezetének ellenőrzési nyomvonalában a jogszabályi hivatkozásokat frissíteni szükséges. Ez az intézkedési terv szerinti 2017. április 30-i határidőre nem valósult meg.¹⁰

A **2017.** évben végrehajtott **5 belső ellenőrzés** során együttesen **13** intézkedést igénylő **javaslat** került megfogalmazásra. A javaslatokra az érintettek intézkedési tervet készítettek és azokat – egy kivétellel - határidőre megküldték.¹¹ Az elvégzett vizsgálatok közül egy esetben – a GYEJÓ ellenőrzése esetében – tett írásbeli észrevételt az érintett vezető.

Az intézkedési tervekben rögzített intézkedések közül:

- a GYEJÓ-t érintő intézkedések 2017. második félévében, illetve 2018. első negyedév végéig,
- a Vársogondnokságot érintő intézkedések 2018. január 31-ig, illetve folyamatosan,
- a Polgármesteri Hivatalt érintő intézkedések 2018. első félévében, illetve folyamatosan

kerülnek végrehajtásra.

Enying, 2018. február ”...”

dr. Piringer Júlia
belső ellenőr, Kató és Társa 2003. Kft.

¹⁰ A nyomvonalban az államháztartás számvitelére vonatkozóan a korábbi, 249/2000. (XII.24.) Korm.rendelet szerepel, ami már 2014.01.01-től hatálytalan, mivel felváltotta a 4/2013. (I.11.) Korm.rendelet (Áhsz.)

¹¹ Mint korábban említettük, a GYEJÓ új vezetője kért halasztást az intézkedési terv elkészítésére.

Enying Város Önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzési tevékenységének nyilvántartása

2017. január 1. – december 31.

Iktatószám	Érintett szerv/egység(ek)	A feladat tárgya	Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzési napok száma	Intézkedést igényelt	Ellenőrzést végző
01/1618/1/2017.	Enying Város Önkormányzata	2016. évi éves ellenőrzési jelentés	2017. január	nem értelmezhető	10	nem értelmezhető	dr.Piringer Júlia belső ellenőr
Nálunk ilyen tárgyú „vizsgálat” nincs iktatva	Enying Város Önkormányzata	Belső Ellenőrzési Kézikönyv felülvizsgálata és aktualizálása	2017. február	nem értelmezhető	12	nem értelmezhető	dr.Piringer Júlia belső ellenőr
01/1796/1/2017.	Enyingi Szirombontogató Óvoda	2016. évi állami hozzájárulások igénylésének vizsgálata	2017. március-április	pénzügyi - szabályszerűségi	10	nem	dr.Piringer Júlia belső ellenőr
01/3178/2017	Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ	Az Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ 2017. évi tevékenységének vizsgálata	2017. május-június	szabályszerűségi	21	igen	dr.Piringer Júlia belső ellenőr
01/3178-4/2017.	Város-gondnokság	A működésre és gazdálkodásra vonatkozó szabályozás meglétének, aktualizáltságának és érvényesülésének vizsgálata a Városgondnokságnál	2017. június-július	szabályszerűségi	12	igen	dr.Piringer Júlia belső ellenőr
01/3584-4/2017.	Enyingi Polgármesteri Hivatal	Az Enyingi Központi Orvosi Ügyelet szolgáltatás-beszerzésére indított közbeszerzési eljárás vizsgálata	2017. július - augusztus	szabályszerűségi	10	nem	dr.Piringer Júlia belső ellenőr
01/3945/2017	Enyingi Polgármesteri Hivatal	Az Önkormányzat által 2016-ban az államháztartáson kívülre nyújtott támogatások elszámolásának vizsgálata	2017. augusztus - szeptember	szabályszerűségi megfeleléségi	10	igen	dr.Piringer Júlia belső ellenőr

Iktatószám	Érintett szerv/egység(ek)	A feladat tárgya	Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzési napok száma	Intézkedést igényelt	Ellenőrzést végző
Nálunk ilyen tárgyú „vizsgálat” nincs iktatva	Enyingi Polgármesteri Hivatal	Egyéb tevékenységek	folyamatos	nem értelmezhető	3	nem értelmezhető	dr.Piringer Júlia belső ellenőr
01/518/1/2018.	Enying Város Önkormányzata	2018. évi éves ellenőrzési terv elkészítése	2017. november	nem értelmezhető	12	nem értelmezhető	dr.Piringer Júlia belső ellenőr
Ellenőrzési tevékenységre fordított napok száma összesen					100		
ebből: közvetlen ellenőrzési feladatok:					63		
beszámolás, tervezés és egyéb (ellenőrzési vezetői) feladatok:					37		

Megjegyzés: a közvetlen ellenőrzési feladatok sátrózással jelölve

A KOCKÁZATOK ÉS INTÉZKEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

2017. január 1. – december 31.

	Ellenőri tevékenység tárgya	Megállapítás	Kockázatok	Intézkedés	Felelős munkatárs neve	Határidő
1.	Az Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ tevékenységének vizsgálata.	Bizalmas beszélgetés körülményeinek biztosítása nem történt meg.	A Család- és Gyermekjóléti Központ működése sok tekintetben nem felel meg a vonatkozó jogszabályoknak, és jelentős kockázatot hordoz a feladatellátás színvonalát illetően.	Erre jelenleg az intézményvezető irodája alkalmas, amely átmeneti megoldást jelenthet, a végső megoldást a Gárdonyi Géza utcai épület fogja jelenteni, amely jelenleg felújítás előtt áll.	Fehér Mónika intézményvezető	2017. október 31.
		Ügyfelek részére nincs várakozó helyiség		A várakozó helyiség kialakítása megtörtént		
		Zárható iratszekrény hiányzik		Pályázati forrásból a zárható iratszekrények beszerzésre kerültek.	Fehér Mónika intézményvezető	2017. november 30.
		Legsúlyosabb hiányosság az, hogy a Szervezeti és Működési Szabállyal ellentétben az intézményvezető az intézményvezető-helyettesi beosztás betöltésével sem, és a részegységek (Szolgálat és Központ) csoportvezetői irányításával sem bízott meg senkit, azokat személyesen és közvetlenül ő irányította.		Az intézményvezető-helyettes beosztás betöltése a továbbiakban sem lehetséges, tekintettel arra, hogy az intézményvezetőn kívül a Központban egyetlen szakképzett dolgozó sincs. Laki Anita abszolutóriummal rendelkező esetmenedzser vállalta, hogy az oklevélhez szükséges nyelvvizsgát megszerzi.	Fehér Mónika intézményvezető	folyamatos
	A Központ adminisztrációja nem a jogszabályokban leírtaknak, illetve a szakmai protokollokban szabályozottaknak megfelelően rendezett.	A továbbiakban a Központban kizárólag a protokollokban szabályozottak szerint történik az adminisztráció, a korábbi felesleges és időigényes különböző nyomtatványok, adatlapok, kimutatások készítése helyett.	Fehér Mónika intézményvezető	2017. november 30		

	Ellenőri tevékenység tárgya	Megállapítás	Kockázatok	Intézkedés	Felelős munkatárs neve	Határidő
Az Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ tevékenységének vizsgálata.		Az ügyfelekről egységes, teljes körű, minden munkatárs számára hozzáférhető és mindenkor aktualizált nyilvántartás nincs, az iktatási rendszer nem áttekinthető, az irattározás sem megfelelően működik.		A probléma megoldására a Központ árajánlatot kért iktató szoftver beszerzésére, mely programot 2018. január 1. napjától alkalmazzuk.	Fehér Mónika intézményvezető	2017. december 31.
		A Központban a státuszokat az ellenőrzés időpontjában betöltő munkatárs közül a jogszabály szerinti képesítési követelményeknek egyetlen fő sem tett eleget. A képesítési követelmények alóli átmeneti felmentés folytán a személyi állomány formálisan megfelelő.		Az alapellátásban dolgozó 2 fő családsegítő az ellenőrzés óta felvételt nyert főiskolai képzésre, szociális munkás szakra. Tanulmányaikat megkezdték. Az alapellátás szociális asszisztensi munkakörben dolgozó munkatársa 2017. októberében megszerezte a szociális asszisztensi képesítést. A Központban dolgozó szociális asszisztensi munkakörében dolgozó munkatársa szociális asszisztensi képesítését 2017. októberében megszerezte. A 3 fő esetmenedzser az átmeneti felmentést tartalmazó megállapodás alapján képesítését 5 éven belül megszerzi, közülük 1 fő abszolutóriummal rendelkezik, a nyelvvizsgát megszerzi.	Fehér Mónika intézményvezető	folyamatos
		Az átmeneti felmentésre vonatkozó megállapodásokat felül kell vizsgálni, abból a szempontból, hogy a megállapodásban vállalt képzés típusa, annak eredményes elvégzése esetén az adott munkakörnek megfelelő képesítést biztosít-e.		Az átmeneti felmentést tartalmazó megállapodások felülvizsgálata és módosítása az ellenőrzésben foglaltaknak megfelelően megtörtént.	Fehér Mónika intézményvezető	2017. november 30
	Az Enyingi Család- és Gyermekjóléti	A Központban felül kell vizsgálni a legutóbbi átsorolásokat, valamint végre		A 2017. márciusában végrehajtott átsorolásokat módosítani		

	Ellenőri tevékenység tárgya	Megállapítás	Kockázatok	Intézkedés	Felelős munkatárs neve	Határidő
	Központ tevékenységének vizsgálata.	kell hajtani a korrekciókat arra tekintettel, hogy az átmeneti felmentés a hatályos jogszabályok szerint csak az adott munkakör betölthetőségére ad alapot, a besorolási feltételeket nem érinti.		szükséges, mivel a korábbi intézményvezető saját hatáskörben a dolgozókat kivétel nélkül magasabb kategóriába sorolta be. Az érintett dolgozók átsorolása "E" kategóriából "C" kategóriába szükséges 2018. január 1-től.	Mónika intézményvezető	2018. január 1.
		Az ellenőrzés megállapította, hogy a Központ és a Polgármesteri Hivatal között nincs olyan, írásba foglalt dokumentum, amely világossá, egyértelművé és gyakorlatban érvényesíthetővé tenné a vezetési feladatok, felelősségek és hatáskörök megosztását. Ilyen együttműködési megállapodás az önkormányzat összes többi intézményére vonatkozóan létezik.		Munkamegosztási és felelősségvállalási megállapodás megkötése	Dr. Kóródi-Juhász Zsolt jegyző	azonnal
		SZMSZ átfogó módosítása szükséges		SZMSZ módosítás előterjesztése	Fehér Mónika intézményvezető	2018. március 31.
2.	A működésre és gazdálkodásra vonatkozó szabályozás meglétének aktualizáltságának és érvényesülésének vizsgálata a Városgondnokságnál.	A Számviteli Politika 2014. január 1-i hatályba lépéssel került kiadásra, függeléke 2015. július 1-i hatállyal kiegészítésre került a gazdasági szervezettel nem rendelkező Városgondnoksággal. Az Áhsz időközben bekövetkezett módosításaival nem aktualizált.	A számviteli politika nem teljes körűen tartalmazza a könyvvezetésre és beszámolóképzésre vonatkozó szabályokat, ami kockáztatja a megfelelő feladatellátást.	A számviteli politika aktualizálása	Dr. Kóródi-Juhász Zsolt jegyző	2018. január 31., majd folyamatosan
		A közbeszerzések közzététele az önkormányzati honlapon nem megfelelő. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 37.§ (1) bekezdésében rendelkezik a honlapon történő közzétételről. A Törvény meghatározza az információk tartalmát.	A közbeszerzési eljárások nyilvánossága sérül.	A közzétételek teljesítése az Önkormányzati honlapon.		Folyamatos

	Ellenőri tevékenység tárgya	Megállapítás	Kockázatok	Intézkedés	Felelős munkatárs neve	Határidő
3.	Az Önkormányzat által a 2016. évben – államháztartáson kívülre – nyújtott támogatások elszámolásának vizsgálata	Az államháztartáson kívülre nyújtott támogatások esetében a zárszámadási rendelet mellékletének struktúrája és fogalomhasználata eltér a KGR-beszámoló struktúrájától és fogalomhasználatától.	A zárszámadási rendelet mellékletében szereplő, részletező adatok nem feleltethetők meg a KGR-beszámoló összevont adataival, ami a Képviselő-testület számára zavart okozhat.	A zárszámadási rendelet vonatkozó mellékletében szereplő adatok struktúráját, alábontásait és ezek megnevezéseit összhangba kell hozni a KGR beszámoló struktúrájával és megnevezéseivel.	Dr. Kóródi-Juhász Zsolt jegyző.	2017. évi zárszámadás
		A költségvetési rendelet 10. számú mellékletében keveredik az államháztartáson belülrre és az államháztartáson kívülre nyújtott támogatások felsorolása.	.A mellékletből nem tűnik ki egyértelműen, hogy mely támogatás irányult az államháztartáson belülrre, és melyik kívülre.	A költségvetési rendelet mellékleteiben az Áht-n belülrre és kívülre nyújtott támogatásokat egyértelműen és a vonatkozó kormányrendelet előírásainak megfelelően el kell különíteni	Dr.Kóródi-Juhász Zsolt jegyző.	következő évi költségvetési rendelet 2018. február 15
		Az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott „Összesítő a támogatások elszámolásához” című nyilvántartás tartalma és formátuma nem felel meg a 11/2015. (VII.2.) önkormányzati rendelet 8. § (1) szerinti előírásoknak, illetve a rendelet 3. mellékletének.	A nyilvántartásból nem követhetők a támogatási döntések és szerződések esetleges módosításai, nincsenek benne feltüntetve a tényleges pénzmozgások, és az elszámolásokkal kapcsolatos részletes információk.	A támogatásokról és az elszámolási kötelezettség teljesítéséről a 11/2015. (VII.2.) rendelet 3. melléklete szerinti nyilvántartást kell vezetni.	Dr.Kóródi-Juhász Zsolt jegyző.	A támogatások elszámolásainak beérkezések or folyamatosan

C) jelű melléletek

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) ⁶		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,38	0,38	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00
I. Polgármesteri hivatal összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,38	0,38	100,00	100,00	66,00	57,00	66,00	57,00		
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34,00	43,00	34,00	43,00	0,00	0,00
1. <i>Enyingi Szirombontogató Óvoda</i>											10,00	10,00	10,00	10,00		
2. <i>Enyingi Család- és Gyermejköltési Központ</i>											12,00	21,00	12,00	21,00		
3. <i>Enying Város Önkormányzatának Városgondnoksága</i>											12,00	12,00	12,00	12,00		
n. <i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>																

1 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

2 Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen. **A BEK minta 12. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.**

3 Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

4 Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen. **A BEK minta 12. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.**

5 Pl. titkárnő.

6 Betölteni tervezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

Terv betölteni tervezett létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő fog rendelkezésre állni.

Tény betölteni tervezett létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő állt rendelkezésre.

7 Terv rendelkezésre álló létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.

Tény rendelkezésre álló létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.

Helyi önkormányzat:.....	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap ⁵		külső ellenőri nap ⁶		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
	0,00	0,00	54,00	63,00	0,00	0,00	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,00	37,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,00	0,00	54,00	63,00	0,00	0,00	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,00	37,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
I. Polgármesteri hivatal összesen	0,00	0,00	54,00	63,00	0,00	0,00	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,00	37,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	54,00	63,00	0,00	0,00	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,00	37,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	20,00	20,00	0,00	0,00	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,00	37,00	0,00	0,00	66,00	57,00	66,00	57,00
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	34,00	43,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34,00	43,00	34,00	43,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00					X	X	X	X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00					X	X	X	X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00					X	X	X	X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00					X	X	X	X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2. sz. mellékletből hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival.
- Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.
- Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.
- Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.
- Saját emberelemek száma. Az emberelemek a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
- Külső emberelemek száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
- Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjeleníteni.

C) jelű mellékletek

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

	Helyi önkormányzat:.....	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵			%
	Helyi önkormányzat (I.+II.)	2	0	2	100,00
I.	Polgármesteri hivatal összesen*	2	0	2	100,00
II.	Irányított szervek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1.	Család- és Gyermekjóléti Központ**		0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
2.	Város gondnokság***		0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
3.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ **Csak beszámolóhoz!**

² PI: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek **tárgyév december 31-ig lejárt** a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.

* 3 intézkedés, de nem járt le a határidő a tárgyév végéig

** 8 intézkedés, de nem járt le a határidő a tárgyév végéig

*** 2 intézkedés, de nem járt le a határidő a tárgyév végéig

ELŐTERJESZTÉS

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
2018. május 29. napján tartandó soron következő (rendes) nyílt ülésre

Tárgy: GDPR bevezetéséhez szükséges feladatok és DPO (adatvédelmi tisztviselő) tisztség ellátása
Előterjesztő: Viplak Tibor elnök

Készítette: Dr. Komáromi Eszter aljegyző, Hersics Renáta településfejlesztési és titkársági ügyintéző

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű / minősített

A szavazás módja:

nyílt / titkos

Tisztelt Társulási Tanács!

Ezúton terjesztem a tisztelt Társulási Tanács elé megtárgyalásra a GDPR bevezetéséhez szükséges feladatok és DPO (adatvédelmi tisztviselő) tisztség ellátására vonatkozó előterjesztést.

1. Előzmények

A magánszemélyek adatainak védelmét 2018. május 25-től Magyarországon is új európai uniós adatvédelmi rendelet szabályozza. A General Data Protection Regulation (GDPR) fő célja az Európai Unión belüli szabad adatáramlás és az egységes szintű adatvédelem biztosítása.

A GDPR azokra a cégekre, közintézményekre vonatkozik, akiknek munkavállalói, ügyfelei, partnerei valamely adatát felhasználják a következők közül:

- név,
- lakcím,
- helymeghatározás,
- online azonosító,
- egészségügyi adatok,
- jövedelem,
- kulturális profil,
- nemzeti hovatartozás,
- vallási nézet.

A rendelet új követelményeket és a meglévő előírások szigorítását jelenti a személyes adatkezelés és tárolás folyamataiban. A GDPR szinte valamennyi cégre, szervezetre, hivatalra, intézményre kiterjed, így a Társulásra és intézményére is.

Az Enyingi Polgármesteri Hivatal 3 cégtől kért be ajánlatot saját maga és az önkormányzat intézményei részére, akik a GDPR megfelelőségének felmérését és a megfeleléséhez szükséges intézkedések teljes körű és részletes dokumentálását el tudják végezni. Az önkormányzat intézményei között szerepel az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény is, mivel így – az előzetes indikatív ajánlatok alapján - kedvezőbb ajánlat adása volt várható. Az ajánlatokat a következő táblázat tartalmazza.

Ajánlattevő neve	I. GDPR felkészüléséhez szükséges tevékenységek	II. DPO tisztség ellátása
Hátadat Audit Kft	4.500.000 Ft + áfa	350.000 Ft + áfa/hó
Misec Informatikai Szolgáltató Bt	4.800.000 Ft + áfa	380.000 Ft + áfa/hó
Korend Rendszerház Kft	5.000.000 Ft + áfa	400.000 Ft + áfa/hó

A GDPR két fő jogsértési csoportot nevesít, és ezekhez rendel egy bírság maximumot.

Az első csoportba például azok a jogsértések tartoznak, amikor egy adminisztratív kötelezettséget nem teljesítenek (pl. nem neveztek ki adatvédelmi tisztviselőt, nem készítettek adatvédelmi hatásvizsgálatot vagy nem kötöttek írásban adatfeldolgozási szerződést). Ebben az esetben az adatkezelő / adatfeldolgozó legfeljebb 10 millió EUR összegű közigazgatási bírsággal sújtható.

A másik csoportba azok a jogsértések tartoznak, amikor például az adatkezelésnek nincs megfelelő jogalapja, alapelveket sértettek meg, vagy az érintettek jogait nem biztosítják. Ebben az esetben az adatkezelő / adatfeldolgozó legfeljebb 20 millió EUR összegű közigazgatási bírsággal sújtható.

Az ajánlatok beérkezésének határideje 2018. május 11. 12 óra volt. Mindhárom árajánlat határidőben beérkezett és az ajánlattevők ajánlatukat 2018. május 23. napjáig tartották fent.

Az ajánlatok nagyságrendje alapján egyértelmű, hogy azoknak a „I. GDPR felkészüléséhez szükséges tevékenységek” feladat részére nincs forrása az önkormányzatnak és a társulásnak, ugyanakkor a DPO tisztség ellátására mindenképpen arra felkészült szakembert szükséges felkérni.

A legjobb ajánlatot a Hátadat Audit Kft. adta. A nevezett gazdálkodó árajánlatból 150.000 Ft + áfa/hó az önkormányzatot és az Enyingi Polgármesteri Hivatalt terheli. Az árajánlat az intézményekre is megkérésre került, ezért 200.000 Ft + áfa/hó a 6 intézmény között egyenlő arányban kerülne megosztásra, ez intézményenként **33.333 Ft + áfa/hó kiadást jelent**, mely a Társulás vonatkozásában lakosság arányosan megosztásra került a feladatellátásban részt vevő települések között a mellékelt táblázat szerint.

Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2018. május 22. napján tárgyalta az előterjesztést és döntött a legkedvezőbb ajánlat mellett, tekintettel arra, hogy a rendeletet 2018. május 25. napjától alkalmazni kell, azonban a GDPR előírásainak a Társulásnak és intézményének is meg kell felelnie. A legkedvezőbb ajánlat elérése érdekében Enying Város Önkormányzata kötné meg a DPO tisztség ellátására a szerződést, mely alapján továbbszámlázza a tagönkormányzatok részére a hozzájárulás mértékét.

Kérem a tisztelt Társulási Tanácsot az előterjesztés megtárgyalására.

2. Jogsabályi hivatkozások:

- Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- Az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 általános adatvédelmi rendelete

3. Költségkhatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése: Tagönkormányzatok hozzájárulása dologi kiadásokhoz.

4. Melléklet

- árajánlat - Korend Rendszerház Kft
- árajánlat - Mises Informatikai Szolgáltató Bt
- árajánlat - Hátadat Audit Kft
- Enying Város Önkormányzatának határozata

Enying, 2018. május 23.

Tisztelettel:

Viplak Tibor
polgármester s. k.

HATÁROZATI JAVASLAT

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának .../2018. (V. 29.) határozata a GDPR bevezetéséhez szükséges feladatokról és DPO tisztség ellátásáról:

A Társulási Tanács

1. megismerte az előterjesztésben foglaltakat,
2. egyetért azzal, hogy Enying Város Önkormányzata az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás és az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény vonatkozásában megbízza a Hátadat Audit Kft-t (1077 Budapest, Baross tér 12. fszt. 1.), 2018. 05. 10. napján kelt árajánlata alapján az Adatvédelmi tisztségviselő feladatainak ellátására 350.000 Ft + áfa/hó vállalási áron, az előterjesztésben meghatározott intézmények közötti megosztás alapján,
3. úgy határozott, hogy a 2018. június 1. napjától a 2. pont szerinti vállalási ár Enying Város Önkormányzata által történő továbbszámlázás alapján, lakosság arányosan megosztásra kerül a feladatellátásban részt vevő települések között, a mellékelt táblázat szerint.

Felelős: Viplak Tibor elnök, Dr. Kóródi-Juhász Zsolt LL. M. jegyző

Határidő: 1 és 2. pont azonnal, 3. pont tekintetében értelemszerűen

Település megnevezése	lakosságszám (fő)	2018. június hó
Enying	6 861	20 044
Dég	2 233	6 524
Lajoskomárom	2 246	6 562
Mezőkomárom	947	2 767
Szabadhídvég	845	2 469
Mezőszentgyörgy	1 358	3 967
Összesen	14 490	42 333

Település megnevezése	lakosságszám (fő)	2018.júliustól
Enying	6 861	16 429
Dég	2 233	5 347
Lajoskomárom	2 246	5 378
Mezőkomárom	947	2 268
Szabadhídvég	845	2 023
Mezőszentgyörgy	1 358	3 252
Lepsény	3 189	7 636
Összesen	17 679	42 332

254000 :6 intézmény=

42 333 Ft/hó/társulás

42333: 14490 fő =

2,9215 Ft/fő/hó

42333 : 17679=

2,3945 Ft/fő/hó

Enying Város
Önkormányzat és
Polgármesteri Hivatal

Tárgy: Árajánlat – Uniós adatvédelmi rendelet - „GDPR”

Tisztelt Hivatal, tisztelt jegyző úr!

Irodánk köszöni ajánlatkérésüket, érdeklődésüket, egyben az alábbi árajánlatot teszi, amely a jelenlegi piaci árszinteket tükrözi:

I. ÁRAJÁNLAT

A GDPR felkészüléséhez szükséges tevékenységek

Az Európai Parlament és Bizottság 2016/679. sz. rendeletének („GDPR”) való megfelelés előkészítése, az audit jellegű feladatokat a jelen árajánlat mellékletében részletezzük, az **Ütemterv** szerint:

Ajánlati ár:	nettó: 4.500.000,-Ft
Szervezeti kör:	PH, Önkormányzat + ajánlatkérőben megjelölt intézmények

/Egyedi egyeztetés alapján lehetőség van 12 havi időtartamú fizetésre./

II. ÁRAJÁNLAT

A GDPR szerinti kötelező DPO (adatvédelmi tisztviselő) tisztség ellátása PH és Önkormányzat:

2018. június hótól min. 1 évre:

Ajánlati ár:	nettó 150.000,-Ft/hó
--------------	----------------------

Érintett intézmények vonatkozásában,

2018. június hótól min. 1 évre:

Ajánlati ár:	nettó 200.000,-Ft/hó
--------------	----------------------

Az ajánlat érvényessége: **2018. május 20. napja déli 12 óra vagy visszavonásig**

Budapest, 2018. május10.

dr. Takács Tamás
ügyvezető
adatvédelmi szakértő, ISO 9001 auditor
tel: 20/777-9042

HÁTADAT Audit Kft.

székhely: 1077 Budapest, Baross tér 12.fsz. 1.
Tel: 20/777-9042, e-mail: info@adatvedelmiiroda.hu

www.adatvedelmiiroda.hu

Tárgy: GDPR felkészülés	Enying PH. – Önkormányzat Intézmények	Kezdet: 2018.05.31.	Határidő: 2018.09.30.
-------------------------	---------------------------------------	---------------------	-----------------------

FELKÉSZÜLÉSI ÜTEMTERV

1. Általános személyi feladatok

- külső adatvédelmi tisztviselő szerződéskötés határidő: 2018.06.10.
- szervezeti belső kapcsolattartó, felelős kijelölése határidő: 2018.06.10.

2. Első általános belső oktatás megtartása, írásbeli tájékoztatással vagy a helyszínen

határidő: 2018.06.25.

3. A PH. és az Önkormányzat jelenlegi adatkezelési műveleteinek teljes számbavétele

- a végzett adatkezelések tevékenység szerinti számbavétele (hatósági, önkorm-i, műszaki iroda, pénzügy, HR, IT, közterületfelügy. stb.)
- „régii” adatbázisok kiemelt figyelemmel történő számbavétele
- ADATTÉRKÉP elkészítése, ADATVAGYON leltár
- ADATTISZTÍTÁS határidő: 2018.07.30.

4. Szükség esetén a Kötelező adatvédelmi hatásvizsgálat és a kapcsolódó kockázatkezelés elvégzése /Vélhetően ez a feladat csak a térfelügyelő kamerák adatrögzítését érintheti/:

határidő: 2018.08.31.

5. A GDPR-nek és a módosított Infotörvénynek megfelelő új adatbázisok kialakítása, eljárásrendek, iratminták kidolgozása, oktatás

határidő: 2018.08.31.

6. Belső szabályzatok, tájékoztatók, nyomtatványok, iratminták elkészítése, ismételt és kibővített, az új szabályzatoknak megfelelő oktatások elvégzése

határidő: 2018.09.30.

HÁTADAT Audit Kft.

székhely: 1077 Budapest, Baross tér 12.fsz. 1.
Tel: 20/777-9042, e-mail: info@adatvedelmiroda.hu
www.adatvedelmiroda.hu

2018 MÁJ 11.

Tárgy: Re: Árajánlat GDPR felkészüléshez, illetve DPO tisztség ellátásához

Feladó: dr. TAKÁCS TAMÁS <info@adatvedelmiroda.hu>

Dátum: 2018.05.11. 11:05

Címzett: Enyingi Polgármesteri Hivatal - Titkárság <hersics.renata.pmhiv@enyng.eu>

Tisztelt Cím!

Kérésüknek megfelelően Irodánk meghosszabbítja az ajánlat érvényességét

üdvözlettel:

dr. Takács Tamás ügyvezető
adatvédelmi szakértő

ENYINCI POLGÁRMESTERI HIVATAL KÖZPONTI IKTATÓ		
Dátum: 2018 MÁJ 14.	Érkeztető szám: 2999	
01/2099-10/2018		
Előszám:	Előadó: Lh	Utószám:

Tárgy: Árajánlat Európai Unió
Általános Adatvédelmi Rendelet („GDPR”)
2016/679. EU Parlament és Tanács

Dr. Kóródi-Juhász Zsolt
Jegyző Úr részére

ENYING Város
Polgármesteri Hivatal
Önkormányzat
Intézmények

Tisztelt Jegyző Úr!

Társaságunk az ajánlattételi felhívásuknak megfelelően a következő ajánlatot teszi a „GDPR”-nek való megfelelés előkészítésére, illetve az adatvédelmi tisztviselői (DPO) feladatok ellátására:

a)

A GDPR felkészülési tevékenységek elvégzésére 2018. év október 15. napjáig (felmérések elkészítése, adatvagyon leltár, szabályzatok, hatásvizsgálat, belső képzések, + minden egyéb feladat) az általunk ajánlott ár: 5.000.000,-Ft plusz áfa, azaz Ötmillió forint plusz áfa. Fizetési ütemezés: 50 % - 2018. július 31. napjáig, 50 % - 2018. október 15. napjáig átutalással.

b)

A GDPR szerint DPO tisztség ellátása 2018. június 01. naptól 2019. év május 31. napjáig: havi 400.000,-Ft plusz áfa díj mellett vállalható az összes szervezet vonatkozásában Társaságunk számára.

Az ajánlat érvényessége: **2018. május 19.**

Tatabánya, 2018. május 9.

Tisztelettel

KOREND
RENDSZERHÁZ KFT.
2800 Tatabánya, Mártírok u. 12.
Adószám: 13666387-2-11
Kozma László
ügyvezető

Tárgy: GDPR árajánlat

Feladó: Kozma Livia <kozma.livia@korend.hu>

Dátum: 2018.05.15. 12:45

Címzett: titkarsag.pmhiv@enying.eu

2018 MÁJ 15.

ENYINGI POLGÁRMESTERI HIVATAL		
KÖZPONTI IKTATÓ		
Iktatva: 2018 MÁJ 15.	Erkezeti szám: 3034	
01/2099-11/2018 szám	Melléklet:	
Előszám:	Előadó: <i>hr</i>	Utószám:

Kedves Renáta!

Telefonbeszélgetésünk alapján megerősítem, hogy az általunk 2018.05.10-én küldött árajánlat érvényességét 2018. május 23-ig fenntartjuk.

Üdvözlettel

--

Kozma Livia
KOREND Rendszerház Kft.
34/302-480, 20/282-7322
kozma.livia@korend.hu

**MISec Informatikai Szolgáltató Bt.**

honlap: <http://misec.hu>
telefon: 06-30-250-6352
email: info@misec.hu

Céggjegyzékszám: 13-06-067862
Adószám: 24843360-2-13
Statisztikai számjel: 24843360-6202-212-13

ÁRAJÁNLAT

GDPR Uniós adatvédelmi Rendelet szerinti felkészülési tevékenységre, valamint DPO feladatok ellátása tárgyában

Az Enyingi Polgármesteri Hivatal

jegyzője

részére

Üllő, 2018. május 10.



I. AJÁNLAT TÁRGYA

1. GDPR adatvédelmi rendeletnek történő megfeleltetés

Enyingi Polgármesteri Hivatal és a következő intézmények

- Enyingi Városi Bölcsőde;
- Enyingi Szirombontogató Óvoda;
- Enying Város Önkormányzatának Városgondnoksága;
- Enyingi Egyesített Szociális Intézmény;
- Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár;
- Enyingi Család- és Gyermejjóléti Központ;
- Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermejjóléti Intézményi Társulás;

vonatkozásában

- adatkezelési tevékenységeinek átvilágítása, adatkezelési műveleteinek megfeleltetése a szükséges szabályozási tevékenységgel, belső oktatásokkal, belső eljárás rendek kidolgozásával, tájékoztatók elkészítésével az Európa Parlament és a Tanács EU 2016/679. sz. Rendeletének („GDPR”)
- teljes körű implementációs tevékenység.

2. DPO

Vállaljuk az Enyingi Polgármesteri Hivatal és az 1-es pontban felsorolt intézmények részére 1 éves időtartamban az adatvédelmi tisztviselő feladatainak ellátását.

II. VÁLLALÁSI ÁR

Sor-szám	Elvégzendő feladat	Ár
1.	GDPR adatvédelmi rendeletnek történő megfeleltetés	4.800.000 Ft + Áfa
2.	Adatvédelmi tisztviselő feladatainak ellátása	380.000 Ft + Áfa/hó



III. AJÁNLAT ÉRVÉNYESSÉGE

Az ajánlat 2018. május 23. 12 óráig érvényes.

Remélem, hogy ajánlatom elnyerte a tetszését, várom megtisztelő visszajelzését!

Üdvözlettel

Misec Informatikai Szolgáltató Bt.
2225 Üllő, Deák Ferenc u. 45.
Adószám: 24843360-2-13
Bank.: 11742874-20000954
Misák István

Misák István
ügyvezető

MISec Informatikai Szolgáltató Bt.

2018 MÁJ 11

291

Tárgy: RE: Árajánlat GDPR felkészüléshez, illetve DPO tisztség ellátásához

Feladó: Misák István <istvan.misak@misec.hu>

Dátum: 2018.05.11. 10:59

Címzett: 'Enyingi Polgármesteri Hivatal - Titkárság' <hersics.renata.pmhiv@enying.eu>

CC: 'Dr. Komáromi Eszter' <aljegyzo.pmhiv@enying.eu>

Tisztelt Hersics Renáta!

Megerősítem, hogy az ajánlatunkat fenntartjuk 2018. május 23-án 17 óráig.

Üdvözlettel

Misák István
ügyvezető

MISec Informatikai Szolgáltató Bt.

telefon: 06-30-250-6352

email: istvan.misak@misec.hu

honlap: <http://misec.hu>



ENYINGI POLGÁRMESTERI HIVATAL RÉPONTI IKTATÓ		
Keltve: 2018 MÁJ 14.	Érkeztető szám: 1598	
01/2018-9/2018		
Előszám:	Előadó: LK	Melléklet:
		Utószám:

From: Enyingi Polgármesteri Hivatal - Titkárság [mailto:hersics.renata.pmhiv@enying.eu]

Sent: Friday, May 11, 2018 10:31 AM

To: Misák István <istvan.misak@misec.hu>

Cc: Dr. Komáromi Eszter <aljegyzo.pmhiv@enying.eu>

Subject: Árajánlat GDPR felkészüléshez, illetve DPO tisztség ellátásához

Tisztelt Címzett!

Köszönettel vettem tárgy szerinti árajánlatát, melyet Enying Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2018. május 22-i rendkívüli ülésen tárgyal meg.

Kérem szíves írásbeli visszajelzését arra vonatkozóan, hogy 2018. május 10. napján megküldött árajánlatát 2018. május 23. napjáig fenntartja.

Segítő közreműködését előre is köszönöm!

Dr. Kóródi-Juhász Zsolt LL. M. jegyző nevében és megbízásából

Tisztelettel

--

BK

ENYING VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

K i v o n a t

A Képviselő-testület 2018. május 22. napján megtartott soron kívüli (rendkívüli), nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

Enying Város Önkormányzata Képviselő-testületének 177/2018. (V.22.) határozata GDPR bevezetéséhez szükséges feladatokról és DPO tisztség ellátásáról:

A képviselő-testület

1. megismerte az előterjesztésben foglaltakat,
2. megbízza a Hátadat Audit Kft-t (1077 Budapest, Baross tér 12. fszt. 1.), 2018. 05. 10. napján kelt árajánlata alapján az Adatvédelmi tisztségviselő feladatainak ellátására 350.000 Ft + áfa/hó vállalási áron, az előterjesztésben meghatározott intézmények közötti megosztás alapján,
3. a feladat ellátásnak díját 2018. évre időarányosan állapítja, melynek fedezetéül a 2018. évi intézményi költségvetések eredeti előirányzatának szakmai igénybevett szolgáltatásokat jelöli meg,
4. felhatalmazza a polgármestert és a jegyzőt a 2. pontban lévő feladatra vonatkozóan a szerződés megkötésére.

Felelős: Viplak Tibor polgármester, Dr. Kóródi-Juhász Zsolt LL.M. jegyző

Határidő: 1. és 2. pont azonnal, 3. és 4. pont tekintetében értelemszerűen

Enying, 2018. május 22.

Viplak Tibor s.k.
polgármester

Dr. Kóródi-Juhász Zsolt LL. M. s.k.
jegyző



Dely Tünde s.k.
hitelesítő

Regenyei Katalin s.k.
hitelesítő

A kivonat hitelülül:

F.

ELŐTERJESZTÉS

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának
2018. május 29. napján tartandó soron következő (rendes) nyílt ülésére

Tárgy: Tájékoztatás a Társulás 2018. év I. negyedévi lejárt határidejű szállítói állományáról

Előterjesztő: Viplak Tibor elnök

Készítette: Závodni Lászlóné Pénzügyi és Adóigazgatási Osztályvezető

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű / minősített

A szavazás módja:

nyílt/ titkos

Tisztelt Társulási Tanács!

Ezúton terjesztem a tisztelt Társulási Tanács elé feni tárgyban a tájékoztatást, és kérem annak elfogadását.

1. Előzmények

A Társulásnak az Állami Számvevőszék szakmai állásfoglalására tekintettel negyedéves gyakorisággal be kell számolnia a Társulási Tanácsnak a lejárt szállítói állományának alakulásáról. Az I. negyedévre vonatkozóan tájékoztatom a Tisztelt Tanács tagjait, hogy a mai nappal bezárólag a Társulásnak és Intézményének **30 napnál régebbi lejárt határidejű szállítói tartozása nincs.**

2. Jogszabályi hivatkozások:

- Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) kormányrendelet
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet

3. Költségkihatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése:

Költségkihatás: Nincs

Az előirányzat biztosítása: -

4. Mellékletek: határozati javaslat

Enying, 2018. május 04.

Tisztelettel:

Viplak Tibor s.k.
elnök

HATÁROZATI JAVASLAT

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának /2018. (V. 29 .) határozata a lejárt határidejű szállítói tartozásokról:

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsa tudomásul veszi miszerint a Társulás és Intézménye 2018. március 31. nappal bezárólag nem rendelkezik 30 napnál régebbi lejárt határidejű szállítói tartozással.

Felelős: Viplak Tibor elnök

Határidő: azonnal

ELŐTERJESZTÉS

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának
2018. május 29. napján tartandó soron következő (rendes) nyílt ülésére

Tárgy: A Társulás 2017. évi költségvetés módosított előirányzatainak elfogadása

Előterjesztő: Viplak Tibor elnök

Készítette: Závodni Lászlóné Pénzügyi és Adóigazgatási Osztályvezető

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű / **minősített**

A szavazás módja:

nyílt/ titkos

Tisztelt Társulási Tanács!

Ez úton terjesztem a T. Társulási Tanács elé a Társulás 2017. évi költségvetés IV. negyedévi módosított előirányzatait elfogadásra.

1. Előzmények

A 2017. évi költségvetési beszámoló készítése során a Társulás és Intézménye költségvetésén automatikusan átvezetésre kerültek az Országgyűlés és a Kormány, a Társulási Tanács döntéséből a Társulásra és Intézményére vonatkozó, valamint a saját hatáskörben hozott előirányzat módosítások.

A Polgármesteri Hivatal pénzügyi és adóigazgatási osztálya látja el a Társulás pénzügyi tárgyú munkaszervezeti feladatait, és a megállapodás értelmében ellátja az előirányzat kezelési feladatokat is.

A Társulásnál

Az eredeti előirányzatként tervezett költségvetési bevételek tekintetében az utolsó negyedévben történtek módosítások. Eredeti előirányzat 129.849 e Ft, az év végi módosított előirányzat 136.521 e Ft. A növekedés oka, a bevételi előirányzatok teljesítési adatahoz való igazítása és az év végi előirányzat korrekciók átvezetése. A bevételi előirányzatok összességében 8.153 e Ft-tal nőttek és 1.481 e Ft-tal csökkentek az alábbiak szerint:

Működési célú támogatások államháztartáson belülről	+ 5.705 e Ft
Egyéb felhalmozási célú támogatások áht-n belülről	- 332 e Ft
Tulajdonosi bevételek	+ 840 e Ft
Ellátási díjak	- 223 e Ft
Kiszámlázott ÁFA	- 60 e Ft
<u>ÁFA visszatérülés</u>	<u>+ 742 e Ft</u>
Összes bevételi előirányzat változás:	+ 6.672 e Ft

A működési célú támogatások államháztartáson belülről előirányzat növekedésében szerepel az év közben a minimálbér és garantált bérminimum emeléséhez kapott állami támogatás 2.658 e Ft, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás előző évi támogatásnak az utalása 1.344 e Ft, a család és gyermekjóléti szolgálat támogatás elszámolásból való kiegészítés 82 e Ft, valamint a szociális étkeztetés kiegészítése 1.621 e Ft értékben.

Finanszírozási bevétel már az előző negyedévben módosításra, növelésre került a Magyar Államkincstár által jóváhagyott maradvány összegével 4.250 e Ft-tal.

A bevételi módosított előirányzat fő összegének (finanszírozási bevétellel együtt) 10.922 e Ft növekedése a kiadási előirányzatok növekedését is eredményezte az alábbiak szerint:

Üzemeltetési anyagbeszerzés	+ 8 e Ft
Vásárolt élelmiszer	+ 1.884 e Ft
Szakmai tev. segítő szolg.	+ 55 e Ft
Egyéb szolgáltatások	+ 1.204 e Ft

Működési célú ÁFA	+ 108 e Ft
Egyéb műk. célú tám. áht-n belülre	+ 4.794 e Ft
Tartalékok	+ 997 e Ft
<u>Irányító szervei támogatás</u>	+ 1.872 e Ft
Összes kiadási előirányzat változás	+10.922 e Ft

A tartalék alakulása a tárgyév folyamán:

Eredeti előirányzatként nem került megállapításra tartalék.

Év közben első alkalommal az előző évi maradvány összege került tartalékba	+ 4.250 e Ft
Az év végi bevétel növekménnyel szemben nőtt a tartalék	+ 2.798 e Ft
Év közben az egyéb szolgáltatások előirányzatának növelésére	- 235 e Ft
<u>Egyéb működési célú támogatás áht-n belülre</u>	<u>- 5.816 e Ft</u>
Év végi tartalék előirányzat összege	997 e Ft

Saját hatáskörben előirányzati főcsoporton belül a Társulás elnökének írásbeli felhatalmazása alapján az Enyingi Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályának könyvelője végezte el az átcsoportosításokat, melyek a költségvetési előirányzati fő összeget nem módosították, ugyanakkor a 2017. évben a havi költségvetési jelentéshez elengedhetetlenek voltak.

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézménynél

Az Intézménynél szintén az előző negyedévben le kellett könyvelni a jóváhagyott maradvány összegét 1.824 e Ft-ot, melynek következtében mind a finanszírozási bevételi, mind pedig a kiadási főösszeg ezzel az értékkel megnőtt.

A bevételi előirányzatok teljesítési adathoz való igazításából és az év végi előirányzat korrekciók átvezetéséből adódóan a költségvetési bevételi előirányzatok összesen 3.877 e Ft-tal nőttek az alábbiak szerint:

Ellátási díjak előirányzata	+ 1.631 e Ft
Kamatok előirányzata	+ 2 e Ft
Egyéb működési bevételek	+ 372 e Ft
<u>Irányítószervei támogatás</u>	<u>+ 1.872 e Ft</u>
Összesen:	+ 3.877 e Ft
<u>Előző évi maradvány</u>	<u>+ 1.824 e Ft</u>
Összes bevételi ei. változás	+ 5.701 e Ft

A bevételi többlet előirányzattal szemben a kiadási előirányzatok is növekedtek (nettó módon +/-) 5.701 e Ft-tal, melyet részletesen a rovatra összesített előirányzat nyilvántartás mutat be (IP013RO).

Saját hatáskörben előirányzati főcsoporton belül az Intézmény vezetőjének írásbeli felhatalmazása alapján az Enyingi Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályának könyvelője végezte el az átcsoportosításokat, melyek a költségvetési előirányzati fő összeget nem módosították, ugyanakkor a 2017. évben a havi költségvetési jelentéshez elengedhetetlenek voltak.

Az előterjesztés részét képezi az előirányzatokról szóló részletes analitikus nyilvántartás tájékoztatás céljából.

Ennek megfelelően módosul az eredeti előirányzatokat elfogadó 3/2017.(II. 14.) számú költségvetési határozat.

Kérem a tisztelt Társulási Tanács tagjait az előterjesztés megtárgyalására.

2. Jogszabályi hivatkozások:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- Az államháztartásról szóló CXCV. törvény
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) kormányrendelet
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet

3. Költségkihatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése:

Költségkihatás: -

Az előirányzat biztosítása: -

4. Melléklet:

- IP013U előirányzat nyilvántartás költségvetési főkönyvi számra Társulásra és Intézményére
- IP013R0 előirányzat nyilvántartás rovatra összesítve Társulásra és Intézményére
- 1 db Társulás előirányzat módosítását tartalmazó részletes analitikus nyilvántartás
- 2 db határozati javaslat

Enying, 2018. május 04.

Tisztelettel:

Viplak Tibor s.k.
elnök

HATÁROZATI JAVASLAT I.

Enying Mikrokörzeti Szociális- és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának .../2018. (V. 29.) határozata a Társulási Tanács és Intézménye módosított előirányzatáról készült kimutatásokról:

A Társulási Tanács

1. megismerte az előterjesztésben szereplő előirányzat módosításról szóló tájékoztatást,
2. a határozat mellékletét képező **2017. IV. negyedévi és éves előirányzat módosításról elkészített analitikus nyilvántartásokat** és az abban foglaltakat jóváhagyja.

Felelős: Viplak Tibor elnök

Határidő: azonnal

HATÁROZATI JAVASLAT II.

Enying Mikrokörzeti Szociális- és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának .../2018. (V. 29.) határozata a Társulási Tanács és Intézménye módosított előirányzatáról:

A Társulási Tanács

1. úgy határozott, hogy a 3/2017. (II.14.) számú határozatot az alábbiak szerint módosítja:
 1. az eredeti határozat 2. melléklete helyébe a jelen határozat 1. melléklete lép,
 2. az eredeti határozat 3. melléklete helyébe a jelen határozat 2. melléklete lép,
 3. az eredeti határozat 4. melléklete helyébe a jelen határozat 3. melléklete lép,
 4. az eredeti határozat 5. melléklete helyébe jelen határozat 4. melléklete lép,
2. felkéri a munkaszervezeti feladatokat ellátó jegyzőt a határozat egységes szerkezetbe foglalására.

Felelős: Viplak Tibor elnök, dr. Kóródi-Juhász Zsolt jegyző

Határidő: 2018. május 31.

Előirányzat nyilvántartás - Rovatra összesített
(IP013RO)

Egyesített Szociális Intézmény					
Év: 2017					
Bizonylat dátum: 2017.01.01. - 2017.12.31.					
Rovat	Rovat megnevezése	Eredeti előirányzat	Saját hatáskör	Módosítás összesen	Módosított előirányzat
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	80 635 000,	1 808 650,	1 808 650,	82 443 650,
K1104	Készleteti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	0,	418 000,	418 000,	418 000,
K1106	Jubileumi jutalom	308 000,	175 000,	175 000,	483 000,
K1107	Béren kívüli juttatások	1 980 000,	-164 500,	-164 500,	1 815 500,
K1108	Ruházati költségértés	0,	348 749,	348 749,	348 749,
K1109	Közeledési költségértés	631 000,	34 697,	34 697,	665 697,
K1110	Egyéb költségértések	0,	392 000,	392 000,	392 000,
K1113	FOGLALKOZTATOTTAK EGYÉB SZEMÉLYI JUTTATÁSAI	1 763 000,	1 452 987,	1 452 987,	3 215 987,
K1122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fiz	3 700 000,	-621 000,	-621 000,	3 079 000,
K123	Egyéb külső személyi juttatások	1 588 000,	-62 000,	-62 000,	1 526 000,
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	20 547 000,	2 427 167,	2 427 167,	22 974 167,
K311	Szakmai anyagok beszerzése	637 000,	-14 489,	-14 489,	622 511,
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	2 852 000,	-320 384,	-320 384,	2 531 616,
K321	Informaticai szolgáltatások igénybevétele	194 000,	-99 379,	-99 379,	94 621,
K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	653 000,	-18 346,	-18 346,	634 654,
K331	Közüzemi díjak	6 333 000,	-55 792,	-55 792,	6 277 208,
K332	Vásárolt élelmiszer	20 017 000,	-85 677,	-85 677,	19 931 323,
K333	Bérelti és lízingszolgálatok	124 000,	-7 000,	-7 000,	117 000,
K334	Karbantartási, kislavítási szolgáltatások	539 000,	-251 339,	-251 339,	287 661,
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás	1 074 000,	455 000,	455 000,	1 529 000,
K337	Egyéb szolgáltatások	2 573 000,	601 558,	601 558,	3 174 558,
K341	Kiküldetések kiadásai	75 000,	93 692,	93 692,	168 692,
K351	Működési célú előzetesen felszámított áfa	9 360 000,	-821 086,	-821 086,	8 538 914,
K355	Egyéb dologi kiadások	146 000,	-10 692,	-10 692,	135 308,
K63	Informaticai eszközök beszerzése, létesítése	0,	0,	0,	0,
K64	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	262 000,	19 249,	19 249,	281 249,
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított áfa	70 000,	5 938,	5 938,	75 938,
	Kiadások összesen:	156 061 000,	5 701 003,	5 701 003,	161 762 003,
B405	Ellátási díjak	50 850 000,	1 631 019,	1 631 019,	52 481 019,
B40823	EGYÉB KAPOTT (JÁRÓ) KAMATOK ÉS KAMATJELLEGŰ BEVÉTELEK	0,	1 662,	1 662,	1 662,
B411	Egyéb működési bevételek	0,	372 511,	372 511,	372 511,
B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	0,	1 824 169,	1 824 169,	1 824 169,
B816	Központi, irányító szervi támogatás	105 211 000,	1 871 642,	1 871 642,	107 082 642,
	Bevételek összesen:	156 061 000,	5 701 003,	5 701 003,	161 762 003,

Év: 2017

Bizonylat dátuma: 2017.01.01 - 2017.12.31

1. oldal

Bizonylatszám	Dátum	Előír. tip.	Szerv/Prog/Vál	Terv alapegys.	Rovat	Kiem. előír.	Jellemző	Érték	B/K	Megjegyzés
FŐKÖNYV 0511011 Törvény szerinti illetmények, munkabérek előír.										
EESZ/2017	2017.01.01	E		1	K1101	11	Egyszeri	15 793 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E		1	K1101	11	Egyszeri	34 262 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E		1	K1101	11	Egyszeri	2 547 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E		1	K1101	11	Egyszeri	6 447 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E		1	K1101	11	Egyszeri	21 586 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017/10	2017.11.30	SH		1	K1101	11	Egyszeri	-359 000	K	Ei.módosítás a november havi PMINFO-hoz
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH		1	K1101	11	Egyszeri	1 145 651	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH		1	K1101	11	Egyszeri	839 031	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH		1	K1101	11	Egyszeri	650 814	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/13	2017.12.31	SH		1	K1101	11	Egyszeri	-246 846	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/7	2017.08.31	SH		1	K1101	11	Egyszeri	-135 000	K	Előirányzatok rendezése
EESZ/2017/7	2017.08.31	SH		1	K1101	11	Egyszeri	-86 000	K	Előirányzatok rendezése
FŐKÖNYV 0511041 Készlet, ügylet, helyett.díj, túlfóra, előirányzata										
EESZ/2017/1	2017.03.31	SH		1	K1104	11	Egyszeri	170 000	K	Ei. módosítás 1-3. havi PMINFO-hoz
EESZ/2017/1	2017.03.31	SH		1	K1104	11	Egyszeri	230 000	K	Ei. módosítás 1-3. havi PMINFO-hoz
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH		1	K1104	11	Egyszeri	-25 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/13	2017.12.31	SH		1	K1104	11	Egyszeri	-39 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/2	2017.04.30	SH		1	K1104	11	Egyszeri	18 000	K	Ei. módosítás 4. hó
EESZ/2017/6	2017.08.01	SH		1	K1104	11	Egyszeri	40 000	K	Előirányzatok rendezése
EESZ/2017/6	2017.08.01	SH		1	K1104	11	Egyszeri	250 000	K	Előirányzatok rendezése
EESZ/2017/7	2017.08.31	SH		1	K1104	11	Egyszeri	-116 000	K	Előirányzatok rendezése
EESZ/2017/9	2017.10.31	SH		1	K1104	11	Egyszeri	-110 000	K	Ei. rendezése 10. havi PM infóhoz
FŐKÖNYV 0511061 Jubileumi jutalom előirányzata										
EESZ/2017	2017.01.01	E		1	K1106	11	Egyszeri	308 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017/10	2017.11.30	SH		1	K1106	11	Egyszeri	175 000	K	Ei.módosítás a november havi PMINFO-hoz
FŐKÖNYV 0511071 Béren kívüli juttatások előirányzata										
EESZ/2017	2017.01.01	E		1	K1107	11	Egyszeri	360 000	K	Eredeti előirányzat
FŐKÖNYV ÖSSZESEN:								483 000		
FŐKÖNYV ÖSSZESEN:								418 000		

Év: 2017

Bizonylat dátuma: 2017.01.01 - 2017.12.31

Bizonylatszám	Dátum	Előír. tip.	Szenv/ProgVál	Terv alapegys.	Rovat	Kiem. előír.	Jellemző	Érték	B/K	Megjegyzés
---------------	-------	-------------	---------------	----------------	-------	--------------	----------	-------	-----	------------

Béren kívüli juttatások előirányzata										
FŐKÖNYV	0511071									
EESZII/2017	2017.01.01	E	1		K1107	11		780 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017	2017.01.01	E	1		K1107	11		60 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017	2017.01.01	E	1		K1107	11		120 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017	2017.01.01	E	1		K1107	11		660 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017/1	2017.03.31	SH	1		K1107	11		-200 000	K	Ei. módosítás 1-3. havi PMINFO-hoz
EESZII/2017/1	2017.03.31	SH	1		K1107	11		-200 000	K	Ei. módosítás 1-3. havi PMINFO-hoz
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1		K1107	11		-17 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1		K1107	11		127 500	K	Év végi ei.rendezés
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1		K1107	11		5 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1		K1107	11		130 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZII/2017/8	2017.09.30	SH	1		K1107	11		-10 000	K	PMINFO-hoz javítás

FŐKÖNYV ÖSSZESEN: 1 815 500

Ruházati költségterítés előirányzata										
FŐKÖNYV	0511081									
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1		K1108	11		-1 851	K	Év végi ei.rendezés
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1		K1108	11		3 600	K	Év végi ei.rendezés
EESZII/2017/7	2017.08.31	SH	1		K1108	11		71 000	K	Előirányzatok rendezése
EESZII/2017/7	2017.08.31	SH	1		K1108	11		116 000	K	Előirányzatok rendezése
EESZII/2017/7	2017.08.31	SH	1		K1108	11		15 000	K	Előirányzatok rendezése
EESZII/2017/7	2017.08.31	SH	1		K1108	11		135 000	K	Előirányzatok rendezése
EESZII/2017/8	2017.09.30	SH	1		K1108	11		10 000	K	PMINFO-hoz javítás

FŐKÖNYV ÖSSZESEN: 348 749

Közlekedési költségterítés előirányzata										
FŐKÖNYV	0511091									
EESZII/2017	2017.01.01	E	1		K1109	11		36 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017	2017.01.01	E	1		K1109	11		466 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017	2017.01.01	E	1		K1109	11		34 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017	2017.01.01	E	1		K1109	11		95 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1		K1109	11		24 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1		K1109	11		38 697	K	Év végi ei.rendezés
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1		K1109	11		10 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZII/2017/2	2017.04.30	SH	1		K1109	11		-18 000	K	Ei. módosítás 4. hó

**2.2.99.03 Tervadat karton
(IP003)**

Év: 2017
Bizonylat dátuma: 2017.01.01 - 2017.12.31

Bizonylatszám	Dátum	Előír. tip.	Szenv/Prog/Vál	Terv alapegys.	Rovat	Kiem. előír.	Jellemző	Érték	B/K	Megjegyzés
---------------	-------	-------------	----------------	----------------	-------	--------------	----------	-------	-----	------------

FŐKÖNYV	0511091		Közlekedési költségterítés előirányzata					-20 000	K	Előirányzatok rendezése
EESZII/2017/7	2017.08.31	SH	1	7109	K1109	11	Egyszeri			

FŐKÖNYV ÖSSZESEN: 665 697

FŐKÖNYV	0511101		Egyéb költségterítés előirányzata							
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1	7101	K1110	11	Egyszeri	72 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1	7108	K1110	11	Egyszeri	143 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1	7109	K1110	11	Egyszeri	12 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1	7110	K1110	11	Egyszeri	36 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1	7111	K1110	11	Egyszeri	129 000	K	Év végi ei.rendezés

FŐKÖNYV ÖSSZESEN: 392 000

FŐKÖNYV	0511131		Foglalkoztatottak egyéb szem.juttatásai előirányz.							
EESZII/2017	2017.01.01	E	1	7101	K1113	11	Egyszeri	490 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017	2017.01.01	E	1	7108	K1113	11	Egyszeri	873 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017	2017.01.01	E	1	7109	K1113	11	Egyszeri	12 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017	2017.01.01	E	1	7110	K1113	11	Egyszeri	78 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017	2017.01.01	E	1	7111	K1113	11	Egyszeri	310 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017/10	2017.11.30	SH	1	7108	K1113	11	Egyszeri	154 000	K	Ei.módosítás a november havi PMINFO-hoz
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1	7101	K1113	11	Egyszeri	218 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1	7108	K1113	11	Egyszeri	430 569	K	Év végi ei.rendezés
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1	7109	K1113	11	Egyszeri	20 233	K	Év végi ei.rendezés
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1	7110	K1113	11	Egyszeri	-78 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1	7111	K1113	11	Egyszeri	328 185	K	Év végi ei.rendezés
EESZII/2017/6	2017.08.01	SH	1	7108	K1113	11	Egyszeri	250 000	K	Előirányzatok rendezése
EESZII/2017/7	2017.08.31	SH	1	7101	K1113	11	Egyszeri	20 000	K	Előirányzatok rendezése
EESZII/2017/9	2017.10.31	SH	1	7101	K1113	11	Egyszeri	70 000	K	Ei. rendezése 10. havi PM infóhoz
EESZII/2017/9	2017.10.31	SH	1	7108	K1113	11	Egyszeri	40 000	K	Ei. rendezése 10. havi PM infóhoz

FŐKÖNYV ÖSSZESEN: 3 215 987

FŐKÖNYV	051221		Munkav. ir. e.jogv. nem saját fogl.fiz.jutt előír							
EESZII/2017	2017.01.01	E	1	7101	K122	11	Egyszeri	1 100 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017	2017.01.01	E	1	7108	K122	11	Egyszeri	600 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017	2017.01.01	E	1	7111	K122	11	Egyszeri	2 000 000	K	Eredeti előirányzat

2.2.99.03 Tervadat karton
(IP003)

Év: 2017 Bizonylat dátuma: 2017.01.01 - 2017.12.31

Bizonylatszám	Dátum	Előír. ttp.	Szenv/Prog/Vál	Terv alapegys.	Rovat	Kiem. előír.	Jellemző	Érték	B/K	Megjegyzés
---------------	-------	-------------	----------------	----------------	-------	--------------	----------	-------	-----	------------

FŐKÖNYV 051221 Munkav. ír. e.jogv. nem saját fogl.fiz.jutt.előír										
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7101	K122	11	Egyszeri	97 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7108	K122	11	Egyszeri	26 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7111	K122	11	Egyszeri	-244 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/6	2017.08.01	SH	1	7108	K122	11	Egyszeri	-500 000	K	Előirányzatok rendezése

FŐKÖNYV ÖSSZESEN: 3 079 000

FŐKÖNYV 051231 Egyéb külső személyi juttatások előirányzata										
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7101	K123	11		48 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7108	K123	11		30 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7110	K123	11		10 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7113	K123	11		1 500 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7108	K123	11	Egyszeri	-22 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7110	K123	11	Egyszeri	-10 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7111	K123	11	Egyszeri	10 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/6	2017.08.01	SH	1	7101	K123	11	Egyszeri	-40 000	K	Előirányzatok rendezése

FŐKÖNYV ÖSSZESEN: 1 526 000

FŐKÖNYV 0521 Munkaadókat terh. jár és szoc. hj. adó előirányzat										
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7101	K2	12		4 443 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7108	K2	12		8 611 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7109	K2	12		584 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7110	K2	12		1 478 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7111	K2	12		5 431 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017/10	2017.11.30	SH	1	7101	K2	12	Egyszeri	30 000	K	Ei.módosítás a november havi PMINFO-hoz
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7101	K2	12	Egyszeri	1 638 139	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7110	K2	12	Egyszeri	199 713	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7111	K2	12	Egyszeri	559 315	K	Év végi ei.rendezés

FŐKÖNYV ÖSSZESEN: 22 974 167

FŐKÖNYV 053111 Szakmai anyagok beszerzése előirányzata										
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7101	K311	13		350 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7108	K311	13		287 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7101	K311	13	Egyszeri	-40 000	K	Év végi ei.rendezés

Év: 2017

Bizonylat dátuma: 2017.01.01 - 2017.12.31

Bizonylatszám	Dátum	Előír. tip.	Szerv/Prog/Vál	Terv alapegys.	Rovat	Kiem. előír.	Jellemző	Érték	B/K	Megjegyzés
---------------	-------	-------------	----------------	----------------	-------	--------------	----------	-------	-----	------------

Szakmai anyagok beszerzése előirányzata										
FŐKÖNYV	053111									
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1	7108	K311	13	Egyszeri	20 511	K	Év végi el.rendezés
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1	7113	K311	13	Egyszeri	5 000	K	Év végi el.rendezés

FŐKÖNYV 053121 Üzemeltetési anyagok beszerzése előirányzata

FŐKÖNYV ÖSSZESEN: 622 511

EESZII/2017	2017.01.01	E	1	7101	K312	13		975 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017	2017.01.01	E	1	7108	K312	13		1 100 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017	2017.01.01	E	1	7109	K312	13		20 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017	2017.01.01	E	1	7110	K312	13		30 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017	2017.01.01	E	1	7111	K312	13		327 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017	2017.01.01	E	1	7113	K312	13		400 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017/10	2017.11.30	SH	1	7111	K312	13	Egyszeri	-80 000	K	Ei.módosítás a november havi PMINFO-hoz
EESZII/2017/10	2017.11.30	SH	1	7113	K312	13	Egyszeri	-50 000	K	Ei.módosítás a november havi PMINFO-hoz
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1	7101	K312	13	Egyszeri	135 812	K	Év végi el.rendezés
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1	7108	K312	13	Egyszeri	76 748	K	Év végi el.rendezés
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1	7109	K312	13	Egyszeri	-20 000	K	Év végi el.rendezés
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1	7110	K312	13	Egyszeri	-20 000	K	Év végi el.rendezés
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1	7111	K312	13	Egyszeri	48 667	K	Év végi el.rendezés
EESZII/2017/12	2017.12.31	SH	1	7113	K312	13	Egyszeri	18 389	K	Év végi el.rendezés
EESZII/2017/6	2017.08.01	SH	1	7108	K312	13	Egyszeri	-100 000	K	Előirányzatok rendezése
EESZII/2017/6	2017.08.01	SH	1	7111	K312	13	Egyszeri	-100 000	K	Előirányzatok rendezése
EESZII/2017/9	2017.10.31	SH	1	7101	K312	13	Egyszeri	-70 000	K	Ei. rendezése 10. havi PM Intőhoz
EESZII/2017/9	2017.10.31	SH	1	7108	K312	13	Egyszeri	-100 000	K	Ei. rendezése 10. havi PM Intőhoz
EESZII/2017/9	2017.10.31	SH	1	7113	K312	13	Egyszeri	-60 000	K	Ei. rendezése 10. havi PM Intőhoz

FŐKÖNYV ÖSSZESEN: 2 531 616

FŐKÖNYV 053211 Informatikai szolgáltatások igénybevétel. előír.

EESZII/2017	2017.01.01	E	1	7101	K321	13		24 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017	2017.01.01	E	1	7108	K321	13		20 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017	2017.01.01	E	1	7110	K321	13		50 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017	2017.01.01	E	1	7111	K321	13		50 000	K	Eredeti előirányzat
EESZII/2017	2017.01.01	E	1	7113	K321	13		50 000	K	Eredeti előirányzat

Év: 2017

2.2.99.03 Tervadat karton
(IP003)
Bizonylat dátuma: 2017.01.01 - 2017.12.31

Készült:
2018.04.18. 10:41
6. oldal

Bizonylatszám	Dátum	Előír. tip.	Szenv/Prog/Vál	Terv alapegys.	Rovat	Kiem. előír.	Jellemző	Érték	B/K	Megjegyzés
---------------	-------	-------------	----------------	----------------	-------	--------------	----------	-------	-----	------------

Informatikai szolgáltatások igénybevét. előír.											
FŐKÖNYV	053211										
EESZ/2017/10	2017.11.30	SH	1		7110	K321	13	Egyszeri		-25 000 K	Ei.módosítás a november havi PMINFO-hoz
EESZ/2017/10	2017.11.30	SH	1		7113	K321	13	Egyszeri		-25 000 K	Ei.módosítás a november havi PMINFO-hoz
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1		7101	K321	13	Egyszeri		1 255 K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1		7108	K321	13	Egyszeri		10 755 K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1		7110	K321	13	Egyszeri		-14 500 K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1		7111	K321	13	Egyszeri		17 500 K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1		7113	K321	13	Egyszeri		-14 389 K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/6	2017.08.01	SH	1		7111	K321	13	Egyszeri		-50 000 K	Előirányzatok rendezése

FŐKÖNYV ÖSSZESEN:

94 621

Egyéb kommunikációs szolgáltatások előír

FŐKÖNYV	053221										
EESZ/2017	2017.01.01	E	1		7101	K322	13			196 000 K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1		7108	K322	13			172 000 K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1		7110	K322	13			245 000 K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1		7111	K322	13			19 000 K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1		7113	K322	13			21 000 K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017/10	2017.11.30	SH	1		7108	K322	13	Egyszeri		-30 000 K	Ei.módosítás a november havi PMINFO-hoz
EESZ/2017/11	2017.12.01	SH	1		7113	K322	13	Egyszeri		-12 000 K	Informatikai eszközök beszerzése miatt ei.módosítás
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1		7101	K322	13	Egyszeri		23 112 K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1		7108	K322	13	Egyszeri		8 599 K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1		7109	K322	13	Egyszeri		5 000 K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1		7110	K322	13	Egyszeri		14 943 K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1		7111	K322	13	Egyszeri		-19 000 K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1		7113	K322	13	Egyszeri		-9 000 K	Év végi ei.rendezés

FŐKÖNYV ÖSSZESEN:

634 654

Közüzemi díjak előirányzata

FŐKÖNYV	053311										
EESZ/2017	2017.01.01	E	1		7101	K331	13			2 033 000 K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1		7108	K331	13			3 236 000 K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1		7109	K331	13			5 10 000 K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1		7110	K331	13			491 000 K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1		7113	K331	13			63 000 K	Eredeti előirányzat

Év: 2017

Bizonylat dátuma: 2017.01.01 - 2017.12.31

7. oldal

Bizonylatszám	Dátum	Előír. tip.	Szenv/Prog/Vál	Terv alapegys.	Rovat	Kiem. előír.	Jellemző	Érték	B/K	Megjegyzés
FŐKÖNYV 053311 Közüzemi díjak előirányzata										
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH		1	K331	13	Egyszeri	-361 125	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH		1	K331	13	Egyszeri	188 720	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH		1	K331	13	Egyszeri	-20 233	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH		1	K331	13	Egyszeri	-40 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/13	2017.12.31	SH		1	K331	13	Egyszeri	176 846	K	Év végi ei.rendezés
FŐKÖNYV 053321 Vásárolt élelmezés előirányzata								6 277 208		
EESZ/2017	2017.01.01	E		1	K332	13		7 942 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E		1	K332	13		12 075 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH		1	K332	13	Egyszeri	-2 477 846	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH		1	K332	13	Egyszeri	-32 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/3	2017.05.31	SH		1	K332	13	Egyszeri	1 824 169	K	Maradvány felhasználás
EESZ/2017/9	2017.10.31	SH		1	K332	13	Egyszeri	600 000	K	Ei. rendezése 10. havi PM infóhoz
FŐKÖNYV 053331 Bérleti és lízingdíjak előirányzata								19 931 323		
EESZ/2017	2017.01.01	E		1	K333	13		124 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH		1	K333	13	Egyszeri	-7 000	K	Év végi ei.rendezés
FŐKÖNYV 053341 Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások előír								117 000		
EESZ/2017	2017.01.01	E		1	K334	13		100 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E		1	K334	13		300 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E		1	K334	13		139 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017/10	2017.11.30	SH		1	K334	13	Egyszeri	-40 000	K	Ei.módosítás a november havi PMINFO-hoz
EESZ/2017/10	2017.11.30	SH		1	K334	13	Egyszeri	-40 000	K	Ei.módosítás a november havi PMINFO-hoz
EESZ/2017/10	2017.11.30	SH		1	K334	13	Egyszeri	-21 000	K	Ei.módosítás a november havi PMINFO-hoz
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH		1	K334	13	Egyszeri	-16 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH		1	K334	13	Egyszeri	-4 339	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/9	2017.10.31	SH		1	K334	13	Egyszeri	-130 000	K	Ei. rendezése 10. havi PM infóhoz
FŐKÖNYV ÖSSZESEN:								287 661		

**2.2.99.03 Tervadat karton
(IP003)**

Készült:
2018.04.18. 10:41

Év: 2017

Bizonylat dátuma: 2017.01.01 - 2017.12.31

8. oldal

Bizonylatszám	Dátum	Előír.típ.	Szenv/Prog/Vál	Terv alapegys.	Rovat	Kiem. előír.	Jellemző	Érték	B/K	Megjegyzés
FŐKÖNYV 053361 Szakmai tev. segítő szolgáltatás előirányzata										
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7101	K336	13	Egyszeri	611 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7108	K336	13	Egyszeri	379 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7110	K336	13	Egyszeri	18 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7111	K336	13	Egyszeri	66 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017/10	2017.11.30	SH	1	7101	K336	13	Egyszeri	81 000	K	Ei.módosítás a november havi PMINFO-hoz
EESZ/2017/10	2017.11.30	SH	1	7108	K336	13	Egyszeri	80 000	K	Ei.módosítás a november havi PMINFO-hoz
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7101	K336	13	Egyszeri	98 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7110	K336	13	Egyszeri	-18 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7111	K336	13	Egyszeri	-40 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/4	2017.06.30	SH	1	7111	K336	13	Egyszeri	-26 000	K	Ei. módosítás PM infóhoz
EESZ/2017/6	2017.08.01	SH	1	7108	K336	13	Egyszeri	100 000	K	Előirányzatok rendezése
EESZ/2017/6	2017.08.01	SH	1	7111	K336	13	Egyszeri	50 000	K	Előirányzatok rendezése
EESZ/2017/9	2017.10.31	SH	1	7101	K336	13	Egyszeri	30 000	K	Ei. rendezése 10. havi PM infóhoz
EESZ/2017/9	2017.10.31	SH	1	7108	K336	13	Egyszeri	100 000	K	Ei. rendezése 10. havi PM infóhoz
FŐKÖNYV 053371 Egyéb szolgáltatások előirányzata										
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7101	K337	13	Egyszeri	1 637 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7108	K337	13	Egyszeri	806 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7113	K337	13	Egyszeri	130 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017/10	2017.11.30	SH	1	7101	K337	13	Egyszeri	150 000	K	Ei.módosítás a november havi PMINFO-hoz
EESZ/2017/11	2017.12.01	SH	1	7113	K337	13	Egyszeri	-30 000	K	Informaikai eszközök beszerzése miatt ei.módosítás
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7101	K337	13	Egyszeri	155 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7108	K337	13	Egyszeri	72 058	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7111	K337	13	Egyszeri	24 500	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/9	2017.10.31	SH	1	7101	K337	13	Egyszeri	150 000	K	Ei. rendezése 10. havi PM infóhoz
EESZ/2017/9	2017.10.31	SH	1	7108	K337	13	Egyszeri	80 000	K	Ei. rendezése 10. havi PM infóhoz
FŐKÖNYV 053411 Kiküldetések előirányzata										
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7101	K341	13	Egyszeri	10 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7108	K341	13	Egyszeri	15 000	K	Eredeti előirányzat
FŐKÖNYV ÖSSZESEN: 3 174 558										

Bizonylatszám	Dátum	Előír. tip.	Szenv/Prog/Vál	Terv alapegys.	Rovat	Kiem. előír.	Jellemző	Érték	B/K	Megjegyzés
FŐKÖNYV 053411 Kiküldetések előirányzata										
EESZ/2017	2017.01.01	E		1	K341	13		50 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH		1	K341	13	Egyszeri	-10 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH		1	K341	13	Egyszeri	-22 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/13	2017.12.31	SH		1	K341	13	Egyszeri	-308	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/4	2017.06.30	SH		1	K341	13	Egyszeri	26 000	K	Ei. módosítás PM infóhoz
EESZ/2017/6	2017.08.01	SH		1	K341	13	Egyszeri	100 000	K	Előirányzatok rendezése
FŐKÖNYV ÖSSZESEN:								168 692		
FŐKÖNYV 053511 Működési célú előzetesen felszámított áfa előír										
EESZ/2017	2017.01.01	E		1	K351	13		3 673 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E		1	K351	13		4 902 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E		1	K351	13		138 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E		1	K351	13		259 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E		1	K351	13		138 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E		1	K351	13		250 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017/11	2017.12.01	SH		1	K351	13	Egyszeri	-100 000	K	Informatikai eszközök beszerzése miatt ei. módosítás
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH		1	K351	13	Egyszeri	30 060	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH		1	K351	13	Egyszeri	-139 146	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH		1	K351	13	Egyszeri	-38 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH		1	K351	13	Egyszeri	-83 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/13	2017.12.31	SH		1	K351	13	Egyszeri	109 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/9	2017.10.31	SH		1	K351	13	Egyszeri	-600 000	K	Ei. rendezése 10. havi PM infóhoz
FŐKÖNYV ÖSSZESEN:								8 538 914		
FŐKÖNYV 053551 Egyéb dologi kiadások előirányzata										
EESZ/2017	2017.01.01	E		1	K355	13		13 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E		1	K355	13		1 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E		1	K355	13		132 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH		1	K355	13	Egyszeri	-11 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/13	2017.12.31	SH		1	K355	13	Egyszeri	308	K	Év végi ei.rendezés
FŐKÖNYV ÖSSZESEN:								135 308		

Bizonylatszám	Dátum	Előír. ttp.	Szenv/Prog/Vál	Terv alapegys.	Rovat	Kiem. előír.	Jellemző	Érték	B/K	Megjegyzés
FÖKÖNYV 05631 Informatikai eszközök beszerzése, létesítése előír										
EESZ/2017/11	2017.12.01	SH	1	7113	K63	21	Egyszeri	100 000	K	Informatikai eszközök beszerzése miatt ei. módosítás
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7113	K63	21	Egyszeri	-100 000	K	Év végi ei.rendezés
FÖKÖNYV ÖSSZESEN: 0										
FÖKÖNYV 05641 Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése előír										
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7101	K64	21		116 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7108	K64	21		146 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017/11	2017.12.01	SH	1	7113	K64	21	Egyszeri	42 000	K	Informatikai eszközök beszerzése miatt ei. módosítás
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7101	K64	21	Egyszeri	4 047	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7108	K64	21	Egyszeri	15 202	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7113	K64	21	Egyszeri	-42 000	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/6	2017.08.01	SH	1	7101	K64	21	Egyszeri	-41 000	K	Előirányzatok rendezése
EESZ/2017/6	2017.08.01	SH	1	7108	K64	21	Egyszeri	41 000	K	Előirányzatok rendezése
FÖKÖNYV ÖSSZESEN: 281 249										
FÖKÖNYV 05671 Beruházási célú előzetesen felszámított áfa előír										
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7101	K67	21		31 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7108	K67	21		39 000	K	Eredeti előirányzat
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7101	K67	21	Egyszeri	2 343	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7108	K67	21	Egyszeri	3 595	K	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/6	2017.08.01	SH	1	7101	K67	21	Egyszeri	-12 000	K	Előirányzatok rendezése
EESZ/2017/6	2017.08.01	SH	1	7108	K67	21	Egyszeri	12 000	K	Előirányzatok rendezése
FÖKÖNYV ÖSSZESEN: 75 938										
FÖKÖNYV 094051 Ellátási díjak előirányzata										
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7101	B405	31		18 000 000	B	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7108	B405	31		31 000 000	B	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7109	B405	31		50 000	B	Eredeti előirányzat
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7111	B405	31		1 800 000	B	Eredeti előirányzat
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7101	B405	31	Egyszeri	-91 626	B	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7108	B405	31	Egyszeri	1 654 190	B	Év végi ei.rendezés
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7111	B405	31	Egyszeri	68 455	B	Év végi ei.rendezés
FÖKÖNYV ÖSSZESEN: 52 481 019										

2.2.99.03 Tervadat karton
(IP003)

Év: 2017

Bizonylat dátuma: 2017.01.01 - 2017.12.31

Készült:
2018.04.18. 10:41
11. oldal

Bizonylatszám	Dátum	Előír. tip.	Szenv/Prog/Vál	Terv alapegys.	Rovat	Kiem. előír.	Jellemző	Érték	B/K	Megjegyzés
FŐKÖNYV	0940821		Egyéb kapott kamat és kamattel./bevételek előirány							
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7101	B40823	31	Egyszeri	1 662	B	Év végi elrendezés
FŐKÖNYV	094111		Egyéb működési bevételek előirányzata							
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7101	B411	31	Egyszeri	372 511	B	Év végi elrendezés
FŐKÖNYV	0981311		Előző év költségv. maradv. igénybevétele előír.							
EESZ/2017/3	2017.05.31	SH	1	7101	B8131	39	Egyszeri	1 824 169	B	Maradvány felhasználás
EESZ/2017/5	2017.07.31	SH	1	7101	B8131	39	Egyszeri	-1 824 169	B	Ei. módosítás
EESZ/2017/5	2017.07.31	SH	1	7199	B8131	39	Egyszeri	1 824 169	B	Ei. módosítás
FŐKÖNYV	098161		Központi, irányító szervi támogatás előír							
EESZ/2017	2017.01.01	E	1	7199	B816	01		105 211 000	B	Eredeti előirányzat
EESZ/2017/12	2017.12.31	SH	1	7199	B816	01	Egyszeri	1 871 642	B	Év végi elrendezés
FŐKÖNYV ÖSSZESEN:								107 082 642		
LEKÉRDEZÉS ÖSSZESEN:								323 524 006		

Enyingi Egyesület Szociális Intézmény
Előirányzat nyilvántartás - Költségvetési főkönyvi számlra (IP013U)

Év:	2017															
Bizonylat dátum	2017.01.01. - 2017.12.31.															
Kgy. Rkvi. szám	Kgy. Rkvi. szám megnevezése	Eredeti előirányzat	EESZ/2017/1	EESZ/2017/10	EESZ/2017/17/11	EESZ/2017/1/12	EESZ/2017/1/12	EESZ/2017/1/12	EESZ/2017/3	EESZ/2017/14	EESZ/2017/5	EESZ/2017/6				
0511011	Törvény szerinti illetmények, munkabérek előirányzata	80 635 000	0	-359 000	0	2 635 496	-246 846	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0511041	Készletért. ügyleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolg.	0	400 000	0	-25 000	-39 000	18 000	0	0	0	0	0	0	0	0	290 000
0511061	Jubileumi jutalom előirányzata	308 000	0	175 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0511071	Béren kívüli juttatások előirányzata	1 980 000	-400 000	0	245 500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0511081	Ruházati költségterítés előirányzata	0	0	0	1 749	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0511091	Közlekedési költségterítés előirányzata	631 000	0	0	72 697	0	-18 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0511101	Egyéb költségterítés előirányzata	0	0	0	392 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0511131	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai előirány	1 763 000	0	154 000	0	918 987	0	0	0	0	0	0	0	0	0	250 000
051221	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem	3 700 000	0	0	-121 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-500 000
051231	Egyéb külső személyi juttatások előirányzata	1 588 000	0	0	-22 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-40 000
0521	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájár	20 547 000	0	30 000	2 397 167	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
053111	Szakmai anyagok beszerzése előirányzata	637 000	0	0	-14 489	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
053121	Üzemeltetési anyagok beszerzése előirányzata	2 852 000	0	-130 000	239 616	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-200 000
053211	Informatikai szolgáltatások igénybevétel előirányzat	194 000	0	-50 000	621	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-50 000
053311	Egyéb kommunikációs szolgáltatások előirányzata	653 000	0	-30 000	23 654	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
053311	Közütemi díjak előirányzata	6 333 000	0	0	-232 638	176 846	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
053321	Vasúti előirányzat	20 017 000	0	0	-2 509 846	0	0	0	1 824 169	0	0	0	0	0	0	0
053331	Vasúti és lízingsdíjak teljesítése előirányzata	124 000	0	0	-7 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
053341	Bérenél és lízingsdíjak teljesítése előirányzata	539 000	0	-101 000	-20 339	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
053361	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások előirány	1 074 000	0	161 000	40 000	0	0	0	0	-26 000	0	0	0	0	0	150 000
053371	Egyéb szolgáltatások előirányzata	2 573 000	0	150 000	251 558	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
053411	Küldetések előirányzata	75 000	0	0	-32 000	-308	0	0	0	26 000	0	0	0	0	0	100 000
053511	Működési célú előzetesen felszámított áfa előirányz	9 360 000	0	0	-100 000	109 000	308	0	0	0	0	0	0	0	0	0
053551	Egyéb dologi kiadások előirányzata	146 000	0	0	-11 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
05631	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése előirán	0	0	0	100 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
05641	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése előirát	262 000	0	0	42 000	-22 751	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
05671	Beruházási célú előzetesen felszámított áfa előirány	70 000	0	0	5 938	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Kiadások összesen:	156 061 000,	0,	0,	3 876 834,	0,	0,	0,	1 824 169,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,
094051	Ellátási díjak előirányzata	50 850 000	0	0	1 631 019	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0940821	Egyéb kapott (áró) kamatok és kamatlelőgéű bevétel	0	0	0	1 662	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
094111	Egyéb működési bevételek előirányzata	0	0	0	372 511	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0981311	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	0	0	0	0	0	0	0	1 824 169	0	0	0	0	0	0	0
098161	Központi, irányító szervei támogatás előirányzata	105 211 000	0	0	1 871 642	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Bevételek összesen:	156 061 000,	0,	0,	3 876 834,	0,	0,	0,	1 824 169,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,

Megjegyzés:

Eredeti előirányzat	Ei. módosítás 1-3. havi	Ei. módosítás 1-3. havi	Informatikai eszközök	Év végi elrendezés	Év végi elrendezés	Ei. módosítás 4. hó	Maradvány felhasználás	Ei. módosítás PM infóhoz	Ei. módosítás	Ei. módosítás	Ei. módosítás	Ei. módosítás
---------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------	--------------------	--------------------	---------------------	------------------------	--------------------------	---------------	---------------	---------------	---------------

EESZ/2017/7	EESZ/2017/8	EESZ/2017/17/9	Modosítás összesen	Modosított előirányzat
-221 000,	0,	0,	1 808 650,	82 443 650,
-116 000,	0,	-110 000,	418 000,	418 000,
0,	0,	0,	175 000,	483 000,
0,	-10 000,	0,	-164 500,	1 815 500,
337 000,	10 000,	0,	348 749,	348 749,
-20 000,	0,	0,	34 697,	665 697,
0,	0,	0,	392 000,	392 000,
20 000,	0,	110 000,	1 452 987,	3 215 987,
0,	0,	0,	-621 000,	3 079 000,
0,	0,	0,	-62 000,	1 526 000,
0,	0,	0,	2 427 167,	22 974 167,
0,	0,	0,	-14 489,	622 511,
0,	0,	0,	-320 384,	2 531 616,
0,	0,	0,	-99 379,	94 621,
0,	0,	0,	-18 346,	634 654,
0,	0,	0,	-55 792,	6 277 208,
0,	0,	0,	-85 677,	19 931 323,
0,	0,	0,	-7 000,	117 000,
0,	0,	0,	-130 000,	287 661,
0,	0,	0,	130 000,	1 529 000,
0,	0,	230 000,	601 558,	3 174 558,
0,	0,	0,	93 692,	168 692,
0,	0,	0,	-821 086,	8 538 914,
0,	0,	0,	-10 692,	135 308,
0,	0,	0,	0,	0,
0,	0,	0,	19 249,	281 249,
0,	0,	0,	5 938,	75 938,
0,	0,	0,	5 701 003,	161 762 003,
0,	0,	0,	1 631 019,	52 481 019,
0,	0,	0,	1 662,	1 662,
0,	0,	0,	372 511,	372 511,
0,	0,	0,	1 824 169,	1 824 169,
0,	0,	0,	1 871 642,	107 082 642,
0,	0,	0,	5 701 003,	161 762 003,

Előirányzatok rendezése	PMINFO-hoz javítás	Ei. rendezése 10. havi
-------------------------	--------------------	------------------------

Mikrokozmetikai Szociális és Gyermekjóléti Intézményi	Előirányzat nyilvántartás - Rovatra összesített (IP013RO)
--	--

Év: 2017

Bizonylat dátum: 2017.01.01. - 2017.12.31.

Rovat	Rovat megnevezése	Eredeti előirányzat	Saját hatáskör	Módosítás összesen	Módosított előirányzat
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	0,	8 000,	8 000,	8 000,
K332	Vásárolt élelmiszer	16 439 000,	1 884 231,	1 884 231,	18 323 231,
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás	0,	55 000,	55 000,	55 000,
K337	Egyéb szolgáltatások	0,	1 204 493,	1 204 493,	1 204 493,
K351	Működési célú előzetesen felszámított áfa	4 438 000,	107 891,	107 891,	4 545 891,
K506	Egyéb működési célú támogatások áht-n belülrre	3 761 000,	4 793 654,	4 793 654,	8 554 654,
K513	Tartalékok	0,	997 186,	997 186,	997 186,
K915	Központi, irányító szervei támogatás folyósítása	105 211 000,	1 871 642,	1 871 642,	107 082 642,
	Kiadások összesen:	129 849 000,	10 922 097,	10 922 097,	140 771 097,

B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei áht-n belülről	114 588 000,	5 704 828,	5 704 828,	120 292 828,
B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei áht-n belülről	332 000,	-332 000,	-332 000,	0,
B404	Tulajdonosi bevételek	0,	840 000,	840 000,	840 000,
B405	Ellátási díjak	11 755 000,	-222 667,	-222 667,	11 532 333,
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 174 000,	-60 315,	-60 315,	3 113 685,
B407	Általános forgalmi adó visszatérítés	0,	742 000,	742 000,	742 000,
B40823	EGYEB KAPOTT (JÁRÓ) KAMATOK ÉS KAMATJELLEGŰ F	0,	448,	448,	448,
B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	0,	4 249 803,	4 249 803,	4 249 803,
	Bevételek összesen:	129 849 000,	10 922 097,	10 922 097,	140 771 097,

2.2.99.03 Tervadat karton
(IP003)

Év: 2017

Bizonylat dátuma: 2017.01.01 - 2017.12.31

Bizonylatszám	Dátum	Előír. tip.	Szenv/Prog/Vál	Terv alapegys.	Rovat	Kiem. előír.	Jelölés	Érték	B/K	Megjegyzés
FŐKÖNYV	053121	Üzemeltetési anyagok beszerzése előirányzata								
EMSZ/2017/2	2017.04.30	SH	1	6100	K312	13	Egyszeri	8 000	K	Ei. módosítás
FŐKÖNYV	053321	Vásárolt élelmiszer előirányzata								
EMSZ/2017	2017.01.01	E	1	6100	K332	13		16 439 000	K	Eredeti előirányzat
EMSZ/2017/1	2017.03.31	SH	1	6100	K332	13	Egyszeri	-230 000	K	Mód.ei.2017.01-03 Pmlnfóhoz
EMSZ/2017/1/5	2017.11.30	SH	1	6100	K332	13	Egyszeri	1 595 305	K	Ei.módosítás a november havi PMINFO-hoz
EMSZ/2017/1/6	2017.12.31	SH	1	6200	K332	13	Egyszeri	658 926	K	Év végi ei.rendezés
EMSZ/2017/2	2017.04.30	SH	1	6100	K332	13	Egyszeri	-58 000	K	Ei. módosítás
EMSZ/2017/5	2017.06.30	SH	1	6100	K332	13	Egyszeri	-82 000	K	Ei. módosítás PM infóhoz
FŐKÖNYV	053361	Szakmai tev. segítő szolgáltatás előirányzata								
EMSZ/2017/1/3	2017.10.31	SH	1	6100	K336	13	Egyszeri	55 000	K	Ei. rendezése 10. havi PM infóhoz
FŐKÖNYV	053371	Egyéb szolgáltatások előirányzata								
EMSZ/2017/1	2017.03.31	SH	1	6100	K337	13	Egyszeri	230 000	K	Mód.ei.2017.01-03 Pmlnfóhoz
EMSZ/2017/1/0	2017.09.30	SH	1	6100	K337	13	Egyszeri	89 493	K	PMINFO-hoz javítás
EMSZ/2017/1/3	2017.10.31	SH	1	6100	K337	13	Egyszeri	687 000	K	Ei. rendezése 10. havi PM infóhoz
EMSZ/2017/1/4	2017.10.31	SH	1	6100	K337	13	Egyszeri	-150 000	K	Ei. rendezése 10. havi PM infóhoz
EMSZ/2017/2	2017.04.30	SH	1	6100	K337	13	Egyszeri	50 000	K	Ei. módosítás
EMSZ/2017/4	2017.05.31	SH	1	6100	K337	13	Egyszeri	70 000	K	5.Havi PM infóhoz
EMSZ/2017/5	2017.06.30	SH	1	6100	K337	13	Egyszeri	82 000	K	Ei. módosítás PM infóhoz
EMSZ/2017/7	2017.07.31	SH	1	6100	K337	13	Egyszeri	66 000	K	Ei. módosítás 7. havi PM infóhoz
EMSZ/2017/9	2017.08.31	SH	1	6100	K337	13	Egyszeri	80 000	K	Ei. rendetése 8. havi PM infóhoz
FŐKÖNYV	053511	Működési célú előzetesen felszámított áfa előír								
EMSZ/2017	2017.01.01	E	1	6100	K351	13		4 438 000	K	Eredeti előirányzat
EMSZ/2017/1/6	2017.12.31	SH	1	6200	K351	13	Egyszeri	1 777 891	K	Év végi ei.rendezés
EMSZ/2017/4	2017.05.31	SH	1	6100	K351	13	Egyszeri	-70 000	K	5.Havi PM infóhoz
FŐKÖNYV	055061	Egyéb műk. célú támog. áht-n beültre előír.								
EMSZ/2017	2017.01.01	E	1	6100	K506	15		3 761 000	K	Eredeti előirányzat
EMSZ/2017/1/1	2017.09.30	SH	1	6100	K506	15	Egyszeri	100 000	K	PMINFO-hoz javítás
FŐKÖNYV ÖSSZESEN:								4 545 891		
FŐKÖNYV ÖSSZESEN:								1 204 493		

2.2.99.03 Tervadat karton
(IP003)

Készült:
2018.04.18. 10:41

Év: 2017

Bizonylat dátuma: 2017.01.01 - 2017.12.31

2. oldal

Bizonylatszám	Dátum	Előír. tip.	Szerv/Prog/Vál	Terv alapegys.	Rovat	Kiem. előír.	Jellemző	Érték	B/K	Megjegyzés
FŐKÖNYV 055061 Egyéb műk. célú támog. áhrt-n belülre előír.										
EMSZ/2017/12	2017.09.30	SH	1	6100	K506	15	Egyszeri	335 654	K	PMINFO-hoz javítás
EMSZ/2017/14	2017.10.31	SH	1	6100	K506	15	Egyszeri	150 000	K	Ei. rendezése 10. havi PM infóhoz
EMSZ/2017/15	2017.11.30	SH	1	6100	K506	15	Egyszeri	700 000	K	Ei.módosítás a november havi PMINFO-hoz
EMSZ/2017/8	2017.08.31	SH	1	6100	K506	15	Egyszeri	2 254 000	K	Ei. módosítás
EMSZ/2017/9	2017.08.31	SH	1	6100	K506	15	Egyszeri	1 254 000	K	Ei. rendeltése 8. havi PM infóhoz
FŐKÖNYV 055131 Tartalékok előirányzata										
EMSZ/2017/10	2017.09.30	SH	1	6100	K513	15	Egyszeri	-89 493	K	PMINFO-hoz javítás
EMSZ/2017/11	2017.09.30	SH	1	6100	K513	15	Egyszeri	-100 000	K	PMINFO-hoz javítás
EMSZ/2017/12	2017.09.30	SH	1	6100	K513	15	Egyszeri	-335 654	K	PMINFO-hoz javítás
EMSZ/2017/16	2017.12.31	SH	1	6100	K513	15	Egyszeri	2 798 172	K	Év végi ei.rendezés
EMSZ/2017/17	2017.12.31	SH	1	6100	K513	15	Egyszeri	-1 871 642	K	A 2017/12-es EESZI ei.módosításhoz kapcsolódóan Maradvány felhasználás
EMSZ/2017/3	2017.05.31	SH	1	6100	K513	15	Egyszeri	4 249 803	K	
EMSZ/2017/7	2017.07.31	SH	1	6100	K513	15	Egyszeri	-66 000	K	Ei. módosítás 7. havi pm infóhoz
EMSZ/2017/8	2017.08.31	SH	1	6100	K513	15	Egyszeri	-2 254 000	K	Ei. módosítás
EMSZ/2017/9	2017.08.31	SH	1	6100	K513	15	Egyszeri	-1 334 000	K	Ei. rendeltése 8. havi PM infóhoz
FŐKÖNYV ÖSSZESEN: 997 186										
FŐKÖNYV 059151 Központi, Irányító szervi támogatás folyós.előír										
EMSZ/2017	2017.01.01	E	1	6199	K915	02		105 211 000	K	Eredeti előirányzat
EMSZ/2017/17	2017.12.31	SH	1	6199	K915	02	Egyszeri	1 871 642	K	A 2017/12-es EESZI ei.módosításhoz kapcsolódóan
FŐKÖNYV ÖSSZESEN: 107 082 642										
FŐKÖNYV 09161 Egyéb műk.c.tám.bevétele áhrt-n belülről előír.										
EMSZ/2017	2017.01.01	E	1	6100	B16	33		114 588 000	B	Eredeti előirányzat
EMSZ/2017/15	2017.11.30	SH	1	6100	B16	33	Egyszeri	2 295 305	B	Ei.módosítás a november havi PMINFO-hoz
EMSZ/2017/16	2017.12.31	SH	1	6100	B16	33	Egyszeri	3 409 523	B	Év végi ei.rendezés
FŐKÖNYV ÖSSZESEN: 120 292 828										
FŐKÖNYV 09251 Egyéb felh.c.tám.bevétele áhrt-n belülről előír										
EMSZ/2017	2017.01.01	E	1	6100	B25	36		332 000	B	Eredeti előirányzat
EMSZ/2017/16	2017.12.31	SH	1	6100	B25	36	Egyszeri	-332 000	B	Év végi ei.rendezés
FŐKÖNYV ÖSSZESEN: 0										

Év: 2017

Bizonylat dátuma: 2017.01.01 - 2017.12.31

2.2.99.03 Tervadat karton
(IP003)

Készült:
2018.04.18. 10:41

3. oldal

Bizonylatszám	Dátum	Előír.típ.	Szenv/Prog/Vál	Terv alapegys.	Rovat	Kiem. előír.	Jellemző	Érték	B/K	Megjegyzés
FŐKÖNYV	094041	Tulajdonosi bevételek előirányzata								
EMSZ/2017/16	2017.12.31	SH	1	6100	B404	31	Egyszeri	840 000	B	Év végi ei.rendezés
FŐKÖNYV	094051	Ellátási díjak előirányzata								
EMSZ/2017	2017.01.01	E	1	6100	B405	31		11 755 000	B	Eredeti előirányzat
EMSZ/2017/16	2017.12.31	SH	1	6100	B405	31	Egyszeri	-903 978	B	Év végi ei.rendezés
EMSZ/2017/16	2017.12.31	SH	1	6200	B405	31	Egyszeri	681 311	B	Év végi ei.rendezés
FŐKÖNYV	094061	Kiszámlázott általános forgalmi adó előír.								
EMSZ/2017	2017.01.01	E	1	6100	B406	31		3 174 000	B	Eredeti előirányzat
EMSZ/2017/16	2017.12.31	SH	1	6100	B406	31	Egyszeri	-244 304	B	Év végi ei.rendezés
EMSZ/2017/16	2017.12.31	SH	1	6200	B406	31	Egyszeri	183 989	B	Év végi ei.rendezés
FŐKÖNYV	094071	Általános forgalmi adó visszatérítés előír.								
EMSZ/2017/13	2017.10.31	SH	1	6100	B407	31	Egyszeri	742 000	B	Ei. rendezése 10. havi PM infóhoz
FŐKÖNYV	0940821	Egyéb kapott kamat és kamattell.bevételek előirány								
EMSZ/2017/16	2017.12.31	SH	1	6100	B40823	31	Egyszeri	448	B	Év végi ei.rendezés
FŐKÖNYV	0981311	Előző év költségv. maradv. igénybevétele előír.								
EMSZ/2017/3	2017.05.31	SH	1	6100	B8131	39	Egyszeri	4 249 803	B	Maradvány felhasználás
EMSZ/2017/6	2017.07.31	SH	1	6100	B8131	39	Egyszeri	-4 249 803	B	Ei. módosítás
EMSZ/2017/6	2017.07.31	SH	1	6199	B8131	39	Egyszeri	4 249 803	B	Ei. módosítás

FŐKÖNYV ÖSSZESEN:

4 249 803

LEKÉRDEZÉS ÖSSZESEN:

281 542 194

Enying
Mikroköz
életi
Szociális
és
Gyermekjóléti
Eldírányzat nyilvántartás - Költségvetési
főkönyvi számra (P013U)

Év: 2017
Bizonylat d: 2017.01.01. - 2017.12.31.

Ktgv. fkv.	Ktgv. fkv. szám megnevezése	Eredeti előirányzat	EMSZ/2017/1	EMSZ/2017/1 17/10	EMSZ/2017/1 7/11	EMSZ/2017/1 7/12	EMSZ/2017/1 7/13	EMSZ/2017/1 14	EMSZ/2017/1 15
053121	Üzemeltetési anyagok beszerzése előirányzata	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,
053321	Vásárolt élelmiszer előirányzata	16 439 000,	-230 000,	0,	0,	0,	0,	0,	1 595 305,
053361	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás előirányzata	0,	0,	0,	0,	0,	55 000,	0,	0,
053371	Egyéb szolgáltatások előirányzata	0,	230 000,	89 493,	0,	0,	687 000,	-150 000,	0,
053511	Működési célú előzetesen felszámított áfa előirányzata	4 438 000,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,
055061	Egyéb működési célú támogatások áht-n belülrre előirányzata	3 761 000,	0,	-89 493,	100 000,	335 654,	0,	150 000,	700 000,
055131	Tartalékok előirányzata	0,	0,	-100 000,	-335 654,	0,	0,	0,	0,
059151	Központi, irányító szervi támogatás folyósítás előirányzata	105 211 000,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,
	Kiadások összesen:	129 849 000,	0,	0,	0,	0,	742 000,	0,	2 295 305,

09161	Egyéb működési célú támogatások bevételei áht-n belülről elő	114 588 000,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	2 295 305,
09251	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei áht-n belülről	332 000,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,
094041	Tulajdonosi bevételek előirányzata	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,
094051	Ellátási díjak előirányzata	11 755 000,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,
094061	Kiszámlázott általános forgalmi adó előirányzata	3 174 000,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,
094071	Általános forgalmi adó visszatérítés előirányzata	0,	0,	0,	0,	0,	742 000,	0,	0,
0940821	Egyéb kapott (áró) kamatok és kamatjellegű bevételek előirán	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,
0981311	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele előirány	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,
	Bevételek összesen:	129 849 000,	0,	0,	0,	0,	742 000,	0,	2 295 305,

	Eredeti előirányzat	Mód. el. 2017. 01-03. Pmlinfóhoz	PMINFO- hoz javítás	PMINFO- hoz javítás	PMINFO- hoz javítás	PMINFO- PM infóhoz	rendezése 10. havi PM infóhoz	rendezése 10. havi PM infóhoz	a november havi PMINFO- hoz
Megjegyzés:									

EMSZ/2017/1	EMSZ/2017/1	EMSZ/2017/1	EMSZ/2017/3	EMSZ/2017/4	EMSZ/2017/5	EMSZ/2017/6	EMSZ/2017/7	EMSZ/2017/8	EMSZ/2017/9	Módosítás összesen	Módosított előirányzat
6	17	2			/5						
0,	0,	8 000,	0,	0,	-82 000,	0,	0,	0,	0,	8 000,	8 000,
658 926,	0,	-58 000,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	1 884 231,	18 323 231,
0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	55 000,	55 000,
0,	0,	50 000,	0,	70 000,	82 000,	0,	66 000,	0,	80 000,	1 204 493,	1 204 493,
177 891,	0,	0,	0,	-70 000,	0,	0,	0,	0,	0,	107 891,	4 545 891,
0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	2 254 000,	1 254 000,	4 793 654,	8 554 654,
2 798 172,	-1 871 642,	0,	4 249 803,	0,	0,	0,	-66 000,	-2 254 000,	-1 334 000,	997 186,	997 186,
0,	1 871 642,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	1 871 642,	107 082 642,
3 634 989,	0,	0,	4 249 803,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	10 922 097,	140 771 097,
3 409 523,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	5 704 828,	120 292 828,
-332 000,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	-332 000,	0,
840 000,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	840 000,	840 000,
-222 667,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	-222 667,	11 532 333,
-60 315,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	-60 315,	3 113 685,
0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	742 000,	742 000,
448,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	448,	448,
0,	0,	0,	4 249 803,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	4 249 803,	4 249 803,
3 634 989,	0,	0,	4 249 803,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	10 922 097,	140 771 097,

Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Intézményi Társulás címrendje 2016.

1. melléklet

Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás költségvetése

Címrend 2017. év

Kód	Megnevezés
6	ENYING MIKROKÖRZETI SZOC. ÉS GY.IN.TÁRS.
6100	TÁRSULÁSI FELADATOK
7	EESZI FELADATOK
7101	BENTLAKÁSOS INTÉZMÉNY SZABADSÁG TÉR
7108	BENTLAKÁSOS INTÉZMÉNY HŐSÖK TERE
7109	NAPPALI ESZI
7110	GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT
7111	HÁZI SEGÍTSÉGNYUJTÁS
7112	SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS
7113	JELZŐRENDSZER
7114	CSALÁDSEGÍTÉS

BEVÉTELEK:		Eredeti	Módosított	KIADÁSOK:		Eredeti	Módosított
		előír.	előír.			előír.	előír.
Költségvetési bevételek				Költségvetési kiadások			
Költségvetési működési bevételek:				Költségvetési működési kiadások			
	Működési célú támogatások áht-n belülről	114 588	120 293		Személyi juttatások	90 605	94 388
	Közhatalmi bevételek				Munkaadókat terh.jár. és szoc. hjár.adó	20 547	22 974
	Működési bevételek*	65 779	69 083		Dologi kiadások	65 454	68 180
	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0		Tartalék	0	997
					Egyéb működési célú kiadások	3 761	8 554
					Költségvetési működési kiadások összesen	180 367	195 093
	Költségvetési működési bevételek összesen	180 367	189 376		Költségvetési felhalmozási kiadások:		
					Beruházások	332	357
	Költségvetési felhalmozási bevételek:				Dologi kiadások* felhalm ÁFA		
	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről	332			Felújítások		
	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				Egyéb felhalmozási célú kiadások		
	Felhalmozási célú bevételek				Költségvetési felhalmozási kiadások összesen	332	357
	Működési bevételek* - felhalm áfa visszatérülés				Költségvetési kiadások összesen	180 699	195 450
	Költségvetési felhalmozási bevételek összesen	332					
	Költségvetési bevételek összesen	180 699	189 376		Finanszírozási kiadások:		
					Finanszírozási működési kiadások:	0	0
	Finanszírozási bevételek:				Finanszírozási felhalmozási kiadások:		
	Finanszírozási működési bevételek:				Finanszírozási kiadások össz.	0	0
	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről						
	Maradvány igénybevétele	0	6 074				
	Finanszírozási működési bevételek össz.	0	6 074				
	Finanszírozási felhalmozási bevételek:						
	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről						
	Maradvány igénybevétele	0	0				
	Finanszírozási felhalmozási bevételek össz.	0	0				
	Finanszírozási bevételek össz.	0	6 074				
	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	180 367	195 450		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	180 367	195 093
	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	332			FELHALMOZÁSI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	332	357
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	180 699	195 450		KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	180 699	195 450

3. melléklet

Enying Mikrokörzeti Szociális Gyermekjóléti Intézményi Társulás költségvetése

Bevételek 2017. év

ezer Ft-ban

Bevétel jogcíme	Eredeti előir.	Mód.előir.
Társulás:		
<i>Intézményi bevétel:</i>		
Szociális étkeztetés térítési díj áfás B4	14 442	13 781
Munkahelyi étkeztetés B4	487	865
Általános forgalmi adó vissztérülése B4	0	742
Tulajdonosi bevételek B4	0	840
<i>Támogatásértékű bevételek:</i>		
Települési hozzájárulás és állami támogatás műk.B1	111 903	116 263
Jelzőrendszer támogatása B1	2 685	4 030
Települési hozzájárulás és állami támogatás felh. B2	332	0
Pénzmaradvány B8	0	4 250
Társulás saját összesen	129 849	140 771
Intézmény:		
<i>Intézményi működési bevétel:</i>		
Házigondozás és bentlakás B4	50 850	52 855
Működési célú átvett pénzeszköz B6	0	0
Előző évi maradvány B8	0	1 824
Intézmény összesen	50 850	54 679
Társulás mindösszesen	180 699	195 450

Kiadások

4. melléklet

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás költségvetése

Kiadások 2017. év

ezer Ft-ban

KIADÁSOK		Ered. előir.	Módos.ei.
Mikrokörzeti Társulás			
	Személyi jellegű kiadások K1	0	0
	Munkaadókat terhelő járulékok K2	0	0
	Dologi jellegű kiadások étkeztetés K3	20 390	22 040
	Dologi kiadások munkahelyi étkeztetés K3	487	837
	Dologi kiadások K3		1 260
	Egyéb működési célú kiadások K5	3 761	8 554
	Tartalék K5	0	997
	Beruházások K6	0	0
Mikrokörzeti Társulás össz		24 638	33 688
Enyingi Egyesített Szociális Intézmény			
<u>Közösen finanszírozott feladatok:</u>			
ESZI (házi segítségnyújtás)		31 040	32 570
	Személyi jellegű kiadások	24 959	26 083
	Munkaadókat terhelő járulékok	5 431	5 990
	Dologi jellegű kiadások	650	497
	Felhalmozási kiadás	0	0
Család és Gyermekjóléti Szolgálat		9 350	10 194
	Személyi jellegű kiadások	6 655	7 447
	Munkaadókat terhelő járulékok	1 478	1 678
	Dolgoi kiadások	1 217	1 069
ESZI (jelzőrendszeres segítségnyújtás)		2 685	2 387
	Személyi jellegű kiadások	1 500	1 500
	Munkaadókat terhelő járulékok	0	0
	Dologi jellegű kiadások	1 185	887
<u>Közösen finanszírozott feladatok össz</u>		<u>43 075</u>	<u>45 151</u>
<u>Enying által finanszírozott feladatok:</u>			
EESZI bentlakásos intézmény Szabadság tér 2.		39 981	43 370
	Személyi jellegű kiadások	17 827	19 657
	Munkaadókat terhelő járulékok	4 443	6 111
	Dologi jellegű kiadások	17 564	17 502
	Beruházási kiadások	147	100
ESZI bentlakásos intézmény Hősök tere 5.		69 100	69 789
	Személyi jellegű kiadások	37 011	37 466
	Munkaadókat terhelő járulékok	8 611	8 611
	Dologi jellegű kiadások	23 293	23 455
	Beruházási kiadások	185	257
EESZI nappali		3 905	3 452

Kiadások

	Személyi jellegű kiadások	2 653	2 235
	Munkaadókat terhelő járulékok	584	584
	Dologi jellegű kiadások	668	633
	<u>Enying által finanszírozott feladatok össz</u>	112 986	116 611
	EESZI összesen	156 061	161 762
	Mindösszesen	180 699	195 450
	Személyi jellegű kiadások	90 605	94 388
	Munkaadókat terhelő járulékok	20 547	22 974
	Dologi jellegű kiadások	65 454	68 180
	Egyéb működési célú kiadások munkaszerv.kiad	3 761	8 554
	Tartalék	0	997
	Beruházás	332	357
		180 699	195 450

COFOG:
011130
107051COFOG:
102023COFOG:
102023COFOG:
102031COFOG:
107052

Rovat	Előirányzatsorozat, kiemelt előirányzat/ Cím, alcím (ORGANP tervezési alapegység)	Társulás mind-összesen	Társulás saját	Társulás feladatok	Intézmény EESZI	Bentlakásos intézmény Szabadság tér	Bentlakásos intézmény Hősök tere	Nappali ESZI	Házi segítségnyújtás
		-	6	6100	5	7101	7108	7109	7111
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	120 293	120 293	120 293	0				
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0		0				
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0				
B4	Működési bevételek	69 083	16 228	16 228	52 855	18 283	32 654	50	1 868
B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0				
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0				
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0				
B1-B7	Költségvetési bevételek	189 376	136 521	136 521	52 855	18 283	32 654	50	1 868
B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	0	0		0				
B813	Maradvány igénybevétele	6 074	4 250	4 250	1 824	1 824			
B8	Finanszírozási bevételek	6 074	4 250	4 250	1 824	1 824	0	0	0
B1-B8	Bevételek mindösszesen	195 450	140 771	140 771	54 679	20 107	32 654	50	1 868
					0				
K1	Személyi juttatások	94 388	0	0	94 388	19 657	37 466	2 235	26 083
K2	Munkaadókat terh.jár. és szoc. hjár.adó	22 974	0	0	22 974	6 111	8 611	584	5 990
K3	Dologi kiadások	68 180	24 137	24 137	44 043	17 502	23 455	633	497
K3	Dologi kiadások	0	0						
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0		0				
K5	Egyéb működési célú kiadások és tartalék	9 551	9 551	9 551	0				
K6	Beruházások	357	0		357	100	257		
K7	Felújítások	0	0	0	0				
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0				
K1-K8	Költségvetési kiadások	195 450	33 688	33 688	161 762	43 370	69 789	3 452	32 570
K9	Finanszírozási kiadások	0	0		0				
K1-K9	Kiadások mindösszesen	195 450	33 688	33 688	161 762	43 370	69 789	3 452	32 570

COFOG: COFOG: COFOG:018
107053 104042 030

Rovat	Jelző- rendszer	Család és Gyermekjólét i Szolgálat	Fifnshírozási műveletek	Igazgatási feladatok	Önként vállalt feladatok	Kötelező feladatok
	7113	7110	7199	-	-	-
B1				120 293	0	0
B2				0	0	0
B3				0	0	0
B4				16 228	50 937	1 918
B5				0	0	0
B6				0	0	0
B7				0	0	0
B1-B7	0			136 521	50 937	1 918
B811				0	0	0
B813				4 250	1 824	0
B8	0			4 250	1 824	0
B1-B8	0			140 771	52 761	1 918
				0	0	0
K1	1 500	7 447		0	57 123	37 265
K2	0	1 678		0	14 722	8 252
K3	887	1 069		24 137	40 957	3 086
K3				0	0	0
K4				0	0	0
K5				9 551	0	0
K6				0	357	0
K7				0	0	0
K8				0	0	0
K1-K8	2 387	10 194		33 688	113 159	48 603
K9				0	0	0
K1-K9	2 387	10 194		33 688	113 159	48 603

ELŐTERJESZTÉS

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
2018. május 29. napi soron következő (rendes), nyílt ülésére

Tárgy: Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás 2017. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadás és kapcsolódó határozat elfogadása

Előterjesztő: Viplak Tibor polgármester

Az előterjesztést készítette: Závodni Lászlóné pénzügyi és adóigazgatási osztályvezető

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű / **minősített**

A szavazás módja:

nyílt/ titkos

Tisztelt Társulási Tanács Tagjai!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) írja elő a zárszámadás készítési kötelezettséget és a képviselő-testület/Társulás tanács elé terjesztésének a rendjét.

A 2017. évi zárszámadás a Társulás és Intézménye összevont bevételének és kiadásának teljesítését mutatja be a 2017. december 31. állapotnak megfelelően.

Az előterjesztés részét képezi a részletes kiegészítő tájékoztatás az alábbiak szerint:

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás 2017. évi zárszámadásához kiegészítő tájékoztatás

A Magyar Államkincstár részére a beszámolóval kapcsolatos valamennyi adatszolgáltatás, elszámolás határidőre megküldésre került, az állami támogatás elszámolása a beszámolóval egy időben megtörtént. *Az állami támogatások elszámolása a Társulási feladatellátásra vonatkozóan* az alábbiak szerint alakult:

- szociális étkeztetésénél 124 főről 112 főre csökkent a mutatószám, ez 121.792.- Ft visszafizetést eredményezett,
- a házi segítségnyújtás szociális segítségnél 20 főről 14 főre csökkent a mutatószám, így 150.000.- Ft a visszafizetés,
- a házi segítségnyújtás személyi gondozásnál 41 főről 46 főre növekedett a mutató, mely 1.365.000.- Ft póttámogatást jelent,

A mutatószám változásokból adódóan 1.093.208.- Ft a többlettámogatás.

A Társulás 2017. évi gazdálkodása az előirányzatoknak megfelelően, annak betartásával történt meg. A Társulás és Intézménye a költségvetésében betervezett feladatokat teljesítette, törekedett a feladatok minél hatékonyabb és költségtakarékosabb megoldására. A 2017. év folyamán a gazdálkodás finanszírozása zavartalan volt.

A társulás költségvetésének utolsó **előirányzat módosítás időpontja 2017. december 31. napja volt, az elfogadás időpontja** megegyezik a zárszámadás elfogadásának időpontjával. Ennek oka, hogy a Magyar Államkincstárral történő egyeztetések során még 2018. március hónapban is történtek átkönyvelések, melyek egyben előirányzat módosításokkal is jártak. Az Enyingi Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztálya a költségvetésen automatikusan átvezette az Országgyűlés vagy a Kormány döntéséből adódó, a Társulási Tanács által jóváhagyott, valamint az Intézményvezető által saját hatáskörben kezdeményezett előirányzat

módosításokat. Az előirányzat módosításról szóló előterjesztés részét képezi az előirányzatokról készített jogcímenkénti összesítő kimutatás, valamint a részletes analitikus nyilvántartás.

A zárszámadás tervezet **5., 6., 7. melléklete** tartalmazza az eredeti, a módosított előirányzatokat és a teljesítési adatokat intézményenként COFOG, tervezési alapegység és rovatonkénti bontásban.

Az **1. mellékletben** a címrend található.

A **2. melléklet** a Társulás 2017. évi költségvetési mérlegét tartalmazza működési és felhalmozási bevételekre és kiadásokra bontva. Megállapítható, hogy tárgyévben a felhalmozásból származó bevételek a felhalmozási kiadások, a működési bevételek pedig a működési kiadások forrása volt.

A **3. mellékletben** kerül bemutatásra a Társulás és Intézménye 2017. évi bevétele jogcímenként.

A **Társulásnál** a szociális és munkahelyi étkeztetésből származó bevétel összege 15.486 e Ft, ez 557 e Ft-tal nagyobb mértékben teljesült, mint az eredeti előirányzat.

Az étkeztetésből származó általános forgalmi adó visszatérüléséből 742 e Ft többletbevétel, az S-Food Gastronomy Kft. által fizetett, tulajdonost illető bevételekből pedig 840 e Ft többletbevétel keletkezett.

A működési célú támogatások államháztartáson belülről bevételi jogcím esetében a növekedés 5.705 e Ft, mely az év közben a minimálbér és garantált bérminimum emeléséhez kapott állami támogatás 2.658 e Ft, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás előző évi támogatásnak az utalása 1.344 e Ft, a család és gyermekjóléti szolgálat támogatás elszámolásból való kiegészítés 82 e Ft, valamint a szociális étkeztetés 1.621 e Ft kiegészítésekből tevődik össze.

2017. évben eredeti előirányzatként nem került tervezésre az előző év költségvetési maradványa. A Magyar Államkincstár által jóváhagyott maradvány összege 4.250 e Ft, mely év közben módosított előirányzatként került beállításra.

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézménynél a házi gondozásból és a bentlakásos feladatellátásból származó működési bevétel 1.523 e Ft-tal nagyobb mértékben teljesült, mint a tervezési adat.

Egyéb működési bevételeknél 373 e Ft teljesítés a gáz és áramdíj éves elszámolásából adódó visszatérítésből származott.

Eredeti előirányzatként az intézménynél sem került tervezésre az előző évi maradvány, az módosított előirányzatként és teljesítésként év közben került könyvelésre 1.824 e Ft összegben.

A **4. melléklet** tartalmazza a kiadásokat külön-külön és összevontan a Társulásra és annak intézményére.

A Társulás dologi kiadásainak összege 841 e Ft-tal nagyobb mértékben teljesült, mint az eredeti előirányzat, ennek oka a bankköltségek jelentős mértékű növekedése.

Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről jogcímen az eredeti előirányzat 3.761 e Ft, mely a munkaszervezeti feladatok ellátására átadott támogatást tartalmazta, az év végi teljesítés összege pedig 8.466 e Ft. A jelentős mértékű növekedés oka, hogy itt szerepel a 2016. évi elszámolásból a feladatellátásban résztvevő települések részére a visszafizetés, valamint a jelzőrendszeres feladatellátás tekintetében a 2016. évi támogatást 2017. évben

kaptuk meg, így visszafizetésre került a települések által előre megfinanszírozott hozzájárulás mértéke.

A tartalék alakulása a tárgyév folyamán:

Eredeti előirányzatként nem került megállapításra tartalék.

Év közben első alkalommal az előző évi maradvány összege került tartalékba	+ 4.250 e Ft
Az év végi bevétel növekménnyel szemben nőtt a tartalék	+ 2.798 e Ft
Év közben az egyéb szolgáltatások előirányzatának növelésére	- 235 e Ft
<u>Egyéb működési célú támogatás áht-n belülre</u>	<u>- 5.816 e Ft</u>
Év végi tartalék előirányzat összege	997 e Ft

A kiadások teljesítése Társulás és Intézménye összesen:

- személyi juttatások	93.730 e Ft
- személyi járulékok:	22.659 e Ft
- dologi kiadások.	63.374 e Ft
- egyéb működési célú kiadások:	8.466 e Ft
- beruházások:	357 e Ft

Bérkiadások tekintetében megállapítható, hogy az eredeti előirányzathoz képest a teljesítés 3.125 e Ft növekedést mutat, mely a központi garantált bérminimum és minimálbér növekedésének hatásából adódott. A járulékkiadások összege tartalmazza a személyi juttatások és a rehabilitációs hozzájárulás mértékét.

A teljesített dologi kiadások értéke, minimális alul teljesítést mutat az eredeti előirányzathoz viszonyítva.

Az egyéb működési célú kiadások növekedésének oka már a Társulási kiadásoknál indoklásra került.

A Mikroövezeti Társulás kiadása jogcímek szerint:

Kiadási jogcím	Összeg e Ft-ban
Üzemeltetési anyagok	7
Vásárolt ételmezés (szoc. étkezők)	16.351
Szakmai tev. segítő szolgáltatások	55
Egyéb szolgáltatások (bankköltség)	888
Működési ÁFA	4.417
Egyéb dologi	0
Dologi kiadások összesen:	21.718
Egyéb működési célú támogatások	8.466
Tárgyi eszköz beszerzés létesítés (gépjármű)	0
Költségvetési kiadások összesen:	30.184

A Társulás összes kiadása nem kerül áthárításra a feladatellátásban részt vevő településekre.

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény vezetője részletes szakmai és pénzügyi beszámolót készített településenként és feladatonként az intézmény 2017. évi tevékenységéről, valamint a napirend része a 2017. évről szóló pénzügyi elszámolás is.

A zárszámadás tájékoztató jellegű kimutatásai

Az Áht. 91. § (2) bekezdése szerint a zárszámadási tervezet előterjesztésekor a képviselő-testület/társulási tanács részére tájékoztatásul mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni az

alábbiak szerint:

- a pénzeszközök változását a *8. melléklet*
- a költségvetési mérleget közigazgatási tagolásban a *9. melléklet* tartalmazza,
- a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve: a Társulásnak ***nincs többéves kihatással járó döntése így ez nem kerül bemutatásra,***
- a Társulás ***nem adott a közvetett támogatásokat, így az nem került bemutatásra, nem rendelkezik adósság állománnyal, így ez sem kerül bemutatásra, nem áll tulajdonában gazdálkodó szervezet, így annak működéséről nem készült kimutatás,***
- vagyronról szóló kimutatásokat a *9. melléklet* tartalmazza valamint csatolásra kerültek az ingatlan vagyonkataszteri naplók, melyek a vagyont részletesen mutatják be.

Vagyronról szóló kimutatások

A vagyonkimutatás készítési kötelezettséget az Áht. és a Mötv. is kötelező jelleggel írja elő, melyet csak tájékoztatásul kell benyújtani. A Társulás részére a vagyonyilvántartását az Enyingi Polgármesteri Hivatal pénzügyi és műszaki osztálya folyamatosan vezeti (vagyonkataszter). A vagyonkimutatásban szereplő ingatlanvagyon számviteli nyilvántartás szerinti bruttó értéke és az ingatlan vagyonkataszteri nyilvántartásban szereplő ingatlanvagyon bruttó értékének egyezősége fennáll.

A *9. melléklet* mérleg főcsoportonkénti, forgalomképesség szerinti bontásban tartalmazza a Társulás vagyonát.

A Társulásnak nincs vagyonkezelésbe, üzemeltetésre és használatra adott vagyona.

A *10. melléklet* tartalmazza a 2017. évben elszámolt értékcsökkenés összegét és a visszapótlás mértékét, a kisértékű tárgyi eszközök és a 0-ig leírt eszközök állományát. A társulás és Intézményének 2017.évre elszámolt értékcsökkenésének összege 778 e Ft a visszapótlás bruttó értéke 499 e Ft. A Társulásnál jelentkező 276 e Ft a gépjármű értékcsökkenéséből származik.

Az Intézménynél bruttó 499 e Ft összegben történt visszapótlás eszközbeszerzések útján, melyet a *10. melléklet* részletez.

A 2017. évi maradvány és eredmény kimutatás a *11. mellékletben*, a dolgozói létszámok a *12. mellékletben* kerülnek bemutatásra. Az alaptevékenység szabad maradványa 2017. évben 4.757 e Ft, a mérleg szerinti eredmény -3.989 e Ft. A dolgozói létszámkeret a költségvetés nyitó létszámkeretéhez viszonyítva nem változott.

13. melléklet tartalmazza részletesen a 2017. évi elszámolást, melyet a Társulási Tanács ezen az ülésén kiemelt napirendi pontként előzetesen megtárgyalt, megismert és melyről az Intézményvezető szóban és írásban is részletes tájékoztatást adott.

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermejjóléti Intézményi Társulás összevont költségvetési mérlegét 2016-2017-2018. évekre vonatkozóan a *14. melléklet* mutatja be.

A költségvetési bevételek főösszege a kimutatott évek alapján növekvő tendenciát mutat.

A költségvetési bevétel főösszege tendenciájának fő okai: Mutatószám növekedése miatt állami támogatás, térítési díj növekedése.

A költségvetési kiadások főösszege a kimutatott évek alapján növekvő tendenciát mutat, melynek fő oka a bérminimum és a garantált bér emelkedése. A kiadás növekedése miatt a

társulásban részt vevő önkormányzatok hozzájárulásának növekedése. A dologi kiadások stagnálnak.

Tájékoztatásként a zárszámadáshoz csatolásra kerültek az ingatlanvagyon-kataszter naplói, melyek részletesen tartalmazzák eszközönként a Társulás és Intézménye vagyonát.

Összességében elmondható, hogy 2017. évben a Mikrokerzeti Társulás gazdálkodása egyensúlyban volt, a kötelező és önként vállalt feladatok ellátása biztosított volt. A tartós pénzügyi egyensúly hosszú távú megteremtéséhez továbbra is szigorú és fegyelmezett gazdálkodásra van szükség.

Kérem a tisztelt Társulati Tanácsot az előterjesztés megvitatására.

Enying, 2018. május 04.

Tisztelettel:

Viplak Tibor s.k.
elnök

HATÁROZATI JAVASLAT

**Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
Társulási Tanácsának
...../2018. (V. 29.) határozata
a Társulás 2017. évi zárszámadásáról:**

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás a Társulás 2017. évi zárszámadását az alábbiak szerint állapítja meg:

1. A Társulási Tanács a 2017. évi költségvetésének teljesítését

**190.586 e Ft kiadással és
195.343 e Ft bevétellel**

fogadja el.

2. A Társulási Tanács a Társulás összes kiadásának teljesítését 190.586 e Ft-ban, ebből költségvetési kiadást **190.586 e Ft-ban**, melyből

- a) működési költségvetési kiadás: 190.229 e Ft
- b) felhalmozási költségvetési kiadás: 357 e Ft

hagyja jóvá.

3. A Társulási Tanács a Társulás összes bevételének teljesítését 195.343 e Ft-ban, ebből

- a) költségvetési bevételét **189.269 e Ft-ban**, melyből
 - 1) működési költségvetési bevételét: 189.269 e Ft
 - 2) felhalmozási költségvetési bevételét: 0 e Ft
- b) Maradvány igénybevételét: 6.074 e Ft

hagyja jóvá.

4. A határozat 1. melléklete a társulás címrendjét, 2. melléklete a működési és felhalmozási kiadások, bevételek mérlegét tartalmazza.

A 3. pontban megállapított teljesített bevételek főösszegét előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti megoszlását a 3. melléklet tartalmazza.

A 2. pontban megállapított teljesített kiadási főösszeg előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti megoszlását a 4. melléklet tartalmazza.

A bevételek és kiadások eredeti és módosított előirányzatát az 5. és 6. melléklet mutatja be.

A 3. pontban megállapított teljesített bevételek és kiadások költségvetési címek és alcímek szerinti megosztását az 7. melléklet tartalmazza.

5. A társulás pénzeszközeinek változását a 8. melléklet, a vagyonkimutatását a 9. melléklet, az elszámolt értékcsökkenést és a visszapótlás mértékét a 10. melléklet, a 2017. évi maradványt és eredményt a 11. melléklet, a záró létszámadatokat a 12. melléklet, az összevont költségvetési mérleget 3 évre vonatkozóan a 14. melléklet tartalmazza.

6. A társulásban részt vevő települések befizetéseinek elszámolását a 13. melléklet mutatja be.

7. Az állami támogatásokat 2017. évben jogszabályi rendelkezés alapján Enying Város

Önkormányzata igényelte, melyeket a tárgyhónap 5. napjáig tovább utalt a Társulás részére.

8. A Társulás vállalkozási tevékenységet nem végzett.

9. A Társulás 2017. évben hitelt nem vett fel, kölcsönt nem nyújtott.

10. A munkaszervezeti feladatok ellátását az Enyingi Polgármesteri Hivatal látta el. A munkaszervezet kiadásaira a települések hozzájárulást fizettek.

11. A Társulás 2017. évben nem adott közvetett támogatást.

12. A Társulás adósságot keletkeztető fejlesztést nem hajtott végre, kezességvállalásból származó kötelezettséggel nem rendelkezett.

13. A Társulásnak többéves kihatással járó feladatai, kötelezettségei nincsenek.

Felelős: Viplak Tibor elnök

Határidő: 2018. május 31.

Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás költségvetése

Címrend 2017. év

Kód	Megnevezés
6	ENYING MIKROKÖRZETI SZOC. ÉS GY.IN.TÁRS.
6100	TÁRSULÁSI FELADATOK
7	EESZI FELADATOK
7101	BENTLAKÁSOS INTÉZMÉNY SZABADSÁG TÉR
7108	BENTLAKÁSOS INTÉZMÉNY HŐSÖK TERE
7109	NAPPALI ESZI
7110	GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT
7111	HÁZI SEGÍTSÉGNYUJTÁS
7112	SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS
7113	JELZŐRENDSZER
7114	CSALÁDSEGÍTÉS

A Társulás 2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI MÉRLEGE (működési és felhalmozási kiadások-bevételek mérlege)

adatok e Ft-ban

BEVÉTELEK:			Eredeti	Módosított	2017. évi	KIADÁSOK:			Eredeti	Módosított	2017. évi
			előír.	előír.	teljesítés				előír.	előír.	teljesítés
Költségvetési bevételek						Költségvetési kiadások					
Költségvetési működési bevételek:						Költségvetési működési kiadások					
	Működési célú támogatások áht-n belülről	114 588	120 293	120 293		Személyi juttatások	90 605	94 388	93 730		
	Közhatalmi bevételek					Munkaadókat terh.jár. és szoc. hjár.adó	20 547	22 974	22 659		
	Működési bevételek*	65 779	69 083	68 976		Dologi kiadások	65 454	68 180	65 374		
	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0			Tartalék	0	997	0		
						Egyéb működési célú kiadások	3 761	8 554	8 466		
						Költségvetési műk. kiadások összesen	180 367	195 093	190 229		
Költségvetési működési bevételek összesen			180 367	189 376	189 269	Költségvetési felhalmozási kiadások:					
						Beruházások	332	357	357		
Költségvetési felhalmozási bevételek:						Dologi kiadások* felhalm ÁFA					
	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről	332		0		Felújítások					
	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					Egyéb felhalmozási célú kiadások					
	Felhalmozási célú bevételek					Költségvetési felhalmozási kiad. összesen	332	357	357		
	Működési bevételek* - felhalm áfa visszatérülés					Költségvetési kiadások összesen	180 699	195 450	190 586		
Költségvetési felhalmozási bevételek összesen			332		0						
Költségvetési bevételek összesen			180 699	189 376	189 269	Finanszírozási kiadások:					
						Finanszírozási működési kiadások:	0	0	0		
Finanszírozási bevételek:						Finanszírozási felhalmozási kiadások:					
Finanszírozási működési bevételek:						Finanszírozási kiadások össz.	0	0	0		
	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről										
	Maradvány igénybevétele	0	6 074	6 074							
Finanszírozási működési bevételek össz.			0	6 074	6 074						
Finanszírozási felhalmozási bevételek:											
	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről										
	Maradvány igénybevétele										
Finanszírozási felhalmozási bevételek össz.			0	0	0						
Finanszírozási bevételek össz.			0	6 074	6 074						
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN			180 367	195 450	195 343	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN			180 367	195 093	190 229
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN			332	0	0	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN			332	357	357
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN			180 699	195 450	195 343	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN			180 699	195 450	190 586

3. melléklet

Enying Mikrokörzeti Szociális Gyermekjóléti Intézményi Társulás költségvetése

Bevételek 2017. év

ezer Ft-ban

Bevétel jogcíme	Eredeti előir.	Mód.előir.	2017. teljes.
Társulás:			
<i>Társulási intézményi bevétel:</i>	14 929	16 228	16 228
Szociális étkeztetés térítési díj áfás B4	14 442	13 781	13 781
Munkahelyi étkeztetés B4	487	865	865
Általános forgalmi adó vissztérülése B4	0	742	742
Tulajdonosi bevételek B4	0	840	840
<i>Társulási támogatásértékű bevételek</i>	114 920	120 293	120 293
Települési hozzájárulás és állami támogatás műk.B1	111 903	116 263	116 263
Jelzőrendszer támogatása B1	2 685	4 030	4 030
Települési hozzájárulás és állami támogatás felh. B2	332	0	0
Pénzmaradvány B8	0	4 250	4 250
Társulás saját összesen	129 849	140 771	140 771
Egyesített Szociális Intézmény:			
<i>Intézményi működési bevétel:</i>			
Házigondozás és bentlakás B4	50 850	52 855	52 748
Működési célú átvett pénzeszköz B6	0	0	0
Előző évi maradvány B8	0	1 824	1 824
Intézmény összesen	50 850	54 679	54 572
Társulás mindösszesen	180 699	195 450	195 343

Kiadások

4. melléklet

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás költségvetése

Kiadások 2017. év

ezer Ft-ban

KIADÁSOK	Ered. előir.	Módos.ei.	2017. teljes.
Mikrokörzeti Társulás			
Személyi jellegű kiadások K1	0	0	0
Munkaadókat terhelő járulékok K2	0	0	0
Dologi jellegű kiadások étkeztetés K3	20 390	22 040	19 938
Dologi kiadások munkahelyi étkeztetés K3	487	837	837
Dologi kiadások K3		1 260	943
Egyéb működési célú kiadások K5	3 761	8 554	8 466
Tartalék K5	0	997	0
Beruházások K6	0	0	0
Mikrokörzeti Társulás össz	24 638	33 688	30 184
Enyingi Egyesített Szociális Intézmény			
<u>Közösen finanszírozott feladatok:</u>			
ESZI (házi segítségnyújtás)	31 040	32 570	32 566
Személyi jellegű kiadások 2015. 12.hó	24 959	26 083	26 081
Munkaadókat terhelő járulékok	5 431	5 990	5 990
Dologi jellegű kiadások	650	497	495
ESZI (család és gyermekjóléti szolgálat)	9 350	10 194	10 189
Személyi jellegű kiadások 2015.12. hó	6 655	7 447	7 447
Munkaadókat terhelő járulékok	1 478	1 678	1 678
Dologi jellegű kiadások	1 217	1 069	1 064
ESZI (jelzőrendszeres házi segítségnyújtás)	2 685	2 387	2 368
Személyi jellegű kiadások	1 500	1 500	1 500
Munkaadókat terhelő járulékok	0	0	0
Dologi jellegű kiadások	1 185	887	868
Felhalmozási kiadás	0	0	0
<u>Közösen finanszírozott feladatok össz</u>	<u>43 075</u>	<u>45 151</u>	<u>45 123</u>
<u>Enying által finanszírozott feladatok:</u>			
EESZI bentlakásos intézmény Szabadság tér 2.	39 981	43 370	43 077
Személyi jellegű kiadások	17 827	19 657	19 651
Munkaadókat terhelő járulékok	4 443	6 111	6 111
Dologi jellegű kiadások	17 564	17 502	17 215
Beruházási kiadások	147	100	100
ESZI bentlakásos intézmény Hősök tere 5.	69 100	69 789	69 316
Személyi jellegű kiadások	37 011	37 466	37 191
Munkaadókat terhelő járulékok	8 611	8 611	8 426
Dologi jellegű kiadások	23 293	23 455	23 442
Beruházási kiadások	185	257	257
EESZI nappali	3 905	3 452	2 886

Kiadások

	Személyi jellegű kiadások	2 653	2 235	1 860
	Munkaadókat terhelő járulékok	584	584	454
	Dologi jellegű kiadások	668	633	572
	<u>Enying által finanszírozott feladatok össz</u>	112 986	116 611	115 279
	EESZI összesen	156 061	161 762	160 402
	Mindösszesen	180 699	195 450	190 586
	Személyi jellegű kiadások	90 605	94 388	93 730
	Munkaadókat terhelő járulékok	20 547	22 974	22 659
	Dologi jellegű kiadások	65 454	68 180	65 374
	Egyéb működési célú kiadások munkaszerv.kiad	3 761	8 554	8 466
	Tartalék	0	997	0
	Beruházás	332	357	357
		180 699	195 450	190 586

5. melléklet a /2017. (II. .) határozathoz

				COFOG: 011130 107051		COFOG: 102023	COFOG: 102023	COFOG: 102031	COFOG: 107052
Rovat	Előirányzatscsoport, kiemelt előirányzat/ Cím, alcím (ORGANP tervezési alapegység)	Társulás mind-összesen	Társulás saját	Társulás feladatok	Intézmény EESZI	Bentlakásos intézmény Szabadság tér	Bentlakásos intézmény Hősök tere	Nappali ESZI	Házi segítségnyújtás
		-	6	6100	5	7101	7108	7109	7111
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	114 588	114 588	114 588	0				
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	332	332	332	0				
B3	Közhatalmi bevételek	0	0		0				
B4	Működési bevételek	65 779	14 929	14 929	50 850	18 000	31 000	50	1 800
B5	Felhalmozási bevételek	0	0		0				
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0		0				
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0		0				
B1-B7	Költségvetési bevételek	180 699	129 849	129 849	50 850	18 000	31 000	50	1 800
B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	0	0		0				
B813	Maradvány igénybevétele	0	0	0	0				
B8	Finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0
B1-B8	Bevételek mindösszesen	180 699	129 849	129 849	50 850	18 000	31 000	50	1 800
					0				
K1	Személyi juttatások	90 605	0		90 605	17 827	37 011	2 653	24 959
K2	Munkaadókat terh. jár. és szoc. hjár.adó	20 547	0		20 547	4 443	8 611	584	5 431
K3	Dologi kiadások	69 215	24 638	24 638	44 577	17 564	23 293	668	650
K3	Dologi kiadások tartalék	0	0						
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0		0				
K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0		0				
K6	Beruházások	332	0		332	147	185		
K7	Felújítások	0	0		0				
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0		0				
K1-K8	Költségvetési kiadások	180 699	24 638	24 638	156 061	39 981	69 100	3 905	31 040
K9	Finanszírozási kiadások	0	0		0				
K1-K9	Kiadások mindösszesen	180 699	24 638	24 638	156 061	39 981	69 100	3 905	31 040

COFOG: 107053	COFOG: 104042			
Jelző- rendszer	Család és Gyermekjólét i Szolgálat	Igazgatási feladatok	Önként vállalt feladatok	Kötelező feladatok
7113		-	-	-
		114 588	0	0
		332	0	0
		0	0	0
0	0	14 929	49 000	1 850
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
0	0	129 849	49 000	1 850
		0	0	0
		0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	129 849	49 000	1 850
		0	0	0
1 500	6 655	0	54 838	35 767
0	1 478	0	13 054	7 493
1 185	1 217	24 638	40 857	3 720
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	332	0
		0	0	0
		0	0	0
2 685	9 350	24 638	109 081	46 980
		0	0	0
2 685	9 350	24 638	109 081	46 980

Rovat	Előirányzatesoport, kiemelt előirányzat/ Cím, alcím (ORGANP tervezési alapegység)	Társulás mind-összesen	Társulás saját	COFOG:	COFOG:	COFOG:	COFOG:	COFOG:	
				011130 107051	102023	102023	102031	107052	
				Társulás feladatok	Intézmény EESZI	Bentlakásos intézmény Szabadság tér	Bentlakásos intézmény Hősök tere	Nappali ESZI	Házi segítségnyújtás
		-	6	6100	5	7101	7108	7109	7111
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	120 293	120 293	120 293	0				
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0		0				
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0				
B4	Működési bevételek	69 083	16 228	16 228	52 855	18 283	32 654	50	1 868
B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0				
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0				
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0				
B1-B7	Költségvetési bevételek	189 376	136 521	136 521	52 855	18 283	32 654	50	1 868
B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	0	0		0				
B813	Maradvány igénybevétele	6 074	4 250	4 250	1 824	1 824			
B8	Finanszírozási bevételek	6 074	4 250	4 250	1 824	1 824	0	0	0
B1-B8	Bevételek mindösszesen	195 450	140 771	140 771	54 679	20 107	32 654	50	1 868
					0				
K1	Személyi juttatások	94 388	0	0	94 388	19 657	37 466	2 235	26 083
K2	Munkaadókat terh. jár. és szoc. hjár.adó	22 974	0	0	22 974	6 111	8 611	584	5 990
K3	Dologi kiadások	68 180	24 137	24 137	44 043	17 502	23 455	633	497
K3	Dologi kiadások	0	0						
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0		0				
K5	Egyéb működési célú kiadások és tartalék	9 551	9 551	9 551	0				
K6	Beruházások	357	0		357	100	257		
K7	Felújítások	0	0	0	0				
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0				
K1-K8	Költségvetési kiadások	195 450	33 688	33 688	161 762	43 370	69 789	3 452	32 570
K9	Finanszírozási kiadások	0	0		0				
K1-K9	Kiadások mindösszesen	195 450	33 688	33 688	161 762	43 370	69 789	3 452	32 570

COFOG: COFOG: COFOG:0180
107053 104042 30

Rovat	Jelző- rendszer	Család és Gyermekjólét i Szolgálat	Fifnözőzési müveletek	Igazgatási feladatok	Önként vállalt feladatok	Kötelező feladatok
	7113	7110	7199	-	-	-
B1				120 293	0	0
B2				0	0	0
B3				0	0	0
B4				16 228	50 937	1 918
B5				0	0	0
B6				0	0	0
B7				0	0	0
B1-B7	0			136 521	50 937	1 918
B811				0	0	0
B813				4 250	1 824	0
B8	0			4 250	1 824	0
B1-B8	0			140 771	52 761	1 918
				0	0	0
K1	1 500	7 447		0	57 123	37 265
K2	0	1 678		0	14 722	8 252
K3	887	1 069		24 137	40 957	3 086
K3				0	0	0
K4				0	0	0
K5				9 551	0	0
K6				0	357	0
K7				0	0	0
K8				0	0	0
K1-K8	2 387	10 194		33 688	113 159	48 603
K9				0	0	0
K1-K9	2 387	10 194		33 688	113 159	48 603

Rovat	Előirányzatesoport, kiemelt előirányzat/ Cím, alcím (ORGANP tervezési alapegység)	Társulás mind-összesen	Társulás saját	COFOG:		COFOG:		COFOG:		COFOG:	
				Társulás feladatok	Intézmény EESZI	101130	102023	102023	102031	107052	107052
		-	6	6100	5	7101	7108	7109		7111	
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	120 293	120 293	120 293	0						
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0						
B3	Közhatalmi bevételek	0	0		0						
B4	Működési bevételek	68 976	16 228	16 228	52 748	18 200	32 654	26		1 868	
B5	Felhalmozási bevételek	0	0		0						
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0		0						
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0		0						
B1-B7	Költségvetési bevételek	189 269	136 521	136 521	52 748	18 200	32 654	26		1 868	
B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	0	0		0						
B813	Maradvány igénybevétele	6 074	4 250	4 250	1 824	1 824					
B8	Finanszírozási bevételek	6 074	4 250	4 250	1 824	1 824	0	0		0	
B1-B8	Bevételek mindösszesen	195 343	140 771	140 771	54 572	20 024	32 654	26		1 868	
					0						
K1	Személyi juttatások	93 730	0		93 730	19 651	37 191	1 860		26 081	
K2	Munkaadókat terh. jár. és szoc. hjár.adó	22 659	0		22 659	6 111	8 426	454		5 990	
K3	Dologi kiadások	65 374	21 718	21 718	43 656	17 215	23 442	572		495	
K3	Dologi kiadások tartalék	0	0								
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0		0						
K5	Egyéb működési célú kiadások	8 466	8 466	8 466	0						
K6	Beruházások	357	0	0	357	100	257				
K7	Felújítások	0	0		0						
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0		0						
K1-K8	Költségvetési kiadások	190 586	30 184	30 184	160 402	43 077	69 316	2 886		32 566	
K9	Finanszírozási kiadások	0	0		0						
K1-K9	Kiadások mindösszesen	190 586	30 184	30 184	160 402	43 077	69 316	2 886		32 566	

COFOG: COFOG:
107053 104042

Rovat	Jelző- rendszer	Család és Gyermekjóléti Szolgálat	Igazgatási feladatok	Önként vállalt feladatok	Kötelező feladatok
	7113		-	-	-
B1			120 293	0	0
B2			0	0	0
B3			0	0	0
B4			16 228	50 854	1 894
B5			0	0	0
B6			0	0	0
B7			0	0	0
B1-B7	0		136 521	50 854	1 894
B811			0	0	0
B813			4 250	1 824	0
B8	0		4 250	1 824	0
B1-B8	0		140 771	52 678	1 894
			0	0	0
K1	1 500	7 447	0	56 842	36 888
K2	0	1 678	0	14 537	8 122
K3	868	1 064	21 718	40 657	2 999
K3			0	0	0
K4			0	0	0
K5			8 466	0	0
K6			0	357	0
K7			0	0	0
K8			0	0	0
K1-K8	2 368	10 189	30 184	112 393	48 009
K9			0	0	0
K1-K9	2 368	10 189	30 184	112 393	48 009

Megnevezés	Társulás	Szociális intézmény	Összesen
Nyitó pénzkészlet	1 236	4 997	6 233
Pénztárak, csekkek, betétkönyv	0	0	0
Forintszlák és devizaszlák	1 236	4 997	6 233
Költségvetési kiadások	137 266	160 402	297 668
Költségvetési bevételek	136 521	159 831	296 352
Költségvetési bevételek	140 771	161 655	302 426
Előző véi ktgvetési maradvány	-4 250	-1 824	-6 074
Előző évi vállalkozási maradv.	0	0	0
Sajátos eszközoldali elszámolás	0	0	0
Sajátos forrásoldali elszámolás	858	-548	310
Egyéb kapott előleg	858	0	858
Letétre megőrzésre átvett	0	-548	-548
Záró pénzkészlet	1 348	3 877	5 225
Pénztárak, csekkek, betétkönyv	0	0	0
Forintszlák és devizaszlák	1 348	3 877	5 225
Számolt pénzkészlet	1 348	3 877	5 225
Eltérés	0	0	0

Vagyonkimutatás a 2017. év december 31-i vagyonállapotról

adatok e Ft-ban

	2014.01.01 rendező mérleg	2014.12.31	2015.12.31	2016.12.31	2017.12.31	Változás %-a
ESZKÖZÖK						
A/I Immateriális javak (=A/I/1+A/I/2+A/I/3)			0	30	17	
A/I/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok		0	250	250	0	100,0%
Ebből:						
Forgalomképtelen ingatlan			250	250	0	
Forgalomképes ingatlan						
Korlátozottan forgalomképes ingatlan						
A/I/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	655	511	368	1 502	1 160	77,2%
A/I/3 Tenyészállatok						
A/I/4 Beruházások, felújítások						
A/I/5 Tárgyi eszközök értékhelyesbítése						
A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	655	511	618	1 752	1 160	66,2%
A/III/1 Tartós részesedések						
A/III/2 Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok						
A/III/3 Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése						
A/III Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3)						
A/IV/1 Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök						
A/IV/2 Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök értékhelyesbítése						
A/IV Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök (=A/IV/1+A/IV/2)						
A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	655	511	618	1 782	1 177	66,0%
B/I Készletek						
B/II/1 Nem tartós részesedések						
B/II/2 Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok						
B/II Értékpapírok (=B/II/1+B/II/2) (36=29+30)						
B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (= B/I+B/II)						
C/I Hosszú lejáratú betétek						
C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek						
C/III Forintszámlák	961	7 548	3 842	6 233	5 226	83,8%
C/IV Devizaszámlák	0	0	0			
C/V Idegen pénzeszközök	2 074	3 083				
C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/V)	3 035	10 631	3 842	6 233	5 226	83,8%
D/I/1 Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (44>=45)	1 660			423	614	145,2%

	2014.01.01 rendező mérleg	2014.12.31	2015.12.31	2016.12.31	2017.12.31	Változás %-a
D/II/2 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (46>=47)						
D/II/3 Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre						
D/II/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre	5 294	713	774		614	
D/II/5 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási bevételre						
D/II/6 Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre (51>=52)						
D/II/6a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről						
D/II/7 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre						
D/II/8 Költségvetési évben esedékes követelések finanszírozási bevételekre (55>=56)						
D/II/8a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztésére						
D/II Költségvetési évben esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8)	6 954	713	774	423	614	145,2%
D/III/1 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (58>=59)						
D/III/3 Költségvetési évet követően esedékes követelések közhatalmi bevételre						
D/III/4 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési bevételre		7 043	5 269	5 286	5 491	103,9%
D/III/5 Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási bevételre						
D/III/6 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre						
D/III/7 Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre (67>=68)						
D/III/8 Költségvetési évet követően esedékes követelések finanszírozási bevételekre (69>=70)						
D/III Költségvetési évet követően esedékes követelések (=D/III/1+...+D/III/8)	0	7 043	5 269	5 286	5 491	103,9%
D/III/1 Adott előlegek		16	25			
D/III/1a - ebből: immateriális javakra adott előlegek						
D/III/1b - ebből: beruházásokra adott előlegek						
D/III/1c - ebből: készletekre adott előlegek						
D/III/1d - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek		16	25			
D/III/1e - ebből: egyéb adott előlegek						
D/III/2 Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása						

	2014.01.01 rendező mérleg	2014.12.31	2015.12.31	2016.12.31	2017.12.31	Változás %-a
D/III/3 Más által beszedett bevételek elszámolása						
D/III/4 Forgótőke elszámolása						
D/III/5 Vagyonkezelésbe adott eszközökkel kapcsolatos visszapótlási követelés elszámolása						
D/III/6 Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások megtérítésének elszámolása						
D/III/7 Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása						
D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/7)		16	25	0	0	
D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	6 954	7 772	6 068	5 709	6 105	106,9%
E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása					766	
E/II. Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása					-232	
E) EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	4 874	581	0	549	534	97,3%
F/1 Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása	0	0				
F/2 Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	0	48		32	111	346,9%
F/3 Halasztott ráfordítások	0	0				
F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)	0	48	0	32	111	346,9%
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	15 518	19 543	10 528	14 305	13 153	91,9%
FORRÁSOK						
G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	693	693	693	693	693	100,0%
G/II Nemzeti vagyon változásai	0	0				
G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	961	961	961	961	961	100,0%
G/IV Felhalmozott eredmény	-53	-53	-7 657	-9 496	-10 903	114,8%
G/V Eszközök érték helyesbítésének forrása	0	0				
G/VI Mérleg szerinti eredmény	0	-7 603	-1 839	-1 406	-3 988	283,6%
G) SAJÁT TŐKE (=G/I+...+G/VI) (98=92+...+97)	1 601	-6 002	-7 842	-9 248	-13 237	143,1%
H/I/1 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra						
H/I/2 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra	795					
H/I/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	3 263	755	1 279	2 669	277	10,4%
H/I/4 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira						
H/I/5 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra						
H/I/6 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra						
H/I/7 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek felújításokra						
H/I/8 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra (107>=108)						

	2014.01.01 rendező mérleg	2014.12.31	2015.12.31	2016.12.31	2017.12.31	Változás %-a
H/I/8a - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülrre						
H/I/9 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra						
H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...H/I/9)	4 058	755	1 279	2 669	277	10,4%
H/II/1 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra						
H/II/2 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra		241	684			
H/II/3 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra		4 489	228	5 051	8 375	165,8%
H/II/4 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira						
H/II/5 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra				313	0	0,0%
H/II/6 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek beruházásokra					142	
H/II/7 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek felújításokra						
H/II/8 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra						
H/II/9 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra						
H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...H/II/9)	0	4 730	912	5 364	8 517	158,8%
H/III/1 Kapott előlegek	7 785	6 587	3 609	4 163	5 021	120,6%
H/III/2 Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása						
H/III/3 Más szervezetet megillető bevételek elszámolása						
H/III/4 Forgótöke elszámolása (Kincstár)						
H/III/5 Vagyonkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos visszapótlási kötelezettség elszámolása						
H/III/6 Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások megtérítésének elszámolása						
H/III/7 Munkáltató által korengedményes nyugdíjhoz megfizetett hozzájárulás elszámolása						
H/III/8 Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok			3 481	3 172	2 624	82,7%
H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/7)	7 785	6 587	7 090	7 335	7 645	104,2%
H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	11 843	12 072	9 281	15 368	16 439	107,0%
I) EGYÉB SAJÁTOS FORRÁSOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	2 074	3 083				
J/1 Eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása	0	0				

	2014.01.01 rendező mérleg	2014.12.31	2015.12.31	2016.12.31	2017.12.31	Változás %-a
J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	0	10 390	9 089	8 185	9 951	121,6%
J/3 Halasztott eredményszemléletű bevételek	0					
J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=K/1+K/2+K/3)	0	10 390	9 089	8 185	9 951	121,6%
FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J+K)	15 518	19 543	10 528	14 305	13 153	91,9%

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 2017. évi értékcsökkenés növekedése az előző évhez képest 502 e Ft.

adatok e Ft-ban

2017. évi beszerzések:	Nettó érték	Bruttó érték
Vasaló	4	5
Szekrény	27	35
Vízforraló	5	6
Ventillátor asztali	5	6
Ventilátor álló	6	7
Porszívó 2 db	56	71
Takarítógép	55	70
Függöny	72	92
Mobiltelefon 7 db.	42	42
Számítógép	100	100
Hűtőszekrény	51	65
Összesen:	423	499

Kisértékű tárgyi eszközök állománya 2017. dec. 31-én 289 e Ft

0-ig leírt eszközök állománya 2017. december 31-én 522 e Ft

Az ingatlanoknál térítésmentes átadás történt 250 e Ft értékben.
Az ingatlan vagyonkataszteri nyilvántartás és a főkönyvi egyezőség biztosítása érdekében az EESZI-ről történt átvezetés Enying Város Önkormányzatára.

A Társulásnál 2017. évi értékcsökkenés növekedése az előző évhez képest 276 e Ft, mely a gépjármű értékcsökkenése.

Visszapótlás nem történt, a telejsen 0-ig leírt eszközök bruttó értéke 235 e Ft.

Társulás és intézménye összes értékcsökkenése 778 e Ft
Társulás és intézménye összes visszapótlási bruttó értéke 499 e Ft.

Maradvány kimutatás 2017.

Alaptev. Ktgvetési bevételei		189 269
Alaptev. Ktgvetési kiadásai		190 586
Alaptev ktgvetési egyenlege:		-1 317
Alaptev. Finanszírozás bev.		113 157
Alaptev. finanszírozás kiadásai		107 083
Alaptev. Finanszírozási egy.		6 074
Összes maradvány		4 757
Alaptev.szabad maradványa		4 757

Eredmény kimutatás 2017.

Eszközök és szolg. Nettó er.		64 280
Egyéb nettó eredmény sz.bev		840
Nettó eredmény szem.bev.		65 120
Központi működési támog bev		107 083
Egyéb műktám.erdem. Bev		120 293
Egyéb eredménysz. Bev.		418
Egyéb eredménysz. Bevétel		227 794
Anyagköltség		3 217
Igénybevett szolgáltatások		44 068
Anyagjellegű ráfordítások		47 285
Béreköltség		89 453
Személyi jellegű egyéb		11 760
Bérfelrakások		22 742
Személyi jellegű ráfordítások		123 955
Értékcsökkenési leírás		778
Egyéb ráfordítás		124 887
TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE		-3 991
Kapott kamatok		2
pénzügyi műveletek eredm.		2
MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY		-3 989

**Enyingi Egyesített Szociális
Intézmény 2017. december
31. dolgozói létszáma**

adatok főben

Megnevezés	8 órában fogl.	4 órában fogl.
Család és Gyermejjóléti Szolg.	1	2
Idősek Nappali ellátása	1	
Házi segítségnyújtás	11	
Bentlakásos Szabadság tér	6	
Bentlakásos Hősök tere	13	
Összesen:	32	2

2017. évi bevételek részletezése										Bevétel - kiadás különbözete
Megnevezés	Ágazati pótlék tény	Enying által átadott (tervezett) ágazati	Ágazati különbözlet	Állami támogatás tény	Enying által átadott állami	Állami különbözlet	Hozzájárulá- sok	Térítési díjak 2017.	Bevétel összesen	
	a	b	(b-a)	c	d	(d-c)	e	f	(a+c+e+f)	
Házi segítségnyújtás	2 529 566	2 844 000	314 434	12 908 000	11 420 000	-1 488 000	15 713 982	1 868 455	33 020 003	-207 322
<i>Enying</i>	391 752	342 000	-49 752	2 507 000	2 259 000	-248 000	3 081 150	425 515	6 405 417	-64 774
<i>Dég</i>	735 774	829 000	93 226	3 351 000	2 830 000	-521 000	2 967 462	490 810	7 545 046	-92 526
<i>Mezőkomárom</i>	534 300	671 000	136 700	2 805 000	2 557 000	-248 000	2 560 223	279 155	6 178 678	251 334
<i>Szabadhídvég</i>	220 941	341 000	120 059	1 465 000	1 167 000	-298 000	2 107 262	264 555	4 057 758	181 256
<i>Mezőszentgyörgy</i>	229 307	190 000	-39 307	571 000	596 000	25 000	2 249 267	79 600	3 129 174	7 267
<i>Lajoskomárom</i>	417 492	471 000	53 508	2 209 000	2 011 000	-198 000	2 748 618	328 820	5 703 930	-489 880
Szociális étkeztetés	0	0	0	6 820 352	7 430 000	609 648	740 792	13 780 718	21 341 862	742 586
<i>Enying</i>	0	0	0	2 496 736	2 436 000	-60 736	740 792	4 617 475	7 855 003	-66 759
<i>Dég</i>	0	0	0	1 035 232	1 462 000	426 768	0	2 444 350	3 479 582	434 178
<i>Mezőkomárom</i>	0	0	0	852 544	1 157 000	304 456	0	1 650 050	2 502 594	45 292
<i>Szabadhídvég</i>	0	0	0	1 157 024	1 096 000	-61 024	0	1 675 810	2 832 834	-161 322
<i>Mezőszentgyörgy</i>	0	0	0	791 648	670 000	-121 648	0	1 788 850	2 580 498	682
<i>Lajoskomárom</i>	0	0	0	487 168	609 000	121 832	0	1 604 183	2 091 351	490 515
Jelzőrendszeres hsg.	0	0	0	2 685 000	0	0	0	0	2 685 000	0
Család-és gyermekjóléti szolgálat	1 145 743	1 169 000	23 257	3 000 000	3 000 000	0	1 395 193	0	5 540 936	-395 992
<i>Enying</i>	0	0	0	0	0	0	1 152 229		1 152 229	234 860
<i>Dég</i>	700 287	584 500	-115 787	1 500 000	1 500 000	0	146 184		2 346 471	-342 846
<i>Mezőkomárom</i>	445 456	584 500	139 044	1 500 000	1 500 000	0	96 780		2 042 236	-288 006

139 272

2. táblázat

2017. évi kiadás részletezése			
Megnevezés	Személyi kiadás	Dologi Kiadás	Kiadás össz:
Házi segítségnyújtás	32 732 305	495 020	33 227 325
<i>Enying</i>	6 379 438	90 754	6 470 191
<i>Dég</i>	7 513 817	123 755	7 637 572
<i>Mezőkomárom</i>	5 820 090	107 254	5 927 344
<i>Szabadhidvég</i>	3 802 249	74 253	3 876 502
<i>Mezőszentgyörgy</i>	3 097 156	24 751	3 121 907
<i>Lajoskomárom</i>	6 119 557	74 253	6 193 810
Szociális étkeztetés	661 002	19 938 274	20 599 276
<i>Enying</i>	110 167	7 811 595	7 921 762
<i>Dég</i>	110 167	2 935 237	3 045 404
<i>Mezőkomárom</i>	110 167	2 347 135	2 457 302
<i>Szabadhidvég</i>	110 167	2 883 989	2 994 156
<i>Mezőszentgyörgy</i>	110 167	2 469 649	2 579 816
<i>Lajoskomárom</i>	110 167	1 490 669	1 600 836
Jelzőrendszeres hsg.	1 500 000	867 761	2 367 761
Család-és gyermekjóléti szolgálat	4 872 239	1 064 689	5 936 928
<i>Dég</i>	2 615 657	73 660	2 689 317
<i>Mezőkomárom</i>	2 256 582	73 660	2 330 242
<i>Enying</i>	0	917 369	917 369

3. táblázat

Településeknek visszajáró hozzájárulás	
Enying	103 327
Dég	-1 194
Mezőkomárom	8 620
Szabadhidvég	19 934
Mezőszentgyörgy	7 949
Lajoskomárom	635
	139 272

4. táblázat

Személyi kiadások részletezése											
Megnevezés	Rendszeres bér +járulék	Béren kívüli juttatás (havi 5 000)	Közlekedési ktg.	2% és betegszabadság	Állományba nem tartozók megbízási díja+ járulék	Intézmény vezető 1/6 bére	HSG szakmai egység vez. bére	Jubileumi jutalom+ járulék	bankszámla hjár.	Ruházati ktg.	Összesen
Házi segítségnyújtás	23 926 164	718 077	104 636	778 584	2 192 010	661 000	3 397 140	589 260	172 215	193 219	32 732 305
Enying	4 834 326	147 642	43 340	186 463	405 236	110 167	566 190	0	44 055	42 019	6 379 438
Dég	5 396 104	147 642		82 960	546 254	110 167	566 190	589 260	32 040	43 200	7 513 817
Mezőkomárom	4 200 199	127 509	61 296	180 989	520 100	110 167	566 190	0	32 040	21 600	5 820 090
Szabadhídvég	2 695 291	73 821		40 260	278 900	110 167	566 190	0	16 020	21 600	3 802 249
Mezőszentgyörgy	1 940 522	73 821		108 316	260 520	110 167	566 190	0	16 020	21 600	3 097 156
Lajoskomárom	4 859 722	147 642		179 596	181 000	110 167	566 190	0	32 040	43 200	6 119 557
Szociális étkeztetés	0	0	0	0	0	661 002	0	0	0	0	661 002
Enying	0	0	0	0	0	110 167	0	0	0	0	110 167
Dég	0	0	0	0	0	110 167	0	0	0	0	110 167
Mezőkomárom	0	0	0	0	0	110 167	0	0	0	0	110 167
Szabadhídvég	0	0	0	0	0	110 167	0	0	0	0	110 167
Mezőszentgyörgy	0	0	0	0	0	110 167	0	0	0	0	110 167
Lajoskomárom	0	0		0	0	110 167	0	0	0	0	110 167
Jelzőrendszeres hsg.	0	0	0	0	1 500 000	0	0	0	0	0	1 500 000
Család-és gyejő szog.	8 861 044	170 980	0	48 800	0	661 000	0	0	43 920	0	9 785 744
Enying	4 818 465	80 400	0	0	0	0			14 640	0	4 913 505
Dég	2 202 437	43 680	0	24 400	0	330 500	0	0	14 640	0	2 615 657
Mezőkomárom	1 840 142	46 900	0	24 400	0	330 500	0	0	14 640	0	2 256 582

5. táblázat

2017. évben ellátotti létszám			
	Hsg személyi	Hsg szociális	Szoc. Étk.
Enying	9	2	41
Dég	12	3	17
Mezőkomárom	10	3	14
Szabadhídvég	5	4	19
Mezőszentgyörgy	2	1	13
Lajoskomárom	8	1	8
Összesen:	46	14	112

BEVÉTELEK				Kiadások			
Rovatok	2018. terv	2017. tény	2016. tény	Rovatok	2018. terv	2017. tény	2016. tény
B111 Helyi önk. Műk. Ált. tám.	0	0	0	K11. Fogl.személyi juttatásai	100 672	89 126	75 864
B112 Tel.Önk. Köznevelési tám.	0	0	0	K12. Külső személyi juttatások	4 132	4 603	4 728
B113.Tel.önk. Szociális és gyétk.t	0	0	0	K1. Személyi juttatások	104 804	93 729	80 592
B114. Tel. Önk. Kulturális tám.	0	0	0	K2. Munkaadókat terhelő jár.	20 527	22 659	23 433
B115. Műk.c.ktgvetési tám és kieg	0	0	0	K31. Készletbeszerzés	3 199	3 158	2 935
B116. Elszámolásból származó bev.	0	0	0	K32. Kommunikációs szolg	792	723	738
B11. Önkorm. Működési támog.	0	0	0	K33. szolgáltatási kiadások	50 479	48 373	46 524
B12. Elvonások és befiz. Bevételei	0	0	0	K34. Kiküld.reklám és propag.	200	161	144
B13. Műk.célú garancia és kezess.	0	0	0	K35. Különféle befiz. Egyéb d.	14 625	12 959	14 427
B14. műk.c.visszatér.tám.kölcsön	0	0	0	K3. Dologi kiadások	69 295	65 374	64 768
B15. Műk.c. tám.kölcs.áht-n belül	0	0	0	K41. Tb. Ellátások	0	0	0
B16. Egyéb műk.c.t.áht-n belülről	125 592	120 293	108 963	K42. Családi támogatások	0	0	0
B1 Műk. Célú tám áht-n belülről	125 592	120 293	108 963	K43. Pénzbeli kárpótlások, kárt.	0	0	0
B21. Felhalmozási c. támogatások	0	0	0	K44. Betegséggel kapcs. Ellát.	0	0	0
B22. Felh.c. garancia és kezességv	0	0	0	K45.Foglalk.munkanélk. Kapcs.	0	0	0
B23. Felh.c.visszatér.tám, kölcsön	0	0	0	K46. Lakhatással kapcs.ell.	0	0	0
B24.Felh.c.tám, kölcs.áht-n belül	0	0	0	K47. Intézményi ell.pénzbeli	0	0	0
B25. Egyéb felh. Tám. Áht-n belül	0	0	1 485	K48. Egyéb nem személyi ellát.	0	0	0
B2 Felhalm.c.támog.áht-n belülről	0	0	1 485	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
B31. Jövedelem adók	0	0	0	K501. Nmezetközi kötelezett.	0	0	0
B32. Szociális hjár adók	0	0	0	K5021. Önkó elző évi elsz.köt.	0	0	0
B33. Bérhez kapcsolódó adók	0	0	0	K5022.Önkó törvényielőir.köt	0	0	0
B34. Vagyoni típusú adók	0	0	0	K5023. Egyéb elvonások befiz.	0	0	0
B35. Termék és szolgáltatási adók	0	0	0	K502. Elvonások és befizetések	0	0	0
B36 Egyéb közhatalmi bevételek	0	0	0	K503. műkc.garancia és kezess.	0	0	0
B3 Közhatalmi bevételek	0	0	0	K504. Műk.c.vt.támogatások	0	0	0
B401. Készletértékesítés	0	0	0	K505. Műk.c.támogatások	0	0	0
B402. Szolgáltatások ellentértéke	0	0	4	K506. Egyéb műk.c. tám.áht-nbe	3 761	8 466	5 628
B403. Közvetített szolgáltatások	0	0	0	K507. Műk.c. garancia kívülre	0	0	0
B404. Tulajdonosi bevételek	0	840	840	K508. Műk.c.visszafiz. Tám. Bel.	0	0	0
B405. Ellátási díjak	71 209	63 906	62 174	K509. Árkiegészítési, ártámog.	0	0	0

Rovatok	2018. terv	2017. tény	2016. tény	Rovatok	2018. terv	2017. tény	2016. tény
B406. Kiszámlázott ÁFA	3 047	3 114	3 078	K510. Kamattámogatások	0	0	0
B407. ÁFA visszatérülése	0	742	671	K511 Műk.c. tám EU-nak	0	0	0
B4081.Befektetett pü.e.bevétele	0	0	0	K512. Egyéb műk.c.tám kívülre	0	0	0
B4082.Kamatok és kamatjellegű b	0	2	6	K513 Tartalékok	2 974	0	0
B408. Kamatbevételek és másjell.	0	2	6	K5. Egyéb működési célú kiadás	6 735	8 466	5 628
B4091.Részesedésekből bevételek	0	0	0	K61. Immateriális javak besz.	0	0	38
B4092. Más egyéb pü. Műv.bev,	0	0	0	K62.Ingatlanok beszerzése lét	0	0	0
B409. Egyéb pü. Műveletek bevét	0	0	0	K63. Informatikai eszk besz.	0	0	0
B410. Biztosító általi kártérítés	0	0	0	K64. Egyéb teszk.beszerzése	2 555	281	1 421
B411. Egyéb műk bevétel	0	373	445	K65. Részesedések	0	0	0
B4 Működési bevételek	74 256	68 977	67 218	K66. Meglévő részesedések növ.	0	0	0
B51 Immateriális javak	0	0	0	K67. Beruh ÁFA	690	76	21
B52. Ingatlanok értékesítése	0	0	0	K6. Beruházások	3 245	357	1 480
B53 Egyéb tárgyi eszk értékesítése	0	0	0	K71. Ingatlanok felújítása	0	0	0
B54 Részesedések értékesítése	0	0	0	K72. Informatikai eszk felújítása	0	0	0
B55.Részesedések megszüntetése	0	0	0	K73. Egyéb t.eszköz felújítása	0	0	0
B5 Felhalmozási bevételek	0	0	0	K74. Felújítás ÁFA	0	0	0
B61.Műk.c.kezességv.megtér kiv.	0	0	0	K7. Felújítások	0	0	0
B62.Műk.c.tám.vissza Eu-tól	0	0	0	K81.Felh.c.garancia kezesség	0	0	0
B63. Műk.c.tám,visszat.kormánytól	0	0	0	K82. Felh.c.vt.tám, kölcsön	0	0	0
B64.Műk.c.visszatér.áht-nkívülről	0	0	0	K83. Felh.c.vt.tám törl. Belülre	0	0	0
B65. Egyéb műk.célúátvett peszk	0	0	356	K84. Egyéb felh.c. tám. Áht-n be	0	0	0
B6. Működési célú átvett peszk.	0	0	356	K85. Felh.c. garancia áht-n kiv.	0	0	0
B71. Felh.c.garancia és kezesség	0	0	0	K86. Felh.c.tám.kölcs. Nyújtása	0	0	0
B72.Felh.c.v.tám. EU-tól	0	0	0	K87. Lakástámogatá	0	0	0
B73. Felh.c.tám kormánytól	0	0	0	K88. Felh.c.tám EU-nak	0	0	0
B74. Felh.c.tám áht-n kívülről	0	0	0	K89. Egyéb felh.c.tám kívülre	0	0	0
B75. Egyéb felhalmozási c. átv	0	0	0	K8 Egyéb felhalmozási c. kiadás	0	0	0
B7. Működési c. átvett pénzeszk	0	0	0				
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	199 848	189 270	178 022	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	204 606	190 585	175 901
Finanszírozási műk.bev.	4 758	6 074	3 954				
Bevételek összesen.	204 606	195 344	181 976				

Enying
Ingatlanvagyon-Kataszter
Kossuth u. 26.

Kataszteri napló
Korlátozottan forg.kép.törvény a.
Szűrés: Intézmény kódja="ÖNKO4 "

18.04.24

Naplós Település Helyr.szám I.jel Fkép Megnevezés Utcachsz
464 Enying 1470/ / / 12647 3 Egyesített Szociális SZABADSÁG TER 2
522 Enying 2015/ / / 11210 3 19 fős bentlakásos i HÓSÖK TERE 5.

Tel.ter(m2) Ön% Önk.tul(m2) Bruttó(Ft) Becs.(eFt)
2763 100 2763 33039023 58564
2680 100 2680 146398768 40808

Összesen (2 darab) : (Korlátozottan forg.kép.törvény a.):

Tel.ter(m2) Önk.tul(m2) Bruttó(Ft) Becs.(eFt)
5443 5443 179437791 99372

Enying
Ingatlanvagyon-Kataszter
Kossuth u. 26.

Kataszteri napló
Szűrés: Intézmény kódja="ÖNKO4 "

18.04.24

MindÖsszesen (2 darab) :

Tel.ter(m2) Önk.tul(m2) Bruttó(Ft) Becs.(eFt)
5443 5443 179437791 99372

Enying
Ingatlanvagyon-Kataszter
Kossuth u. 26.

Intézmény:ESSZI Egyesített Szoc. Int

Helye	Főkönyv.	Lelt.szám	Sorsz	Megnevezés	Bruttó Mennyi
10022	ESSZI - Hősök t	131124	1406	Rádió Sencor SPT 229M	9448
10022	ESSZI - Hősök t	131124	1407	Vasaló Hauser 2200W	3978
10022	ESSZI - Hősök t	131114	1449	Nyomtató Canon Multifunkc	40000
10022	ESSZI - Hősök t	11112	1648	Windows program XP G4B	37800
10022	ESSZI - Hősök t	131124	1710	Vasaló száraz Hauser SI-1	2340
10022	ESSZI - Hősök t	131124	1711	Füstérzékelő	18000
10022	ESSZI - Hősök t	131124	1712	Füstérzékelő	18000
10022	ESSZI - Hősök t	131124	2012	Vasaló gőzölős 2200w ker	4143
10022	ESSZI - Hősök t	131124	2100	Szekrény akasztós, polcos	27402
10022	ESSZI - Hősök t	131124	2120	VENTILÁTOR ÁLLÓ	5590
10022	ESSZI - Hősök t	131124	2121	Ventilátor asztali	4646
10022	ESSZI - Hősök t	131124	2122	Függöny	72256
10022	ESSZI - Hősök t	131124	2124	PORSZÍVÓ (nedves és szára	27945
10022	ESSZI - Hősök t	131124	2125	SZÖNYEG ÉS KÁRPITTSZITÓ	55110
10022	ESSZI - Hősök t	131124	2176	Vízforraló	5110
Hely (10022	ESSZI - Hősök tere)	ÖSSZESEN:			1
Intézmény (ESSZI	Egyesített Szoc. Int)	ÖSSZESEN:			331768
LISTA ÖSSZESEN:					1018071
					1018071
					28

2017. év

Enying
Ingatlanvagyon-Kataszter
Kossuth u. 26.

Intézmény:ESSZI Egyesített Szoc. Int

Helye	Főkönyv.	Lelt.szám	Sorsz	Megnevezés	Bruttó Mennyi
10020	ESSZI - Szabads	131124	1408	Vasaló Hauser 2200W	3978
10020	ESSZI - Szabads	131124	1767	Konyhai mérleg digitális	2808
10020	ESSZI - Szabads	131124	2123	PORSZÍVÓ (nedves és szára	27945
10020	ESSZI - Szabads	131124	2281	Hűtőszekrény Zanussi	51102
Hely (10020	ESSZI - Szabadság tér)	ÖSSZESEN:			1
					85833
					4

2017. év

Enying
Ingatlanvagyon-Kataszter
Kossuth u. 26.

Intézmény: EMSZGY Enyingi Mikrokörzeti

18.04.2
1. oldal

Helye	Főkönyv.	Lejt.szám	Sorsz	Megnevezés	Bruttó Mennyi
05050	Enyingi Mikrok	1319113000	05050/3/1430	1329 Számítógép konfiguráció	205359
05050	Enyingi Mikrok	1319113000	05050/3/1431	1330 Nyomtató HP P1102	29629
05050	Enyingi Mikrok	131163	05050/4/0025	1733 Opel Astra személygépkocs	1379610
Hely (05050 Enyingi Mikrokörzeti Szó) ÖSSZESEN:					1614598
Intézmény (EMSZGY Enyingi Mikrokörzeti) ÖSSZESEN:					1614598
LISTA ÖSSZESEN:					1614598
					3
					3
					3

2017. év

Enying
Ingatlanvagyon-Kataszter
Kossuth u. 26. Intézmény: ÖNKÖ4 ESSZI vagyon

Főkönyv.	Helyr.sz.	Sorsz	Lap	Megnevezés	Bruttó	Jellemző mennyiség	Menny
1211292	1470/	/	/	2. lap Egyesített Szoc	6908000	Földterület:2763 m2	1
1211412	1470/	/	/	3. lap Egyesített Szoc	22212288	Beépített alapterü:695 m2	1
1211492	1470/	/	/	4. lap Egyesített Szoc	2876668	Beépített alapterü:137 m2	1
1211492	1470/	/	/	9. lap Egyesített Szoc	1042067	térburkolat:1 db	1
1211332	2015/	/	/	3. lap 19 fős bentlaká	143993715	Beépített alapterü:503 m2	1
1211492	2015/	/	/	4. lap 19 fős bentlaká	216000	Beépített alapterü:28 m2	1
1211492	2015/	/	/	5. lap 19 fős bentlaká	473000	Beépített alapterü:1:28 m2	1
1211492	2015/	/	/	16. lap 19 fős bentlaká	1512053	térburkolat:1 db	1
1218223	2015/	/	/	2. lap 19 fős bentlaká	0	Földterület:2680 m2	1
1221	2015/	/	/	18. lap 19 fős bentlaká	204000	1 db	1

Körzet () ÖSSZESEN:

179437791

10

Intézmény (ÖNKÖ4 ESSZI vagyon) ÖSSZESEN:

179437791

10

LISTA ÖSSZESEN:

179437791

10

2017. év

Enying
Ingatlanvagyon-Kataszter
Kossuth u. 26.

Intézmény:ESSZI Egyesített Szoc. Int

18.0
2.0

Helye	Főkönyv.	Lelt.szám	Sorsz	Megnevezés	Bruttó Mennyi
10021	ESSZI - jelzőre	131123	10021/3/14	1314 Jelzőrendszer átjártszó ál	458470
10021	ESSZI - jelzőre	131114	10021/32/0	2282 Számítógépdell Optiplex 7	100000
10021	ESSZI - jelzőre	131124	10021/33/0	2283 Mobiltelefon Alcatel Jelz	42000
Hely (10021 ESSZI - jelzőrendszeres h) ÖSSZESEN:					600470
					9

ELŐTERJESZTÉS

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
2018. május 29. napján tartandó soron következő (rendes) nyílt ülésre

Tárgy: Szociális étkeztetés intézményi térítési díj felülvizsgálata és szociális tárgyú rendelettervezetek véleményezése

Előterjesztő: Viplak Tibor elnök

Készítette: Dr. Komáromi Eszter aljegyző

Iktatószám: 01/512-14/2018

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű / minősített

A szavazás módja:

nyílt/ titkos

Tisztelt Társulási Tanács!

Ezúton terjesztem a tisztelt Társulási Tanács elé megtárgyalásra az S-FOOD Gastronomy Kft. közétkeztetési szolgáltatási díj emeléséről szóló ajánlatát, valamint véleményezésre a szociális étkeztetés intézményi térítési díj emeléséről szóló rendelettervezetét és a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló rendelettervezet.

1. Előzmények

Az S-FOOD Gastronomy Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. (a továbbiakban: S-FOOD Kft. vagy Szolgáltató) az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulással kötött szolgáltatási szerződés 5.9 pontja alapján a szolgáltatási díjat minden évben egy alkalommal a Központi Statisztikai Hivatal által közzétett hivatalos szakmai inflációs rátával megemelheti. Ennek mértéke a KSH adatközlése szerint szociális (házon kívüli) étkezésre vonatkozóan: 4,4%.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoc.tv.) 115. § (1) bekezdése kimondja, *hogy az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal, támogatott lakhatás esetében két alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani.*

A Szoc. törvénnyel összhangban a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 147. § (1) bekezdése értelmében *a fenntartó megállapítja a 146. § (1) bekezdése szerinti ellátások intézményi térítési díját, ami - a gyermekétkeztetés kivételével - a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás különbözete. Az intézményi térítési díjat több szolgáltatás és ellátás nyújtása esetében is szolgáltatásonként (ellátásonként) kell meghatározni, a közös költségelemek szolgáltatásonkénti (ellátásonkénti) közvetlen költségeinek arányában történő megosztásával.*

Ugyanezen szakasz (3) bekezdése szerint *a szolgáltatási önköltséget a tárgyév tervezett adatok alapján a tárgyév április elsejéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.*

A szociális étkeztetés intézményi térítési díjait tartalmazó rendelet módosítását indokolja továbbá Lepsény Nagyközség Önkormányzatának Társuláshoz történő csatlakozása is, a rendelettervezet a

már tartalmazza a lepsényi intézményi térítési díjakat is.

Tájékoztatom a tisztelt Társulási Tanács tagjait, hogy a szociális étkeztetés vonatkozásában a Társulási Megállapodás 11.3.2. pontja értelmében – a Szocvtv. 92. § (1) bekezdés b) pontjának megfelelően - a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról a Társulási Tanács előzetes véleményének kikérését követően alkothat Enying Város Önkormányzata rendeletet.

A Társulási Tanács véleményének kikérésén felül a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 5. § (1a) bekezdése alapján a Társulás tagönkormányzatainak hozzájárulását is be kell szerezni a rendelet megalkotására felhatalmazással rendelkező önkormányzatnak, melynek érdekében a tagönkormányzatok képviselő-testületei 2018. május 23-án megkeresésre kerültek.

A személyes gondoskodás keretben nyújtott szociális ellátások intézményi térítési díjairól szóló rendelettervezeten felül, Lepsény Nagyközség Önkormányzatának csatlakozása okán új rendelet megalkotása szükséges a személyes gondoskodást nyújtó ellátások tárgyában is, melynek megalkotásához szintén szükséges a tagönkormányzatok Képviselő-testületeinek hozzájárulása a Jat. fent idézett szakasza alapján.

A hozzájárulások érdekében a tagönkormányzatok 2018. április 27. napján kelt levélben megkeresésre kerültek.

Mindkét rendelet 2018. július 1. napján lépne hatályba.

Kérem, hogy a tisztelt Társulási Tanácsot szíveskedjen a rendelettervezeteket véleményezni.

2. Jogsabályi hivatkozások

- Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény

3. Költségkhatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése:

A szolgáltatási díj emelkedését – figyelemmel a szerződéses kötelezetre – a szociális étkeztetés eredeti előirányzatként tartalmazza a KSH tavalyi adatai alapján.

4. melléklet

- határozati javaslat
- S-FOOD Gastronomy Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. megkeresése
- hivatalos adatközlés
- rendelettervezetek
- Enying Város Önkormányzata Képviselő-testületének 147/2018. (IV. 16.) és 181/2018. (V. 22.) határozatai

Enying, 2018. május 24.

Tisztelettel:

Viplak Tibor
elnök s. k.

HATÁROZATI JAVASLAT

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának .../2018. (V. 29.) határozata a szociális étkeztetési szolgáltatási díj emeléséről, szociális tárgyú rendelettervezetek véleményezéséről:

A Társulási Tanács

1. az S-FOOD Gastronomy Kft-vel 2015. június 30. napján kelt szolgáltatási szerződésben foglaltak alapján egyszeri, a Központi Statisztikai Hivatal által közzétett hivatalos infláció emelkedés mértékével növeli a közétkeztetési szolgáltatás díját a 2018. július 1. - 2019. június 30. közötti időszakra,
2. az 1. pontban foglaltakra tekintettel - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés b) pontja alapján biztosított véleményezési jogával élve - javasolja Enying Város Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodás keretében nyújtott szociális ellátások intézményi térítési díjairól szóló, a határozat 1. mellékletét képező rendelet megalkotását,
3. megismerte a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló, a határozat 2. mellékletét képező rendelettervezetet és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés b) pontja alapján biztosított véleményezési jogával élve javasolja e rendelet megalkotását,
4. felkéri az elnököt, hogy tájékoztassa a döntésről Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testületét.

Felelős: Viplak Tibor elnök

Határidő: azonnal

RENDELETTERVEZET

Enying Város Önkormányzat Képviselő-testületének __/2018. (VI. __.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról

Enying Város Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. § (2) bekezdésében, 92. § (1) bekezdés b) pontjában, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (1) és (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. és 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 5. § (1a) bekezdése alapján Dég Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete, Lepsény Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete, Mezőkomárom Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Szabadhídvég Község Önkormányzat Képviselő-testülete és Mezőszentgyörgy Község Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárulásával a következőket rendeli el:

1. § (1) E rendelet hatálya az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermejkölési Intézményi Társulás - Dég Község Önkormányzata, Enying Város Önkormányzata, Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzata, Lepsény Nagyközség Önkormányzata, Mezőkomárom Község Önkormányzata, Szabadhídvég Község Önkormányzata és Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata - (a továbbiakban: Társulás) közigazgatási területén élő, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3. § (1)–(3) bekezdéseiben és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 4. § (1)–(3) bekezdéseiben meghatározott személyekre terjed ki.

(2) E rendelet szerint kell eljárni az (1) bekezdésben meghatározott személyeken kívül a Társulás területén bejelentett tartózkodási hellyel rendelkező személyek esetében is.

(3) A lakóhely vagy tartózkodási hely megállapítása szempontjából a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában szereplő adatai az irányadóak.

(4) E rendeletet az Szt. és a Gyvt. rendelkezéseivel együtt kell alkalmazni.

2. § (1) A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatások formái:

- a) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- b) családsegítés,
- c) étkeztetés,
- d) házi segítségnyújtás keretében
 - da) szociális segítség,
 - db) személyi gondozás,
- e) idősök nappali ellátása.

(2) A személyes gondoskodást nyújtó szociális szakosított ellátások formája: – ápolást, gondozást nyújtó intézmény keretében – idősök otthona.

(3) A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapszolgáltatások formája: gyermekjóléti szolgálat.

3. § (1) A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatási ellátásra Lepsény Nagyközség Önkormányzata kivételével a Társulás társult tagönkormányzatainak e rendeletben foglalt feltételeknek megfelelő személye jogosult a rendelkezésre álló készülékszám erejéig.

(2) A családsegítés szociális alapszolgáltatási ellátásra Lepsény Nagyközség Önkormányzata, Dég Község Önkormányzata és Mezőkomárom Község Önkormányzata közigazgatási területén e rendeletben foglalt feltételeknek megfelelő személye jogosult.

(3) Az étkeztetés szociális alapszolgáltatási ellátásra a Társulás minden tagönkormányzatának e rendeletben foglalt feltételeknek megfelelő személye jogosult.

- (4) A házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatási ellátásra a Társulás minden tagönkormányzatának e rendeletben foglalt feltételeknek megfelelő személye jogosult.
- (5) Az idősök nappali ellátására és az időskorúak tartós bentlakásos ellátására a Társulás minden tagönkormányzatának e rendeletben foglalt feltételeknek megfelelő személye jogosult.
- (6) A gyermekjóléti szolgáltatás ellátásra Lepsény Nagyközség Önkormányzata, Dég Község Önkormányzata és Mezőkomárom Község Önkormányzata közigazgatási területén e rendeletben foglalt feltételeknek megfelelő személye jogosult.

4. § A Társulás az ellátásra jogosultak részére a 2. § (1)-(3) bekezdése szerinti személyes gondoskodást nyújtó ellátásokat az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény (a továbbiakban: ESZI) útján biztosítja.

5. § (1) A Társulás különösen a szolgáltatástervezési koncepcióban meghatározott feladatok megvalósulásának, végrehajtásának folyamatos figyelemmel kísérésére helyi szociálpolitikai kerekasztalt hoz létre „Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás szociálpolitikai kerekasztal” (a továbbiakban: kerekasztal) elnevezéssel.

(2) A kerekasztal létszáma 11 fő, tagjai:

- a) a Társulási Tanács egy tagja, akit a Tanács választ meg,
- b) ESZI intézményvezetője,
- c) Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ intézményvezetője,
- d) ESZI házi segítségnyújtás szakmai egységvezetője,
- e) egyes tagönkormányzatok szociális ügyekért felelős ügyintézője.

(3) A kerekasztal elnökét az alakuló ülésen a kerekasztal jelenlévő tagjainak többségi szavazatával választják meg. A kerekasztal legalább évente egy alkalommal ülést tart, jelenlévő tagjainak többségi szavazatával hozza meg döntéseit.

(4) A kerekasztal üléseit az ESZI intézményvezetője hívja össze. A kerekasztal működése során az ügyviteli feladatokat az Enyingi Polgármesteri Hivatal látja el.

6. § (1) A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások (a továbbiakban: szociális ellátás) igénybevétele a családsegítés kivételével önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

(2) A szociális ellátás iránti kérelmet, indítványt az intézményvezetőhöz kell benyújtani.

(3) A szociális ellátás kérelmezésére a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM. rendelet 3. § és 3/A. § szerinti előírásokat kell alkalmazni.

(4) Az intézményvezető a szociális ellátás iránti kérelmeket nyilvántartásba veszi és – a soron kívüli elhelyezési igények kivételével - az igények beérkezésének sorrendjében dönt, melyről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik.

(5) Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a (4) bekezdés szerinti döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Társuláshoz, mint fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

(7) Ha az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezését kezdeményezték, az intézményvezető dönt a soron kívüliség fennállásáról, továbbá – több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén – a jogosultak elhelyezési sorrendjéről.

(8) Az ellátás igénybevételenek megkezdése előtt az intézményvezető gondoskodik az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével az Szt. 94/C. § (1) bekezdésében megjelölt, az Szt. 94/C. § (3) bekezdése szerinti tartalommal rendelkező megállapodás megkötéséről.

(9) Az ellátás a (8) bekezdésben foglalt megállapodásban foglaltak figyelembe vételével, valamint az Szt. 100-101. §-ban meghatározott esetekben megszűnik.

7. § (1) Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik,
- d) szenvedélybetegségeik, vagy
- e) hajléktalanságuk

miatt.

(2) Étkezésben az a személy részesülhet, akinek a szociális rászorultságát az ESZI intézményvezetője a 7. § (1) bekezdés a)-e) pont egyike alapján megállapítja.

(3) Az (1) bekezdés a) pontja alapján életkora miatt szociálisan rászorult az a személy, aki 65. életévét betöltötte és a havi nettó jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 százalékát.

(4) Az (1) bekezdés b) pontja alapján egészségi állapota miatt szociálisan rászorulónak kell tekinteni azt a személyt,

a) aki a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 2. § a) pontja alapján súlyos mozgáskorlátozott, vagy

b) akinek az egészségkárosodás mértéke eléri vagy meghaladja az 50 százalékot, vagy a munkaképességét legalább 67 százalékban elvesztette, vagy

c) akinek a rehabilitációs hatóság komplex minősítése alapján az egészségi állapota 50 százalékos vagy annál kisebb mértékű, vagy

d) aki vakok személyi járadékában részesül, vagy

e) aki a háziorvos vagy szakorvos által igazoltan akut vagy krónikus betegsége miatt önmagát ellátni időlegesen vagy véglegesen nem képes.

(5) Az (1) bekezdés c) pontja alapján fogyatékosága miatt szociálisan rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki határozattal igazolja, hogy a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény alapján fogyatékosági támogatásban részesül.

(6) Az (1) bekezdés c) és d) pontja alapján pszichiátriai betegsége, illetve szenvedélybetegsége miatt szociálisan rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki fekvőbeteg gyógyintézeti vagy bentlakásos intézeti ellátásban nem részesül, és önmaga ellátására részben képes. A pszichiátriai, illetve a szenvedélybetegséget a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 21. § (1)-(4) bekezdéseiben meghatározott szakvéleménnyel kell igazolni

(7) Az (1) bekezdés e) pontja alapján hajléktalansága miatt szociálisan rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki lakóhellyel nem rendelkezik, és éjszakáit életvitel szerűen a Társulás közigazgatási területének közterületén, illetve nem lakás céljára szolgáló helyiségben tölti.

(8) A napi egyszeri meleg étkeztetés ebéd biztosítását jelenti, mely az igénybevétel helyére történő szállítással vagy helyszínen történő fogyasztással biztosított.

8. § Az Szt. 65. § szerinti jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátásáról az arra szociálisan rászorult részére a rendelkezésre álló készülékszám erejéig az intézményvezető gondoskodik.

9. § Az Szt. 65/F. § szerinti nappali ellátást az ESZI az Enying, Szabadság tér 2. szám alatti épületében biztosítja a szociálisan rászorultak részére.

10. § Ez a rendelet 2018. július 1. napján lép hatályba.

Enying, 2018. április 11.

Viplak Tibor
polgármester

Dr. Kóródi-Juhász Zsolt
jegyző

Záradék:

A rendelet-tervezetet társadalmi egyeztetése 2018. április 12-15. napjáig a Polgármesteri Hivatal honlapján megtörtént.

Ellene bejelentés, észrevétel érkezett / nem érkezett.

Enying, 2018. április 16.

Kihirdetve: 2018. április __.

Dr. Kóródi-Juhász Zsolt
jegyző s.k.

RENDELETTERVEZET

Enying Város Önkormányzat Képviselő-testületének

___/2018. (VI. __.) önkormányzati rendelete

a személyes gondoskodás keretében nyújtott szociális ellátások intézményi térítési díjairól

Enying Város Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 5. § (1a) bekezdése alapján Dég Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete, Lepsény Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete, Mezőkomárom Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Mezőszentgyörgy Község Önkormányzat Képviselő-testülete és Szabadhídvég Község Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárulásával a következőket rendeli el:

1. § (1) E rendelet hatálya az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás - Dég Község Önkormányzata, Enying Város Önkormányzata, Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzata, Lepsény Nagyközség Önkormányzata, Mezőkomárom Község Önkormányzata, Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata és Szabadhídvég Község Önkormányzata - (a továbbiakban: Társulás) közigazgatási területén élő, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3. § (1)–(3) bekezdéseiben meghatározott személyekre terjed ki.

(2) E rendelet szerint kell eljárni az (1) bekezdésben meghatározott személyeken kívül a Társulás területén bejelentett tartózkodási hellyel rendelkező személyek esetében is.

(3) A lakóhely vagy tartózkodási hely megállapítása szempontjából a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában szereplő adatai az irányadóak.

(4) E rendeletet az Szt. rendelkezéseivel együtt kell alkalmazni.

2. § (1) A Társulás fenntartásában működő Enyingi Egyesített Szociális Intézmény által biztosított alábbi személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított szociális ellátásokért térítési díjat kell fizetni:

- a) idősek tartós bentlakásos ellátása,
- b) idősek nappali ellátása,
- c) étkeztetés,
- d) házi segítségnyújtás.

(2) Az Szt. értelmében a Társulás térítésmentesen biztosítja az arra jogosult részére a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást és családsegítést.

3. § Az időskorúak tartós bentlakásos ellátásának intézményi térítési díja ellátottanként:

- a) 8130 Enying, Szabadság tér 2. szám alatti intézményben bruttó 2 900 forint ellátási naponként, azaz bruttó 87 000 forint havonta,
- b) 8130 Enying, Hősök tere 5. szám alatti intézményben bruttó 3 300 forint ellátási naponként, azaz bruttó 99 000 forint havonta.

4. § (1) Az idősek nappali ellátásának intézményi térítési díja ellátottanként, napközbeni tartózkodás igénybe vétele esetén ellátási naponként bruttó 200 forint.

(2) Az idősek nappali ellátásának intézményi térítési díja ellátottanként, napközbeni tartózkodás és étkezés igénybe vétele esetén ellátási naponként bruttó 780 forint.

(3) A személyi térítési díjat az 1. melléklet alapján az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény intézményvezetője (a továbbiakban: intézményvezető) állapítja meg.

(4) Az (1)-(2) bekezdés szerinti ellátás hétfőtől péntekig vehető igénybe.

5. § (1) Az étkeztetés bruttó intézményi térítési díja adagonként és ellátási naponként helyszínen történő fogyasztással:

- a) Enyingen 580 forint,
- b) Dégen 550 forint,
- c) Lajoskomáromban 690 forint,
- d) Lepsényben 366 forint,
- e) Mezőkomáromban 550 forint,
- f) Mezőszentgyörgyön 550 forint,
- g) Szabadhídvégen 450 forint.

(2) Az étkeztetés bruttó intézményi térítési díja adagonként és ellátási naponként az igénybevétel helyére történő szállítással:

- a) Enyingen 660 forint,
- b) Dégen 630 forint,
- c) Lajoskomáromban 770 forint,
- d) Lepsényben 366 forint,
- e) Mezőkomáromban 630 forint,
- f) Mezőszentgyörgyön 630 forint.
- g) Szabadhídvégen 530 forint.

(3) A személyi térítési díjat az 2. melléklet alapján az intézményvezető állapítja meg.

(4) Ha az étel igénybevétel helyére történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő térítési díjat csak egy személy után lehet megállapítani.

(5) Az (1)-(2) bekezdés szerinti ellátás hétfőtől péntekig vehető igénybe.

6. § (1) A házi segítségnyújtás keretében biztosítható személyi gondozás bruttó intézményi térítési díja 170 forint gondozási óránként.

(2) A házi segítségnyújtás keretében biztosítható szociális segítség bruttó intézményi térítési díja 170 forint gondozási óránként.

(3) Az (1)-(2) bekezdés szerinti ellátás hétfőtől péntekig vehető igénybe.

7. § (1) A térítési díjakat a kötelezettnek tárgyhoz 15. napjáig kell megfizetni, figyelembe véve a kerekítés szabályait.

(2) A térítési díj fizetésre kötelezett átmeneti fizetési nehézség esetén az elmaradt térítési díj részletekben történő megfizetésének engedélyezését kérheti.

(3) A (2) bekezdésben foglalt kérelem elbírálása során az intézményvezető vizsgálni köteles a kérelmező jövedelmei, vagyoni helyzetét.

8. § (1) Ez a rendelet 2018. július 1. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Enying Város Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodás keretében nyújtott szociális ellátások intézményi térítési díjairól szóló 8/2016. (III. 31.) önkormányzati rendelete.

Viplak Tibor
polgármester

Dr. Kóródi-Juhász Zsolt LL. M.
jegyző

Záradék:

A rendelet-tervezetet társadalmi egyeztetése 2018. június __. – __. napjáig az Enyingi Polgármesteri Hivatal honlapján megtörtént.

Ellene bejelentés, észrevétel érkezett / nem érkezett.

Enying, 2018. június

Kihirdetve: 2018. június __.

Dr. Kóródi-Juhász Zsolt LL. M.
jegyző

1. melléklet a __/2018. (VI. __.) önkormányzati rendelethez

	A	B	
	Jövedelem	<u>Idősek nappali ellátása</u>	
		Napközbeni tartózkodás igénybe vétele (forint ellátási naponként)	Napközbeni tartózkodás és étkezés igénybe vétele (forint ellátási naponként)
1.	az öregségi nyugdíj, mindenkori legkisebb összegének megfelelő vagy annál alacsonyabb jövedelem esetén a személyi térítési díj:	0	0
2.	az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 100 százalékát meghaladó, de 200 százalékánál alacsonyabb jövedelem esetén a személyi térítési díj:	140	550
3.	az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 százaléka, vagy azt meghaladó jövedelem esetén a személyi térítési díj:	200	780

a) Enying

	A	B	
	Jövedelem	Étkeztetés	
		Helyszínen történő fogyasztással (forint ellátási naponként)	Igénybevétel helyére történő szállítással (forint ellátási naponként)
1.	az öregségi nyugdíj, mindenkori legkisebb összegének megfelelő vagy annál alacsonyabb jövedelem esetén a személyi térítési díj:	0	0
2.	az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 100 százalékát meghaladó, de 200 százalékánál alacsonyabb jövedelem esetén a személyi térítési díj:	410	460
3.	az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 százaléka, vagy azt meghaladó jövedelem esetén a személyi térítési díj:	580	660

b) Dég

	A	B	
	Jövedelem	Étkeztetés	
		Helyszínen történő fogyasztással (forint ellátási naponként)	Igénybevétel helyére történő szállítással (forint ellátási naponként)
1.	az öregségi nyugdíj, mindenkori legkisebb összegének megfelelő vagy annál alacsonyabb jövedelem esetén a személyi térítési díj:	0	0
2.	az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 100 százalékát meghaladó, de 200 százalékánál alacsonyabb jövedelem esetén a személyi térítési díj:	390	440
3.	az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 százaléka, vagy azt meghaladó jövedelem esetén a személyi térítési díj:	550	630

c) Lajoskomárom

	A	B	
	Jövedelem	<u>Étkeztetés</u>	
		Helyszínen történő fogyasztással (forint ellátási naponként)	Igénybevétel helyére történő szállítással (forint ellátási naponként)
1.	az öregségi nyugdíj, mindenkori legkisebb összegének megfelelő vagy annál alacsonyabb jövedelem esetén a személyi térítési díj:	0	0
2.	az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 100 százalékát meghaladó, de 200 százalékánál alacsonyabb jövedelem esetén a személyi térítési díj:	480	540
3.	az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 százaléka, vagy azt meghaladó jövedelem esetén a személyi térítési díj:	690	770

d) Lepsény

	A	B	
	Jövedelem	<u>Étkeztetés</u>	
		Helyszínen történő fogyasztással (forint ellátási naponként)	Igénybevétel helyére történő szállítással (forint ellátási naponként)
1.	az öregségi nyugdíj, mindenkori legkisebb összegének megfelelő vagy annál alacsonyabb jövedelem esetén a személyi térítési díj:	0	0
2.	az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 100 százalékát meghaladó, de 150 százalékánál alacsonyabb jövedelem esetén a személyi térítési díj:	315	315
3.	az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 százalékát meghaladó, de 200 százalékánál alacsonyabb jövedelem esetén a személyi térítési díj:	331	331
4.	az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 százaléka, vagy azt meghaladó jövedelem esetén a személyi térítési díj:	366	366

e) Mezőkomárom

	A	B	
	Jövedelem	Étkeztetés	
		Helyszínen történő fogyasztással (forint ellátási naponként)	Igénybevétel helyére történő szállítással (forint ellátási naponként)
1.	az öregségi nyugdíj, mindenkori legkisebb összegének megfelelő vagy annál alacsonyabb jövedelem esetén a személyi térítési díj:	0	0
2.	az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 100 százalékát meghaladó, de 200 százalékánál alacsonyabb jövedelem esetén a személyi térítési díj:	390	440
3.	az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 százaléka, vagy azt meghaladó jövedelem esetén a személyi térítési díj:	550	630

f) Mezőszentgyörgy

	A	B	
	Jövedelem	Étkeztetés	
		Helyszínen történő fogyasztással (forint ellátási naponként)	Igénybevétel helyére történő szállítással (forint ellátási naponként)
1.	az öregségi nyugdíj, mindenkori legkisebb összegének megfelelő vagy annál alacsonyabb jövedelem esetén a személyi térítési díj:	0	0
2.	az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 100 százalékát meghaladó, de 200 százalékánál alacsonyabb jövedelem esetén a személyi térítési díj:	390	440
3.	az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 százaléka, vagy azt meghaladó jövedelem esetén a személyi térítési díj:	550	630

g) Szabadhídvég

	A	B	
	Jövedelem	Étkeztetés	
		Helyszínen történő fogyasztással (forint ellátási naponként)	Igénybevétel helyére történő szállítással (forint ellátási naponként)
1.	az öregségi nyugdíj, mindenkori legkisebb összegének megfelelő vagy annál alacsonyabb jövedelem esetén a személyi térítési díj:	0	0
2.	az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 100 százalékát meghaladó, de 200 százalékánál alacsonyabb jövedelem esetén a személyi térítési díj:	320	370
3.	az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 százaléka, vagy azt meghaladó jövedelem esetén a személyi térítési díj:	450	530

LEVÉL

		Dátum:	2018. május 17.
Címzett:	Enying Mikrokörzeti Szociális- és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Viplak Tibor Elnök 8130 Enying, Kossuth u. 26.	Telefax:	—
Hiv. számuk:		Oldalak száma:	1/1.
		Hiv. számunk:	—
Feladó:	S-Food Gastronomy Kft. 1119 Budapest, Fehérvári út 85. Herczeg Csaba, Piacfejlesztési igazgató	Telefon:	+36-1-802-7330
		Telefax:	+36-1-802-7331
Tárgy:	Tájékoztatás áremelésről		

Tisztelt Viplak Tibor!

Cégünk és az Enying Mikrokörzeti Szociális- és Gyermekjóléti Intézményi Társulás között 2015. június 30-án létrejött szolgáltatási szerződés 5.9. pontja szerint a szolgáltatási díjat minden évben a Központi Statisztikai Hivatal által közzétett hivatalos szakmai inflációs ráta mértékével lehet módosítani.

Ennek mértéke az elmúlt 12 hónapot tekintve az alábbi:

- házon kívüli (szociális) étkezésre vonatkozóan 4,4 %

(https://www.ksh.hu/docs/hun/xstadat/xstadat_evkozi/e_qlsf002j.html)

Fentiek értelmében a nettó szolgáltatási árak a 2018. július 1 – 2019. június 30. közötti időszakra vonatkozóan az alábbiak szerint módosulnak:

Ellátottak	Étkezés típusa	Nettó norma Ft/adag	Bruttó norma (térítési díj) Ft/adag	Nettó	Bruttó
				szolgáltatási díj Ft/adag	szolgáltatási díj Ft/adag
Szociális ellátottak	reggeli	72,76 Ft	92,40 Ft	155,12 Ft	197,01 Ft
	ebéd	287,69 Ft	365,36 Ft	612,83 Ft	778,29 Ft
	vacsora	186,00 Ft	236,22 Ft	396,07 Ft	503,01 Ft
Intézményi dolgozók	ebéd			334,60 Ft	425,00 Ft

A diétás felárak a szerződés 5.5. pontja szerint kerül megállapításra továbbra is.

Bízva a további sikeres együttműködésben,

Tisztelettel és üdvözlettel:

S-Food Gastronomy Kft.
1119 Budapest
Fehérvári út 85.
Adószám: 12479313-2-43


Herczeg Csaba
Piacfejlesztési igazgató

- További információk:
 - [Módszertan](#)
 - [Metainformációk](#)

Utolsó frissítés: 2018. május 09.

- Kapcsolódó hosszú idősorok:
 - [3.4. Fogyasztóiár-indexek](#)

Kapcsolódó éves táblák:

- [3.6.5. Fogyasztóiár-indexek a kiadások részletes csoportjai szerint](#)
- Kapcsolódó adatok:
 - [Tájékoztató adatbázis – Fogyasztói árak](#)

- Kapcsolódó publikációk:
 - [Gyorstájékoztató – Fogyasztói árak, 2018. április](#)
 - [A fogyasztói árak alakulása 2017-ben](#)

- [1](#)
- [2](#)
- [3](#)
- [4](#)
- [5](#)
- [6](#)
- [7](#)
- [8](#)
- [9](#)

3.6.2. Fogyasztóiár-indexek a termékek és szolgáltatások részletes csoportjai szerint (9/9)

Sorszám	Áru-, szolgáltatáscsoportok	2018.					
		Súly	J	F	M	Á	Mj
Az előző év azonos időszaka = 100,0%							
100	Sertéshús	1,303	103,5	103,5	105,1	103,9	
101	Marhahús	0,086	103,5	103,2	103,0	103,5	
102	Egyéb hús	0,019	99,2	99,8	99,7	99,4	
103	Belsőségek	0,143	97,9	96,5	98,9	97,7	
104	Baromfi	1,048	102,0	104,9	104,6	104,3	
105	Szalámi, szárazkolbász, sonka	0,872	105,2	104,0	104,0	104,1	
106	Párizsi felvágott, kolbász	1,042	104,0	104,5	104,7	104,9	
107	Húskonzerv	0,076	105,4	105,7	105,1	105,3	
108	Hal	0,153	104,2	102,2	99,3	100,2	
109	Halkonzerv	0,073	104,7	104,8	102,5	103,3	
10	Hús, hal, készítmények	4,815	103,6	103,9	104,3	104,0	
110	Tojás	0,459	148,0	137,1	127,0	120,5	
111	Tej	1,155	105,8	106,2	105,9	105,1	
112	Sajt	0,631	103,9	103,3	102,5	103,9	
113	Tejtermékek (sajt nélkül)	1,654	107,9	107,4	106,9	107,6	
11	Tej, tejtermék, tojás	3,899	111,2	110,0	108,7	108,4	
120	Vaj, vajkrém	0,145	113,6	113,5	114,2	111,8	
121	Sertézsiradék	0,043	106,9	107,8	106,5	105,7	
122	Szalonna	0,037	101,0	103,5	100,9	103,6	
123	Étolaj	0,360	101,5	101,2	100,7	103,0	
124	Margarin	0,222	106,6	106,0	103,3	105,0	
12	Zsiradékok	0,807	105,4	105,2	104,1	105,4	
130	Liszt	0,242	104,6	104,0	104,2	107,0	
131	Rizs, hántolmányok	0,242	101,1	101,5	101,2	101,5	
132	Kenyér	1,018	107,1	106,0	105,6	104,7	
133	Péksütemények	0,684	104,5	104,5	104,2	104,1	
134	Száraztészta	0,307	108,7	109,9	111,1	112,4	
135	Cukor	0,332	88,7	85,8	81,9	81,3	
136	Csokoládé, kakaó	0,601	101,9	100,3	100,3	100,3	

137	Cukrászáru, jégkrém	0,231	101,4	101,6	100,8	100,6
138	Édesipari lisztesáru	0,616	101,4	102,1	101,3	101,3
139	Cukorka, méz	0,239	101,7	101,6	101,8	101,2
13	Cereáliák, édességek	4,512	103,1	102,5	101,9	101,9
140	Burgonya	0,324	87,6	85,2	84,3	83,9
141	Friss zöldség	1,033	96,2	90,8	96,7	98,6
142	Friss hazai és déligyümölcs	1,213	109,4	110,6	115,2	114,3
143	Gyümölcs-, zöldséglé	0,620	101,7	102,2	101,1	103,1
144	Tartósított zöldség	0,296	100,1	100,1	101,0	101,3
145	Tartósított gyümölcs	0,074	102,2	101,9	101,1	101,2
146	Száraz hüvelyesek	0,054	106,0	105,3	105,3	102,7
147	Dió, mák, mogyoró	0,218	105,6	105,7	106,1	106,4
14	Zöldség, gyümölcs, burgonya	3,832	101,8	100,4	103,4	104,1
150	Tartósított húsos ételek	0,161	103,3	104,3	102,2	104,5
151	Tartósított hústalan ételek	0,236	102,6	103,1	102,4	102,0
152	Fűszerek, ételízesítők	0,516	102,2	102,0	101,8	102,9
15	Fűszerek és egyéb élelmiszerek	0,913	102,5	102,7	102,0	102,9
160	Éttermi étkezés (nem előfizetéses)	1,434	105,6	105,7	105,5	105,4
161	Munkahelyi előfizetéses menü étkezés	1,039	105,2	105,1	105,6	106,1
162	Iskolai étkezés	0,245	103,3	103,4	103,6	103,9
163	Óvodai, bölcsődei étkezés	0,109	102,9	103,1	104,0	104,0
164	Büféárak	0,900	101,2	100,9	100,7	101,2
16	Házon kívüli étkezés	3,727	104,2	104,1	104,2	104,4
170	Kávé (bolti)	0,527	105,1	103,5	101,1	100,6
171	Eszpresszókávé	0,271	104,8	105,3	105,4	104,8
172	Tea	0,119	106,1	102,3	104,1	99,6
173	Alkoholmentes üdítőitalok	1,987	102,3	101,4	102,1	101,9
17	Kávé, tea, üdítőitalok	2,904	103,2	102,2	102,3	101,8
10–17	Élelmiszerek	25,409	104,4	103,9	104,1	104,2
180	Bor	1,208	101,1	101,0	100,7	102,2
181	Sör	2,401	102,8	103,9	104,1	103,7
182	Égetett szeszesital	1,326	104,9	104,3	104,0	104,3
18	Szeszes italok	4,935	102,9	103,3	103,3	103,5
190	Dohányárak	4,876	110,1	109,6	110,4	109,2
19	Dohányárak	4,876	110,1	109,6	110,4	109,2
18–19	Szeszes italok, dohányárak	9,811	106,5	106,4	106,8	106,3
1	Élelmiszerek, szeszes italok, dohányárak	35,220	105,0	104,6	104,8	104,8
300	Szövetek	0,010	102,3	102,7	103,2	102,3
30	Szövetek	0,010	102,3	102,7	103,2	102,3
310	Férfi felsőruházat	0,691	99,5	98,7	100,4	101,4
315	Férfilábbeli	0,412	100,4	100,8	101,0	101,4
316	Férfi alsóruházat	0,140	101,2	101,0	100,7	101,4
31	Férfi ruházat	1,243	100,0	99,7	100,7	101,4
320	Női felsőruházat	0,891	100,0	98,6	100,4	102,2
325	Női lábbeli	0,419	100,2	102,0	101,0	101,0
326	Női alsóruházat	0,295	101,5	101,0	101,2	101,3
32	Női ruházat	1,605	100,3	99,9	100,7	101,7
330	Gyermek felsőruházat	0,261	98,0	96,6	95,7	98,0
335	Gyermeklábbeli	0,130	100,4	100,9	100,3	101,6
336	Gyermek alsóruházat	0,049	100,3	100,3	100,5	101,2
338	Ruházat 3 év alattiaknak	0,148	100,7	99,8	99,5	100,5
33	Gyermekruházat	0,588	99,4	98,7	98,1	99,7
340	Divatáru	0,176	100,5	99,3	100,0	100,6
341	Rövidáru	0,025	101,3	102,2	103,0	103,1
342	Táska, bőrdíszmű	0,158	101,9	101,6	102,0	101,8
34	Divatáru, rövidáru, táska	0,359	101,1	100,5	101,0	101,3
3	Ruházkodási cikkek	3,805	100,2	99,7	100,3	101,3
400	Szobabútor	0,660	102,7	102,8	103,0	103,1
401	Konyha és egyéb bútor	0,356	102,3	102,2	101,9	101,8
402	Hűtőszekrény, fagyasztógép	0,227	97,5	97,9	97,4	98,1
403	Mosó-, mosogatógép	0,286	99,8	99,9	100,6	100,8

© Központi Statisztikai Hivatal, 2018

**ENYING VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

K i v o n a t

A Képviselő-testület 2018. április 16. napján megtartott soron kívüli (rendkívüli), nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

Enying Város Önkormányzata Képviselő-testületének 147/2018. (IV.16.) határozata a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szóló rendelettervezetről:

Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. megismerte a jelen határozat [1. melléklete](#) szerinti rendelet tervezetét és azt elfogadásra javasolja az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermejkölési Intézményi Társulás tagönkormányzata képviselő-testületeinek,
2. megbízza a polgármestert, hogy a tagönkormányzatok hozzájárulását követően a rendelet-tervezetet terjessze be ismételtén a képviselő-testület elé rendeletalkotás céljából.

Felelős: Viplak Tibor polgármester

Határidő: 1. pont tekintetében azonnal, 2. pont tekintetében értelemszerű

Enying, 2018. április 16.

Viplak Tibor s.k.
polgármester



Dr. Kóródi-Juhász Zsolt LL. M. s.k.
jegyző

Gebula Béla Ákos s.k.
hitelesítő

Nagy István s.k.
hitelesítő

A kivonat hitelül:

ENYING VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

K i v o n a t

A Képviselő-testület 2018. május 22. napján megtartott soron kívüli (rendkívüli), nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

Enying Város Önkormányzata Képviselő-testületének 181/2018. (V.22.) határozata az S-FOOD Gastronomy Kft. szociális étkeztetésre vonatkozó árajánlatáról:

Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. megismerte a jelen határozat [1. melléklete](#) szerinti rendelettervezetet a személyes gondoskodás keretében nyújtott szociális ellátások intézményi térítési díjairól és azt elfogadásra javasolja az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás tagönkormányzata képviselő-testületeinek,
2. megbízza a polgármestert, hogy a tagönkormányzatok hozzájárulását követően a rendelet-tervezetet terjessze be ismételten a képviselő-testület elé rendeletalkotás céljából.

Felelős: Viplak Tibor polgármester

Határidő: 1. pont tekintetében azonnal, 2. pont tekintetében legkésőbb 2018. június 27.

Enying, 2018. május 22.

Viplak Tibor s.k.
polgármester

Dr. Kóródi-Juhász Zsolt LL. M. s.k.
jegyző



Dely Tünde s.k.
hitelesítő

Regenyei Katalin s.k.
hitelesítő

A kivonat hitelül:

S Ü R G Ő S S É G I I N D Í T V Á N Y

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának
2018. május 29. napján tartandó soron következő nyílt ülésére

Tárgy: Társulási feladatellátások bővülése miatt a 2018. évi költségvetés módosítása, tájékoztatás a feladatellátás finanszírozásáról, a hozzájárulások változásáról

Előterjesztő: Viplak Tibor elnök

Készítette: Závodni Lászlóné Pénzügyi és Adóigazgatási Osztályvezető, Vargáné Kránicz Erzsébet intézményvezető

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:
A szavazás módja:

egyszerű / **minősített**
nyílt/ titkos

Tisztelt Társulási Tanács!

Ezúton terjesztem a tisztelt Társulási Tanács elé fenti tárgyban az előterjesztést és kérem annak elfogadását.

1. Előzmények

A Társulási Tanács Tagjai előtt ismert tény, hogy Lepsény Nagyközség Önkormányzata szociális alapfeladat ellátás tekintetében 2018. július 01-től csatlakozik az Enyingi Társuláshoz. Ehhez szükséges a működési engedély, alapító okirat, törzskönyvi kivonat módosítása. Az utolsó működési engedély módosítás 2016. februárjában történt, azóta a feladatellátás folyamatosan növekedett ezért a jogszabály által előírtakat, annak betartását vizsgálni kellett. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. melléklet III.1 pontja azt írja elő, hogy a szociális étkeztetés feladatellátás során 100 fő ellátott felett 1 fő szakmai asszisztentst kell foglalkoztatni.

A Társulási feladatellátás során a szociális étkeztetésben résztvevők száma meghaladja a 100 főt, ezért kötelező az asszisztens alkalmazása.

A szociális étkeztetés feladatellátása mind a Társulás, mind pedig annak Intézménye alapító okiratában, működési engedélyében szerepel. A Társulás bevételét a szociális étkeztetésből származó térítési díjak, kiadását pedig a szolgáltatók részére megfizetett költségek képezik. A szakmai feladatellátás koordinálása viszont azt Intézményvezető feladata, ezért célszerű az 1 fő létszámbővülést az Intézményhez rendelni. **Ennek következtében módosítani kell a Társulás 2018. évi költségvetéséről szóló 4/2018. (II.13.) határozat 9. pontját, miszerint az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény engedélyezett létszáma 34 főről 35 főre változik.**

A létszám növekedéséhez a kiadásokat is meg kell határozni az alábbiak szerint:

Egy fő pályakezdő bérével és annak járulékával számolva:

Személyi juttatás: 181.000 Ft/hó

Járulék: 35.295 Ft/hó

Cafetéria: 5.000 Ft/hó

Cafetéria jár. 34,22% 1.711 Ft/hó

Összesen: 223.006 Ft/hó x 12 = 2.676.072 Ft/év

Fenti összeg az étkezési önköltség részét képezi és felosztásra került 130 fő ellátottra, ezáltal a térítési díj összegében az megtérítésre kerül.

Lepsény esetében a térítési díj nem tartalmazza a fenti költséget, ezért azt külön hozzájárulásként kell megfizetnie, időarányosan fél évre vonatkozóan az alábbiak szerint:

Éves bérköltség és járuléka: 2.676.072 Ft / 165 fő ellátott = 16.218,62 Ft/ellátott /év.

Lepsényre kiszámolva: 35 fő ellátott x 16.218,62 = 567.652 Ft/év, mivel a feladatellátás 2018. évben 6 hónapra szól így: $567.652 / 2 = 283.826 \text{ Ft/félév}$, 47.304 Ft/hó hozzájárulás megfizetését jelenti.

Fel kell hívni a figyelmet arra, hogy Lepsény csatlakozása miatt az összes érintett feladatellátás újra számolásra kerül, de kizárólag Lepsény vonatkozásában, melynek során a számítás alapja a Lepsényi feladatellátásban szereplő mutatószámok alapján számított állami támogatás, térítési díj és kiadások különbözete.

A többi település tekintetében is ebben a formában került megállapításra a hozzájárulás mértéke így azokat nem kell újra számolni.

A munkaszervezeti hozzájárulás mértéke újra számolásra került, melynek során Lepsény csatlakozásával az ellátottak száma növekedett, ezzel együtt a hozzájárulás mértéke 212,735 Ft/fő csökkent.

A munkaszervezeti hozzájárulás mértéke 2018. június 30-ig nem változik, 2018. július 01-től Lepsény csatlakozásával a rá eső éves munkaszervezeti hozzájárulás mértéke 678.412 Ft/év, *félévre számítva 339.206 Ft/félév, 56.534 Ft/hó.*

Tájékoztatom a tisztelt Társulási Tanács tagjait, hogy a feladatellátás bővülése nem csak a szociális étkeztetést, hanem a család- és gyermekjóléti szolgáltatást is érinti, ugyanis az ellátotti létszám növekedése miatt szükséges a családgondozók közül egy fő szakmai egységvezető kinevezése, részére vezetői pótlék megállapítása.

A többi település tekintetében azonban azt javasoljuk, hogy a költségvetési határozatban eredetként megállapított hozzájárulás kerüljön megfizetésre egész évre vonatkozóan, ugyanakkor az idei évben nem kell a családgondozó szakmai egységvezető pótlékához külön hozzájárulást fizetni.

A munkaszervezeti feladatellátása során a 2015. évben megállapított bérköltségen felül, semmilyen kiadás nem került eddig megtérítésre, ugyanakkor a feladatellátás folyamatosan bővül.

2. Jogszabályi hivatkozások:

- Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) kormányrendelet
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
- 1/2000. (I.7) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.

3. Költségkihatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése:

Költségkihatás: Intézmény költségvetésében eredeti előirányzatként tervezve

Az előirányzat biztosítása: Újonnan csatlakozó település esetében időarányos hozzájárulás megfizetése.

4. Melléklet: határozati javaslat

Enying, 2018. május 28.

Tisztelettel:

Viplak Tibor s.k.
elnök

HATÁROZATI JAVASLAT

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának .../2018. (V. 29.) határozata a 4/2018. (II.13.) határozat módosításáról:

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsa

1. a 4/2018. (II. 13.) határozatának 9. pontját módosítja, miszerint az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény létszámát 34 főről 35 főre emeli, figyelemmel a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételéről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. melléklet III.1 pontjára,
2. a szociális étkeztetés társulási feladatellátáshoz Lepsény Nagyközség Önkormányzata részére 283.826 Ft/félév, azaz 47.304 Ft/hó hozzájárulás megfizetését állapítja meg 2018. július 01. napjától,
3. a munkaszervezeti feladatok ellátásához Lepsény Nagyközség Önkormányzata részére 339.206 Ft/félév, 56.534 Ft/hó hozzájárulás megfizetését állapítja meg 2018. július 01-től,
4. megállapítja, hogy Lepsény Nagyközség Önkormányzata kivételével a Társulásban részt vevő többi tagönkormányzat a 2018. évi költségvetésben meghatározott eredeti munkaszervezeti hozzájárulás összegét fizeti az év hátralévő időszakára vonatkozóan is, ezzel egyidejűleg külön hozzájárulás nem kerül megállapításra,
5. tudomásul veszi, hogy Lepsény Nagyközség Önkormányzata többi feladatellátására vonatkozóan a hozzájárulás mértékének meghatározására és elfogadására 2018. június hónapban kerül sor,
6. felkéri a jegyzőt, hogy gondoskodjon a 4/2018. (II.13.) határozat egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

Felelős: Viplak Tibor elnök, Dr. Kóródi-Juhász Zsolt LL.M. jegyző

Határidő: 2018. június 30.