

## Együttműködési megállapodás

### **Az Újkígyósi Közös Önkormányzati Hivatal és az „Ezüstág Gondozási Központ” között a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről**

Ezen megállapodás létrejött egyrészről az Újkígyósi Közös Önkormányzati Hivatal 5661 Újkígyós, Kossuth utca 41. (képviseli: **dr. Csatlós László** jegyző),

másrészről az **"Ezüstág Gondozási Központ"** 5661 Újkígyós, Petőfi u. 26-28. szám alatti, Újkígyós Város Önkormányzat intézménye (képviseli: **Vida Klára** intézményvezető) között a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről.

Az Újkígyós Közös Önkormányzati Hivatal az „Ezüstág Gondozási Központ” működésével és gazdálkodásával kapcsolatosan a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős gazdasági egység.

Az „Ezüstág Gondozási Központ” épülete Újkígyós Város Önkormányzat tulajdona, az intézmény a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért felelős szervezeti egység.

### **Az együttműködés általános szempontjai**

- 1.) Az Újkígyósi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) és az "Ezüstág Gondozási Központ" együttműködésének célja az, hogy a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtse meg.
- 2.) Az együttműködés nem csorbíthatja az "Ezüstág Gondozási Központ" gazdálkodási, szakmai döntéshozatali rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
- 3.) Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei az "Ezüstág Gondozási Központ"-ban nincsenek meg, köteles a Hivatal ellátni.
- 4.) A Hivatal biztosítja a szabályszerű, törvényes és ésszerű gazdálkodás feltételeit.
- 5.) A 4. pontban foglaltakat a Hivatal elsősorban érvényesítési, ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül és más a gazdasági folyamatokba beépített belső ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosítja.
- 6.) A kötelezettségvállalási jogkört az intézményvezető, a kötelezettségvállalás ellenjegyzési jogkört az intézményvezető által megbízott személy gyakorolja.
- 7.) A kötelezettségvállalás nyilvántartása a Hivatalnál történik. A nyilvántartás naprakészen mutatja a folyamatban lévő kötelezettségvállalásokat, illetve ezek hóvégi állományát, amit a Hivatal az "Ezüstág Gondozási Központ"-tal a havi zárást követően minden hónapban egyeztet.

- 8.) A számviteli (főkönyvi) könyvelést a Hivatal vezeti és gondoskodik arról, hogy a számvitelben kellően elkülönüljenek az intézmény gazdasági eseményei egymástól.
- 9.) A készletekre vonatkozó adatokat a Hivatal által meghatározott formában az "Ezüstág Gondozási Központ" vezeti és arról havi adatszolgáltatást teljesít a Hivatal számára. A személyi juttatásokra vonatkozó létszám, bér, stb. adatokat a Hivatal vezeti.
- 10.) Az "Ezüstág Gondozási Központ" a Hivatal iránymutatása alapján – a hatályos jogi szabályozásnak megfelelően - leltárt készít és javaslatot tesz a selejtezésre.
- 11.) Az "Ezüstág Gondozási Központ" nyilvántartási rendszeréből teljesített adatszolgáltatások valódiságáért az "Ezüstág Gondozási Központ" vezetője, míg az egyéb pénzügyi információ-szolgáltatások tekintetében a Hivatal a felelős.
- 12.) A Hivatal gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak az "Ezüstág Gondozási Központ"-hoz, azok gyakorlati végrehajtását segíti.
- 13.) Az "Ezüstág Gondozási Központ" rendelkezik bankszámlával, a Hivatal tartja nyilván a számlaforgalmat.
- 14.) A 30 000 Ft alatti kifizetések teljesítésére az "Ezüstág Gondozási Központ" készpénzellátmányt kap, amelyet a pénzkezelési szabályzat alapján használhatnak fel. Az általuk beszedett bevételeket kötelesek 48 órán belül az intézmény számlájára befizetni.

## **1. A tervezés tekintetében a Hivatal**

- 1.) Az "Ezüstág Gondozási Központ"-tal együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését és számításokat végez a következő évi intézményi előirányzatokra, rendelkezésére bocsátja azokat a dokumentumokat, információkat, amelyek alapján az „Ezüstág Gondozási Központ” elkészíti a saját költségvetési terv igényét, a költségvetési rendelettervezet összeállításához.
- 2.) Elkészíti a költségvetési terv igény alapján az elemi költségvetést, a költségvetési tervgarnitúra kitöltéséhez szükséges összesítést és gondoskodik az intézményi költségvetés jogszabályban rögzített határidőig való továbbításáról a Magyar Államkincstár felé.
- 3.) Előkészíti a tárgyalást a jegyző és az "Ezüstág Gondozási Központ" vezetője között a költségvetési egyeztető tárgyalásra, ehhez a hatáskörében lévő információkat rendelkezésre bocsátja.
- 4.) Segíti az "Ezüstág Gondozási Központ" vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve feltételrendszerének a meghatározását.
- 5.) Felkészíti az önkormányzat bizottságainak ülésére az "Ezüstág Gondozási Központ" vezetőjét és számára további pénzügyi információkat ad az érdemi tárgyalások végett, a koncepció képviselő-testületi megtárgyalása után a határozat szellemében segíti a konkrét költségvetési előirányzatok kialakítását.

- 6.) A költségvetési rendelet megalkotása után felfekteti az előirányzat nyilvántartásokat szakfeladatonkénti, rovat, tétel, altétel bontásban és ezt párhuzamos vezetés érdekében egyezteti az "Ezüstág Gondozási Központ"-tal.
- 7.) Megszervezi az analitikus nyilvántartások "Ezüstág Gondozási Központ"-nál történő év eleji újrainyitását, vagy azok további folyamatos vezetését.

## **2. A pénzkezelés tekintetében:**

A Hivatal látja el a bankszámla és a készpénzforgalom lebonyolítással kapcsolatos feladatokat. Az „Ezüstág Gondozási Központ” ellátmánnyal rendelkezik, mellyel legkésőbb a hónap utolsó napjáig kell elszámolnia.

## **3. Az előirányzat felhasználás:**

Az előirányzat-felhasználásról az "Ezüstág Gondozási Központ" maga gondoskodik. A felújítási előirányzat felhasználási joga a Hivatalt illeti meg. A Hivatal az intézményvezetővel történő egyeztetés után az önkormányzat fizikai csoportjával vagy külső vállalkozással végezteti el a felújítási munkát.

## **4. Előirányzat módosítás:**

Előirányzat módosítás a kiemelt előirányzatok körében:

- 1.) Az "Ezüstág Gondozási Központ" az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságából kifolyólag csak a személyi juttatások kiemelt előirányzatain belül csoportosíthat át a jogszabályok előírásait figyelembe véve.
- 2.) A Hivatal az előirányzat módosítást költségvetési rendelet módosítással vezeti át a nyilvántartásokon.

## **5. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés**

A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök gyakorlási rendje az alábbiak szerint alakult:

- 1.) Kötelezettségvállalás:  
Kötelezettséget az "Ezüstág Gondozási Központ" nevében az intézményvezető vállal szolgáltatás, áruszállítás megrendelésénél és az alkalmazási okiratoknál.  
Az áruszállítás, szolgáltatás teljesítése után intézkedést tesz az ellenérték kifizetésére.
- 2.) A kötelezettségvállalás ellenjegyzője az intézményvezető által megbízott személy.
- 3.) Utalványozás:  
Az utalványozási feladatokat a Hivatal vezetője végzi.
- 4.) Érvényesítés:  
Az érvényesítés feladatait a Hivatal összevontan a saját feladataival együtt látja el.
- 5.) Ellenjegyzés:

Az "Ezüstág Gondozási Központ" saját maga nem tudja ellátni az ellenjegyzési feladatokat, ezért a Hivatal e feladatot összevontan végzi, a Gazdálkodási szabályzat szerint.

## 6. Számvitel

A számvitel keretén belül a Hivatal látja el a könyvelési feladatokat, összevontan állapítja meg az intézmények számviteli rendjét. A számvitel rendnek azonban tartalmaznia kell az "Ezüstág Gondozási Központ" sajátosságait, illetve a felhatalmazásokat arra, hogy egyes részterületeket az "Ezüstág Gondozási Központ" saját maga határozzon meg.

## 7. Analitikus nyilvántartási rendszer

A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszer egyes területeit az „Ezüstág Gondozási Központ” saját maga, másokat a Hivatal összevontan látja el.

- 1.) A befektetett eszközökkel kapcsolatos nyilvántartások:
  - immateriális javak, földterületek, épületek, építmények, tartozékok, beruházások, tárgyi eszközök, adott kölcsönök, felújítások nyilvántartásait Hivatal látja el,
  - készletekkel kapcsolatos analitikát, az „Ezüstág Gondozási Központ” saját maga vezeti.
- 2.) Követelésekkel kapcsolatban a kimenő számlák, vevő számlák nyilvántartása a Hivatalnál történik, az egyéb követeléssel kapcsolatban a feladat megoszlik az intézmények között úgy, hogy az „Ezüstág Gondozási Központ” adatot szolgáltat a Hivatalnak.
- 3.) Előlegekkel kapcsolatban:

Az előlegekkel kapcsolatos nyilvántartást a Hivatal vezeti, az „Ezüstág Gondozási Központ” csak az ellátmányából egyéb elszámolásra (pl. vásárlásra) kiadott előlegekről vezet nyilvántartás.
- 4.) Munkavállalók bére, egyéb juttatások személyenkénti megállapítása, nyilvántartása a Hivatal feladata. (pl. személyi juttatások személyenkénti nyilvántartása, fel nem vett személyi juttatások nyilvántartása, tanulmányi hozzájárulás nyilvántartása, saját gépkocsi hivatali célú felhasználásának nyilvántartása).
- 5.) Függő, átfutó tételekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetését Hivatal végzi.
- 6.) Egyéb analitikus nyilvántartások vezetése Hivatal feladata. (Ilyenek pl. a reprezentáció, bérlemények nyilvántartása, ÁFA nyilvántartás).

## 8. Információáramlás

Az információ áramoltatása az „Ezüstág Gondozási Központ” és Hivatal között a megállapodás fenti pontjaiban rögzítettek szerint mindkét fél feladata.

## 9. Az információszolgáltatás

A különböző szintű jogszabályban előírt információszolgáltatási kötelezettség továbbítása a továbbítást megelőző adategyeztetés, adatgyűjtés a Hivatal feladata, az „Ezüstág Gondozási Központ” azonban köteles azon dokumentumokat, illetve nyilvántartásokat vezetni és azokat rendelkezésre bocsátani, amelyek lehetővé teszik Hivatal felé az adatokat tartalmazó információszolgáltatást.

A pénzügyi jellegű információszolgáltatás főbb területei:

- költségvetési terv,
- féléves és éves beszámoló,
- havi pénzforgalmi jelentés.

Ezen információk teljeskörűségéért a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valóságáért az „Ezüstág Gondozási Központ” tekintetében is a Hivatal jegyzője és pénzügyi osztályvezetője tartozik felelősséggel. Felelőségük kiterjed továbbá a szolgáltatott adatok valóságára a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségre is.

## **10. A beszámolás:**

A Hivatal elkészíti az összesített beszámolót.

A beszámoló szöveges részének:

- a szakmai ismertetését az elvégzett feladat ismertetését az „Ezüstág Gondozási Központ” köteles elkészíteni,
- a szakmai részt megindokoló, illetve a pénzügyi teljesítésről szóló tájékoztatót az „Ezüstág Gondozási Központ” és a Hivatal egymással együttműködve készíti el,
- a pénzmaradvány kimutatása, indokolása, a személyi juttatások előirányzat körében az „Ezüstág Gondozási Központ” aktív közreműködésével történik.

## **A működtetés, a tárgyi eszköz felújítás, a beruházás és a vagyonkezelés:**

1.) Az intézmény működtetési feladatai közül az „Ezüstág Gondozási Központ” látja el az alábbi feladatokat:

- gondoskodik a munkaerő foglalkoztatásáról, szervezi és irányítja a foglalkoztatottak munkáját,
- gondoskodik az intézmény üzemeltetéséről, ezen belül kiemelt feladata a tevékenysége ellátásához szükséges irodaszerek, nyomtatványok, sokszorosítási és egyéb információhordozók, számítástechnikai eszközök anyagainak beszerzése, a folyamatos intézményi működést biztosító közvetlen felhasználásra kerülő készletek beszerzése és egyéb szakmai készletek beszerzése, gondoskodik a meglévő vagyontárgyak folyamatos karbantartásáról.

2.) A tárgyi eszközök felújítását az önkormányzat fizikai csoportja vagy külső vállalkozás végzi. Az intézményvezető feladata, hogy jelezze mely vagyontárgy és milyen mértékű felújításra szorul. A felújítás akkor végezhető el, ha erre a költségvetésben a fedezet biztosított.

3.) A beruházással kapcsolatos feladatokról az intézményvezető a Képviselő-testületet tájékoztatja és a döntést követően a költségvetésben jóváhagyott összeget figyelembe véve a Hivatallal közösen végrehajtja.

- 4.) Az intézmény használatába adott ingó és ingatlan vagyon az Önkormányzat tulajdonát képezi, melyet az Önkormányzat ingyenes használatba adott át.

Ezen Együttműködési megállapodás az „Ezüstág Gondozási Központ” alapító okiratának melléklete.

Újkígyós, 2021. szeptember ...

dr. Csatlós László  
jegyző

Vida Klára  
intézményvezető

## Együttműködési megállapodás

**Az Újkígyósi Közös Önkormányzati Hivatal és a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény között a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről**

Ezen megállapodás létrejött egyrészről az Újkígyósi Közös Önkormányzati Hivatal 5661 Újkígyós, Kossuth utca 41. (képviseli: **dr. Csatlós László** jegyző),

másrészről a **Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény** 5661 Újkígyós, Kossuth utca 33. szám alatti intézmény, Újkígyós Város Önkormányzat intézménye (képviseli: **Farkas Miklósné** intézményvezető) között a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről.

Az Újkígyós Közös Önkormányzati Hivatal a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézményműködésével és gazdálkodásával kapcsolatosan a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős gazdasági egység.

A Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény épülete Újkígyós Város Önkormányzat tulajdona, az intézmény a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért felelős szervezeti egység.

### **Az együttműködés általános szempontjai**

- 1.) Az Újkígyósi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) és a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény együttműködésének célja az, hogy a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsék meg.
- 2.) Az együttműködés nem csorbíthatja a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény gazdálkodási, szakmai döntéshozatali rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
- 3.) Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézményben nincsenek meg, köteles a Hivatal ellátni.
- 4.) A Hivatal biztosítja a szabályszerű, törvényes és ésszerű gazdálkodás feltételeit.
- 5.) A 4. pontban foglaltakat a Hivatal elsősorban érvényesítési, ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül és más a gazdasági folyamatokba beépített belső ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosítja.
- 6.) A kötelezettségvállalási jogkört az intézményvezető, a kötelezettségvállalás ellenjegyzési jogkört az intézményvezető által megbízott személy gyakorolja.
- 7.) A kötelezettségvállalás nyilvántartása a Hivatalnál történik. A nyilvántartás naprakészen mutatja a folyamatban lévő kötelezettségvállalásokat, illetve ezek hóvégi állományát, amit

a Hivatal a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézménnyel a havi zárást követően minden hónapban egyeztet.

- 8.) A számviteli (főkönyvi) könyvelést a Hivatal vezeti és gondoskodik arról, hogy a számvitelben kellően elkülönüljenek az intézmény gazdasági eseményei egymástól.
- 9.) A készletekre, a személyi juttatásokra vonatkozó létszám, bér, stb. adatokat a Hivatal által meghatározott formában a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény vezeti és arról havi adatszolgáltatást teljesít a Hivatal számára.
- 10.) A Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény a Hivatal iránymutatása alapján – a hatályos jogi szabályozásnak megfelelően - leltárt készít és javaslatot tesz a selejtezésre.
- 11.) A Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény nyilvántartási rendszeréből teljesített adatszolgáltatások valódiságáért a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény vezetője, míg az egyéb pénzügyi információ-szolgáltatások tekintetében a Hivatal a felelős.
- 12.) A Hivatal gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézményhez, azok gyakorlati végrehajtását segíti.
- 13.) A Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény rendelkezik bankszámlával, a Hivatal tartja nyilván a számlaforgalmat.
- 14.) A 30 000 Ft alatti kifizetések teljesítésére a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény készpénzellátmányt kap, amelyet a pénzkezelési szabályzat alapján használhatnak fel. Az általuk beszédett bevételeket kötelesek 48 órán belül az intézmény számlájára befizetni.

## **1. A tervezés tekintetében a Hivatal**

- 1.) A Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézménnyel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését és számításokat végez a következő évi intézményi előirányzatokra, rendelkezésére bocsátja azokat a dokumentumokat, információkat, amelyek alapján a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény elkészíti a saját költségvetési terv igényét, a költségvetési rendelettervezet összeállításához.
- 2.) Elkészíti a költségvetési terv igény alapján az elemi költségvetést, a költségvetési tervgarnitúra kitöltéséhez szükséges összesítést és gondoskodik az intézményi költségvetés jogszabályban rögzített határidőig való továbbításáról a Magyar Államkincstár felé.
- 3.) Előkészíti a tárgyalást a jegyző és a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény vezetője között a költségvetési egyeztető tárgyalásra, ehhez a hatáskörében lévő információkat rendelkezésre bocsátja.



- 4.) Segíti a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve feltételrendszerének a meghatározását.
- 5.) Felkészíti az önkormányzat bizottságainak ülésére a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény vezetőjét és számára további pénzügyi információkat az érdemi tárgyalások végett, a koncepció képviselő-testületi megtárgyalása után a határozat szellemében segíti a konkrét költségvetési előirányzatok kialakítását.
- 6.) A költségvetési rendelet megalkotása után felfekteti az előirányzat nyilvántartásokat szakfeladatonkénti, rovat, tétel, altétel bontásban és ezt párhuzamos vezetés érdekében egyezteteti a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézménnyel.
- 7.) Megszervezi az analitikus nyilvántartások a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézménynél történő év eleji újrainyitását, vagy azok további folyamatos vezetését.

## **2. A pénzkezelés tekintetében:**

A Hivatal látja el a bankszámla és a készpénzforgalom lebonyolítással kapcsolatos feladatokat. A Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény ellátmánnyal rendelkezik, mellyel legkésőbb a hónap utolsó napjáig kell elszámolnia.

## **3. Az előirányzat felhasználás:**

Az előirányzat-felhasználásról a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény maga gondoskodik. A felújítási előirányzat felhasználási joga a Hivatalt illeti meg. A Hivatal az intézményvezetővel történő egyeztetés után az önkormányzat fizikai csoportjával vagy külső vállalkozással végezteti el a felújítási munkát.

## **4. Előirányzat módosítás:**

Előirányzat módosítás a kiemelt előirányzatok körében:

- 1.) A Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságából kifolyólag csak a személyi juttatások kiemelt előirányzatain belül csoportosíthat át a jogszabályok előírásait figyelembe véve.
- 2.) A Hivatal az előirányzat módosítást költségvetési rendelet módosítással vezeti át a nyilvántartásokon.

## **5. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés**

A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök gyakorlási rendje az alábbiak szerint alakult:

### **1.) Kötelezettségvállalás:**

Kötelezettséget a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény nevében az intézményvezető vállal szolgáltatás, áruszállítás megrendelésénél és az alkalmazási okiratoknál.

Az áruszállítás, szolgáltatás teljesítése után intézkedést tesz az ellenérték kifizetésére.

- 2.) A kötelezettségvállalás ellenjegyzője az intézményvezető által megbízott személy.
- 3.) Utalványozás:  
Az utalványozási feladatokat a Hivatal vezetője végzi.
- 4.) Érvényesítés:  
Az érvényesítés feladatait a Hivatal összevontan a saját feladataival együtt látja el.
- 5.) Ellenjegyzés:  
A Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény saját maga nem tudja ellátni az ellenjegyzési feladatokat, ezért a Hivatal e feladatot összevontan végzi, a Gazdálkodási szabályzat szerint.

## 6. Számvitel

A számvitel keretén belül a Hivatal látja el a könyvelési feladatokat, összevontan állapítja meg az intézmények számviteli rendjét. A számvitel rendnek azonban tartalmaznia kell a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény sajátosságait, illetve a felhatalmazásokat arra, hogy egyes részterületeket a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény saját maga határozzon meg.

## 7. Analitikus nyilvántartási rendszer

A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszer egyes területeit a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény saját maga, másokat a Hivatal összevontan látja el.

- 1.) A befektetett eszközökkel kapcsolatos nyilvántartások:
  - immateriális javak, földterületek, épületek, építmények, tartozékok, beruházások, tárgyi eszközök, adott kölcsönök, felújítások nyilvántartásait Hivatal látja el,
  - készletekkel kapcsolatos analitikát, a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény saját maga vezeti.
- 2.) Követelésekkel kapcsolatban a kimenő számlák, vevő számlák nyilvántartása a Hivatalnál történik, az egyéb követeléssel kapcsolatban a feladat megoszlik az intézmények között úgy, hogy a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény adatot szolgáltat a Hivatalnak.
- 3.) Előlegekkel kapcsolatban:  
Az előlegekkel kapcsolatos nyilvántartást a Hivatal vezeti, a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény csak az ellátmányából egyéb elszámolásra (pl. vásárlásra) kiadott előlegekről vezet nyilvántartás.
- 4.) Munkavállalók bére, egyéb juttatások személyenkénti megállapítása, nyilvántartása a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény feladata. (pl. személyi juttatások személyenkénti nyilvántartása, fel nem vett személyi juttatások nyilvántartása, tanulmányi hozzájárulás nyilvántartása, saját gépkocsi hivatali célú felhasználásának nyilvántartása).
- 5.) Függő, átfutó tételekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetését Hivatal végzi.

- 6.) Egyéb analitikus nyilvántartások vezetése Hivatal feladata. (Ilyenek pl. a reprezentáció, bérlemények nyilvántartása, ÁFA nyilvántartás).

## 8. Információáramlás

Az információ áramoltatása a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény és Hivatal között a megállapodás fenti pontjaiban rögzítettek szerint mindkét fél feladata.

## 9. Az információszolgáltatás

A különböző szintű jogszabályban előírt információszolgáltatási kötelezettség továbbítása a továbbítást megelőző adategyeztetés, adatgyűjtés a Hivatal feladata, a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény azonban köteles azon dokumentumokat, illetve nyilvántartásokat vezetni és azokat rendelkezésre bocsátani, amelyek lehetővé teszik Hivatal felé az adatokat tartalmazó információszolgáltatást.

A pénzügyi jellegű információszolgáltatás főbb területei:

- költségvetési terv,
- féléves és éves beszámoló,
- havi pénzforgalmi jelentés.

Ezen információk teljeskörűségéért a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valódiságáért a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény tekintetében is a Hivatal jegyzője és pénzügyi osztályvezetője tartozik felelősséggel. Felelőségük kiterjed továbbá a szolgáltatott adatok valódiságára a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségre is.

## 10. A beszámolás:

A Hivatal elkészíti az összesített beszámolót.

A beszámoló szöveges részének:

- a szakmai ismertetését az elvégzett feladat ismertetését a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény köteles elkészíteni,
- a szakmai részt megindokoló, illetve a pénzügyi teljesítésről szóló tájékoztatót a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény és a Hivatal egymással együttműködve készíti el,
- a pénzmaradvány kimutatása, indokolása, a személyi juttatások előirányzat körében a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény aktív közreműködésével történik.

### A működtetés, a tárgyi eszköz felújítás, a beruházás és a vagyonkezelés:

1.) Az intézmény működtetési feladatai közül a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény látja el az alábbi feladatokat:

- gondoskodik a munkaerő foglalkoztatásáról, szervezi és irányítja a foglalkoztatottak munkáját,
- gondoskodik az intézmény üzemeltetéséről, ezen belül kiemelt feladata a tevékenysége ellátásához szükséges irodaszerek, nyomtatványok, sokszorosítási és egyéb információhordozók, számítástechnikai eszközök anyagainak beszerzése, a folyamatos intézményi működést biztosító közvetlen felhasználásra kerülő készletek

beszerzése és egyéb szakmai készletek beszerzése, gondoskodik a meglévő vagyontárgyak folyamatos karbantartásáról.

- 2.) A tárgyi eszközök felújítását az önkormányzat fizikai csoportja vagy külső vállalkozás végzi. Az intézményvezető feladata, hogy jelezze mely vagyontárgy és milyen mértékű felújításra szorul. A felújítás akkor végezhető el, ha erre a költségvetésben a fedezet biztosított.
- 3.) A beruházással kapcsolatos feladatokról az intézményvezető a Képviselő-testületet tájékoztatja és a döntést követően a költségvetésben jóváhagyott összeget figyelembe véve a Hivatallal közösen végrehajtja.
- 4.) Az intézmény használatába adott ingó és ingatlan vagyon az Önkormányzat tulajdonát képezi, melyet az Önkormányzat ingyenes használatba adott át.

Ezen Együttműködési megállapodás a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény alapító okiratának melléklete.

Újkígyós, 2021. szeptember ...

dr. Csatlós László  
jegyző

Farkas Miklósné  
intézményvezető

## Együttműködési megállapodás

### **Az Újkígyósi Közös Önkormányzati Hivatal és a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár között a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről**

Ezen megállapodás létrejött egyrészt az Újkígyósi Közös Önkormányzati Hivatal 5661 Újkígyós, Kossuth utca 41. (képviseli: **dr. Csatlós László** jegyző),

másrészt a **Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár** 5661 Újkígyós, Arany J. utca 42. szám alatti intézmény, Újkígyós Város Önkormányzat intézménye (képviseli: **Lukovicskiné Rozsnyai Ildikó** intézményvezető) között a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről.

Az Újkígyós Közös Önkormányzati Hivatal a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár működésével és gazdálkodásával kapcsolatosan a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős gazdasági egység.

A Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár épülete Újkígyós Város Önkormányzat tulajdona, az intézmény a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért felelős szervezeti egység.

### **Az együttműködés általános szempontjai**

- 1.) Az Újkígyósi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) és a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár együttműködésének célja az, hogy a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.
- 2.) Az együttműködés nem csorbíthatja a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár gazdálkodási, szakmai döntéshozatali rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
- 3.) Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei az Újkígyósi Közös Önkormányzati Hivatalban nincsenek meg, köteles a Hivatal ellátni.
- 4.) A Hivatal biztosítja a szabályszerű, törvényes és ésszerű gazdálkodás feltételeit.
- 5.) A 4. pontban foglaltakat a Hivatal elsősorban érvényesítési, ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül és más a gazdasági folyamatokba beépített belső ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosítja.
- 6.) A kötelezettségvállalási jogkört az intézményvezető, a kötelezettségvállalás ellenjegyzési jogkört az intézményvezető által megbízott személy gyakorolja.
- 7.) A kötelezettségvállalás nyilvántartása a Hivatalnál történik. A nyilvántartás naprakészen mutatja a folyamatban lévő kötelezettségvállalásokat, illetve ezek hóvégi állományát, amit a Hivatal a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtárral a havi zárást követően minden hónapban egyeztet.

- 8.) A számviteli (főkönyvi) könyvelést a Hivatal vezeti és gondoskodik arról, hogy a számvitelben kellően elkülönüljenek az intézmény gazdasági eseményei egymástól.
- 9.) A készletekre vonatkozó adatokat a Hivatal által meghatározott formában a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár vezeti és arról havi adatszolgáltatást teljesít a Hivatal számára. A személyi juttatásokra vonatkozó létszám, bér, stb. adatokat a Hivatal vezeti.
- 10.) A Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár a Hivatal iránymutatása alapján – a hatályos jogi szabályozásnak megfelelően - leltárt készít és javaslatot tesz a selejtezésre.
- 11.) A Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár nyilvántartási rendszeréből teljesített adatszolgáltatások valódiságáért a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár vezetője, míg az egyéb pénzügyi információ-szolgáltatások tekintetében a Hivatal a felelős.
- 12.) A Hivatal gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtárhoz, azok gyakorlati végrehajtását segíti.
- 13.) A Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár rendelkezik bankszámlával, a Hivatal tartja nyilván a számlaforgalmat.
- 14.) A 30 000 Ft alatti kifizetések teljesítésére a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár készpénzellátmányt kap, amelyet a pénzkezelési szabályzat alapján használhatnak fel. Az általuk beszedett bevételeket kötelesek 48 órán belül az intézmény számlájára befizetni.

## **1. A tervezés tekintetében a Hivatal**

- 1.) A Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtárral együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését és számításokat végez a következő évi intézményi előirányzatokra, rendelkezésére bocsátja azokat a dokumentumokat, információkat, amelyek alapján a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár elkészíti a saját költségvetési terv igényét, a költségvetési rendelettervezet összeállításához.
- 2.) Elkészíti a költségvetési terv igény alapján az elemi költségvetést, a költségvetési tervgarnitúra kitöltéséhez szükséges összesítést és gondoskodik az intézményi költségvetés jogszabályban rögzített határidőig való továbbításáról a Magyar Államkincstár felé.
- 3.) Előkészíti a tárgyalást a jegyző és a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár vezetője között a költségvetési egyeztető tárgyalásra, ehhez a hatáskörében lévő információkat rendelkezésre bocsátja.
- 4.) Segíti a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve feltételrendszerének a meghatározását.
- 5.) Felkészíti az önkormányzat bizottságainak ülésére a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár vezetőjét és számára további pénzügyi információkat ad az érdemi

tárgyalások végett, a koncepció képviselő-testületi megtárgyalása után a határozat szellemében segíti a konkrét költségvetési előirányzatok kialakítását.

- 6.) A költségvetési rendelet megalkotása után felfekteti az előirányzat nyilvántartásokat szakfeladatonkénti, rovat, tétel, altétel bontásban és ezt párhuzamos vezetés érdekében egyezteteti a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtárral.
- 7.) Megszervezi az analitikus nyilvántartások Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár-nál történő év eleji újraindítását, vagy azok további folyamatos vezetését.

## **2. A pénzkezelés tekintetében:**

A Hivatal látja el a bankszámla és a készpénzforgalom lebonyolítással kapcsolatos feladatokat. A Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár ellátmánnyal rendelkezik, mellyel legkésőbb a hónap utolsó napjáig kell elszámolnia.

## **3. Az előirányzat felhasználás:**

Az előirányzat-felhasználásról a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár maga gondoskodik. A felújítási előirányzat felhasználási joga a Hivatalt illeti meg. A Hivatal az intézményvezetővel történő egyeztetés után az önkormányzat fizikai csoportjával vagy külső vállalkozással végezteti el a felújítási munkát.

## **4. Előirányzat módosítás:**

Előirányzat módosítás a kiemelt előirányzatok körében:

- 1.) A Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságából kifolyólag csak a személyi juttatások kiemelt előirányzatain belül csoportosíthat át a jogszabályok előírásait figyelembe véve.
- 2.) A Hivatal az előirányzat módosítást költségvetési rendeletmódosítással vezeti át a nyilvántartásokon.

## **5. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés**

A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök gyakorlási rendje az alábbiak szerint alakult:

### **1.) Kötelezettségvállalás:**

Kötelezettséget a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár nevében az intézményvezető vállal szolgáltatás, áruszállítás megrendelésénél és az alkalmazási okiratoknál.

Az áruszállítás, szolgáltatás teljesítése után intézkedést tesz az ellenérték kifizetésére.

### **2.) A kötelezettségvállalás ellenjegyzője az intézményvezető által megbízott személy.**

### **3.) Utalványozás:**

Az utalványozási feladatokat a Hivatal vezetője végzi.

### **4.) Érvényesítés:**

Az érvényesítés feladatait a Hivatal összevontan a saját feladataival együtt látja el.

#### 5.) Ellenjegyzés:

A Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár saját maga nem tudja ellátni az ellenjegyzési feladatokat, ezért a Hivatal e feladatot összevontan végzi, a Gazdálkodási szabályzat szerint.

### 6. Számvitel

A számvitel keretén belül a Hivatal látja el a könyvelési feladatokat, összevontan állapítja meg az intézmények számviteli rendjét. A számvitel rendnek azonban tartalmaznia kell a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár sajátosságait, illetve a felhatalmazásokat arra, hogy egyes részterületeket a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár saját maga határozzon meg.

### 7. Analitikus nyilvántartási rendszer

A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszer egyes területeit a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár saját maga, másokat a Hivatal összevontan látja el.

#### 1.) A befektetett eszközökkel kapcsolatos nyilvántartások:

- immateriális javak, földterületek, épületek, építmények, tartozékok, beruházások, tárgyi eszközök, adott kölcsönök, felújítások nyilvántartásait Hivatal látja el,
- készletekkel kapcsolatos analitikát, a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár saját maga vezeti.

#### 2.) Követelésekkel kapcsolatban a kimenő számlák, vevő számlák nyilvántartása a Hivatalnál történik, az egyéb követeléssel kapcsolatban a feladat megoszlik az intézmények között úgy, hogy a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár adatot szolgáltat a Hivatalnak.

#### 3.) Előlegekkel kapcsolatban:

Az előlegekkel kapcsolatos nyilvántartást a Hivatal vezeti, a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár csak az ellátmányából egyéb elszámolásra (pl. vásárlásra) kiadott előlegekről vezet nyilvántartás.

#### 4.) Munkavállalók bére, egyéb juttatások személyenkénti megállapítása, nyilvántartása a Hivatal feladata. (pl. személyi juttatások személyenkénti nyilvántartása, fel nem vett személyi juttatások nyilvántartása, tanulmányi hozzájárulás nyilvántartása, saját gépkocsi hivatali célú felhasználásának nyilvántartása).

#### 5.) Függő, átfutó tételekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetését Hivatal végzi.

#### 6.) Egyéb analitikus nyilvántartások vezetése Hivatal feladata. (Ilyenek pl. a reprezentáció, bérlemények nyilvántartása, ÁFA nyilvántartás).

### 8. Információáramlás

Az információ áramoltatása a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár és Hivatal között a megállapodás fenti pontjaiban rögzítettek szerint mindkét fél feladata.



## 9. Az információs szolgáltatás

A különböző szintű jogszabályban előírt információs szolgáltatási kötelezettség továbbítása a továbbítást megelőző adategyeztetés, adatgyűjtés a Hivatal feladata, a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár azonban köteles azon dokumentumokat, illetve nyilvántartásokat vezetni és azokat rendelkezésre bocsátani, amelyek lehetővé teszik Hivatal felé az adatokat tartalmazó információs szolgáltatást.

A pénzügyi jellegű információs szolgáltatás főbb területei:

- költségvetési terv,
- féléves és éves beszámoló,
- havi pénzforgalmi jelentés.

Ezen információk teljeskörűségéért a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valódiságáért a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár tekintetében is a Hivatal jegyzője és pénzügyi osztályvezetője tartozik felelősséggel. Felelőségük kiterjed továbbá a szolgáltatott adatok valódiságára a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségre is.

## 10. A beszámolás:

A Hivatal elkészíti az összesített beszámolót.

A beszámoló szöveges részének:

- a szakmai ismertetését az elvégzett feladat ismertetését a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár köteles elkészíteni,
- a szakmai részt megindokoló, illetve a pénzügyi teljesítésről szóló tájékoztatót a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár és a Hivatal egymással együttműködve készíti el,
- a pénzmaradvány kimutatása, indokolása, a személyi juttatások előirányzat körében a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár aktív közreműködésével történik.

### A működtetés, a tárgyi eszköz felújítás, a beruházás és a vagyonkezelés:

1.) Az intézmény működtetési feladatai közül a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár látja el az alábbi feladatokat:

- gondoskodik a munkaerő foglalkoztatásáról, szervezi és irányítja a foglalkoztatottak munkáját,
- gondoskodik az intézmény üzemeltetéséről, ezen belül kiemelt feladata a tevékenysége ellátásához szükséges irodaszerek, nyomtatványok, sokszorosítási és egyéb információhordozók, számítástechnikai eszközök anyagainak beszerzése, a folyamatos intézményi működést biztosító közvetlen felhasználásra kerülő készletek beszerzése és egyéb szakmai készletek beszerzése, gondoskodik a meglévő vagyontárgyak folyamatos karbantartásáról.

2.) A tárgyi eszközök felújítását az önkormányzat fizikai csoportja vagy külső vállalkozás végzi. Az intézményvezető feladata, hogy jelezze mely vagyontárgy és milyen mértékű felújításra szorul. A felújítás akkor végezhető el, ha erre a költségvetésben a fedezet biztosított.

- 3.) A beruházással kapcsolatos feladatokról az intézményvezető a Képviselő-testületet tájékoztatja és a döntést követően a költségvetésben jóváhagyott összeget figyelembe véve a Hivatallal közösen végrehajtja.
- 4.) Az intézmény használatába adott ingó és ingatlan vagyon az Önkormányzat tulajdonát képezi, melyet az Önkormányzat ingyenes használatba adott át.

Ezen Együttműködési megállapodás a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár alapító okiratának melléklete.

Újkígyós, 2021. szeptember ...

dr. Csatlós László  
jegyző

Lukoviczkiné Rozsnyai Ildikó  
intézményvezető

## Együttműködési megállapodás

### **Az Újkígyósi Közös Önkormányzati Hivatal és a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha között a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről**

Ezen megállapodás létrejött egyrészről az Újkígyósi Közös Önkormányzati Hivatal 5661 Újkígyós, Kossuth utca 41. (képviseli: **dr. Csatlós László** jegyző),

másrészről a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha 5661 Újkígyós, Arany J. utca 45. szám alatti intézmény, Újkígyós Város Önkormányzat intézménye (képviseli: **Váradi Pálma** élelmezésvezető) között a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről.

Az Újkígyós Közös Önkormányzati Hivatal a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha működésével és gazdálkodásával kapcsolatosan a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős gazdasági egység.

A Park Étterem és Közétkeztetési Konyha épülete Újkígyós Város Önkormányzat tulajdona, az intézmény a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért felelős szervezeti egység.

### **Az együttműködés általános szempontjai**

- 1.) Az Újkígyósi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) és a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha együttműködésének célja az, hogy a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.
- 2.) Az együttműködés nem csorbíthatja a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha gazdálkodási, szakmai döntéshozatali rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
- 3.) Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei a Park Étterem és Közétkeztetési Konyhában nincsenek meg, köteles a Hivatal ellátni.
- 4.) A Hivatal biztosítja a szabályszerű, törvényes és ésszerű gazdálkodás feltételeit.
- 5.) A 4. pontban foglaltakat a Hivatal elsősorban érvényesítési, ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül és más a gazdasági folyamatokba beépített belső ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosítja.
- 6.) A kötelezettségvállalási jogkört az intézményvezető, a kötelezettségvállalás ellenjegyzési jogkört az intézményvezető által megbízott személy gyakorolja.
- 7.) A kötelezettségvállalás nyilvántartása a Hivatalnál történik. A nyilvántartás naprakészen mutatja a folyamatban lévő kötelezettségvállalásokat, illetve ezek hóvégi állományát, amit a Hivatal a Park Étterem és Közétkeztetési Konyhával a havi zárást követően minden hónapban egyeztet.

- 8.) A számviteli (főkönyvi) könyvelést a Hivatal vezeti és gondoskodik arról, hogy a számvitelben kellően elkülönüljenek az intézmény gazdasági eseményei egymástól.
- 9.) A készletekre vonatkozó adatokat a Hivatal által meghatározott formában a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha vezeti és arról havi adatszolgáltatást teljesít a Hivatal számára. A személyi juttatásokra vonatkozó létszám, bér, stb. adatokat a Hivatal vezeti.
- 10.) A Park Étterem és Közétkeztetési Konyha a Hivatal iránymutatása alapján – a hatályos jogi szabályozásnak megfelelően - leltárt készít és javaslatot tesz a selejtezésre.
- 11.) A Park Étterem és Közétkeztetési Konyha nyilvántartási rendszeréből teljesített adatszolgáltatások valódiságáért a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha vezetője, míg az egyéb pénzügyi információ-szolgáltatások tekintetében a Hivatal a felelős.
- 12.) A Hivatal gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak a Park Étterem és Közétkeztetési Konyhához, azok gyakorlati végrehajtását segíti.
- 13.) A Park Étterem és Közétkeztetési Konyha rendelkezik bankszámlával, a Hivatal tartja nyilván a számlaforgalmat.
- 14.) A 30 000 Ft alatti kifizetések teljesítésére a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha készpénzellátmányt kap, amelyet a pénzkezelési szabályzat alapján használhatnak fel. Az általuk beszedett bevételeket kötelesek 48 órán belül az intézmény számlájára befizetni.

### **1. A tervezés tekintetében a Hivatal**

- 1.) A Park Étterem és Közétkeztetési Konyhával együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését és számításokat végez a következő évi intézményi előirányzatokra, rendelkezésére bocsátja azokat a dokumentumokat, információkat, amelyek alapján a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha elkészíti a saját költségvetési terv igényét, a költségvetési rendelettervezet összeállításához.
- 2.) Elkészíti a költségvetési terv igény alapján az elemi költségvetést, a költségvetési tervgarnitúra kitöltéséhez szükséges összesítést és gondoskodik az intézményi költségvetés jogszabályban rögzített határidőig való továbbításáról a Magyar Államkincstár felé.
- 3.) Előkészíti a tárgyalást a jegyző és a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha vezetője között a költségvetési egyeztető tárgyalásra, ehhez a hatáskörében lévő információkat rendelkezésre bocsátja.
- 4.) Segíti a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve feltételrendszerének a meghatározását.
- 5.) Felkészíti az önkormányzat bizottságainak ülésére a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha vezetőjét és számára további pénzügyi információkat ad az érdemi tárgyalások

végezt, a koncepció képviselő-testületi megtárgyalása után a határozat szellemében segíti a konkrét költségvetési előirányzatok kialakítását.

- 6.) A költségvetési rendelet megalkotása után felfekteti az előirányzat nyilvántartásokat szakfeladatonkénti, rovat, tétel, altétel bontásban és ezt párhuzamos vezetés érdekében egyezteteti a Park Étterem és Közétkeztetési Konyhával.
- 7.) Megszervezi az analitikus nyilvántartások Park Étterem és Közétkeztetési Konyhánál történő év eleji újrainvitását, vagy azok további folyamatos vezetését.

## **2. A pénzkezelés tekintetében:**

A Hivatal látja el a bankszámla és a készpénzforgalom lebonyolítással kapcsolatos feladatokat. A Park Étterem és Közétkeztetési Konyha ellátmánnyal rendelkezik, mellyel legkésőbb a hónap utolsó napjáig kell elszámolnia.

## **3. Az előirányzat felhasználás:**

Az előirányzat-felhasználásról a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha maga gondoskodik. A felújítási előirányzat felhasználási joga a Hivatalt illeti meg. A Hivatal az intézményvezetővel történő egyeztetés után az önkormányzat fizikai csoportjával vagy külső vállalkozással végezteti el a felújítási munkát.

## **4. Előirányzat módosítás:**

Előirányzat módosítás a kiemelt előirányzatok körében:

- 1.) A Park Étterem és Közétkeztetési Konyha az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságából kifolyólag csak a személyi juttatások kiemelt előirányzatain belül csoportosíthat át a jogszabályok előírásait figyelembe véve.
- 2.) A Hivatal az előirányzat módosítást költségvetési rendeletmódosítással vezet át a nyilvántartásokon.

## **5. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés**

A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök gyakorlási rendje az alábbiak szerint alakult:

- 1.) Kötelezettségvállalás:  
Kötelezettséget a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha nevében az intézményvezető vállal szolgáltatás, áruszállítás megrendelésénél és az alkalmazási okiratoknál.  
Az áruszállítás, szolgáltatás teljesítése után intézkedést tesz az ellenérték kifizetésére.
- 2.) A kötelezettségvállalás ellenjegyzője az intézményvezető által megbízott személy.
- 3.) Utalványozás:  
Az utalványozási feladatokat a Hivatal vezetője végzi.
- 4.) Érvényesítés:  
Az érvényesítés feladatait a Hivatal összevontan a saját feladataival együtt látja el.

### 5.) Ellenjegyzés:

A Park Étterem és Közétkeztetési Konyha saját maga nem tudja ellátni az ellenjegyzési feladatokat, ezért a Hivatal e feladatot összevontan végzi a Gazdálkodási szabályzat szerint.

## 6. Számvitel

A számvitel keretén belül a Hivatal látja el a könyvelési feladatokat, összevontan állapítja meg az intézmények számviteli rendjét. A számvitel rendnek azonban tartalmaznia kell a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha sajátosságait, illetve a felhatalmazásokat arra, hogy egyes részterületeket a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha saját maga határozza meg.

## 7. Analitikus nyilvántartási rendszer

A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszer egyes területeit a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha saját maga, másokat a Hivatal összevontan látja el.

### 1.) A befektetett eszközökkel kapcsolatos nyilvántartások:

- immateriális javak, földterületek, épületek, építmények, tartozékok, beruházások, tárgyi eszközök, adott kölesönök, felújítások nyilvántartásait Hivatal látja el,
- készletekkel kapcsolatos analitikát, a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha saját maga vezeti.

### 2.) Követelésekkel kapcsolatban a kimenő számlák, vevő számlák nyilvántartása a Hivatalnál történik, az egyéb követeléssel kapcsolatban a feladat megoszlik az intézmények között úgy, hogy a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha adatot szolgáltat a Hivatalnak.

### 3.) Előlegekkel kapcsolatban:

Az előlegekkel kapcsolatos nyilvántartást a Hivatal vezeti, a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha csak az ellátmányából egyéb elszámolásra (pl. vásárlásra) kiadott előlegekről vezet nyilvántartás.

### 4.) Munkavállalók bére, egyéb juttatások személyenkénti megállapítása, nyilvántartása a Hivatal feladata. (pl. személyi juttatások személyenkénti nyilvántartása, fel nem vett személyi juttatások nyilvántartása, tanulmányi hozzájárulás nyilvántartása, saját gépkocsi hivatali célú felhasználásának nyilvántartása).

### 5.) Függő, átfutó tételekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetését Hivatal végzi.

### 6.) Egyéb analitikus nyilvántartások vezetése Hivatal feladata. (Ilyenek pl. a reprezentáció, bérlemények nyilvántartása, ÁFA nyilvántartás).

## 8. Információáramlás

Az információ áramoltatása a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha és Hivatal között a megállapodás fenti pontjaiban rögzítettek szerint mindkét fél feladata.

## 9. Az információszolgáltatás

A különböző szintű jogszabályban előírt információszolgáltatási kötelezettség továbbítása a továbbítást megelőző adategyeztetés, adatgyűjtés a Hivatal feladata, a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha azonban köteles azon dokumentumokat, illetve nyilvántartásokat vezetni és azokat rendelkezésre bocsátani, amelyek lehetővé teszik Hivatal felé az adatokat tartalmazó információszolgáltatást.

A pénzügyi jellegű információszolgáltatás főbb területei:

- költségvetési terv,
- féléves és éves beszámoló,
- havi pénzforgalmi jelentés.

Ezen információk teljeskörűségéért a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valódiságáért a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha tekintetében is a Hivatal jegyzője és pénzügyi osztályvezetője tartozik felelősséggel. Felelőségük kiterjed továbbá a szolgáltatott adatok valódiságára a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségre is.

## 10. A beszámolás:

A Hivatal elkészíti az összesített beszámolót.

A beszámoló szöveges részének:

- a szakmai ismertetését az elvégzett feladat ismertetését a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha köteles elkészíteni,
- a szakmai részt megindokoló, illetve a pénzügyi teljesítésről szóló tájékoztatót a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha és a Hivatal egymással együttműködve készíti el,
- a pénzmaradvány kimutatása, indokolása, a személyi juttatások előirányzat körében a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha aktív közreműködésével történik.

### A működtetés, a tárgyi eszköz felújítás, a beruházás és a vagyonkezelés:

- 1.) Az intézmény működtetési feladatai közül a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha látja el az alábbi feladatokat:
  - gondoskodik a munkaerő foglalkoztatásáról, szervezi és irányítja a foglalkoztatottak munkáját,
  - gondoskodik az intézmény üzemeltetéséről, ezen belül kiemelt feladata a tevékenysége ellátásához szükséges irodaszerek, nyomtatványok, sokszorosítási és egyéb információhordozók, számítástechnikai eszközök anyagainak beszerzése, a folyamatos intézményi működést biztosító közvetlen felhasználásra kerülő készletek beszerzése és egyéb szakmai készletek beszerzése, gondoskodik a meglévő vagyontárgyak folyamatos karbantartásáról.
- 2.) A tárgyi eszközök felújítását az önkormányzat fizikai csoportja vagy külső vállalkozás végzi. Az intézményvezető feladata, hogy jelezze mely vagyontárgy és milyen mértékű felújításra szorul. A felújítás akkor végezhető el, ha erre a költségvetésben a fedezet biztosított.

3.) A beruházással kapcsolatos feladatokról az intézményvezető a Képviselő-testületet tájékoztatja és a döntést követően a költségvetésben jóváhagyott összeget figyelembe véve a Hivatallal közösen végrehajtja.

4.) Az intézmény használatába adott ingó és ingatlan vagyon az Önkormányzat tulajdonát képezi, melyet az Önkormányzat ingyenes használatba adott át.

Ezen Együttműködési megállapodás a Park Étterem és Közétkeztetési Konyha alapító okiratának melléklete.

---

Újkígyós, 2021. szeptember ...

dr. Csatlós László  
jegyző

Váradi Pálma  
élelmezésvezető



**Újkígyós Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
...../2021. (.....) önkormányzati rendelete**

**a települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról szóló 4/2015. (IV.24.)  
önkormányzati rendelet módosításáról**

Újkígyós Város Képviselő-testülete a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (a továbbiakban: Szt.) kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II. 24.) önkormányzati rendelet módosításáról a következőket rendeli el.

**1. §**

A települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet 37. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„Szociálisan rászorult személy szociális étkeztetés vonatkozásában:

a) életkor alapján:

aa) az egyedül élő 60 év feletti életkorúak,

ab) a 65 életévét betöltött személy,

b) egészségi állapota alapján:

ba) akut, krónikus vagy tartós betegségben szenvedő személyek részére az egészségromlás bekövetkezésétől legfeljebb 6 hónap időtartamra jogosult az a személy, aki étel elkészítésében állandó segítségre szorul,

bb) rehabilitációs ellátásban vagy rokkantsági ellátásban részesül és szociális helyzete nem teszi lehetővé a napi egyszeri meleg étel biztosítását,

bc) krónikus betegségben szenvedő, vagy tartós gyógykezelés alatt álló személy, akinek háziorvosa egyéb alapszolgáltatás igénybevétele mellett javasolja az étkeztetés biztosítását,

bd) az a személy, aki részére gondozási szükséglet megállapításra került, és egyéb alapszolgáltatás igénybevétele mellett háziorvosa javasolja részére az étkeztetés biztosítását,

c) fogyatékos, pszichiátriai betegség alapján:

d) fogyatékos támogatásban, vakok személyi járadékában részesülő személy,

e) szenvedélybetegség alapján:

f) pszichiáter szakorvos szakvéleményével igazolt szenvedélybetegségben szenvedő személy,

g) hajléktalan személy.”

**2. §**

A települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A kérelmezőnek a kérelemben, illetve az annak mellékleteként benyújtott dokumentumokban feltüntetett jövedelem-adatokat igazolnia kell. Igazolásnak minősül:”

**3. §**

A települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet 7. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Települési létfenntartási támogatás nyújtható annak a személynek, aki önmaga, illetve a háztartás tagjainak létfenntartásáról más módon nem tud gondoskodni, és a háztartás tagjainak jövedelmét figyelembe véve az egy főre jutó jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 210 %-át, egyedülálló esetében a 260 %-át nem haladja meg.”

#### 4. §

A települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet 10. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az (1) bekezdés szerint a temetési költség viselése az eltemettetést vállaló kérelmező létfenntartást akkor veszélyezteti, ha a családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 300 %-át nem haladja meg.”

#### 5. §

A települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet 12. § a)–c) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Az elhunyt személy eltemetésének költségeihez való hozzájárulásra igényelt települési temetési támogatás összege a helyben szokásos legolcsóbb temetési költség mértékének)

„a) 20%-a, ha a kérelmező családjában az egy főre jutó havi jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 - 300%-a között van;

b) 25%-a, ha a kérelmező családjában az egy főre jutó havi jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200– 250 %-a között van;

c) 35%-a, ha a kérelmező családjában az egy főre jutó havi jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200%-át nem éri el.”

#### 6. §

A települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet 13. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

##### „13. §

A helyben szokásos legolcsóbb temetési költség 160 000 Ft.”

#### 7. §

A települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet a következő alcímmel egészül ki:

„3/A. Rendkívüli települési támogatás

##### 15/A. §

(1) Rendkívüli települési támogatásban részesíthető kérelemre vagy hivatalból az a személy, aki a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, vagy időszakosan, vagy tartósan létfenntartási gonddal küzd.

(2) Rendkívüli élethelyzetben, időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személy, aki önmaga, illetve családja létfenntartásáról más módon nem tud gondoskodni vagy alkalmanként jelentkező többletkiadások – pl. betegséghez, halálesethez, a gyermek fogadásának előkészítéséhez, a nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartásához, a gyermek családba való visszakerülésének elősegítéséhez kapcsolódó kiadások – miatt anyagi segítségre szorul.

(3) A rendkívüli települési támogatás megállapításáról az önkormányzat képviselő-testületének felhatalmazása alapján, utólagos beszámolási kötelezettség mellett, átruházott hatáskörben a polgármester dönt.”

#### 8. §

A települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet 27/A. § címe helyébe a következő rendelkezés lép:  
„27/A. § ”

9. §

A települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet 30. § (2) és (2a) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2) Természetben nyújtott szociális támogatás a kérelmező lakókörnyezetében az önkormányzat fizikai csoportjának kapacitás-kihasználtságának terhére elvégzett munka (pl. házkörüli munka).

(2a) (3) A polgármester hatáskörébe tartozó ház körüli munka értékét az a kiállított munkalap alapján a műszaki csoport állapítja meg, melyről az Ügyrendi, Szociális és Egészségügyi Bizottságot a következő ülésén tájékoztatja. A természetben nyújtott települési támogatás előzőek szerint megállapított értékéről a szociális ügyintéző nyilvántartást vezet.”

10. §

A települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet 31/A. § címe helyébe a következő rendelkezés lép:

„31/A. § ”

11. §

A települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet 31/B. § címe helyébe a következő rendelkezés lép:

„31/B. § ”

12. §

A települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet 31/C. § címe helyébe a következő rendelkezés lép:

„31/C. § ”

13. §

A települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet 31/D. § címe helyébe a következő rendelkezés lép:

„31/D. § ”

14. §

A települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet 31/E. § címe helyébe a következő rendelkezés lép:

„31/E. § ”

15. §

A települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet 37. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A szociális étkeztetés igénybe vételéhez, a házi segítségnyújtás igénybevételéhez a nappali ellátáshoz megállapodást kell megkötni. Szociálisan rászorult személy szociális étkeztetés vonatkozásában:

a) életkor alapján:

aa) az egyedül élő 60 év feletti életkorúak,

ab) a 65 életévét betöltött személy,

b) egészségi állapota alapján:

- ba) akut, krónikus vagy tartós betegségben szenvedő személyek részére az egészségromlás bekövetkezésétől legfeljebb 6 hónap időtartamra jogosult az a személy, aki ételési elkészítésében állandó segítségre szorul,
- bb) rehabilitációs ellátásban vagy rokkantsági ellátásban részesül és szociális helyzete nem teszi lehetővé a napi egyszeri meleg étel biztosítását,
- bc) krónikus betegségben szenvedő, vagy tartós gyógykezelés alatt álló személy, akinek háziorvosa egyéb alapszolgáltatás igénybevétele mellett javasolja az étkeztetés biztosítását,
- bd) az a személy, aki részére gondozási szükséglet megállapításra került, és egyéb alapszolgáltatás igénybevétele mellett háziorvosa javasolja részére az étkeztetés biztosítását,
- c) fogyatékoság, pszichiátriai betegség alapján:
- d) fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában részesülő személy,
- e) szenvedélybetegség alapján:
- f) pszichiáter szakorvos szakvéleményével igazolt szenvedélybetegségben szenvedő személy,
- g) hajléktalan személy.”””

#### 16. §

A települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet 37/A. § címe helyébe a következő rendelkezés lép:  
„37/A. § ”

#### 17. §

A települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet 39/A. § címe helyébe a következő rendelkezés lép:  
„39/A. § ”

#### 18. §

A települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet 42. § (1a) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1a) (1) Újkígyós városban a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat, tartós bentlakásos elhelyezéskor a személyi térítési díj mellett általános férőhely igénybe vétele esetén belépési hozzájárulást, emeltszintű férőhely igénybe vétele esetén egyszeri hozzájárulást kell fizetni. A belépési hozzájárulás, egyszeri hozzájárulás megfizetése a beköltözés napjáig készpénzben vagy átutalással történik. A személyes gondoskodást igénybe vevők térítési díjának megfizetésére az Szt. 114. §-119/B. §-ban foglaltak az irányadók.”

#### 19. §

A települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet 15. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

#### 20. §

A települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet 15. melléklet cím szövegében a „Ft/adag” szövegrész helyébe a „Ft/nap” szöveg lép.

#### 21. §

Hatályát veszti a települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet

- a) „Igazolásnak minősül:” alcím címe,
- b) 9/A. §-a,
- c) 15. melléklet cím szövege.

22. §

Ez a rendelet 2021. október 1-jén lép hatályba.

Botyánszki Pál  
polgármester

dr. Csatlós László  
jegyző



# Újkígyós Város Önkormányzata

5661 Újkígyós, Kossuth u. 41. Telefon: +36 66 256 100

E-mail: polgarmester@ujkigyos.hu

**Készítette:** dr. Csatlós László jegyző, a beszámolót Vida Klára intézményvezető  
**Előadó:** Vida Klára intézményvezető  
**Melléklet:** intézményvezetői beszámoló

**Javasolt véleményező bizottság:** Ügyrendi, Szociális és Egészségügyi Bizottság  
**Döntés formája:** egyszerű többség

## ELŐTERJESZTÉS

Az „Ezüstág” Gondozási Központ intézményvezetőjének 2020. évi szakmai beszámolója

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az „Ezüstág” Gondozási központ intézményvezetője, Vida Klára elkészítette az intézmény 2020. évi beszámolóját, melyet jelen előterjesztéshez mellékelek. A beszámolóra azért kerül sor a szeptemberi ülésen, mert a Képviselő-testület 2021. évi munkatervében, a március havi rendes ülés részeként szerepelt a beszámolási közzététel, azonban erre az elrendelt veszélyhelyzetre tekintettel nem került sor.

Az „Ezüstág” Gondozási Központ, mint az Önkormányzat nagy intézménye jelentős szerepet tölt be a település életében. Ennél fogva is fontos, hogy a Képviselő-testület kapjon egy átfogó képet az intézmény működéséről. Ez alkalommal lehetőség nyílik az intézmény tevékenységének áttekintésével a településen működő ún. szociális háló értékelésére is. Az előző évhez hasonlóan az intézmény 2020. évi szakmai beszámolójában is külön mellékletekben jelennek meg a Gondozási Központ, a Család- és Gyermejköltségi Szolgálat, valamint az Idősek Otthona tájékoztatói.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, az előterjesztést tárgyalja meg és hozza meg döntését!

### **Határozati javaslat:**

Újkígyós Város Önkormányzat Képviselő-testülete az „Ezüstág” Gondozási Központ intézményvezetőjének 2020. évi szakmai beszámolóját elfogadja.

**Felelős:** Botyánszki Pál polgármester

**Határidő:** a határozat megküldésére 2021. szeptember 30.

Újkígyós, 2021. szeptember 15.

  
Botyánszki Pál  
polgármester



---

**„EZÜSTÁG GONDOZÁSI KÖZPONT”  
SZAKMAI BESZÁMOLÓJA  
2020**

Készítette: Vida Klára  
intézményvezető

## I. ADATOK

Az intézmény neve: „Ezüstág Gondozási Központ”

Az intézmény székhelye: „Ezüstág” *Idősek Otthona*  
5661 Újkígyós, Petőfi S. u. 26-28.

ellátott feladat: szakosított ellátás: ápolást-gondozást nyújtó tartós,  
bentlakásos intézmény

Az intézmény telephelye: **Gondozási Központ**  
5661 Újkígyós, Arany J. u. 45.

ellátott feladat: Szociális alapszolgáltatás: étkezés, házi segítségnyújtás,  
családsegítés, nappali ellátás  
gyermekvédelmi alapellátás

Az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek:  
:  
**Telekgerendás**  
5675 Telekgerendás, Dózsa u. 10.

ellátott feladat: Szociális alapszolgáltatás: családsegítés,  
gyermekvédelmi alapellátás

**Csabaszabadi**  
5609 Csabaszabadi, Apácai u. 2.

ellátott feladat: Szociális alapszolgáltatás: családsegítés,  
gyermekvédelmi alapellátás

Az engedélyezett szociális szolgáltatások és az engedélyezett férőhelyek száma:

↓ Szociális étkezés	81 fő
↓ Házi segítségnyújtás:	
↓ Nappali ellátás: <i>idősek klubja</i> , melyen belül <i>demens személyek</i> nappali ellátása	59 fő
↓ Családsegítés	
↓ Gyermekjóléti alapellátás	
↓ Idősek Otthona: 50 férőhely melyből:	
<i>emelt szintű:</i>	16 db
<i>általános ápolást-gondozást nyújtó:</i>	34 db

Az intézmény működésének kezdete: 2007. 07. 31.

Székhely ágazati azonosítója: S0024351

Telephely ágazati azonosítója: S0024351S0071565

Az intézmény működési területe: Újkígyós Város területe és környéke

Az intézmény fenntartója: Újkígyós Város Képviselő-testülete

A fenntartó adóhatósági azonosítószáma: 15343831-2-04

Részben önálló gazdálkodású, szakmailag önálló intézményként működik.



Újkígyós Város Képviselő-testülete által fenntartott „Ezüstág Gondozási Központ” önálló intézmény, mely gyermekjóléti, szociális alap- és szakellátást biztosít *Újkígyós, Telekgerendás, Csabasabadi települések* lakosai számára, továbbá az átlagot jóval meghaladó ápolást-gondozást nyújtó idősök otthonában a napi 4 órán túli gondozást igénylő ellátottak részére tartós bentlakást.

Gondozási Központ az ellátottak igényeihez mérten naponta szükségszerűen látja el a feladatát.

Az **alapszolgáltatások** megszervezésével a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

### **Család- és gyermekjóléti szolgálat**

Az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXIII. törvény *a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényt*, valamint *a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényt* módosítja. A módosítás következtében a családsegítés csak gyermekjóléti szolgáltatással integráltan, egy szervezeti és szakmai egységben működhet.

A módosítás nyomán a családsegítés és a gyermekjóléti ellátás már nem lakosságszámhoz kötődik, ezért 2016. január 1-jétől a települési önkormányzatok kötelezően ellátandó feladatai közé tartoznak.

A jogszabály alapján a közös hivatalok egységét nem lehet megbontani, ennek következtében Újkígyós vonatkozásában a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat feladatainak ellátási területe, melyet az „Ezüstág” Gondozási Központba integráltan lát el, 2016 év elejétől Telekgerendás és Csabasabadi településekkel egészült ki.

Az ellátási terület bővülése szakmai létszám bővülését nem vonzotta maga után, de a munkavégzéshez szükséges eszközök (pl. gépjármű, laptop, nyomtató, telefon), vagy saját gépjármű használata esetén többlet útiköltség elszámolást, ezáltal megnövekedett kiadást eredményeztek.

Célunk, hogy a településen megjelenő, feladatunkhoz kapcsolódó személy/személyek részére problémájuk megoldásában minél nagyobb hatékonysággal, az ellátott érdekeit szem előtt tartva, minél hamarabbi megoldást nyújtsunk/mutassunk.

A célok elérésének alapja a kellő létszámú és szakképesítésű munkaerő megléte.

Az „Ezüstág” Gondozási Központ valamennyi ellátott részére azonos feltételeket igyekszik biztosítani, igényeiket és szükségleteiket folyamatosan figyelemmel kíséri.

2011-ben megnőtt a **házi segítségnyújtást** igénylők száma, ezért szükségessé vált a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 321/2009. (XII.29.) Korm. rendelet alapján a működési engedély létszámbővítése **63 főről 81 főre**. 2011-ben az **idősök otthona** szolgáltatási formái is módosultak, hiszen az **emelt szintű ellátás** mellett már **általános ápolást-gondozást nyújtó ellátást** is végezhet, továbbá a **férőhelyszám is bővítésre** került.

2012. január 1-jétől a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és az országos nyilvántartásról szóló 226/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet módosításáról szóló 329/2001. (XII. 29.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekben a már meglévő intézményi nyilvántartás és a szociális regiszter jelentésein túlmenően **központi elektronikus nyilvántartási rendszerben történő adatszolgáltatási kötelezettséget** határozott meg. (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről, röviden: KENYSZI).

Ezáltal egy olyan nyilvántartási rendszer került kialakításra, amely tartalmazza mind az adott napon, adott szolgáltatást igénybevevő legfontosabb adatait, mind a gyermek, ellátott által igénybe vett szolgáltatásokat, ellátásokat. A **KENYSZI** rendszerben történő jelentés 2012. július 1-jétől a szolgáltatások finanszírozását is befolyásolja, hiszen, ha az adatszolgáltató a napi jelentési kötelezettséget az adott napot követő munkanap 24 óráig nem teljesíti, adott napra nem igényelhet normatív állami hozzájárulást.

Az intézmény fontos szempontnak tartja, hogy az önkormányzattal, a helyi és környékbeli intézményekkel, nyugdíjas klubokkal, egyesületekkel, illetve civil szervezetekkel karöltve végezze munkáját.

## II. ELÉRHETŐSÉGEK, ÜGYFÉLFOGADÁSI IDŐ

### Elérhetőségek:

#### „Ezüstág” Idősek Otthona

5661 Újkígyós, Petőfi S. u. 26-28.

Tel. szám: 66/554-200

e-mail cím: [ezustag@ujkigyos.hu](mailto:ezustag@ujkigyos.hu)

Intézményvezető: Vida Klára  
Intézményvezető-helyettes/  
mentálhigiénés munkatárs: Szák Ildikó  
Szakmai vezető: Berki Antalné (Tóth Erzsébet)

Hétfő- csütörtök	8.00 - 16.00
péntek	8.00 - 12.00

#### Gondozási Központ

5661 Újkígyós, Arany J. u. 45.

Tel. szám: 66/254-653

e-mail cím: [gondozasikozpont@ujkigyos.hu](mailto:gondozasikozpont@ujkigyos.hu)

Intézményvezető: Vida Klára  
Szakmai vezető: Szalay Anikó

Hétfő-péntek	8.00 - 16.00
--------------	--------------

#### Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

5661 Újkígyós, Arany J. u. 45.

Tel. szám: 30/383-5451

e-mail cím: [csaladsegito@ujkigyos.hu](mailto:csaladsegito@ujkigyos.hu)

[gyermekjolet@ujkigyos.hu](mailto:gyermekjolet@ujkigyos.hu)

Intézményvezető: Vida Klára  
Szakmai vezetők: Balázs Anett  
Turovszki Krisztián

Hétfő-kedd	8.00 - 16.00
Szerda	9.00 - 17.00
Csütörtök-péntek	8.00 - 16.00

**Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**

5675 Telekgerendás, Dózsa u. 10.

Tel. szám: 30/383-5451

e-mail cím: [csaladsegito@ujkigyos.hu](mailto:csaladsegito@ujkigyos.hu)

[gyermekjolet@ujkigyos.hu](mailto:gyermekjolet@ujkigyos.hu)

[csaladsegito@telekgerendas.hu](mailto:csaladsegito@telekgerendas.hu)

Intézményvezető: Vida Klára  
Szakmai vezető: Balázs Anett

Hétfő	8.00 - 16.00
Szerda	13.00 - 17.00
Csütörtök	8.00 - 16.00

**Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**

5609 Csabaszabadi, Apácai u. 2.

Tel. szám: 30/383-5451

e-mail cím: [csaladsegito@ujkigyos.hu](mailto:csaladsegito@ujkigyos.hu)

[gyermekjolet@ujkigyos.hu](mailto:gyermekjolet@ujkigyos.hu)

Intézményvezető: Vida Klára  
Szakmai vezető: Turovszki Krisztián

Szerda	8.00 - 12.00
--------	--------------

### III. SZOLGÁLTATÁSELEMEK TÁRGYI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELEI

**Székhelyen** működő emelt és általános szintű bentlakásos intézményünk 2004. január 1-től működik. Intézményünk a város központjában, tömegközlekedéssel is jól megközelíthető helyen, akadálymentesített épületben nyújt a napi 4 órán túli gondozási szükséglettel rendelkező ellátottak számára teljes körű ellátást.

Az idősek otthona a tavalyi év végén 50 db emelt és általános szintű férőhelyre kapott működési engedélyt, így az épületben az évek során végérvényesen 16 db egyszemélyes, 15 db kétszemélyes és 1 db négyszemélyes lakrész kerül kialakításra. Minden lakrészhez külön fürdőszoba (WC-vel), teakonyha, terasz és 2 db nővérhívó tartozik. A lakók saját bútortatukkal rendezték be otthonukat.

Az intézményben jelenleg napi 24 órában 10 gondozónő 12 órás beosztásban felügyeli a lakók egészségi állapotát, heti egy alkalommal az intézmény orvosa rendelést tart a szükséges előírásoknak megfelelően, továbbá éjszakánként, hétvégenként ügyeletes orvos sürgősségi ellátást biztosít. A gondozónők munkáját a csoportvezető ellenőrzi közvetlenül.

A lakók életét rendszeres napi, heti, havi programok színesítik, mely a mentálhigiénés munkatárs vezetésével a gondozónők bevonásával történik.

Az ellátást igénybevevő részére az egyéni bánásmód biztosításával olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget kell nyújtani, amelynek során a hiányzó vagy csak a korlátozottan meglévő testi-szellemi funkciók helyreállítására kerül sor.

A gyógytornász heti 2 alkalommal látogatja otthonunkat, külön foglalkozva mindazon személyekkel, akiknek betegségük indokolja azt.

Havonta egy alkalommal dietetikus nővér látogat otthonunkba, megbeszéli a csoportvezetővel és a lakókkal a felmerülő diétás- étkezési problémákat, szaktanácsokkal látja el őket.

**Intézményünk telephelye 1965-ben épült és Idősek Napközi Otthonaként működött, célja az idős emberek nappali ellátása volt.**

**1972-től házi gondozással /házi segítségnyújtással/ bővült a szakfeladata, ami már biztosította a betegek, súlyosan mozgáskorlátozott idős emberek otthonukban történő ellátását.**

**1987-től a rendszerváltásig Újkígyós és Szabadkígyós közösen látta el az Egyesített Szociális Intézmény feladatát.**

1990-től 2007-ig az intézmény Gondozási Központként működött, feladata a településen végzendő szociális ellátások szervezése, összehangolása, engedélyezése, koordinálása és a megfelelő szakemberek képzésének biztosítása. A házi segítségnyújtás mellett hamarosan felmerült az étkeztetés igénye is, amit külön ellátásként és a házi segítségnyújtás keretében igényelhettek az arra rászorult idős, beteg emberek.

A Gondozási Központ 2007. március 1-jén integrálódott az „Ezüstág” Idősek Otthonával. Az intézmény „Ezüstág” Idősek Otthona néven folytatta tovább működését.

2007. augusztus 1-jétől az intézmény feladatköre Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal bővült.

A Gyermekjóléti Szolgálat bár már 1998 júliusában megkezdte tevékenységét az újkígyósi Önkormányzat épületében, szakmailag helyesebbnek tűnt a családsegítés létrehozatalakor ezen alapellátás áthelyezése az „Ezüstág” Gondozási Központba.

**Telephelyünk** elhelyezkedése a településünk központjában van, így tömegközlekedési járművel jól megközelíthető.

A család- és gyermekjóléti feladatok ellátása a Gondozási Központ épületében történik. Egy helyiségben dolgozik a 2 fő családsegítő, mellette interjú szoba áll rendelkezésre. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat akadálymentesített, mozgássérültek számára is megközelíthető.

2010-ben a Gondozási Központ épülete pályázati erő segítségével átalakításra került. Az intézmény korszerűsítésével az akadálymentesítés, a nyílászárók és fűtésrendszer cseréje és a konyha előírásoknak megfelelő átalakítása történt.

2014-ben székhelyünk (Idősek Otthona) az Új Széchenyi Terv Környezet és Energia Operatív Program keretén belül energetikai felújítására került sor (KEOP 5.5.0/A/12-2013-0043).

#### IV. AZ INTÉZMÉNY FELADATA

Az intézményben egészében folyó szakmai munka az alábbi jogszabályok figyelembevételével történik:

- ⊕ a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény.
- ⊕ A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet.
- ⊕ A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet.
- ⊕ A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól szóló módosított 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet.
- ⊕ A szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 321/2009. (XII.29.) Korm. rendelet.
- ⊕ A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007.(XII.22.) SZMM rendelet.
- ⊕ A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- ⊕ A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet
- ⊕ A fogyatékos személyek jogállásáról és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény.
- ⊕ A személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30) NM rendelet.
- ⊕ A gyámhatóságokról valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10) Korm. rendelet.
- ⊕ A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, gyermekjóléti szolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet.
- ⊕ A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény.
- ⊕ A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet.
- ⊕ A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet.
- ⊕ Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény.
- ⊕ A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet,
- ⊕ Az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX.18.) ESZCSM rendelet.
- ⊕ Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény

- ⊕ Újkígyós Város Önkormányzat Képviselő-testületének szociális rendeletei, határozatai.

#### **Étkeztetés esetén:**

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

A jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg. Jogosultsági feltételként jövedelmi helyzet nem határozható meg.

Az étkeztetés az étel

- ⊕ kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással,
- ⊕ elvitelének lehetővé tételével,
- ⊕ lakásra szállításával történik.

Az étkeztetés keretében napi egyszeri meleg ételt biztosít az intézmény. Az étel helyben fogyasztáshoz biztosított a szolgáltatást igénybe vevők számának megfelelően a kézmosási lehetőség, nemenként elkülönített illemhely, evőeszköz és étkészlet.

**Házi segítségnyújtás esetén:** a szolgáltatást igénybevevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében.

Az intézményvezetőknek 2015. december 31.-ig minden házi segítségnyújtást igénybe vevőnél a gondozási szükségletének felülvizsgálatát el kellett végezni, az új értékelő adatlapok alapján.

Ennek következtében megállapításra került, hogy az ellátott részére házi segítségnyújtás keretében *szociális segítést vagy személyi gondozást* kell nyújtani 2016. január 1-től.

A szolgáltatás során a gondozónők biztosítják az ellátott személy részére:

- ⊕ az alapvető gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- ⊕ az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartását, javítását.
- ⊕ Segítséget nyújtanak a háztartás vezetésében,
- ⊕ az ügyintézkésekben,
- ⊕ orvos-beteg kapcsolat tartásában valamint a hozzátartozói kapcsolatot is ápolják.
- ⊕ Egyéni gondozási tervet készítenek, amely tartalmazza az egyén fizikai állapotát, betegségeit,
- ⊕ segítséget nyújtanak az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

**Szociális segítés** keretében biztosítani kell

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

**Személyi gondozás** keretében biztosítani kell

- ⊕ az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- ⊕ a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,

↓ valamint a *szociális segítségben* biztosítandó feladatokat.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről az 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta írja alá.

A szociális gondozók létszáma az 5. számú melléklet A) pontja szerinti tevékenységnaplókban ellátottanként, havonta rögzített időtartamok összesítése alapján kerül megállapításra. A tevékenység megkezdésének első hónapjában a megállapodásokban rögzített időtartamok összesítése az irányadó.

A házi segítségnyújtást az igazolásban meghatározott napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt a vezető gondozó tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételeinek lehetőségéről.

**Nappali ellátás:** az igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító, közösségi szolgáltatásokat szervez.

- ↓ Igény szerint meleg étel biztosítása (reggeli, ebéd, helyben fogyasztással, elvitellel).
- ↓ Közösségi együttlét, pihenés lehetőségének biztosítása.
- ↓ Tisztálkodási lehetőség, személyes ruházat tisztítása (fürdés, mosás, vasalás, varrás, fodrász, pedikűr, manikűr).
- ↓ Szabadidős programok szervezése, (kirándulások, névnapok, születésnapok, farsang, idősök napja... stb.)
- ↓ Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás (helyben RR; testsúly; vércukor; mérés, bioptronlámpa kezelés).
- ↓ Hivatalos ügyek intézésének segítése, (ceskkek befizetése, szociális ellátás igénylése... stb.)
- ↓ Munkavégzés lehetőségének szervezése.
- ↓ Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.
- ↓ Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

Az intézmény az **ápolást-gondozást nyújtó** ellátás keretében biztosítja:

- ↓ Étkeztetést - a gondozottak számára napi háromszori étkezés - amelyből egyszer meleg étel - szükség esetén diéta.
- ↓ Az incontiens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja az otthon. A gondozottak a saját ruhaneműjüket használják.
- ↓ Egészségügyi ellátás keretében az intézményben heti két órában orvosi ellátást vehetnek igénybe a gondozottak, a vállalkozó háziorvossal történt megállapodásban rögzítettek szerint.
- ↓ A szakorvosi, illetve kórházi ellátáshoz való hozzájutást, melyet az intézmény szervez meg.

- ⊥ Az intézményen belül és kívüli szűrővizsgálatokat. (csontsűrűség, koleszterin és vércukor vizsgálatok, tüdőszűrés).
- ⊥ A gyógyászati segédeszközöket, testtávoli segédeszközöket, kényelmi berendezéseket térítésmentesen biztosítja az intézmény.
- ⊥ Az otthonban a lakók számára a külön jogszabályban meghatározott gyógyszeres csoportokba tartozó ún. alapgyógyszereket, melynek költségeit az intézmény fizeti. Az e csoportokba nem sorolható gyógyszerek költségeit (egyéni gyógyszeres szükséglet) a lakónak kell megtéríteni.
- ⊥ Az intézményben minden ellátott számára egyéni gondozási tervek kerülnek kidolgozásra.
- ⊥ Mentálhigiénés ellátást, foglalkoztatást.
- ⊥ A haldoklókkal, elhunytakkal kapcsolatos teendők megszervezését.

A *Család- és Gyermekjóléti Szolgálat* - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez, mely szolgálat ellátja az Szt. 64. § bekezdés szerinti *családsegítés* feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti *gyermekjóléti szolgáltatási* feladatokat.

#### A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás keretében végzett összehangolt szakmai tartalma:

A család és gyermekjóléti szolgáltatás a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A család és gyermekjóléti szolgáltatási feladatok megvalósulását a komplex családgondozás, a családlátogatások, a felvilágosítások, információnyújtás, a tanácsadás, a családkonzultációs lehetőségek, a segítő beszélgetések, kérelmek, beadványok kitöltésének segítése, adományok közvetítése, intézményi támogató levelek megküldése, csoportok szervezése, vagy a kliens csoportba való eljuttatása szolgálja.

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

Az ellátás igénybevételenek módja:

- ⊥ Önként mindazok körében, akik a gyermekjóléti szolgálathoz fordulnak segítségért, annak érdekében, hogy a kialakult probléma megszűnjön.
- ⊥ Jelzőrendszer jelzéseit követően a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi a kapcsolatfelvételt.
- ⊥ Hatóság által kötelezett formában: ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételeivel nem biztosított, akkor 1997. évi XXXI. tv. 31.§ (2) bekezdése rendeli el az ellátás kötelező igénybevételét. Kötelező igénybevétel esetén az ellátást csak határozat szüntetheti meg.

## V. IGÉNYBEVÉTELI ELJÁRÁS

A szociális ellátásokat szóban vagy írásban kell kérelmezni. Az ellátás iránti kérelmet az intézmény-, illetve a szolgáltatás vezetőjénél kell benyújtani.



A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Bár 2011. január 1.-től megszűnt a kötelező formanyomtatvány használata többek között az *étkeztetés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás és bentlakásos ellátások esetében*, azonban intézményünk továbbra is ragaszkodik az *írásos kérelem* benyújtásához. Családsegítő szolgáltatás esetén a kapcsolatfelvételének dokumentálása a forgalmi naplóban, egynél több találkozás esetében az esetenaplóban történik.

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás kivételével valamennyi személyes gondoskodási forma esetén a kérelem előterjesztésekor kell benyújtani a *jövedelemnyilatkozatot*.

*Házi segítségnyújtás, idős személyek nappali ellátása és bentlakásos intézmény* esetén a kérelem előterjesztésekor mellékelni szükséges továbbá a kezelőorvos által kitöltött *orvosi igazolást*, (továbbá *házi segítségnyújtás és bentlakásos elhelyezés esetén az Értékelő adatlapot*).

*Tartós bentlakásos* ellátás esetén – kivéve, ha az Szt. 117/B. §-ban foglaltak alapján vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését- a kérelem előterjesztésekor a fentiekén kívül *vagyonynyilatkozatot* kell benyújtani.

Az ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt.

A szolgáltatás iránti kérelem mellékleteiből elvégzésre kerül az intézményvezető által lefolytatott jövedelemvizsgálat.

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

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője vagy helyettese a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti.

### ***Előgondozás***

Az előgondozás keretében az intézményvezető vagy az általa megbízott személy tájékozik az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.

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

**Előgondozás** esetén az előgondozást végző személy a helyszínen tájékozik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli azt, hogy a szolgáltató, illetve intézmény által nyújtott szolgáltatás megfelel-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek.

Az előgondozás során az intézményvezető átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt az átadott megállapodás tervezet tartalmáról, házirendről, a térítési díjról, egyszeri hozzájárulásról illetve a térítési díjpótlék várható mértékéről). A **gondozási szükséglet** vizsgálatára is ekkor kerül sor.

Célja:

- ↳ az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése, és annak a megállapítása, hogy az Idősek Otthonának szolgáltatásai megfelelnek-e a kérelmező állapotának, szükségleteinek (gondozási szükséglet vizsgálat), amennyiben nem, tájékoztatás nyújtása más ellátási forma igénybevételéről,
- ↳ a szolgáltatás biztosítása előtt tájékoztatás nyújtása az elhelyezést igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében, annak a vizsgálata, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra,
- ↳ tájékoztatni a kérelmezőt, illetve a törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, a térítési díj és a térítési díj emelésének rendszeréről,
- ↳ a szolgáltatás biztosításának előkészítése az igénybe vevő részére a fogadó intézményben,
- ↳ az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.

Az előgondozás elvégzését az előgondozást végző személy a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Rendelet) 2. melléklete szerinti adatlapon rögzíti.

Ha az előgondozást végző személy az igénybe vevő egészségi állapotában lényeges különbséget észlel a kérelemben foglaltakhoz képest:

- ↳ kezdeményezi, hogy az intézmény orvosa előzetesen vizsgálja meg a kérelmezőt,
- ↳ az intézményvezető kezdeményezi a Rendelet 1. sz. mellékletében foglalt megállapítások felülvizsgálatát az igénybevevő lakóhelye szerinti illetékes egészségügyi szakrendelés szakorvosától.

Az előgondozás során az előgondozást végző személy *szükség esetén* felveszi a kapcsolatot:

- ↳ az igénybe vevő szociális ellátását biztosító intézménnyel, a szolgáltatást igénylő személlyel,
- ↳ az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes szociális hatáskört gyakorló szervvel a segélyezésre, a közgyógyellátásra, a gyógyszer támogatásra vonatkozó adatok beszerzése végett,
- ↳ az igénybe vevő házi orvosával, kezelő orvosával az egészségi állapotra, illetve a korábbi gyógykezelésre vonatkozó adatok megismerése céljából,
- ↳ a fővárosi és megyei kormányhivatal gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró, lakóhely szerinti illetékes járási hivatalával a cselekvőképességre vonatkozó adatok megismerése végett,
- ↳ az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjével, illetve legközelebbi hozzátartozóival.

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

A gondozási szükséglet részletes szabályozása a 36/2007. (XII. 22.) SzMM rendelet 1-6. §-ai és a 3. sz. melléklet tartalmazza.

Az intézményvezető (vagy a megállapodás megkötésére feljogosított személy) az intézményi elhelyezés igénybevételének lehetőségéről szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az alábbiakról:

- ↳ a férőhely elfoglalásának időpontjáról,
- ↳ az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről.

Intézményi férőhely-üresedés esetén az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az elhelyezésről.

### **A család- és gyermekjóléti szolgálat adminisztrációja**

Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le:

- a) a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel **együttműködési megállapodást** kell kötni, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával, és
- b) **esetnaplót** kell vezetni,

#### **ide nem értve a**

**„Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme”**

és a **„Családból kiemelt gyermek visszahelyezésének, családbafogadásának elősegítése” alcím alá tartozó eseteket.**

Az együttműködési megállapodás tartalmazza az igénybe vevő és törvényes képviselője nevét, elérhetőségét, és az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét.

Az együttműködési megállapodást az intézményvezető írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel azzal, hogy a megállapodást az Szt. 122/A. §-a alá tartozó szolgáltatás esetében a szolgáltatást nyújtónak is alá kell írnia.

Az együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül kell elkészíteni az esetnapló A) részét és B) részének 1. és 2. pontját.

Az együttműködési megállapodás egy évre köthető, ezt követően annak indokoltságát felül kell vizsgálni, kivéve a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés esetén.

## **VI. TÉRÍTÉSI DÍJ**

A fenntartó minden év elején rendeletben meghatározza a jogszabályi előírásoknak megfelelően a szociális ellátások intézményi térítési díját. Az intézmény vezetője e rendeletet figyelembe véve határozza meg **a fizetendő személyi térítési díjat.**

A **szociális alapszolgáltatás** személyi térítési díjának megállapításánál:

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

Az intézmény vezetője az intézményi *ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően* megvizsgálja az ellátást igénylő:

- a) havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás,
- b) havi jövedelmét, jelentős pénzvagyont és jelentős ingatlanvagyonát ápolást, gondozást nyújtó intézmény esetén.

Az intézmény vezetője *a térítési díj felülvizsgálatakor* megvizsgálja az ellátott

- a) havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén,
- b) havi jövedelmét és pénzvagyont tartós bentlakásos intézmény esetén,
- c) havi jövedelmét és ingatlanvagyonát, amennyiben nem rendelkezik jelenős pénzvagyonnal.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 116. és 117. §-a alapján a személyi térítési díj - nem haladhatja meg a jövedelem

- a) 30%-át étkeztetés,
- b) 25%-át házi segítségnyújtás,
- c) 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztést igénybe vevők
- d) 15%-át a nappali ellátás, illetve 30%-át a nappali ellátás és ott étkezés;
- e) 80%-át tartós elhelyezés (bentlakás) esetében.

A *családsegítést, gyermekjóléti* alapellátást térítésmentesen kell biztosítani az igénybevevőknek.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban *vállalhatja* a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

**2011. január 1-jétől** tartós bentlakásos ellátásban az az alapelv, hogy akinek erre lehetősége van, fizesse meg az intézményi térítési díjat, vagyis ha az ellátott jelentős pénzvagyonnal, illetve jelentős ingatlanvagyonnal rendelkezik, az Szt.-ben meghatározottak szerint figyelembe vehető a személyi térítési díj megállapításakor.

## VII. GONDOZÁSI SZÜKSÉGLET

A gondozási szükséglet vizsgálat intézményvezetőkhez való telepítésével 2010. augusztus 17-ei hatállyal megszűnt a szakértői bizottságok által a gondozási szükségletről kiadott szakvélemény, helyét az intézményvezető által kiállított igazolás vette át.

Intézményünk gondozási szükséglet vizsgálatot a *házi segítségnyújtás*, valamint az *idősotthoni ellátás* igénybevételét megelőzően alkalmaz.

Az intézményvezetőknek **2015. december 31.-ig** minden házi segítségnyújtást igénybe vevőnél a gondozási szükségletének felülvizsgálatát el kellett végezni a házi orvosok, kezelőorvosok bevonásával, az új értékelő adatlapok alapján,

Ennek következtében megállapításra került, hogy az ellátott *házi segítségnyújtás* keretében *szociális segítséget vagy személyi gondozást* kell nyújtani **2016. január 1-től**.

2015. december 3-tól házi segítségnyújtás vagy idősök otthona igénylése esetén a gondozási szükséglet vizsgálatot az új értékelő lap alapján kell elvégezni.

a) házi segítségnyújtás esetében

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően **vizsgálni kell a gondozási szükségletet**.

A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében **szociális segítség** vagy **személyi gondozás** indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét.

A házi segítségnyújtást a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolásban meghatározott napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de **legfeljebb napi 4 órában** kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

Házi segítségnyújtás igénylésekor **nem kell vizsgálni** a gondozási szükségletet:

- Az **idősotthoni ellátást igénylő** személy gondozási szükséglete a szakvélemény/igazolás szerint fennáll, **de nem haladja meg a napi 4 órát**, és az idősotthoni elhelyezést a külön jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatja a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről és a szakvélemény/igazolás 1 példányát részére átadja.
- Ha a szolgáltatást igénylő személy egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás **átmeneti jellegű vagy halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé**, a házi segítségnyújtás az intézményvezető döntése alapján legfeljebb három hónapos időtartamra a gondozási szükséglet vizsgálata nélkül is nyújtható. Amennyiben a gondozás három hónapot meghaladóan is indokolt, a gondozási szükséglet vizsgálatát le kell folytatni.

b) Idősotthoni ellátás esetében

Idősotthoni ellátás igénybevételét megelőzően **vizsgálni kell a gondozási szükségletet**. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető elvégzi az ellátást igénylő **gondozási szükségletének** vizsgálatát.

Az intézményvezető a gondozási szükségletet külön jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja, és igazolást állít ki a napi gondozási szükséglet mértékéről, illetve a külön jogszabály szerinti körülményekről.

Idősotthoni ellátás **napi 4 órát meghaladó**, illetve a külön jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet alapján nyújtható.

Ha az idősotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete az igazolás alapján fennáll, de nem haladja meg a napi 4 órát, és az idősotthoni elhelyezést a külön jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatja a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről és az igazolás 1 példányát részére átadja.

## VIII. PROGRAMOK

A foglalkoztatás célja elsődlegesen az örömforrás megtalálása, az együtt töltött idő hasznos eltöltése, ami által a magány, az apátia elkerülhető. Másodlagos cél a készségek megtartása, fejlesztése, az aktivitás növelése.

Munkánk során lakóink korát, egészségügyi állapotát, képességeiket, igényeiket felmérve próbáltunk változatos, színes programokat szervezni, megvalósítani. Az izoláció elkerülése érdekében támogatjuk időseink társas kapcsolatait, segítjük a hozzátartozók kapcsolattartásában.

Kiemelt figyelmet fordítunk a demens betegek foglalkoztatására, mely elősegítheti az állapot szinten tartását. Figyelmet kell fordítani arra is, hogy az ágyban fekvő megfelelő mentálhigiénés ellátásban és foglalkoztatásban részesüljön.

A 2020-as év eleje a korábbi évekhez hasonlóan indult.

A hitélet gyakorlása továbbra is biztosított intézményünkben. Hetente 1 alkalommal *katolikus szentmisén* vehettek részt ellátottjaink bentlakásos intézményünk kápolnájában.

Szórakoztató tevékenységekhez rendelkezésre állnak különböző társasjátékok, kártyák, könyvek, videó, melyet az ellátottak szabadon használhatnak. A zenehallgatás igen kedvelt lakóink körében.

Ellátottjainknál fontos szempontnak tartjuk, hogy otthon érezzék magukat intézményünkben, függetlenül attól, hogy valaki nappali ellátásban vagy bentlakásos ellátásban részesül. Ez sokszor abban nyilvánul meg, hogy nem fosztjuk meg őket önállóságuktól, és nem korlátozzuk őket cselekedeteikben. Sok ellátott, lakó ragaszkodik ahhoz, hogy sepregeessen, az intézmény virágait locsolja, vagy a virágoskertet gondozza.

A jeles napok megünneplése sem maradhatott ki az intézmény életéből. Minden hónapban megünnepeltük a gondozottak névnapját és a kerek születésnapokat.

Februárban farsangoztunk. Erre az alkalomra a Napközi Konyha finom fánkot süített lakóinknak. Jó hangulatú rendezvény volt, melyen az összes dolgozó magára öltötte vicces jelmezét lakóink örömére.

Megemlékeztünk a Nőnapról.

A COVID-19. járvány terjedése miatt 2020. márciusától a lakóink élete is sok szempontból megváltozott. A megszorító intézkedések (látogatási tilalom, közösségi programok törlése, másfél méter távolság betartása stb.) szükségszerű bevezetésével a foglalkoztatásnak, szabadidő eltöltésének is más módját kellett kialakítani. Előtérbe kerültek az egyéni foglalkoztatások, a lelki gondozás, az egyénre szabott tevékenységek megtalálása.

A legnagyobb odafigyelés mellett is csak rövid időre tudtuk feledtetni lakóink szeretteinek, családtagjainak hiányát, melyet a koronavírus terjedésének megakadályozása miatt bevezetett látogatási tilalom betartása időről időre növel.

Arra törekedtünk, hogy az egyéni igényeknek egyéni megoldásokkal tudjunk szolgálni, lehetőséget biztosítani a hozzátartozói kapcsolattartásra, személyes találkozás hiányában, telefonon, videó hívás lehetőségének megteremtésével.

A nyár közepén oldódott fel a látogatási tilalom, a járványhelyzet azonban továbbra is fennállt. A Polgármester Úr jóvoltából népdalokat éneklő diákok szép műsora színesítette lakóink életét. Rendszeresen nótadélutánokat tartottunk.

Azután szeptembertől újra szigorítások kerültek bevezetésre, mely intézményünket is érintette. Ismételten távolságtartás, a csoportosulás elkerülése volt a fő feladat.

A Halottak napjáról megemlékeztünk. Nagyon nehéz időszak volt, hiszen a többségük minden évbe kimegy a temetőbe és lerója kegyeletét szerettei sírjánál. Idén nem tehették meg, mely nagy törést jelentett számukra.

December 6-án a Mikulás meglátogatta lakóinkat, hogy egy kicsit mosolyt csaljon a szemükbe.

A karácsony sajnos más volt, mint az eddigiek. A jogszabályokkal, eljárásrendekkel és lehetőségeinkkel összhangban Otthonunk az alábbi lehetőségeket tudta nyújtani kapcsolattartásra:

Karácsony előtt kialakításra került egy helyiség, ahol közvetlen fizikai kontaktus nélkül védett körülmények között ablakátbeszélő segítségével találkozhattak a családtagok egymással. A látogatás csak előre egyeztetett időpontban történhetett. A látogatás feltétele, nyilatkozat COVID-19 tünetmentes állapotról, illetve, hogy az elmúlt 14 napon belül nem került kapcsolatba COVID-19 pozitív személlyel. Gondozottanként egyszerre maximum 2 személy lehetett jelen.

A nagy karácsonyi ünnepség helyett lakóink a hozzátartozóiknak egy róluk készült karácsonyi fényképpel tudtak kedveskedni, ezzel könnyeket csalva szeretteik szemébe.

## IX. EGYÜTTMŰKÖDÉS

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- ⊕ a Békés Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámügyi Osztályával,
- ⊕ a Békés Megyei Kormányhivatal szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásával és ellenőrzésével, a szociális foglalkoztatás engedélyezésével, ellenőrzésével kapcsolatos ügyintézőivel
- ⊕ a Békés Megyei Kormányhivatal Békéscsabai Járási Hivatalával,
- ⊕ a Békés Megyei Kormányhivatal Békéscsabai Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályával,
- ⊕ a Békés Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági Állategészségügyi Osztályával,
- ⊕ a Békés Megyei Kormányhivatal Műszaki Engedélyezési, Fogyasztóvédelmi és Foglalkoztatási Főosztály Foglalkoztatási Osztályával,
- ⊕ a Békés Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztályával,
- ⊕ a Békés Megyei Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztályával,

- ↳ Békés Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Békéscsabai Katasztrófavédelmi Kirendeltségével,
- ↳ Magyar Államkincstár Békés Megyei Igazgatóságával,
- ↳ a Békés Megyei Rendőr-főkapitánysággal, valamint a helyi KMB irodájával,
- ↳ a Szociális és Gyermekjóléti Főigazgatósággal,
- ↳ a Békéscsabai Családsegítő és Gyermekjóléti Központtal,
- ↳ Újkígyós Város Önkormányzati Hivatalával,
- ↳ Újkígyós Város Képviselő-testületével,
- ↳ Újkígyós Város Szociális és Egészségügyi Bizottságával,
- ↳ az Ellátottjogi képviselővel,
- ↳ Újkígyós Város Jegyzőjével,
- ↳ Újkígyós Város Aljegyzőjével,
- ↳ az Újkígyósi Közös Önkormányzat Polgármesteri Hivatal dolgozóival,
- ↳ a Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézménnyel,
- ↳ a Széchenyi István Általános Iskolával,
- ↳ a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtárral,
- ↳ más szociális intézményekkel,
- ↳ települési és megyei egészségügyi intézményekkel,
- ↳ a Gyulai Törvényszék Békéscsabai Járásbíróságával,
- ↳ a Békés Megyei Főügyészséggel,
- ↳ társadalmi és civil szervezetekkel,
- ↳ egyházzal.

A fenti felsorolás természetesen nem teljes, sőt elég szűk metszet, hiszen ellátási típusonként bővül az intézménnyel együttműködők köre.

## **X. KÖZALKALMAZOTTAK, KÖZMUNKA, KÖZFOGLALKOZTATOTTAK, TANULÓSZERZŐDÉSES DIÁKOK**

Intézményünk az év folyamán aktív korúakból 1 fő közfoglalkoztatásban részesülő személyt foglalkoztatott a fenntartó által, valamint 6 fő diákot, akik a nyári hónapokban segítették munkájukkal az intézményt.

Rehabilitációs foglalkoztatás keretében 2 fő csökkent munkaképességű személyt alkalmaztunk napi 4, illetve 6 órában.

Az Idősek Otthonában a tavalyi évben 1 fő gondozónő nyugdíjba vonult. 1 fő évközben közös megegyezéssel kérte munkaviszonyának a megszüntetését és egy másik dolgozónak a munkaszerződése nem került meghosszabbításra. Betöltésre került 1 fő gondozói állás. Továbbá helyettesítés céljából három hónapra a Gondozási Központból átkerült egy gondozó.

A Békés Megyei Kereskedelmi és Iparkamara 2018. évben képzésre jogosult gyakorlati képzőhelyként nyilvántartásba vette az intézményünket, melynek alapján 2020. januárjától 4 fő folytatta gyakorlatát az intézményünkben. Sajnálatos módon két tanuló szerződése közös megegyezéssel megszűnésre került.



## XI. ELLENŐRZÉS

2020. április 28-án a **Békés Megyei Kormányhivatal Békéscsabai Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály** munkatársai Hatósági ellenőrzést végzett a bentlakásos szociális intézményünkben, melyben a Covid-19 ellátás és megelőzés személyi és tárgyi feltételei kerültek ellenőrzésre. Az ellenőrzés szakmailag mindent rendben talált.

2020. szeptember 22-én a **Békés Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális, Gyámügyi és Oktatási Osztály** munkatársai soron kívüli ellenőrzést végzett a bentlakásos szociális intézményünkben a Covid-19-cel kapcsolatban, melyben a tárgyi és a személyi feltételek, a Veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítások, cselekvési tervek, az utasítások betartása, az izolációs szobák kerültek ellenőrzésre.

## XII. TOVÁBBKÉPZÉSEK

Intézményünkben 2020-ben 25 fő jogosult továbbképzésre.

Az egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 7/2018. (II.5.) EMMI rendelet számos változást hoz a szociális szakmai továbbképzési rendszerben.

A módosítás érinti a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet, a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet, illetve az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX.18.) ESZCSM rendelet szövegét.

Adott dolgozó egy időben vagy szakmai továbbképzésre vagy a vezetőképzésre kötelezett. A továbbképzési időszak megszakad, ha a továbbképzésre kötelezett a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet szerinti vezetőképzés teljesítésére válik kötelezetté.

A továbbképzési időszak tartama négy évre változik. Az e rendelet szerint 2018. július 1-jén továbbképzésre kötelezett továbbképzési időszaka 2018. július 1-jén egységesen újrakezdődik.

A továbbképzésre kötelezettek a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez *kötelező továbbképzés, kötelező munkakörhöz kötött vagy választható továbbképzés teljesítésével.*

2019-2020-ban minden dolgozónknak lehetősége volt a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság EFOP-3.8.2-16-2016-00001 azonosító számú „Szociális humán erőforrás fejlesztése” című kiemelt projektben ingyenes tanfolyamokon részt venniük (csoportszupervíziók, valamint „Demenciával élő személyek ellátása és gondozása, valamint a demenciával élő személyek viselkedésváltozása”, „A hatékony kommunikáció eszközei”, „A családokkal végzett szociális munka rendszerszemléletű megközelítése”), hogy tudásukat bővíthessék és ezáltal magasabb színvonalú szakmai munkát, tudjanak végezni.

Az intézményvezető szociális ágazati mester, míg a helyettesek és az ápoló (vezető/főnővér) szociális ágazati alap vezetőképzés alapozó képzésére kötelezett, mely az EFOP-3.8.2-16-VEKOP-7.5.1-16 „Szociális humán erőforrás fejlesztés” című projekt Vezetőképzés Alprojekt keretében valósult meg a tavalyi évben, melyről sikeres vizsgát tettek.

Dolgozó neve	Munkakör	Képzés címe
Berki Antalné	Ápoló (vezető ápoló)	Szociális ágazati <i>alap</i> vezetőképzés alapozó képzés
Szalay Anikó	intézményvezető helyettes	Szociális ágazati <i>alap</i> vezetőképzés alapozó képzés
Szák Ildikó	intézményvezető helyettes	Szociális ágazati <i>alap</i> vezetőképzés alapozó képzés
Vida Klára	intézményvezető	Szociális ágazati <i>mester</i> vezetőképzés alapozó képzés

A COVID-19 járvány ellenére is bízunk abban, hogy 2021-ben tovább folytatódnak ezek az ingyenes képzések, melyen intézményünk dolgozói továbbra is részt vehetnek, mivel továbbképzésre egyéb forrás nem áll rendelkezésre. 2020-ban 4 fő dolgozó elkezdte a Demens gondozói-, illetve 1 fő a Szociális gondozó és ápoló OKJ-s képzést, melyről várhatóan 2021. júliusában szereznek szakképesítést.

Dolgozó neve	Szakfeladat	Képzés címe
Katona Mónika	107 052 (házi segítségnyújtás)	Szociális gondozó és ápoló
Kisné Zahorán Rita	102 023 (bentlakásos)	Demens gondozó
Köveskutiné Batizi Gabriella	102 023 (bentlakásos)	Demens gondozó
Szalay Anikó	102 032 (demens nappali)	Demens gondozó
Váradiné László Zsuzsanna	102 032 (demens nappali)	Demens gondozó

Képzés címe	Ki szervezi?	Pont-érték	Ára (Ft/fő)	Képzésben résztvevők száma	Képzés óraszama/ távolléti idő	Helyettesítés
Szociális gondozó és ápoló	Ipszilon Kiadó és Pedagógiai Szolgáltató Kft.	-	Ön-költséges	1 fő	Hétvége (online oktatás)	-
Demens gondozó	Ipszilon Kiadó és Pedagógiai Szolgáltató Kft.	-	Ön-költséges	4 fő	Hétvége (online oktatás)	gondozók

### XIII. ÖSSZEFOGLALÁS

Az intézményben megtettük a szükséges óvintézkedéseket annak érdekében, hogy a COVID-19 fertőzést távol tartsuk. Az épület helyiségeit, folyosóit rendszeresen takarítottuk, a felületeket folyamatosan fertőtlenítettük. Az elzártság miatt a lakók is és a dolgozók is nagyfokú pszichés terhelésnek vannak kitéve. A kapcsolattartás teljes hiánya rendszertelensége, majd a bevezetett tilalom miatt valamennyi ellátott számára történt elmaradása, az intézményen belüli élet megváltozása is frusztrációt okozott a lakókban.

Ennek ellenére az Ezüståg Gondozási Központ valamennyi munkatársa azon fáradozik, hogy szakmai felk sz ltsg vel, a szociális szakma iránti elhivatottságával, az idős emberekhez méltó tiszteletével, szeretetével és megbecs lt s vel végezze el a feladatait.

Intézményünk működésének lényeges eleme, hogy a szakma követelményrendszerének megfelelő tevek nyseg legyen. Hisszük, hogy csak magas fokú hozzáértéssel nyújthatunk színvonalas, minőségi szolgáltatást intézményünkben. Szakmai, erkölcsi, etikai követelmény, hogy az intézményben lakók a szolgáltatás igénybevétele során ne kerüljenek kiszolgáltatott helyzetbe, hogy a munka alapja empátiás támogató magatartás legyen és az otthon lakóinak számára tényleges otthont nyújtsunk. Az összehangolt munka teremti meg a lehetőségét, hogy megvalósíthassuk az emberi méltóság meg rzt s t, az emberhez méltó élet biztos s t, az élet legvégső határáig.

Intézményünk a gondozottak/lakók, hozzátartozók visszajelzései alapján megfelelően látja el feladatait.

Továbbra is fontosnak tartjuk, hogy jó kapcsolatot ápoljunk a társ intézményekkel, különböző hivatalokkal, háziorvosokkal, szakrendelőkkel és más egészségügyi szolgáltatást ellátó intézményekkel, a telep lt s civil szervezeteivel, iskolával,  vod val és a fenntartó  nkorm nyzattal, hiszen munkánkban nagyon sokat segítenek. Ezúton köszönjük az áldozatos munkájukat, hiszen eredményes munkát csak közös összefogással lehet megvalósítani.

- 1. számú melléklet: „Ezüstág” Idősek Otthona (22-31. oldalig)
- 2. számú melléklet: Gondozási Központ (32-39. oldalig)
- 3. számú melléklet: Család- Gyermejk l ti Szolgálat (40-55. oldalig)

**„Ezüstág” Idősek Otthona 2020. évi szakmai beszámolója****Bevezetés**

Az „Ezüstág” Idősek Otthona 2020-ban is a rászoruló, koruknál és egészségügyi állapotuknál fogva önmaguk ellátására nem, vagy folyamatos segítséggel képes személyek ellátását biztosította, szem előtt tartva az egyéni bánásmódot. A lakók gondozása a módosított 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelete alapján történik.

2020. december 31-én otthonunk lakólétszáma 44 fő volt. Év közben 12 lakó, súlyos betegség következtében elhunyt.

Határozott idejű szerződéssel nem történt lakófelvétel, melyet a Covid helyzet egyébként sem tett lehetővé.

A határozott időtartamú ellátás segítséget nyújt azoknak a szinte csak újkígyósi, idős, beteg családtagokat ápoló személyeknek, akik az ápolás, gondozás miatt nem tudják a saját gyógyintézeti kezelésüket vagy pihenésüket vállalni.

Határozott idejű szerződést csak akkor áll módjában az intézménynek kötni, ha van olyan üres hely, ahová nem várakoznak (betegszoba), azonban a határozott idejű szerződések 99%-ában elmondható, hogy határozatlan idejű ellátással végződik.

Az újonnan beköltözött lakók száma 10 fő, akik, a szociális törvény és várólista alapján jogosultak voltak a beköltözésre.

A várólistán szereplő igénylők részére intézményünk elvégezte a gondozási szükséglet vizsgálatát, mely vizsgálat alapján 88 igénylő közül:

- napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkezők: 59 fő
- napi 4 órát nem meghaladó gondozási szükséglettel rendelkezők: 29 fő
- vizsgálat megtörtént, de szakvéleménnyel nem rendelkezik: 0 fő.

Statisztikai adatok alapján lakóink átlagéletkora 81 év.

	<b>Nők</b>	<b>Férfiak</b>
<b>60-69 év között</b>	3	2
<b>70-74 év között</b>	2	2
<b>75-79 év között</b>	5	-
<b>80-89 év között</b>	20	6
<b>90-</b>	3	1
<b>Összesen:</b>	<b>33</b>	<b>11</b>

**Dolgozói létszám:**  
**„Ezüstág Gondozási Központ”**

- intézményvezető: 1 fő Összesen: 1 fő

**„Ezüstág” Idősek Otthona:**  
(ápolást-gondozást nyújtó tartós, bentlakásos intézmény)  
**16 emelt és 34 általános szintű férőhely**

- Szakképzett gondozónő: 12 fő (melyből 1 fő vezető ápoló)  
- Szakképzetlen gondozónő: 0 fő  
- Szociális munkatárs: 1 fő  
- Konyhai kiscsegítő: 1 fő  
- Mosónő: 1 fő  
- Takarítónő: 1 fő Összesen: 17 fő

Az intézmény szakmai létszáma megfelel a többször módosított 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben előírtaknak, minden szakdolgozó rendelkezik szakképesítéssel.

**Gondozási feladatok**

Az intézményben 11 gondozónő 12 órás beosztásban, további 1 gondozónő 8 órás beosztásban felügyeli a lakók egészségi állapotát, a megfigyelt és mért adatok műszakonként dokumentálják a Napi egészségügyi gondozási lapon és az átadó füzetben. Biztonságot ad a lakóknak, hogy nappali és éjszakai műszakban is két gondozónő dolgozik. Az ápolás-gondozás során az ellátottak egészségének, meglévő képességeinek megtartására és fejlesztésére törekszünk.

**Hildegard Peplau** modelljét követve, mely szerint az ápoló és a lakó között interperszonális kapcsolat alakuljon ki, mely hozzásegíti az ápolót a tudatos minőségi munka megvalósításához. Segíti az ápolási- gondozási szükségletek felmérését, tervezését, a szükséges feladatok megvalósítását, dokumentálását.

Az egészségügyi ellátás a gyógyító-megelőző ellátás alapelvéből indul ki, mely szerint a megelőzés és a gyógyítás fogalma egymástól nem választható szét. Az intézményben az egészségügyi ellátás célja, feladata az egészségmegőrzése, az egészség védelme, a megbetegedés megelőzése, a már kialakult betegségek korai felismerése és gyógyítása. Az állapot romlás megakadályozása, a gyógyíthatatlan betegek panaszainak enyhítése.

Intézményünk egy **átlátható gondozási-ápolási rendszert** működtet, melynek alapja:

- Az egészségre való összpontosítás.
- Egészségnevelés.
- Az önállóság megőrzése a napi életvitel során, szükség szerinti segítségnyújtás.
- A szolgáltatás középpontjában a lakó áll.

Folyamatos **rehabilitációval** a gyengülő egészség okozta képességcsökkenést- mely többségében a mozgásképeség csökkenése-, igyekszünk helyre állítani, heti rendszerességgel gyógytornász bevonásával heti 2x pedig fizioterápiás kezelésekkel. A vérkeringés javítását szakképzett masször biztosítja mind a fennjáró, mind az ágyban fekvő lakóinknak. Ágyban fekvő lakóink megfelelő kényelmi eszközöket kapnak, antidecubitor matracon kerülnek elhelyezésre, testhelyzetüket pedig rendszeres időközönként változtatjuk, állapottól függően

tolószékbe ültetjük, mobilizáljuk. Megfelelő bőrápolással a decubitus kialakulását is sikerül megelőzni.

A legsúlyosabb betegséggel küzdők részére a megfelelően képzett ápolók, gondozók nyújtanak szakszerű ellátást, segítséget. Igyekeznek megteremteni azokat a feltételeket melyek mellett minden ember emberhez méltón, élheti le életének utolsó szakaszát.

**Egészségügyi ellátás keretében biztosítjuk:**

- egészségügyi alapellátást,
- szakorvos, orvos által előírt kezeléseket, gyógyszereléseket, rutinvizsgálatok folyamatos kontrollálását,
- szakorvosi ellátáshoz való jutást,
- gyógytornász és masször segítségét,
- kórházba történő szállítást,
- ápolási-, gondozási dokumentáció naprakész vezetését,
- éjszakánként, hétvégeként az ügyeletes orvos sürgősségi ellátást biztosított 2017. október 31-ig, 2017. november 1. óta a Békéscsabai Központi Ügyelet vette át ezt a feladatot.

Heti egy alkalommal *az intézmény orvosa –Dr. Hunya Sarolta* - rendelést tart az előírásoknak megfelelően, dokumentálja a lakók egészségi állapotát, valamint a gyógyszerelésben bekövetkező változásokat. Havonta egyszer meglátogatja a lakókat saját lakrészükből, ahol általános egészségi állapot felmérést végez, elbeszélget velük, tanácsokkal látja el őket..Szükség esetén szakrendelésre tovább küldés is történik.

2020. december hónapban Doktornő egészségi állapota miatt Dr Berczi István látta el az intézményi orvos feladatait.

2019. augusztus 1-től pszichiáter havi szinten gondoskodik a lakók lelki egyensúlyáról, Dr. Fekete Klára főorvosnő személyében. Intézményen belül elvégzi a demens vizsgálatot, melyről szakvéleményt állít ki, felírja a gyógyszereket, elvégzi a kontroll vizsgálatokat helyben. Így a lakókat megkíméljük a szakrendelésre utazás fáradalmaitól, mely igen megvisel egy demens vagy egy pszichiátriai beteget.

A leggyakoribb betegségtípusok az életkorukból adódnak, nagy százalékban a felsorolt betegségek halmozottan jelennek meg egy-egy embernél:

	2015	2016	2017	2018	2019	2020
<b>Szív és érrendszeri betegségek</b>						
Magas vérnyomás	37	36	39	41	42	44
Ischaemiás szívbetegség	28	30	25	26	22	23
Keringési zavar	35	38	28	29	32	34
érszűkület	40	40	35	37	30	31
pitvarfibrilláció	2	8	4	6	8	6
<b>Tüdőmegbetegedés</b>						
asztma	2	2	2	2	3	4
allergia	5	5	3	3	6	5
<b>Emésztőrendszeri megbetegedés</b>						
gyomorfekély	5	0	1	0	3	4
vastagbélgyulladás	7	1	0	0	0	1
Krónikus hasnyálmirigy	2	0	0	0	0	0
Krónikus epehólyaggyulladás	5	5	5	2	0	1
<b>Anyagcsere zavár</b>						

Diabetes	19	25	17	17	18	19
Magas koleszterinszint	40	40	40	29	25	24
köszvény	7	22	20	19	20	21
Obesitas (kóros elhízás)	10	18	14	18	25	26
Hypothyreosis	-	-	-	6	5	5
<b>Húgyúti megbetegedések</b>						
Prosztata	3	5	3	3	4	4
Inkontinencia	34	38	29	30	31	34
Urémia (krónikus vesebetegség)	1	1	1	1	1	2
<b>Mozgásszervi betegségek</b>						
reuma	40	40	40	39	37	38
csonttritkulás	22	22	18	20	18	19
porckopás	40	40	36	37	35	37
<b>Szemészeti betegségek</b>						
szürkehályog	16	16	14	12	8	9
zöldhályog	4	4	3	3	3	4
<b>Daganatos betegségek</b>						
prosztata	0	0	0	3	0	0
vastagbél	2	2	0	0	1	1
mell daganat	-	-	0	1	1	0
<b>Idegrendszeri betegségek</b>						
dementia	33	33	33	17	19	21
Parkinson-kór	1	1	1	1	1	1
Arzheimer-kór	1	1	1	2	2	3
depresszió	14	30	21	20	20	19
<b>Vérképzőszervi betegségek</b>						
vérzegénység	10	10	7	9	10	12
Véralvadási zavarok	4	8	5			5

*A felsorolt betegségek megkövetelik a szoros kapcsolattartást a helyi Egészségházzal, a háziorvosokkal, a gyógyszerházzal, a megyei kórházakkal, szakrendelőkkel és a Napközi Konyhával, akiknek munkáját ezúton is köszönjük.*

Munkánkat segíti, hogy kéthetente egyszer vérvétel történik az otthonban, megkönnyítve ezzel azon lakók életét, akiknél rendszeresen vérvizsgálatot kell elvégezni (cukorbeteg, urológiai-, neurológiai-, hematológiai-, valamint kardiológiai betegségben küszködőknek). A soron kívüli vérvételek is megoldottak. Az orvos által elrendelt laborvizsgálatokra a mintavételt az itt dolgozó és meghatalmazott nővér végzi.

Ha szükséges, napi vizsgálatokra is van lehetőség: vizeletvizsgálat, vércukorszint, vérnyomás ellenőrzés, EKG készítés, amely vizsgálatokat a szolgálatos gondozónő végezheti el.

Havonta történik a lakók súlymérése, hetente vércukor ellenőrzése (a nem cukros betegeknek is), amit az ügyeletes gondozónő végez, a mért adatok bejegyzésre kerülnek a napi egészségügyi gondozási lapra.

2020-ban lakóink - az előző évekhez hasonlóan- igényt tartottak az influenza elleni védőoltásra. November hónapban 20 lakó és 3 dolgozó kapta meg a Fluval akcinát.

Az elmúlt évben nőtt a fekvő, és *csökkent az önellátók száma*. A mozgásukban nehezített lakók száma megemelkedett. A lakók és a beköltözők egészségi és fizikai állapota gyengülönnek ítéltető meg. *Az újonnan beköltöző lakók napi négy órát meghaladó ápolási szükséglete, valamint a korábban beköltözött lakók állapotromlásának következtében megnőtt az ápolásra fordított idő. Gondozásuk nem csak mentális, de jelentős fizikai ráfordítást is igényel. Ebben segítséget nyújtottak intézetünkben szakmai gyakorlatukat töltő 3 fő tanuló is, a Gyulai Harruckern Szakképző Intézet hallgatói, szociális gondozó és ápoló szakon. Jó kapcsolatot tartunk fenn az iskolával és az Iparkamarával is. Sajnos*

*szeptemberben már csak 2 tanuló kezdte meg szakmai gyakorlatát, mivel az egyik kislány másik intézménybe kérte át magát, amely közelebb található lakóhelyéhez.*

Lakóink több mint fele szorul a gondozónőktől kisebb vagy nagyobb mértékű segítségre. A tavalyi évhez képest nőtt azon lakók száma, akik naponta igénylik a gondozónők segítségét fürdetésnél, etetésnél, ágyazásnál, öltözködésben, mellékhelyiség használatánál, gyógyszer bevitelénél. A gondozónők nagy hangsúlyt fektetnek a lakók tisztántartására, tisztálkodására. Napi rendszerességgel mosdatják, illetve fürdetik a segítségre szorulókat. Felügyelik az önállóan próbálkozó lakók tisztálkodását, szükség esetén segítséget nyújtanak.

Az ápolási szükségletek változók, a teljes ágyban fekvő, önellátásra teljesen képtelen ellátottól, az önellátásra képesig minden gondozási szükséglet előfordul.

A fizikai állapotuk romlása, a magány és az elszigetelődés mellett sok lakónk az otthonában nem lenne képes teljes, önálló életvitelre, és a mai gazdasági helyzetben nehezen tudná önmagát anyagilag is ellátni.

*Összehasonlítva ellátottjainkat a házi gondozásban részesülőkkel, viszonylagos gondtalansággal tölthetik mindennapjaikat ellentétben azokkal, akiknek mindezzel a saját otthonukban kell megbirkózniuk.*

Az ápoló-, és gondozónők munkája több az egyszerű ellátásnál, törődést, és együttérzést is jelent.

*Gondozónőink munkájukat lelkiismeretesen és legjobb tudásuknak megfelelően végzik, a lakók közül van, aki korábban ágyban fekvő, szinte magatehetetlen ember volt. Azonban a megfelelő mobilizációval, gondos ápolással, a betegségükhöz mérten önellátásra minimális mértékben, személy vagy eszköz segítségével, de képesek.*

Hosszú kórházi kezeléseket után gyakran előfordul, hogy lakóink felfekvéssel kerülnek haza. *Megfelelő szakmai ellátással a felfekvések meggyógyulnak, nem újulnak ki, ezáltal elmondható, hogy az ágyban fekvő lakóink közül –a korábbi évekhez hasonlóan- nincs felfekvés. A dolgozók áldozatos feladatellátásának köszönhető, hogy ellátottjaink igen magas életkort és hosszú éveket élnek intézményünkben*

A kórházi gyógykezelésre befekvő lakóink állapotáról telefonon informálódunk, illetve meglátogatjuk őket.

Az intézményünk fontosnak tartja, hogy lakóink családi kapcsolatai az intézménybe való beköltözést követően is megmaradjanak.

*A hozzátartozókkal jó viszonyt ápolunk, rendszeresen tájékoztatjuk őket hozzátartozóik állapotáról. Ezt a jó viszonyt tükrözi, hogy ha probléma vagy kérdés merül fel az ellátottal vagy az ellátással kapcsolatban, akkor intézményünkkel veszik fel a kapcsolatot, és sokszor együtt keressük meg a megoldásokat, lehetőségeket. 2020-ban a Covid járvány miatt a látogatás szünetelt több hónapig keresztül intézményünkben. A kapcsolattartást videó hívásokkal telefonbeszélgetések kezdeményezésével tudtuk tartani. December hónapban beszerzésre került ablak átbeszélő mikrofon, melynek segítségével a személyes találkozás lehetősége megoldódott. Járványügyi szempontból teljesen biztonságosan zajlik a látogatás mert a lakó és a hozzátartozó látja, hallja egymást azonban az üvegfal hermetikusan biztosítja a külön légtér meglétét. Emellett a hozzátartozó és a lakó helyiségében is Germicid lámpa üzemel, mely fertőtleníti a levegőt minimálisra csökkentve a fertőzés lehetőségét.*

*Áprilisban a Honvédség fertőtlenítést végzett az épület teljes területén. Ez idő alatt a lakóink fűtött sátorban kerültek elhelyezésre az udvaron. Munkatársaink áldozatos és kitarító munkájuknak köszönhetően probléma mentesen zajlott le az egésznapos kiteleptítés.*

*A járvány kezdetén az Önkormányzat nagy segítséget nyújtott a szükséges eszközök, fertőtlenítők, maszkok beszerzéséhez, melyet ezúton is köszönünk. A későbbiekben az*



*SZGYF biztosította és jelenleg is biztosítja a szükséges eszközöket. 2020.november 18-tól jelentős többlet munkát okozott a dolgozók heti szinten történő Covid tesztelése. A kezdeti nehézségeket leküzdve akadály mentesen zajlott. Kijelenthetjük, hogy az első és második járvány hullámban intézetünkben nem történt Covid fertőzés. Köszönhető annak is hogy a dolgozók maximálisan betartották az infectio controllban rögzített szabályokat, felelősen viselkedtek a munkahelyen kívül is. A kórházból visszatérő vagy új beköltöző lakókat 2 hétig házi karanténban különítettük el.*

Az intézményben *egyénnre szabott gyógyszerelés történik*, melyet a csoportvezető nővér végez, napi gyógyszerelő dobozokban az egyéni gyógyszerelő lap alapján. Az intézmény lakói részére beszerzi a szükséges gyógyszereket, gyógyászati segédeszközöket. A lakók havi gyógyszeres szükségletének biztosításához több szakterület szakorvosi javaslatát kell beszerezni, valamint a kiadott szakorvosi javaslatok érvényességének (3-6-12 hónap) folyamatos nyomon követése szükséges. Gondozottjaink több mint 60%-a inkontinens, számukra beszerzi a szükséges szakorvosi javaslatot, és ellátja őket inkontinencia termékekkel. Az intézménynek biztosítania kell a módosított 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben foglalt gyógyszereket a lakók számára. A rendeletben nem támogatott gyógyszereket a lakó önköltségén téríti.

Eseti gyógyszerelést csak a megbízott gondozónő végezhet.

A gyógyszerek havonta kerülnek kiírásra intézményünkben, külön csoportosítva az intézmény által finanszírozottakat és a lakók által fizetetteket. Természetesen, az akut esetekre ez nem jellemző.

*A gyógyszerosztás minden lakónak központilag, étkezések előtt történik*, a gyógyszerosztásra kijelölt gondozónő koordinálásával.

Az ápolás, gondozás tervezésénél mindig az adott egyén problémáit kell figyelembe venni, az ellátást az egyén szükségleteinek megfelelően kell teljesíteni. Az ápolási terv az ellátottak ápolást igénylő betegségének függvényében kerülnek megállapításra.

Az ápolási terv tartalmazza:

- A lakó egészségi állapotát
- Az ápolási tevékenység részletes tartalmát.
- A lakó önellátási képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet.
- Az ápolás várható időtartamát.

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

Minden új beköltöző ellátott esetében elkészítjük a személyre szabott *gondozási tervet*, mely csapat munkában történik, a gondozónők, és a mentálhigiénés munkatárs együttműködésében. Az ápolási-, gondozási tervet betegség, állapotrosszabbodás, képességesökkenés esetén, soron kívül felülvizsgáljuk, és korrekciót hajtunk végre.

*A vitális paraméterek labilitása az időskor, és a demencia velejárója.* Az állapotromlást, és a szövődmények kialakulását elkerülhetjük, ha időben észleljük a kóros tendenciákat. Ezért nővéreink munkájához hozzá tartozik, a vitális paraméterek rendszeres monitorozása, dokumentálása, szükség esetén orvos értesítése. *A gondozónő az a személy, aki a legtöbb időt tölti a lakókkal, az ő feladata a tünetek észlelése, és a megfigyelt észrevételek megosztása a többi gondozónővel, a mentálhigiénés munkatárssal, és az intézmény orvosával.*

*Demencia felmérés* 2020-ban is történt otthonunkban. A vizsgálat során súlyos és középsúlyos demencia tüneteket állapított meg a szakorvos.

Intézményünkben 2020-ban **19 súlyos és 6 középsúlyos demens személy ellátása történt.** A demencia minden életkorban előfordulhat, de természetesen idős korban sokkal gyakoribb. A demens betegek ápolása-gondozása komoly kihívást jelent az ápolók, a gondozók, és a mentálhigiénés munkatárs számára egyaránt. ***Az időskori demencia visszafordíthatatlan betegség. Ez egy folyamatos leépülést okozó kóros agyi tünetcsoport, amely az emlékezet olyan mértékű hanyatlását eredményezi, amely ellehetetleníti a mindennapi önálló életvitelt.*** A gondolkodásban, tervezésben, mindennapi cselekvésekben hanyatlás következik be. A környezetben történő tájékozódás beszűkül időben, és térben. Az érzelmi kontroll csökkenése miatt változások következnek be a társas kapcsolatokban. Az ilyen körképben szenvedők ápolásánál az a cél, hogy a demenciával küzdő idős ember, a szellemi leépülés során életminőségét megőrizve, jó közérzettel élje életét, állapotromlását késleltető támogatást kapjon. A demens betegek ápolása-gondozása során biztosítjuk, hogy az önellátási képességeik csökkenése mellett is kielégítettek legyenek szükségleteik, és meg tudják őrizni emberi méltóságukat.

Az emlékezőképesség, valamint a tanulási és döntési képesség csökkenése azt eredményezi, hogy mások segítsége nélkül a betegek nem képesek önmagukat ellátni, cselekvéseiket értelmesen irányítani.

***Az intézmény foglalkoztatásaiba legnehezebben bevonható lakóink a súlyos demenciában szenvedők, ezért babákat és különböző készségfejlesztő játékokat szereztünk be, mely igen pozitív hatással van a demens ellátottakra.***

***Az elmúlt évek során a különböző, országos statisztikák alapján megállapítható, hogy a lakosság körében egyre növekszik a demens betegek száma, ezáltal tudomásul kell vennünk, hogy a leendő lakóink jelentős hányada már ezzel a betegséggel küzdve kerül be intézményünkbe. Emiatt szükség lenne biztonságos beléptető rendszer beszerelésére, mellyel megelőzhető az elkóborlás, amely a lakó testi épségét veszélyezteti.***

***Intézményünk igyekszik minden gondozottat az alapbetegségéhez mérten elvárható maximális önállóságra motiválni.*** Ezért az étkezések lehetőség szerint nem a szobákban, hanem a közös étkezőben zajlanak, ez a lakók mozgását is szolgálja, valamint erősíti az egyébként gyengülő szociális kapcsolatokat.

A rendszeres mozgásnak nagy jelentőséget tulajdonítunk. A mozgás hozzátartozik az életünkhöz, idős korban is segít fenntartani a testi egészséget, és a szellemi frissességet, mérsékli az ízületi fájdalmakat. Amennyiben sikerül mobil raktárat beszerezni, az eddig raktározási célra használt helyiségben **tornatermet** szeretnénk kialakítani.

A lakók mozgásának javításában nagy segítséget nyújt **a gyógytornász** heti egyszeri, valamint a **gyógymasszőr** rendszeres napi tevékenysége. A tornát a lakók igénylik, általában 8-10 fő él a lehetőséggel, hiszen a mozgáshiány miatt a fizikai erőnlétük csökken, ugyanakkor az elhízás is megköveteli a mozgásterápiát. Lakóink beköltözési súlya és a jelenlegi súlya között, átlagban 10 kg súlygyarapodás észlelhető. Az elhízás okai egyrészt a rendszeres étkezés, az ételek minősége, gyógyszerek mellékhatása, illetve a mozgáshiány, valamint a nyugodt életvitel.

A gyógytorna célja, az izomfájdalom, és izomfeszülés miatt csökkent aktivitás oldása, deformitások kialakulási lehetőségének csökkentése, az ízület megfelelő mozgástartományának megtartása, megóvása, az elgyengült izmok erősítése.

A gyógytornász tevékenysége során mindent megtesz annak érdekében, hogy a mozgás az idős korhoz adaptált, örömmel végzett fizikai aktivitás legyen.

A gyógytornász külön foglalkozik mindazon személyekkel, akiknek betegségük indokolja azt.

### Állapottól függően:

- Ágyban mozgatás.
- Passzív torna.
- Kiültetés.
- Aktív torna.
- Séta.
- Járástanítás.

Ágyban fekvő vagy állandóan szobájában tartózkodó lakót is meglátogat és elvégezteti a betegsége által meghatározott és megengedett **gyógytornát**.

A masször tevékenysége során segíti az izomesoportok ellazítását, ebből adódóan javítja azok regenerálódását. Enyhíti a stressz hatásait, jobb alvást biztosít. Fokozza az izmok teljesítőképességét, javítja a bőr vérellátását, enyhíti a krónikus fájdalmat, ezáltal hat a lakók életminőségére.

A **gyógymasször** segíti azokat az ellátottakat, akik ágyban fekvők. A napi rendszerességgel átmozgatott izmokban megszünteti a görcsöt. Segít a vérkeringés felfrissítésében, ezáltal ágyban fekvők esetében csökken a felfekvés kialakulásának a veszélye.

A **fizioterapeuta nővér**, ultrahangos, fájdalomcsillapító, és izomlazító kezelésekkel áll a lakók rendelkezésére melyek enyhíti a reumatikus fájdalmak okozta mozgáskorlátozottságot. Így lakóink ismét élvezhetik az önálló mozgás örömét.

Havonta egy alkalommal **dietetikus nővér** látogat otthonunkba, megbeszéli a gondozónóval és a lakókkal a felmerülő diétás- étkezési problémákat, szaktanácsokkal látja el őket.

A Napközi Konyha vezetője által előre megtervezett étlapokat, eljuttatjuk a diétás nővérnek, aki ezek alapján megtervezi a cukorbeteg, ulcusos, a tejmentes, gluténmentes, só-zsír fűszerszegény étrendet. A **Napközi Konyha** segítségével a különféle diétás, lakók étrendje megoldottá válik.

**Az élelmezésvezetővel rendszeresen tartjuk a kapcsolatot**, ily módon a felmerülő problémák mihamarabb megoldásra kerülnek.

A szakrendelésekre való bejutás a **betegszállítókkal történő kiváló együttműködés** eredménye.

A fertőző, veszélyes hulladék tárolását a szabályoknak megfelelően végezzük, szállítatjuk havonta. A Septox helyett a HOFFER –Trade Kft vel kötöttünk szerződést, mely **lényegesen csökkentette ezirányú költségeinket**.

### Mentális gondozás

**Fő feladatunk az újonnan érkezett lakók beköltözése során az intézmény megismertetése, pszichés egyensúlyuk megteremtése. Hivatalos ügyeik intézésében is számíthatnak a segítségünkre.** Többek között a lakóhely változások bejelentése, a születési anyakönyvi kivonat megkérése, a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság felé változás bejelentések, fogyatékosági támogatások, özvegyi nyugdíj-, közgyógyellátás ügyintézése.

**A mentális gondozás keretén belül biztosítjuk lakóink számára az egyénre szabott bánásmódot.** Fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy az ellátásban részesező személyek emberi jogai ne sérüljenek, az állampolgári jogaik érvényesüljenek. Mindent megteszünk az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitásának fenntartása érdekében. Az egyéni beszélgetéseken keresztül arra törekszünk, hogy a mélyebb problémákat feltárjuk és

megoldásában segítséget nyújtunk. *Célunk az otthonban élő idős emberek belső harmóniájának megőrzése, mentális állapotuk szinten tartása, fejlesztése, társas kapcsolataik kialakításának segítése, szabadidejük hasznos, változatos eltöltése, továbbá a családi kapcsolataik ápolása. Alapvető elvárásunk magunkkal szemben, hogy a kellő tiszteletet megadjuk lakóinknak.*

Minden ellátotról *gondozási dokumentáció készül*, melyet az ellátás tartama alatt folyamatosan vezetünk. Napi szinten megbeszélésre kerülnek a problémák, hiszen fontosnak tartjuk, hogy csapatmunkában dolgozzunk. Az egyéni gondozási terv a lakókról személyre szólóan készül el, ennél a dokumentációnál is a gondozónókkal közösen határozzuk meg a fizikai, egészségügyi és mentális gondozás tevékenységeit, céljait és módszereit.

A napi gondozási tapasztalatok alapján a gondozónók, és a mentálhigiénés munkatárs figyeli a lakók állapotának változását, és ennek függvényében végzik a napi feladatokat.

A *mentálhigiénés munka már az előgondozás alakalmával megkezdődik*. Ilyenkor adjuk meg a szükséges tájékoztatást a leendő ellátást igénybevevőnek, illetve a hozzátartozóik részére. Előgondozáskor ismerjük meg a leendő lakó életvitelét, családi kötelezettségeit, érdeklődési körét, életútját, személyiségét és nem utolsósorban fizikális és mentális állapotát. *A beköltözést megelőzően a lakó illetve szobatársakat felkészítjük az új lakó fogadására*. Arra törekszünk, hogy az újonnan érkező érezze a törődést, az odafigyelést, hiszen ez nagyon fontos és meghatározó lesz a további életére nézve.

Az intézményben a lakók életkorának és egészségi állapotának figyelembe vételével biztosított a rendszeres foglalkoztatás, melynek formái:

- *fizikai foglalkoztatás* (kerti, udvari, szobanövény gondozás, gyógytorna, fizioterápia)
- *szellemi kulturális jellegű* (rendezvények, ünnepek, más nyugdíjas egyesületek programjai, kirándulásai; Szűz Mária Szent Neve Plébánia, Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár valamint az Újkígyósi Fiatalokért Közhasznú Egyesület programjai, iskolások és óvodások műsorai)
- *kreatív foglalkozás* (kézimunka, dekorációkészítés, kézműves foglalkozás)

A lakók többsége egyre inkább igényli az egyéni beszélgetést, mivel lelki problémákkal küzdenek, például a fokozatos fizikális leépülés feldolgozása, egymás közti súrlódások átélése, és gyakran, az hogy a hozzátartozók egyre kevesebb jelentőséggel bírnak életükben. Ha az intézmény lakói közül valaki meghal, a többiekben szorongás és halálfélelem, valamint pánik hatalmasodik el rajtuk.

Az életük záró szakaszához érkező gondozottak ellátása a hospice szellemű gondozás keretében történik. Igyekszünk megteremteni a méltó körülményeket a haldoklás szakaszában. *Nagyon sok gondozott világosan megmondja nekünk, hogy mit szeretne, és mit nem szeretne élete záró szakaszában. Például, utolsó stádiumos rákos beteg már nem kéri, hogy kórházba szállítsuk őt, hiszen egyrészt csak a szenvedését hosszabbítja meg, másrésztől nyugodtan a családja és/vagy a második családja körében szeretne elmenni, ahol fogják a kezét és nincs egyedül.*

A haldoklók hozzátartozóinak is külön figyelmet szentelünk, segítve őket a veszteségre való felkészülésben és annak elviselésében, feldolgozásában.

Lehetőséget biztosítunk a lakótársaknak a közös imádságra, a búcsúra, az emlékezésre.

Számos visszajelzés alapján Békés megyében intézményünk kimagasló, magas szintű szakmai munkát végez, melyet lakóink, jelenlegi és korábbi hozzátartozók, egészségügyi és szociális intézmények alkotnak rólunk.

Újkígyós, 2020. február 28.

Berki Antalné  
Vezető ápoló

Szák Ildikó  
Szociális munkatárs

## **Gondozási Központ Szakmai Beszámolója**

Újkígyós Város működési területén élő lakosok körében nyújt alap-és szakellátást. Az „Ezüstág Gondozási Központ” az ellátottak igényeihez mérten naponta szükségszerűen látja el a feladatát. Az alapszolgáltatások megszervezésével segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

Az intézményünk elhelyezkedése a településünk központjában van, így tömegközlekedési járművel jól megközelíthető.

**Az intézmény által nyújtott ellátás:**

- étkeztetés
- idősek nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása
- házi segítségnyújtás

### **Az Intézmény célja és feladata:**

#### **Étkeztetés esetén:**

- ↓ Napi egyszeri főtt étel biztosítása azoknak a szociálisan rászorultaknak, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk miatt.
- ↓ Az igénylők számára az étkeztetés helyben fogyasztással, elvitellel és lakásra szállítással történik.

Étkezők esetében a jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg.

#### **Házi segítségnyújtás esetén:**

A szolgáltatást igénybevevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében. A szolgáltatás során a gondozónők biztosítják az ellátott személy részére:

- ↓ az alapvető gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- ↓ az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartását, javítását,
- ↓ segítséget nyújt a háztartás vezetésében,
- ↓ az ügyintézésben,
- ↓ orvos-beteg kapcsolat tartásában, valamint a hozzátartozói kapcsolatot is ápolják,
- ↓ egyéni gondozási tervet készítenek, amely tartalmazza az egyén fizikai állapotát, betegségeit,
- ↓ segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

### Nappali ellátás:

Nappali ellátás elsősorban egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociálisan és mentálisan támogatásra szoruló, önmagukat ellátni részben képes személyek. A szolgáltatás során a klubtagoknak lehetőségük nyílik az intézményben a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiénia szükségleteinek kielégítésére, továbbá:

- ↳ igény szerint egyszeri vagy kétszeri étkezésre,
- ↳ szabadidős programok szervezése, (pl.: névnapok, születésnapok, farsang, idősök világnapja),
- ↳ szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás (helyben RR; testsúly; vércukor; mérés, bioptron lámpakezelés),
- ↳ hivatalos ügyek intézésének segítése, (pl.: csekkek befizetése, szociális ellátás igénylése),
- ↳ életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

### **Érvényes működési engedély szerint férőhelyek száma (2020)**

<b>Idősek Klubja</b>	<b>59 fő</b>
<b>Étkeztetés</b>	<b>-</b>
<b>Házi segítségnyújtás</b>	<b>81 fő</b>

### **A 2020-as évben az ellátásban részesülők száma a következőképpen alakult:**

(gondozási nap x fő)

<b>Házi segítségnyújtás</b>	<b>Étkeztetés</b>	<b>Nappali ellátás</b>
Ellátásban részesült: <b>16 083 fő / 253 nap</b> <b>(64 fő / nap)</b>	Ellátásban részesült: <b>4 917 fő / 253 nap</b> <b>(19 fő / nap)</b>	Ellátásban részesült: <b>1 276 fő/253 nap</b> <b>(5 fő / nap)</b> <b>demens személyek nappali ellátása:</b> <b>1 909 fő/ 253 nap</b> <b>(8 fő /nap)</b>

### **Szociális étkeztetés:**

<b>ÉTKEZÉSBEN RÉSZESÜLŐK SZÁMÁNAK ALAKULÁSA</b>			
<b>2017. év</b>	<b>2018. év</b>	<b>2019. év</b>	<b>2020. év</b>
7 260 fő	7 643 fő	5 436 fő	4 917 fő

A táblázatban is jól látszik - az elmúlt évekhez hasonlóan- a szociális étkezők számának csökkenése.

Az étkezést igénybe lehet venni helyben fogyasztással, elvitellel és lakásra történő szállítással.

**Jogosultság feltételeként jövedelmi helyzetet is figyelembe lehet venni, így az ellátásra való alapot az igénylők jövedelme életkora, egészségi állapota, fogyatékosága, pszichiátriai betegsége, szenvedélybetegsége és hajléktalansága határozza meg. Jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg.**

2020-ban fent említett igénylési lehetőségek közül a megromlott egészségi állapot, az életkor és a pszichiátriai megbetegedés képezte a jogalapot az ellátottak körében.

Külön kell megemlíteni azokat a személyeket, akik mindenféle pénzbeli ellátás nélkül maradtak. Ezeknek az egyéneknek, a vonatkozó jogszabályok értelmében, vezetői hatáskörben ingyenes étkeztetést nyújtott az intézmény. Sok esetben szembesülünk azzal, hogy a megromlott anyagi helyzet, vagy nem diagnosztizált pszichiátriai megbetegedés miatt a hiányállapotban szenvedő személy nem táplálkozik rendszeresen, nem váltja ki a gyógyszerét, esetleg nem fizeti ki közüzemi számláit.

2020-ban is több személy részesült a Szociális Bizottság által támogatott étkeztetésben.

### Házi segítségnyújtás:

2017. január 1- től a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. értelmében a házi segítségnyújtás megállapodását személyi gondozásra vagy szociális segítségre kell megkötni az arra rászorulóknak. Ennek tekintetében a 2020. évi ellátotti létszám a következőképpen alakult:

<b>Személyi gondozás:</b> 15 164 fő / 253 nap (60 fő / nap)	<b>Szociális segítség:</b> 919 fő / 253 nap (4 fő / nap)	<b>Összesen:</b> 16 083 fő / 253 nap (64 fő / nap)
<b>Személyi gondozásra fordított idő:</b> 15 189 óra		

A *házi segítségnyújtás* szolgáltatást igénybevevők körében enyhe emelkedés látható az ellátotti létszámban, ami stabilnak mondható.

2020-ban a házi segítségnyújtásba 17 új ellátott került, a megszűntek száma 20 fő.

A megszűnés oka, hogy az ellátottak fizikai állapotának regressziója miatt *a bentlakásos intézményi ellátást* veszik igénybe, valamint a településen növekvő elhalálozási arány.

Az idősek száma társadalmunkban egyre növekszik, ez elmondható városunkban is.

Az egészségügyi ellátásban történt átalakítások miatt gyakori tapasztalat, hogy a kórházi beavatkozásokat követően rövid időn belül otthonukba bocsájtják az időseket. Házi segítségnyújtásban egyre nehezebb ellátni a rászorulókat, a bentlakásos intézményekben pedig nagyon hosszú a várólista.

2020. márciusában egy mindenki számára új feladattal szembesültünk, a Covid vírushelyzettel. Hatalmas teherként éltük meg az első napokat, viszont azt tudtuk, hogy most lesz igazán nagy szükség a munkánkra. Városunkban lehetőség volt a 65 év feletti korosztályt ingyenesen ellátni orvosi ügyintézésel, vásárlással stb. Ezt 3 hónapon keresztül több család is igénybe vette. Ehhez a fajta segítségnyújtáshoz kaptunk segítőt.

A meglévő és újonnan felvett gondozottak mellett folyamatosan kapcsolatban álltunk a házi orvosokkal, hiszen ez a helyzet mindenki előtt új volt.



A házi segítségnyújtás célja, hogy az egyedül élő, esetleg család nélkül élő idős ember saját otthonában, biztonságban élhesse mindennapjait.

A szolgáltatást igényelhetik azok az idős emberek, akik családban, illetve egyedül élnek, de akár szeretteik gondozását maguk mögött tudók is gondolhatnak erre a fajta segítségre, hisz a napközbeni feladatok döntő részét át tudjuk vállalni e gondozói tevékenységben.

A szolgáltatás sokrétű, magában foglalja az ellátott **fizikai, egészségügyi, lelki gondozását** és a hivatalos ügyek intézésében nyújtott közreműködést is. A házi segítségnyújtás keretében igénybe vehető szolgáltatások, az ellátott egészségi állapotával, személyi higiéniával, valamint a háztartással kapcsolatos feladatok elvégzésére irányulnak, többek közt:

- ↳ Háziorvosi szolgálattal való együttműködés, az orvosi vizsgálatokra való eljutás segítése, a gyógyszerek kiváltása, szükség esetén az adagolása. Alap ápolási feladatok elvégzése.
- ↳ Élelmiszer beszerzése, étkezéssel kapcsolatos teendők.
- ↳ Értő figyelmet fordít a gondozó a beszélgetés kapcsán, türelemmel végig hallgatja az ellátottat, lehetőség szerint biztosítja a kulturális érdeklődést szolgáló tárgyak beszerzését, felolvas.
- ↳ Segítségnyújtás fürdetésben, testápolásban.
- ↳ Kulturált lakókörnyezet biztosítása.
- ↳ Igény szerint hivatalos, ill. személyes ügyek vitele, intézése.

A kérelmezők körében az ellátást megelőzően gondozási szükséglet vizsgálatot kell lefolytatni, mely vizsgálatot az intézményvezető végzi, és igazolást ad ki a gondozási szükségletéről. E vizsgálat elvégzésével tájékozódunk az ellátott fizikai, mentális és egészségügyi állapotáról. Az elmúlt évhez hasonlóan több esetben fordult elő, hogy napi 4 óra, vagy azt meghaladó gondozási szükséglettel rendelkező személyt láttak el a gondozónők házi segítségnyújtásban.

Házi segítségnyújtás esetén a hatályos jogszabályok szerint 147 óra egy gondozónő havi gondozásra fordított ideje. Figyelembe véve a gondozási szükségletek idejét, nehéz napi 8 órában minden gondozottat megfelelően ellátni az igényei szerint.

A biztonságos és minél hatékonyabb munkavégzés érdekében a város területét körzetekre osztva látják el feladataikat a gondozónők. A gondozás folyamata, működése rendszeresen ellenőrzött és szigorúan koordinált. Ám így is napi szinten fordulnak elő azonnali beavatkozást igénylő, megoldandó feladatok. Ehhez a kommunikáció folyamatossága nélkülözhetetlen, így gördülékenyen és kellő színvonalon kerülnek megoldásra még a krízishelyzetbe került ellátottak is.

A családok életvitele megváltozott a korábbi évekhez képest. A többgenerációs családok szinte már nem léteznek, így az egyedül élő idősök száma is növekvő tendenciát mutat. Az egyedüllét miatt több gondoskodást és figyelmet igényelnek. Nehezen éli meg, ha magára marad. Lassan megszűnnek emberi kapcsolatai, elszigetelődik, befelé fordul és elkeseredetté válik. Az időskorúak gyakran mentálisan is sérülnek, nehezen tudják feldolgozni, hogy idős korukra támasz nélkül maradnak. Intézményünk próbálja a „támasz” szerepét betölteni. Az idősök életvitelének fenntartásában, a mindennapok nehézségeiben a gondozónő nagy segítséget nyújt és idővel nélkülözhetetlen „családtaggá” is válik. A szolgáltatást igénybe vevők naponta azonos időben várják a gondozónőjüket, mert a rendszeresség biztonságérzetüket növeli.

A gondozottak körében az időskori megbetegedéseken kívül fontos figyelembe vennünk az elmagányosodást. Sajnos sok idős ember veszíti el társát vagy családtagját, és egyedül marad.

Az elmagányosodás következménye többnyire a depresszió. Nagyon nehéz egy depressziós ember bizalmába férközni segítségnyújtás esetében is.

### Nappali ellátás:

Ellátási forma	2018. év	2019. év	2020.év
Nappali ellátás	3 059 fő / 251 nap = <b>12 fő / nap</b>	2 475 fő / 251 nap = <b>10 fő/ nap</b>	1 276 fő / 253 nap = <b>5 fő/ nap</b>
Demens személyek nappali ellátása	1 727 fő / 251 nap = <b>7 fő / nap</b>	1 635 fő / 251 nap = <b>7 fő / nap</b>	1 909 fő / 253 nap = <b>8 fő / nap</b>

A munkaerőpiacról kiszoruló emberek családba betöltött szerepe megmutatkozik a nappali ellátásban is. Több esetben előfordul, hogy a család központi, biztonságos jövedelemforrását az idős ember nyugdíja jelenti. E jövedelemforrás kiadáscsökkenését kizáró ok miatt, az idős ember nem veszi igénybe a közösségi életet biztosító idősök nappali ellátását.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - s így az idősök nappali ellátása is, mint alapszolgáltatás - igénybevétele önkéntes, írásbeli kérelemre történik. Az ellátásának igénybeviteléhez egy, az intézményünk által készített kérelem nyomtatvány kitöltése szükséges az igénylő, illetve a törvényes képviselője által. A kérelemhez tartozik orvosi igazolás, jövedelemnyilatkozat, valamint a szükséges igazolások, nyilatkozatok, esetleg zárójelentések.

Nappali ellátás esetén a nappali intézmények által vezetendő látogatási és eseménynaplóban megjelenítésre kerülnek az új szabályok alapján biztosítható szolgáltatási elemek, pl.: készségfejlesztés, felügyelet, gondozás, tanácsadás, közösségi fejlesztés stb. Az új látogatási és eseménynapló alkalmas arra, hogy abban - a gondozási terv helyett - nyomon követhetők legyenek az ellátott részére nyújtott szolgáltatások. A napló vezetéséért a vezető gondozó felelős.

Az idősök nappali ellátása központi területe az idősebb korosztály közösségi életének. Az ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében szolgáltatásokat nyújtunk, támogatjuk az ezekhez való hozzáférést Pl.: sajtótermék, könyvek, kártya- és társasjáték, illetve tömegkommunikációs eszközök állnak rendelkezésükre. Szolgáltatásainkkal segítséget nyújtunk a problémák megoldásában, krízishelyzetek megelőzésében és kezelésében, a lelki (mentális) egészség megtartásában.

#### *Nappali ellátás keretén belül év végére 10 fő ellátott rendelkezik enyhe, illetve középsúlyos demenciáról szóló szakorvosi szakvéleménnyel.*

Az öregedéssel bekövetkező agyi változások a rövid távú emlékezés (memória) bizonyos fokú csökkenését és a tanulási képességek lassulását eredményezik. Ezek normális, kor-függő jelenségek, míg a **demencia** a mentális képességek sokkal súlyosabb hanyatlása, mely az idő előrehaladtával egyre rosszabbodik. Az érintett betegeknél az értelmi funkció hanyatlása tipikus esetben 2-10 év alatt következik be. Mindazonáltal a romlás sebessége attól is függ, hogy mi a háttérben meghúzódó ok.

**A környezet jelentős segítséget jelenthet a demens beteg számára.** Az enyhe és közepesen súlyos demenciában szenvedő betegek képességei rendszerint a megszokott környezetben a legjobbak, azonban folyamatos felügyeletük feltétlenül javallott, hiszen előrehaladott állapotban a beteg már önmagára is veszélyes lehet, és a gyógyszerek előírászerű beszedését

is ellenőrizni kell. A szellemi képességek leépülésének első szakaszaiban akár betegfelügyeleti rendszer alkalmazásával megakadályozható az elkóborlás, ellenőrizhető a gyógyszerek bevétele. Ezeket a feladatok látja el az idősek nappali ellátásának keretén belül a demens gondozás.

### Programok

A nappali ellátás tevékenységi köre is átszerveződött a Covid helyzet miatt. Intézményünkbe 2020. márciusa óta nem járhatnak be az ellátottak. Elmaradtak a programok, a közös beszélgetések. Ezen időszak alatt az ellátottakkal telefonon vagy lakásukon tartottuk a további kapcsolatot.

Intézményünk integráltan szervez az ellátottaknak a különböző programokat, ünnepeket. Kisebb közösségben ünnepeljük meg a gondozottak névnapjait, születésnapokat. Az ünnepeltek süteménnyel és üdítővel kínálják meg társaikat, viszonzásként apró ajándékokat kapnak, melyek vásárlásában segítenek a gondozónők.

A szervezett programok keretében kártyajátékok, kézműves foglalkozások, filmvetítés nagyobb ünnepek előtt ajándékok készítése történik.

### Betegség típusok:

A gondozottak körében a leggyakoribb betegségtípusok a daganatos megbetegedések, keringési megbetegedések, cukorbetegség, mozgásszervi megbetegedés, agyi érkatasztrófák. Előfordul, hogy egy személynél több betegségtípus is észlelhető.

### Alapszolgáltatást igénylők száma korcsoportos bontás szerint 2020-ban

	NŐK	FÉRFIAK
18-39 év között	0	0
40-59 év között	5	3
60-64 év között	4	2
65-69 év között	3	5
70-74 év között	9	4
75-79 év között	11	8
80-89 év között	41	6
90 év felett	7	2
<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>80</b>	<b>30</b>

Statisztikai adatok alapján az ellátotti kör (minden ellátási formát figyelembe véve) igen magas százalékát a 75-89 év közötti emberek teszik ki (nőknél 65 %, férfiaknál 47 %). Ez az adat is megerősíti az előzőekben leírtakat, miszerint a kor és az egészségi állapotok határozzák meg a jogosultsági feltételeket. Ők azok, akik egyedül élnek, így az elmagányosodás, az egyedüllét miatt keresik szolgáltatásainkat.

A táblázatból kitűnik, hogy nem minden ellátott sajátjogú nyugdíjas. Egyre emelkedik azon személyek száma, akik 55-60 éves korukra súlyos betegségekkel küzdenek. Ilyen esetekben is fontos szerep jut a gondozónőknek, hiszen az orvosi ellátáshoz való hozzásegítés, orvosi és egyéb ügyintézésben a gondozókra vannak utalva.

### Szakmai összefoglalás:

A szociális alapellátásának nagy szerepe van a településen élő emberek életvitelében. A különböző ellátási formák hozzásegítik saját otthonukban élő időseket a szociális biztonsághoz. Hozzásegíti a napi meleg ételhez való jutást, az önállóság érzését, szabadidő hasznos eltöltését otthoni körülmények között. Könnyíti a társtalanság és a magány érzését, segítséget nyújt a tartalmas időtöltésben, hozzájárul a napi életritmus megtartásához.

Amikor egy vagy több **természetes támasz nem működik megfelelően az ember életében** másik természetes támaszt keres családon belül. A problémával küzdő személy már minden természetes támaszt megpróbált elérni, (közeli ismerős, jó barát, szomszéd) és egyik sem megfelelő, akkor valamilyen **szakmai (nem természetes) támaszt keres**.

A segítőnek nagy szerepe van a hozott nehézség kezelésében. Sokszor több hónapos munkával, beszélgetéssel, személyes figyelemmel tudják az ilyen beteg ellátottat visszazökkenteni, segíteni az önálló életviteléhez. **A gondozónak számos nehéz döntésben kell részt vennie, ami folyamatosan erős lelki leterheltséget jelent. Munkájuk során állandó nyomást gyakorol személyiségükre az emberi hanyatlással való szembesülés és ezek kezelése.**

*A házigondozói tevékenységet a társadalom nem becsüli meg kellőképpen sem erkölcsileg, sem anyagilag.*

*Mégis minden dolgozó képes nap-mint nap megújult energiával munkába állni.* Minden nap más, soha nincs állandóság, unalom. A szociális gondozói-ápolói munka egy összetett munkakör. Szükség van állóképességre, türelemre, szociális érzékenységre, szervezőkészségre, kiváló kommunikációs készségre, empátiára és természetesen szakmai felkészültségre. Mindenképpen érdemes ebben a szférában dolgozni. A szakellátásban és az alapellátásban dolgozó embereket az ellátottak elismerik, szeretik, van, hogy családtagnak érzik a dolgozót. Minden egyes nap meglátják a szépet, és érzékelik a jót, amit értük tesz az ember.

A dolgozók mentális támogatására egyre nagyobb szükség volt, hiszen a fizikai megterhelés mellett lelkileg is támaszra vártunk. Hatalmas lelki megerősítést kapunk az intézményvezetőnkől, akivel naponta kapcsolatban vagyunk. Több hónapot dolgoztunk folyamatosan szabadság nélkül, hiszen ez a megfeszített időszak teljes csapatot igényelt. Folyamatosan erősítettük egymást is és az ellátottakat is, akik a család mellett tőlünk várnak segítséget.

A 2020-as év számunkra- mint mindenkire az országban – óriási terhelést adott. A szociális szféra dolgozói a Covid időszakában minden nap ki vannak téve a vírusnak. A folyamatos fertőtlenítés, a védőeszközök használata beépült a mindennapjainkba. Ezt intézményünk maximálisan biztosította a dolgozók részére.

Mindezek ellenére úgy gondolom, hogy a lehetőségeinkhez képest igyekeztünk maximálisan ellátni munkánkat a tavalyi évben.

### Gondozási Központ szakmai létszáma (2020):

- |   |       |
|---|-------|
| - szakmai egység vezető:                    | 1 fő  |
| (Nappali ellátást vezető, gondozónő)        |       |
| - szakképzett gondozónő, szociális gondozó: | 10 fő |

- takarítónő

1 fő

**Összesen: 12 fő**

Láthatjuk, hogy a munkatársak képezési aránya megfelel az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendeletben előírt jogszabályoknak. A dolgozók folyamatos továbbképzése az egyik legfontosabb eleme a munka hatékonyabbá tételének. A hatékonyságon kívül a szakmai fejlődést is szem előtt kell tartani.

Újkígyós, 2021. március 2.

Szalay Anikó  
Nappali ellátás vezető

"Ezüstág Gondozási Központ" Család- és Gyermekjóléti Szolgálat  
Újkígyós, Arany János utca 45.  
Telefon: (30) 3835-451; (30) 225-0297  
E-mail: gyermekjolet@ujkigyos.hu

## **Szakmai beszámoló a család- és gyermekjóléti szolgálat 2020. évi munkájáról**

A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait 2020-ban **Turovszki Krisztián családsegítő szociálpedagógus végzettséggel, Balázs Anett családsegítő szociális munkás végzettséggel** látta el.

A **család- és gyermekjóléti szolgáltatás** a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermekek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését. Szociális problémák miatt veszélyeztetett és/vagy krízishelyzetben lévő személyeknek nyújt szolgáltatást.

### **A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében**

- Segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérése, újabb problémák megelőzése érdekében,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- a probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést vagy esetkonferenciát szervez,
- hivatalos ügyek intézéséhez segítségnyújtás, kérelmek kitöltésében segít,
- tájékoztatást nyújt ellátásokról,
- adományok gyűjtése, közvetítés: használt ruha, bútor és háztartási eszközök osztása,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a környezettanulmányt készíti, gyámhivatali tárgyaláson részt vesz.
- tanácsadást nyújt mentálhigiénés, életvezetési, nevelési problémák esetén,
- ha a probléma nem a hatáskörébe tartozik, az ügyfelet tájékoztatja, egyben közvetíti a megfelelő intézmények, szakemberek, szolgáltatás felé. Pl. jogi tanácsadás,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét,
- segítséget kérő gyermek panaszát meghallgatja, annak orvoslása érdekében a szükséges intézkedéseket, megteszi szakemberekkel együttműködve,
- segítő beszélgetést alkalmaz, hogy a kliens értse meg saját érzéseit, élethelyzetét, a családsegítő segítségével találja meg, hol akadt el problémája megoldásában,

- a családsegítő segíti a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyát,
- a gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

**Kapcsolatfelvétel** történhet önkéntes megkereséssel, vagy irányítottan (pl. gyámhivatal előírhatja határozatban) illetve jelzőrendszeri tag jelzésével, vagy lakossági bejelentést követően. A szolgáltatást igénybe lehet venni tanácsadottként is (akár egyszeri alkalommal is), illetve együttműködési megállapodás alapján.

A családsegítő a gondozás megkezdésekor rögzíti a gyermek és szülők személyes adatait, tájékoztatja a szülőt és a gyermeket az ellátás tartalmáról és feltételeiről, a szülővel és a gyermekkel közösen megállapodást készít, a „Gyermekeink védelmében” elnevezésű egységes nyilvántartási-rendszer adatlapjain rögzíti a családdal kapcsolatos információkat, a találkozások tapasztalatairól feljegyzést készít. A határidő leteltével – általában félévente - a családsegítő a gyermek és a szülő közreműködésével értékeli és írásban rögzíti a gondozás eredményességét vagy eredménytelenségét.

Megállapodás kötése után cselekvési terv készül, melyet minden családtag aláír, aki nevesítve van a tervben.

Ha az alapellátás keretében történő családgondozás nem vezet eredményre, védelembe vételi eljárást kezdeményez a családsegítő.

A **védelembe vétel** során a családsegítő feladata: gondozási-nevelési tervben foglalt feladatok teljesítésének segítése, az érintett családtagok együttműködésének megnyerése a gondozás során, hogy sor kerülhessen a védelembe vétel megszüntetésére.

A szociális segítőmunka során a családsegítőnek az együttműködési megállapodást aláírt igénybevevőkkel legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni. Nagy kockázatú, sok problémás kliensszituációk esetén indokolt lehet a sűrűbb kapcsolattartás.

Az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXIII. törvény, megváltoztatta a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás ellátásának intézményi kereteit. **2016.01.01-től a családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással integráltan működik.** Ennek az volt a célja, hogy megszűnjenek a párhuzamosságok, hogy ne forduljon elő az, hogy két családsegítő foglalkozik ugyanazzal a családdal. Ugyancsak megbontották a gyermekjóléti szolgáltatás „homogén” jellegét, különválasztották az alapellátásban történő családgondozást a hatósági munkától.

A hatósági munkával (védelembe vétel, nevelésbe vétel, utógondozás) kapcsolatos feladatokat a Békéscsabai Családsegítő és Gyermekvédelmi Központ látja el, illetve a Központ nyújtja a speciális szolgáltatásokat (pl. pszichológusi megsegítés, jogi tanácsadás, családkonzultáció, mediáció). Gyakorlatban a családsegítő továbbra is fontos szerepet tölt be a hatósági ügyekben érintett esetekben, ugyanis havi 3 alkalommal a szolgálat családsegítője tartja a kapcsolatot a családdal.

## Prevenációs tevékenységek

A gyermekjóléti szolgálat teljes egészében felfogható a hazai gyermekvédelmi rendszer preventív részének, amely működésével, tevékenységével megelőzi a kiskorúak veszélyeztetettségének kialakulását. A már kialakult veszélyeztettség esetén hozzájárul ahhoz, hogy a veszélyeztetettségéből adódó negatív hatások csökkenjenek, teljesen megszűnjenek, valamint ahhoz, hogy végszükség esetén megtörténjen a gyermek családból való kiemelése.

1. Elsődleges (primer) prevenció: Célja, hogy mérsékelje a gyermekek helytelen irányú és ütemű fejlődését; megelőzze a fenyegető ártalmak kialakulását – pl. Ciklus-show, CSÉN órák, korrepetálás;
2. Másodlagos (szekunder) prevenció: Célja, hogy csökkentse az elsődleges prevenció ellenére is elkerülhetetlenül előforduló zavarok, rendellenességek, ártalmak, veszélyeztető körülmények időtartamát – pl családgondozás;
3. Harmadlagos (tercier) prevenció: Annak biztosítására törekszik, hogy a különféle rendellenességek, zavarok, ártalmak, veszélyeztető körülmények megszűnése után a múltbéli nehézségeik a lehető legkevesbé akadályozzák a gyermekeket a családjukba való visszatérésükben, valamint a közösség társadalmi életbe való újbóli bekapcsolódásukban.

**Intézményünk nagy hangsúlyt fektet az elsődleges prevencióra.** 2015. évi CXXXIII. törvény szerint a család- és gyermekjóléti szolgálatnak biztosítani kell **közösségfejlesztő programok** szervezését vagy egyéni és csoportos készségfejlesztést.

A **Baba-Mama Klubbot** a szolgálat elsődleges prevenció, közösségfejlesztő tevékenységként tervezte működtetni, viszont a koronavírus járvány miatt március után nem tarthattunk klub foglalkozást. A Baba-Mama Klub célja, hogy édesanyák egymással kapcsolatot teremtsenek, hogy kevésbé érezzék magukat az otthon töltött években a társadalomból kirekesztettnek.

Programjainkat a gyermekek és a szülők/nagyszülők igényeihez alakítjuk. Volt, hogy mondókázásra, meseolvasásra volt igény, volt, hogy csak kötetlen beszélgetésre, közös játékokra. Jelenleg egyszerű kreatív foglalkozást tartunk, mely alkalmazkodik a gyermekek fejlettségi szintjéhez, a 2 év körüli gyermekek pedig szívesen hallgatják a családsegítő által olvasott mesét. A foglalkozásokon a szülők hasznos ötleteket kapnak a gyermekeikkel való foglalkozás segítésére, illetve a gyermeknevelésben felmerülő kérdéseikre kapnak választ. Mivel több anyuka érdeklődött a babahordozás felől, a Baba-Mama Klubban 2 hordozókendőt vásárolt a klub, melyet a helyi édesanyák kikölcsönözhetnek, jelenleg mindkét 2 kendő folyamatos kölcsönzésben van. Több anyuka számolt be arról, hogy sokkal könnyebben végzi a házimunkát úgy, hogy a csecsemő kendőben rajta van. A baba is könnyebben átvészeli a szeparációs szorongásos időszakokat, ezáltal csökken az anyai stresszt, hozzájárul egy kiegyensúlyozottabb anya-baba kapcsolathoz, erősíti a kötődést.

Anyukák rendszeresen tettek fel szoptatással kapcsolatos kérdéseket, így a Baba-Mama Klub kezdeményezésére a Védőnői Szolgálat minden várandós anyukának kiosztja a **Szoptatás Füzetet** (melyet Ungváry Renáta IBCLC szoptatási tanácsadó írt, a Szoptatásért Egyesület adott ki) a Baba-Mama Klub ajándékként. Ezt a járási vezető védőnő 2017-ben követendő jó gyakorlatnak tartott, javasolta a többi település járási védőnőjének is a példa követését.



2018-ban Vida Klára intézményvezető, Balázs Anett családsegítő **Családi Életre Nevelés** képzést végzett. 2019-ben 2 nyolcadik osztályban 3-3 CSÉN órát tartottunk Krucsai Gyöngyi iskolai szociális segítővel szerelem-párkapcsolatok témakörben. A tapasztalatok egyszerre voltak felemelőek, és sokkolóak. A fiatalokkal végzett munka során megtapasztaltuk, hogy milyen hatalmas hiányosságok vannak e témák terén, mennyire nem tudják, és értik, hogy mitől működik jól egy párkapcsolat. 2020-ban ismét a tanév végére terveztük a CSÉN órák tartását, azonban járványügyi okok miatt ez nem valósulhatott meg.

Balázs Anett **Ciklus-show** foglalkozásvezető képzést végzett. A Ciklus-show egy szexuálpedagógiai prevenciós program serdülő lányoknak. A program minden elemének az a célja, hogy a résztvevőkben saját testük szépségét, működésének különlegeségét és csodálatos voltát erősítsék meg. A testi folyamatok kedves és látványos bemutatása az értelem mellett, illetve az előtt főként az érzelmeket és az érzékszerveket szólítja meg.

2018-ban és 2019-ben 5. és 6. osztályos lányok vehettek részt a foglalkozáson, melyet a lányok nagyon élveztek, az írásbeli és a szóbeli visszajelzések is nagyon pozitívak.

A szülők bevonása fontos eleme lenne a programnak. Minden foglalkozást szülői bemutató előz meg, melynek során a szülők gyakorlati javaslatokat kapnak, hogyan kezeljék a testi változások témáját serdülő gyermekeiknél. 2020-ban az áprilusra tervezett Ciklus-show foglalkozás sem valósulhatott meg a járványügyi vészhelyzet miatt, ami azért is sajnálatos, mert szülők több alkalommal is keresték a foglalkozásvezetőt, kérték, hogy legyen megtartva a Ciklus-show a lányaiknak.

2020-ban a Védőnői Szolgálattal és Újkígyós Város Önkormányzatával együttműködve 5 db **támogatott fogamzásgátlási eszközhöz** jutottunk, melyet rászoruló családok igényelhetnek.

A **Magyarok Kenyere Programnak** köszönhetően 824 kg liszt adományt osztottunk ki az intézményünk által ellátott 3 településen.

2020-ban a járványügyi szabályozások miatt intézményünknek nem állt módjában **Erzsébet napközis tábor** pályázatot benyújtani, viszont az iskolai napközis táborokban, 4 turnusban érzékenyítő délelőtti tartottunk fogyatékoság témában. Rávilágítottunk arra, hogy bár a fogyatékkal élők számos akadállyal találkoznak a mindennapi életben, viszont a többségi társadalom támogatásával teljes értékű életet élhetnek. A gyerekeknek lehetőségük volt kipróbálni önmagukat, ők hogyan küzdenének le bizonyos akadályokat, illetve bemutattuk, hogyan segíthetnek fogyatékkal élőknek méltóságteljes módon. Nagyon élvezték a gyerekek a Braille kódfejtést, a lábbal festést, a „láthatatlan” tízórait, a kerekesszékes akadálypályát.

## **Gondozási feladatok**

Összes igénybevevő: 309 fő.

Együttműködési megállapodással 109 fő 30 családban, együttműködési megállapodás nélkül 200 fő.

Családgondozások formái:

Összesen 56 gyermek (30 családban) alapellátásban vagy védelemben.

- Nevelésbe vett: 10 gyermek (4 családban)

## A gyermekjóléti szolgáltató tevékenység az elsődleges probléma típusa szerint:

Sorszám	A probléma típusa	Családok száma az elsődleges probléma szerint		Problémák némozott száma (db) (elsődlegesse együtt)	
		a	b	a	b
01	Életve			3	3
02	Család-kapcsolati konfliktus			4	10
03	Családon belüli bántalmazás			2	3
04	Elhanyagolás			3	3
05	Ebből (04-ből): oktatási, nevelési elhanyagolás			6	7
06	Ebből (04-ből): felnőttek vonatkozásán (család, intézmény)				
07	Gyermeknevelési			3	15
08	Gyermekintézménybe való belésezkedési nehézség			4	5
09	Magatartászavar, teljesítményzavar			2	4
10	Foglalkozásig-retardáció				1
11	Leikkiméntségi pszichiatrisi betegség			3	3
12	Érzelvveléybetegség			1	1
13	Egészség-irobiéma, egészséghárosobás következménye				
14	Foglalkoztatással kapcsolatos				
15	Anyag (megéneetés, lakhatás) összefüggő				16
16	Ugyntézesse kapcsolatos				13
17	Információkézésse kapcsolatos				15
18	Egyed				

## A szolgáltatóst igénybe vevők gazdasági aktivitása:

Sorszám	Gazdasági aktivitás	Fő		Ebből (a-ból): nő/lány	
		a	b	a	b
01	Foglalkoztatott			25	11
02	Munkanélküli			6	2
03	Inaktív			37	26
04	Ebből (03-ból): nyugdíjas			4	3
05	Ebből (03-ból): 15 éves vagy idösebb tanuló			18	11
06	Eltartott 0-14 éves korú gyermek			41	20
99	<b>Összesen (01+02+03+06 sor)</b>			109	59

## Szolgáltatást igénybevevők iskolai végzettsége:

Sorszám	Iskolai végzettség	Fő	Ebből (a-ból):	
			0-17 éves	nő/lány
		a	b	c
01	Általános iskola nyolc osztályánál kevesebb	43	38	24
02	Általános iskola nyolc osztálya	38	18	20
03	Befejezett szakmunkásképző iskola, szakiskola	21		11
04	Befejezett szakkezőiskola	3		2
05	Befejezett gimnázium	1		
06	Érettségire épülő befejezett OKJ iskola	1		1
07	Felsőfokú iskola (főiskola, egyetem)	2		1
99	<b>Összesen (01-07 sorok összege)</b>	109	56	59

## A gyermekjóléti szolgálatnál ellátott bántalmazott és elhanyagolt gyermekek adatai:

Megnevezés	A bántalmazott						Az elhanyagolt			
	A bántalmazottak száma									
	fiú	Ebből (a-ból) hatóság intézkedésre tett javaslatot/intézkedett		alki	Ebből (c-ből) hatóság intézkedésre tett javaslatot/intézkedett		szexuális	fiú	leki	Ebből (g és h-ből) hatóság intézkedésre tett javaslatot/intézkedett
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
szülői ártalom	1	1	1				15	15		3
testvér ártalom	1	1								
Családon belüli egyéb rokon, hozzátartozó ártalom										
<b>összesen (01-03 sorok)</b>	2	2	1				15	15		3
ebből (04-ből) lány			1				5	5		2
gyermek ártalom										
fehérítő ártalom										
Családon kívüli nevelési munkatárs ártalom										
<b>összesen (06-08 sorok)</b>										
ebből (09-ből) lány										
<b>Összesen (04-09 sorok összege)</b>	2	2	1							

## Szervezési feladatok

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladatai közé tartozik a **veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer működtetése**, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését.

A GYVT 17.§-ban felsorolt, a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó intézmények, szervezetek, gyermekjóléti szolgálat felé jelzési kötelezettséggel tartoznak, amennyiben a gyermek veszélyeztetettségét észlelik.

Az észlelő- és jelzőrendszer a gyermekjóléti szolgálat legfontosabb alappillére, feltáró, információt áramoltató, segítő, szociális kapcsolatrendszer, mely Újkígyós településen kiemelkedően jól működik.

### **Intézményünk által fogadott jelzések száma: 53**

Megnevezés	0-17 évesekkel kapcsolatosan megküldött jelzések száma	Nagykorú (18 éves és idősebb) személyekkel kapcsolatosan megküldött jelzések száma	a) és b) oszlopból a családi- és gyermekjóléti szolgálat/központ által továbbított jelzések száma
	a	b	c
Egészségügyi szolgáltató	1		
Ebből (01-csill)veendő jelzés	1		
Személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatók	5		
eből (03-csill) családi- és gyermekjóléti szolgálat	3		
eből (03-csill) családi- és gyermekjóléti központ	2		
Kisgyermkek napközbeni ellátását nyújtók	2		
Átmeneti gondozást biztosítók			
Menekülteket befogadó és más menekültek átmeneti szállásai			
Köznevelési intézmény	43		
Rendőrség	2		
Ügyészség bíróság			

Minden évben 6 **szakmaközi megbeszélést** szervezünk, ahová általában a jelzőrendszer tagjait hívjuk meg, de előfordult, hogy olyan volt a téma, hogy szülőket is hívtunk. 2020-ban a járványügyi rendelkezések miatt a tervezett 6 megbeszélésből csupán hármat volt lehetőségünk megtartani.

## **Az észlelő és jelzőrendszer aktivitása az alapja a szolgálat eredményes működésének.**

A gyermekjóléti szolgálat munkáját nagymértékben meghatározza az, hogy miként működik a jelzőrendszer, milyen kapcsolatban vannak egymással a tagok, hisz a tőlük kapott információk alapján van lehetőség a veszélyeztetett, elhanyagolt gyermekek feltérképezésére. A jelzőrendszer tagjai a saját területükön végzett gyermekvédelmi munkájukkal teszik hatékonyabbá a gyermekjóléti szolgálat munkáját, így az időben jelzett problémákat eredményesebben lehet kezelni.

A visszaérkezett kérdőívek feldolgozása alapján elmondható, hogy a jelzőrendszer tagjai nagyon jónak ítélték meg a gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolatukat.

### *Az Újkígyósi Széchenyi István Általános Iskola*

Véleményük szerint a Gyermekjóléti Szolgálattal kiváló az iskola kapcsolata, bizalommal fordulhatnak a családsegítőkhöz, segítségükre, és tanácsukra mindig számíthatnak. A szakmaközi megbeszéléseken minden alkalommal részt vettek.

*Dr. Salajkó Erika* gyermekorvos jónak értékelte a munkakapcsolatot. A kialakult kapcsolat megőrzését fontosnak tartja.

A *Védőnői Szolgálat* nagyon jónak ítélte a kapcsolatot az intézménnyel. Helyi szinten, úgy érzi, nincs javítanivaló az együttműködésben. Esetkonferenciákon, szakmaközi megbeszéléseken minden alkalommal részt vettek.

A *Közös Igazgatású Óvodai és Bölcsődei Intézmény* a szolgálatunkkal az együttműködést jónak ítéli meg, már nagyon várják a személyes szakmaközi megbeszéléseket. Esetkonferenciákon, szakmaközi megbeszéléseken minden alkalommal részt vettek.

A *Rendőrség* a gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolatát és együttműködését jónak és hatékonynak tartja, szakmaközi megbeszéléseken részt vettek, több alkalommal történt telefonos, illetve személyes konzultáció a rendőrség körzeti megbízottjai és a családsegítők között.

Újkígyós, 2021. március 11.

Balázs Anett  
családsegítő

## Az Ezüstág Gondozási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálatának Csabaszabadi területén végzett 2020. évi család- és gyermekjóléti tevékenységéről

2016. január 1-től az újkígyósi székhelyű „Ezüstág Gondozási Központ” Család- és Gyermekjóléti Szolgálat látja el a család- és gyermekjóléti feladatokat Csabaszabadiban.

A feladatokat 2020-ban 1 fő családsegítő, szociálpedagógus végzettséggel látta el.

### Elérhetőség

„Ezüstág Gondozási Központ”  
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat  
5609 Csabaszabadi, Apácai út 2.  
Tel. szám: 30/38-35-451  
e-mail cím: [gyermekjolelet@ujkigyos.hu](mailto:gyermekjolelet@ujkigyos.hu)

Intézményvezető: Vida Klára  
Szakmai vezető: Turovszki Krisztián

Szerda	8.30-12.00
--------	------------

### A gyermekjóléti szolgálat gondozási tevékenysége

*A szolgálatnál megjelent igénybe vevő személyek száma nem és korcsoport szerint (nem  
halmazott adat)*

Sor- szám	Igénybevetel módja	Nem/életkor	0-2	3-5	6-13	14-17	18-24	25-34	35-49	50-61	62 éves és idősebb	Összesen :(a-i)	Csalá- dók- száma		
			éves												
			a	b	c	d	e	f	g	h				i	j
01		Férfi		1	1	5			2	1		10			
02		Nő				1			2			3			
03	Együttműködési megállapodás alapján	<b>Összesen (01+02 sor)</b>		1	1	6			4	1		13	4		
04		Ebből (03-ból): központ általi továbbított/ központtól érkező		1	1	1			1				4	2	
05	Nem együttműködési megállapodás alapján	Férfi		4	5	5	5		10	3		32			
06		Nő		6	9	2	6		15	2		40			
07		<b>Összesen (05.+06.sor)</b>		10	14	7	11		25	5		72			20
08	Ebből (07-ből): központ által továbbított/központtól érkező														

Összesen 4 családból 13 fő részesült ellátásban, 20 család a Magyarok kenyere programban pedig lisztadományt kapott, ami 72 főt érintett.

- 2020. évben a szakmai tevékenységek (pl: családlátogatás, tanácsadás, információnyújtás stb.) halmozott száma **238** volt, a **13** fő igénybevevő vonatkozásában.
- Az anyagi krízisek esetén az Újkígyósi Közös Önkormányzati Hivatal Csabaszabadi Kirendeltségén van lehetőség önkormányzati segílyt igényelni
- A Békéscsabai Családsegítő és Gyermekjóléti Központtal együttműködve **havi egy alkalommal 4 órában** pszichológusi segítséget, illetve jogi tanácsadást vehettek igénybe a kliensek Csabaszabadiában, amennyiben erre igény mutatkozott.

*A szolgáltatást igénybe vevő együttműködési megállapodással rendelkező személyek száma gazdasági aktivitás szerint*

Sorszám	Gazdasági aktivitás	Fő	Ebből (a-ból): nő/lány
		a	b
01	Foglalkoztatott	5	2
02	Munkanélkuli		
03	Inaktív	6	1
04	Ebből (03-ból): nyugdíjas		
05	Ebből (03-ból): 15 éves vagy idősebb tanuló	6	1
06	Eltartott 0-14 éves korú gyermek	2	
99	<b>Összesen (01+02+03+06 sor)</b>	<b>13</b>	<b>3</b>

A gyermekek veszélyeztetettségének okai elsősorban a családok anyagi helyzetére és a szülők életvezetési problémáira vezethetők vissza. Előfordulnak alkohol problémák és deviáns viselkedések bár ezek bebizonyítása roppant nehéz. Ugyanakkor sajnálatos, mert a negatív szülői minta negatív viselkedésre serkenti a példaképet kereső gyermekeket, kis kamaszokat.

Nagy hangsúlyt érdemel a családlátogatások fontossága, - melyek a tanyagondnoki szolgálat munkatársával és az esetmenedzserrel valósulnak meg leginkább - ezek azok az alkalmak, amikor a család otthonában személyesen győződhetünk meg a családdal kapcsolatos információkról. 2020-ban törekedtünk arra, hogy minden családot legalább havi két alkalommal otthonában felkeresünk. A tavaszi járványügyi intézkedések miatt, erre azonban nem mindig volt lehetőség. A kapcsolattartások leginkább telefonon történtek. Amint a szigorítások enyhültek, több alkalommal került sor javaslat, vélemény, környezettanulmány készítésére is.

A gyámhivatali munkafolyamathoz kapcsolódik a vér szerinti szülők gondozása azokban az esetekben, ahol valamilyen okból kifolyólag a családból kikerült a gyermek. A vér szerinti szülőkre irányuló családgondozás célja a gyermekkel való kapcsolattartásban segíteni, támogatni a szülőket, segíti megszüntetni azokat az okokat, amelyek a gyermek családjából való kiemeléshez vezettek.

A jelzőrendszeri tagokkal jó kapcsolatot tart a családgondozó. Ez megvalósulhat telefonon, és személyes konzultáció alkalmával. Az együttműködést a kölcsönösség jellemzi. A jelzőrendszeri tagok esetében a hatékony együttműködésnek, az információkat kicserélő, feladatokat szétosztó esetmegbeszélés ad keretet, mely a jelzőrendszerben nevesített szakemberek bevonásával történik, ha erre szükség van.

Az eredményes munkavégzés érdekében esetmegbeszéléseket, szakmai megbeszéléseket tartunk, amelyek alkalmasak a családdal végzett munka értékelésére, a későbbi feladatok megtervezésére. Csabaszabadi vonatkozásában, 2020-ban szakmaközi megbeszélést 6 alkalommal próbáltunk szervezni, de a járványhelyzetben ez csupán tervezet maradt. A személyes találkozások mellett telefonon, illetve az intézmény által kidolgozott véleménykérő lapok segítségével történik az információk átadása.

A településen az ellátandó családok száma 2020. év végére 1-re redukálódott.

Csabaszabadi, 2021. február 02.

Turovszki Krisztián  
családsegítő



## Szakmai beszámoló az „Ezüstág Gondozási Központ” Család- és Gyermekjóléti Szolgálatának Telekgerendás területén végzett 2020. évi család- és gyermekjóléti tevékenységéről

A Békéscsabai Kistérségi Családsegítő és Gyermekjóléti Központ feladatait önálló szakmai egységként látta el az integrált intézmény keretein belül. 2015. december 31-ig. Kirendeltségként Telekgerendáson. 2016. január 1-től az újkígyósi székhelyű „Ezüstág Gondozási Központ” Család- és Gyermekjóléti Szolgálat látja el ezen feladatokat.

A feladatokat 2020-ban 1 fő családsegítő, szociális munkás végzettséggel látta el.

### Elérhetőség

#### *Család- és Gyermekjóléti Szolgálat*

5675 Telekgerendás, Dózsa u. 10.

Tel. szám: 30/225-0297

e-mail cím: [gyermekjolel@ujkigyos.hu](mailto:gyermekjolel@ujkigyos.hu)

Intézményvezető: Vida Klára

Hétfő	8.00 - 15.30
Szerda	8.00 - 17.00
Csütörtök	8.00 – 11.30

2019-ben a szolgálat új irodát kapott az önkormányzattól, a fent megjelölt címen. Az új iroda tágasabb jobban megfelel a feladatok ellátására. Rendelkezésre áll mosdó helyiség és tágas ügyfélváró is.

**A család- és gyermekjóléti szolgáltatás** a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermekek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését. Szociális problémák miatt veszélyeztetett és/vagy krízishelyzetben lévő személyeknek nyújt szolgáltatást.

#### **A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében**

- Segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérése, újabb problémák megelőzése érdekében,

- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- a probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést vagy esetkonferenciát szervez,
- hivatalos ügyek intézéséhez segítségnyújtás, kérelmek kitöltésében segít,
- tájékoztatást nyújt ellátásokról,
- adományok gyűjtése, közvetítés: használt ruha, bútor és háztartási eszközök osztása,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a környezettanulmányt készíti, gyámhivatali tárgyaláson részt vesz.
- tanácsadást nyújt mentálhigiénés, életvezetési, nevelési problémák esetén,
- ha a probléma nem a hatáskörébe tartozik, az ügyfelet tájékoztatja, egyben közvetíti a megfelelő intézmények, szakemberek, szolgáltatás felé. Pl. jogi tanácsadás,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét,
- segítséget kérő gyermek panaszát meghallgatja, annak orvoslása érdekében a szükséges intézkedéseket, megteszi szakemberekkel együttműködve,
- segítő beszélgetést alkalmaz, hogy a kliens értse meg saját érzéseit, élethelyzetét, a családsegítő segítségével találja meg, hol akadt el problémája megoldásában,
- a családsegítő segíti a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyát,
- a gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

**Kapcsolatfelvétel** történhet önkéntes megkereséssel, vagy irányítottan (pl. gyámhivatal előírhatja határozatban) illetve jelzőrendszeri tag jelzésével, vagy lakossági bejelentést követően. A szolgáltatást igénybe lehet venni tanácsadottként is (akár egyszeri alkalommal is), illetve együttműködési megállapodás alapján.

A családsegítő a gondozás megkezdésekor rögzíti a gyermek és szülők személyes adatait, tájékoztatja a szülőt és a gyermeket az ellátás tartalmáról és feltételeiről, a szülővel és a gyermekkel közösen megállapodást készít, a „Gyermekeink védelmében” elnevezésű egységes nyilvántartási-rendszer adatlapjain rögzíti a családdal kapcsolatos információkat, a találkozások tapasztalatairól feljegyzést készít. A határidő leteltével – általában félévente - a családsegítő a gyermek és a szülő közreműködésével értékeli és írásban rögzíti a gondozás eredményességét vagy eredménytelenségét.

Megállapodás kötés után cselekvési terv készül, melyet minden családtag aláír, aki nevesítve van a tervben.

Ha az alapellátás keretében történő családgondozás nem vezet eredményre, védelembe vételi eljárást kezdeményez a családsegítő.

A **védelembe vétel** során a családsegítő feladata: gondozási-nevelési tervben foglalt feladatok teljesítésének segítése, az érintett családtagok együttműködésének megnyerése a gondozás során, hogy sor kerülhessen a védelembe vétel megszüntetésére.

A szociális segítőmunka során a családsegítőnek az együttműködési megállapodást aláírt igénybevevőkkel legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni. Nagy kockázatú, sok problémás kliensszituációk esetén indokolt lehet a sűrűbb kapcsolattartás.

Az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXIII. törvény, megváltoztatta a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás ellátásának intézményi kereteit. **2016.01.01-től a családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással integráltan működik.** Ennek az volt a célja, hogy megszűnjenek a párhuzamosságok, hogy ne forduljon elő az, hogy két családsegítő foglalkozik ugyanazzal a családdal. Ugyancsak megbontották a gyermekjóléti szolgáltatás „homogén” jellegét, különválasztották az alapellátásban történő családgondozást a hatósági munkától.

A hatósági munkával (védelembe vétel, nevelésbe vétel, utógondozás) kapcsolatos feladatokat a Békéscsabai Családsegítő és Gyermekvédelmi Központ látja el, illetve a Központ nyújtja a speciális szolgáltatásokat (pl. pszichológusi segítség, jogi tanácsadás, családkonzultáció, mediáció). Gyakorlatban a családsegítő továbbra is fontos szerepet tölt be a hatósági ügyekben érintett esetekben, ugyanis havi 3 alkalommal a szolgálat családsegítője tartja a kapcsolatot a családdal.

### Prevenációs tevékenységek

A gyermekjóléti szolgálat teljes egészében felfogható a hazai gyermekvédelmi rendszer preventív részének, amely működésével, tevékenységével megelőzi a kiskorúak veszélyeztetettségének kialakulását. A már kialakult veszélyeztetettség esetén hozzájárul ahhoz, hogy a veszélyeztetettségéből adódó negatív hatások csökkenjenek, teljesen megszűnjenek, valamint ahhoz, hogy végszükség esetén megtörténjen a gyermek családból való kiemelése.

4. Elsődleges (primer) prevenció: Célja, hogy mérsékelje a gyermekek helytelen irányú és ütemű fejlődését; megelőzze a fenyegető ártalmak kialakulását – pl. Ciklus-show, CSÉN órák, mesefoglalkozás, érzékenyítő foglalkozás.
5. Másodlagos (szekunder) prevenció: Célja, hogy csökkentse az elsődleges prevenció ellenére is elkerülhetetlenül előforduló zavarok, rendellenességek, ártalmak, veszélyeztető körülmények időtartamát – pl családgondozás;
6. Harmadlagos (tercier) prevenció: Annak biztosítására törekszik, hogy a különféle rendellenességek, zavarok, ártalmak, veszélyeztető körülmények megszűnése után a múltbéli nehézségeik a lehető legkevesébé akadályozzák a gyermekeket a családjukba való visszatérésükben, valamint a közösség társadalmi életbe való újbóli bekapcsolódásukban.

Intézményünk nagy hangsúlyt fektet az elsődleges prevencióra. 2015. évi CXXXIII. törvény szerint a család- és gyermekjóléti szolgálatnak biztosítani kell **közösségfejlesztő programok** szervezését vagy egyéni és csoportos készségfejlesztést.

2020. áprilisára tervezett **Családi Életre Nevelés** órát, amelyet Kiss Péterné iskolai szociális segítővel tartottunk volna az iskolában a járványügyi vészhelyzet miatt elmaradt.

Vetési Csilla gyermekjogi képviselővel közösen terveztünk **interaktív mesefoglalkozást** tartani az óvodában, fogyatékoság témában, viszont ez is elmaradt a a járványügyi szigorítások miatt.

Az intézményünk kezdeményezte, hogy minden várandós anya megkapja a Szoptatós Füzetet, amelyet Telekgerendáson Molnárné Györgyi Csilla védőnő oszt ki minden édesanyának. Nagyon sok tévhit kering a szoptatásról, viszont ebben a füzetben a legújabb ajánlások vannak, melyek remélhetőleg hozzájárulhatnak a szoptatás sikeréhez, aminek köszönhetően az anyai kompetenciái megerősödhetnek, ez pedig hozzájárul nem csak az anya, de az egész család lelki, mentális jólétéhez.

2020-ban Telekgerendáson a helyi Vöröskereszt és az Önkormányzat által szervezett nyári napközis táborban **érzékenyítő délelőttöt** tartottunk fogyatékoság témában. Rávilágítottunk arra, hogy bár a fogyatékkal élők számos akadállyal találkoznak a mindennapi életben, viszont a többségi társadalom támogatásával teljes értékű életet élhetnek. A gyerekeknek lehetőségük volt kipróbálni önmagukat, ők hogyan küzdenének le bizonyos akadályokat, illetve bemutattuk, hogyan segíthetnek fogyatékkal élőknek méltóságteljes módon. Nagyon élvezték a gyerekek a Braille kódfejtést, a lábbal festést, a „láthatatlan” tízórait, a kerekesszékes akadálypályát. Amennyiben igény van rá, a következő évben is szeretnénk részt venni a napközis táborban.

A **Magyarok Kenyere Programnak** köszönhetően 110 kg liszt adományt osztottunk ki 11 családnak.

### **A gyermekjóléti szolgálat gondozási tevékenysége**

2020-ban a szolgálatnál megjelent igénybe vevő személyek száma **55 fő** (ebből 3 családban, 10 fővel volt együttműködési megállapodás).

**A szolgáltatást igénybevevők legjellemzőbb problémái a következők voltak:**

- életviteli,
- családi-párkapcsolati konfliktus,
- családon belüli bántalmazás,
- gyermeknevelési,
- lelki-mentális problémák,
- kapcsolattartási problémák.

Nagy hangsúlyt érdemel a családlátogatások fontossága, mert ezek azon alkalmak, amikor a család otthonában személyesen győződhetünk meg a családdal kapcsolatos információkról. 2020-ban is törekedtünk arra, hogy minden családot legalább havi egy alkalommal otthonában felkeressünk. Több alkalommal került sor javaslat, vélemény, környezettanulmány készítésére is.

A gyámhivatali munkafolyamathoz kapcsolódik a vér szerinti szülők gondozása azokban az esetekben, ahol valamilyen okból kifolyólag a családból kikerült a gyermek. A vér szerinti szülőkre irányuló családgondozás célja a gyermekkel való kapcsolattartásban segíteni, támogatni a szülőket, segíti megszüntetni azokat az okokat, amelyek a gyermek családjából való kiemeléshez vezettek. 2020. évben 1 családdal (1 gyermek vér szerinti szüleivel) tartotta a családgondozó a kapcsolatot.

A jelzőrendszeri tagokkal jó kapcsolatot tart a családgondozó. A kapcsolattartás megvalósulhat telefonon, és személyes konzultáció alkalmával. Az együttműködést a kölcsönösség jellemzi.

A jelzőrendszeri tagok közötti hatékony együttműködést bizonyítja, hogy számos alkalommal fordultak jelzőrendszeri tagok a családsegítőhöz nem csak jelzés, hanem felmerülő kérdések, dilemmák esetén is.

Az eredményes munkavégzés érdekében esetmegbeszéléseket, szakmai megbeszéléseket tartunk, amelyek alkalmasak a családdal végzett munka értékelésére, a későbbi feladatok megtervezésére. Telekgerendáson szakmaközi megbeszélés 5 alkalommal volt megtartva az Ezüstág Gondozási Központ szervezésében. A személyes találkozások mellett telefonon, illetve az intézmény által kidolgozott véleménykérő lapok segítségével történik az információk átadása.

Telekgerendás, 2021. március 11.

Balázs Anett  
családsegítő