*Völgységi Önkormányzatok Társulása*
*Bonyhád, Széchenyi tér 12. ✉ 7151 Bonyhád, Pf.: 56*
*☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277*
*Drótposta: vot7151@gmail.com*
*Honlap: www.vot.hu*

# JEGYZŐKÖNYV

**Készült:** a Völgységi Önkormányzatok Társulása Tanácsülésén

**Helyszín:** Gányi Vendéglő. 7182 Tevel, Fő utca 399.

**Ideje:** 2026. május 28. A 11 órakor kezdődő Pénzügyi bizottsági ülést követően.

**Jelen vannak:** a jelenléti ív szerint a tanácstagok és meghívottak.

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi**: Köszöni a tanácstagok nevében Fazekas Attila polgármester meghívását és vendéglátását Tevelen. Megállapítja, hogy a tanács 20 taggal határozatképes. Megállapítja, hogy az előterjesztéseket mindenki megkapta elektronikus úton. A napirendi pontokat szavazásra bocsátja, majd megállapítja, hogy azt a tanács egyhangúlag elfogadta.

A tanácsülés által elfogadott napirendi pontok:

1) A VÖT Tagok3 feladatellátáshoz 2025. évben befizetett tagdíjak elszámolása *(1. előterjesztés)*
   Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
   Tanácskozási joggal részt vesz: Palkó Roland pénzügyi osztályvezető

2) A VÖT 2025. évi költségvetésének végrehajtása *(2. előterjesztés)*
   Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
   Tanácskozási joggal részt vesz: Palkó Roland pénzügyi osztályvezető

3) Beszámoló a VÖT 2025. évi belső ellenőrzési feladatellátásáról *(3. előterjesztés)*
   Előadó: Filczinger Ágnes

4) Beszámoló a Bonyhádi Gondozási Központ 2025. évi feladatellátásáról *(4. előterjesztés)*
   Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
   Tanácskozási joggal részt vesz: Sebestyén Orsolya intézményvezető, Ritter Adél intézményvezető-helyettes

5) Az „Összefogás" Közhasznú Alapítvány és az „Együtt 1 másért" Nappali Intézmény 2025. évi közhasznúsági és feladatellátási beszámolója *(5. előterjesztés)*
   Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

6) Döntés a Bonyhádi Gondozási Központ működési engedély módosításáról a Szabadság utca 4. szám alatti Idősek otthonával kapcsolatban *(6. előterjesztés)*
Előadó: Filczinger Ágnes
Tanácskozási joggal részt vesz: Sebestyén Orsolya intézményvezető, Ritter Adél intézményvezető-helyettes

7) A Bonyhádi Gondozási Központ Alapító okiratának módosítása *(7. előterjesztés)*
Előadó: Filczinger Ágnes
Tanácskozási joggal részt vesz: Sebestyén Orsolya intézményvezető, Ritter Adél intézményvezető-helyettes

8) Egyebek

**1.) napirendi pont**
**A VÖT Tagok3 feladatellátáshoz 2025. évben befizetett tagdíjak elszámolása**

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi**: A Pénzügyi bizottság elnöke távollétében megadja a szót a bizottsági ülést levezető kakasdi polgármester asszonynak.

**Schellné Simcsik Orsolya**: A Pénzügyi bizottság tárgyalta az előterjesztést és elfogadásra javasolja.

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi**: Köszöni szépen. Átadja a szót a Pénzügyi osztályvezetőnek.

**Palkó Roland**: A kiküldött előterjesztési anyag alapja a 2025. évben, az EBR-rendszerben kitöltött normatíva-elszámolásnak. Visszafizetendő összeg nem keletkezett. Az elszámoláshoz a Bonyhádi Gondozási Központ biztosított számokat, amelyet ezúton is köszön. Három önkormányzatnak keletkezett visszafizetendő hozzájárulása, négy önkormányzat pedig a befizetése erejéig visszakapja azt az összeget, amelyet befizetett erre a célra. Köszöni szépen a figyelmet.

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi**: Köszöni az összefoglalást. Kérdezi, a tanácsot, hogy van- e kérdésük, véleményük, hozzászólásuk az előterjesztéshez, megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

*Megállapítja, hogy azt a Tanács 20 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:*

**12/2026. (V.28.) VÖTth. számú határozat**

A Völgységi Önkormányzatok Társulása a Tagok3. csoport 2025. évi bevételeinek és kiadásainak elszámolását a határozat 1-9. melléklete szerint jóváhagyja.
Határidő: folyamatos
Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök

## 2.) napirendi pont
## A VÖT 2025. évi költségvetésének végrehajtása

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi**: Ezt az előterjesztést valamennyi település képviselő-testülete tárgyalta. A Pénzügyi bizottság elnöke távollétében megadja a szót a bizottsági ülést levezető Kakasd Község polgármesterének.

**Schellné Simcsik Orsolya**: A Pénzügyi bizottság tárgyalta az előterjesztést és elfogadásra javasolja.

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi**: Átadja a szót a Pénzügyi osztályvezetőnek.

**Palkó Roland**: A költségvetés főösszege közel 2 milliárd forint volt, ami bevételi oldalon valamivel több, mint 100% felett, a kiadási oldalon az előirányzathoz képest némileg elmaradva, 82,93 %-on teljesült. Az intézménynél technikai jelleggel, halmozott módon betétek kerültek lekötésre, amelynek összege valamivel 1 milliárd forint fölött volt, ez okozza a magas összegű előirányzat-módosítást.
A társulás bevételei két nagy forrásból származnak. egyrészt Bonyhád Város Önkormányzata által igényelt állami támogatások átadása, amely a tavalyi évben 414 millió forint volt, amely 100%-os szinten átadásra került. Másrészt a Tagok1, Tagok2, Tagok3 tagdíj befizetésekből, valamint a rendezvénysátorból származik a társulásnak működés bevétele. Elmondható, hogy a fizetési kötelezettségét mindenki teljesítette. A felhalmozási pénzösszeg átvétel szintén a bevételi oldalon jelentkezik, amely a Versenyképes Járások (VJP) támogatási összege, amely 250 millió forint összegben jelent meg a teljesítések között. Ez a forrás 2025-ben nem került felhasználásra, ezért a tartalékba került. A társulás kiadásaival kapcsolatban elmondható, hogy minden kiadás a megszavazott előirányzati kereteken belül teljesült. A kiadási, teljesülési oldalon azért alacsony a teljesülés, mert a VJP-támogatás nem került még felhasználásra tavaly.
A közös fenntartású intézmény (BGKP) bevételeinél tavaly két jelentős tétel volt. Egyrészt a NAV-tól a képzések után átvett SZOCHO kedvezmény, amely 57 millió forintos összegben teljesült, illetve a BGKP működési bevételei 78 millió forint értékben teljesültek, így sikerült az előirányzatot teljesíteni.
Az intézmény kiadásai között a személyi jellegű kiadások a legnagyobbak. Itt azt emeli ki, hogy a fenntartó társulás saját erőből biztosított béremelést, valamint egy havi jutalmat biztosított a dolgozók számára a társulás tartaléka terhére.
Az intézménynél 12 millió forint értékben történt beruházás: egy új gépkocsi került beszerzésre, valamint néhány kisértékű eszköz az intézmény szükségleteinek megfelelően. A NAV SZOCHO kedvezményéből jelentős tartalék maradt, amely az idén lebonyolódó Szabadság utca 4. szám alatti ingatlan felújítási forrása lesz.
Összességében elmondható, hogy mind a társulás, mind az intézmény takarékosan és fegyelmezetten gazdálkodott, amivel a 2026-os év hasonlóan eredményes gazdálkodását is megalapozta.

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi**: Köszöni szépen az összefoglalást. Kérdezi, a tanácsot, hogy van- e kérdésük, véleményük, hozzászólásuk az előterjesztéshez, megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

*Megállapítja, hogy azt a Tanács 20 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:*

**13/2026. (V.28.) VÖTth. számú határozat**

A Völgységi Önkormányzatok Társulása 2025. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló határozatot a határozat 1-13. melléklete szerinti tartalommal hagyja jóvá.
Határidő: azonnal
Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Végrehajtásért felelős: Filczinger Ágnes jegyző

**3.) napirendi pont**
**Beszámoló a VÖT 2025. évi belső ellenőrzési feladatellátásáról**

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi**: Kérdezi az előterjesztő jegyző asszonyt, hogy kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést.

**Filczinger Ágnes:** Az előterjesztést nem kívánja kiegészíteni.

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi**: Kérdezi, a tanácsot, hogy van- e kérdésük, véleményük, hozzászólásuk az előterjesztéshez. Megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

*Megállapítja, hogy azt a Tanács 20 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:*

**14/2026. (V.28.) VÖTth. számú határozat**

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2025. évi belső ellenőrzésre vonatkozó éves összefoglaló jelentést megtárgyalta, és a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: 2026. május 31.
Felelős: Filczinger Ágnes jegyző

**4.) napirendi pont**
**Beszámoló a Bonyhádi Gondozási Központ 2025. évi feladatellátásáról**

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi:** Köszönti az intézmény vezetőjét, helyettesét. Átadja a szót.

**Sebestyén Orsolya:** A tavalyi évre vonatkozó mutatószámokat közfeladatonként kidolgozták, hogy azok könnyen áttekinthetők legyenek, amennyiben vannak kérdések, azokra szívesen válaszolnak.

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi**: Köszöni szépen. Kérdezi, a tanácsot, hogy van- e kérdésük, véleményük, hozzászólásuk az előterjesztéshez. Szót ad Kakasd polgármesterének.

**Schellné Simcsik Orsolya**: Köszöni szépen az intézmény vezetőségének és kollektívájának a munkáját. Nagyon fontos feladatot látnak el, nem véletlenül van egyre növekvő igény a központ szolgáltatásaira.

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi**: Köszöni szépen az intézmény valamennyi dolgozójának a munkáját. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást (JHS) mindenképpen át kell beszélniük majd.

**Sebestyén Orsolya**: Igen, a beszámolóban is jelezte, hogy három út lehetséges a JHS-el kapcsolatban attól függően, hogy az ellátásban lévők milyen helyzetben vannak. A legtöbb ellátott párhuzamosan veszi igénybe a Gondosóra és a JHS szolgáltatást. Az idei évre szerződésük van a Slachta Margit Nemzeti Szociális Intézettel erre a feladatra, de a hálózat nem érhető el minden településen, ennek kiépítése tetemes összeg lenne, amely meghaladja az intézmény lehetőségét.

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi**: Minden polgármestert arra kér, hogy tekintse át a településen az ellátottak igényét a szolgáltatásra. Kérdezi, hogy hány település érintett az ellátásban.

**Sebestyén Orsolya**: 6 település érintett Bonyháddal együtt: Felsőnána, Kakasd, Kisdorog, Nagymányok, Tevel. Aparhanton, Váralján, Bonyhádvarasdon jelenleg nincs ellátott. A Gondosóra ingyenes, a JHS az ellátottnak havonta néhány száz forintjába kerül, mert a személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 2%-át.

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi**: A hatóságok által megkövetelt technikai igényt - miszerint az ellátáshoz biztosítsák a jogszabályoknak megfelelő műszaki rendszert - sem az intézmény, sem a társulás nem tudja finanszírozni, így 2027. január 1-jétől a fenntartó számára nem vállalható a JHS ellátása. Megjegyzi, hogy ez a feladat nem kötelező, hanem önként vállalt. A felülvizsgálatot követően erről döntenie kell a tanácsnak. Az intézményvezető megadja az érintett településekre vonatkozó információkat.

Kérdezi, a tanácsot, hogy van- e kérdésük, véleményük, hozzászólásuk az előterjesztéshez. Megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

*Megállapítja, hogy azt a Tanács 20 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:*

**15/2026. (V.28.) VÖTth. számú határozat**

A Völgységi Önkormányzatok Társulása a Bonyhádi Gondozási Központ 2025. évi feladatellátási beszámolóját a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: Filczinger Ágnes jegyző
Határozat-kivonatot kapja: Sebestyén Orsolya, a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője.

**5.) napirendi pont**
**Az „Összefogás" Közhasznú Alapítvány és az „Együtt 1 másért" Nappali Intézmény 2025. évi közhasznúsági és feladatellátási beszámolója**

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi:** Köszönti az intézményvezetőt, Álom Gyöngyit.

**Álom Gyöngyi:** Köszöni szépen Bonyhád Város Önkormányzatának a 3,5 millió forintos támogatását. Závod, Lengyel és Aparhant települések támogatták a nappali intézményt, Nagymányok vegyi áruval nyújtott támogatást. Azoknak a településeknek is köszöni a munkáját, aki be tud segíteni a fiatalok szállításában: Mórágy és Váralja, ez az ellátottak és az intézmény számára is nagy segítség. Igyekeznek az ellátottaknak olyan biztonságos, családias légkört biztosítani, amiben nyugodtan és hasznosan tölthetik a napjukat. Köszöni szépen a figyelmet.

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi**: Köszöni szépen. Még mindig van olyan település, ahonnan van ellátott, de támogatás még nem érkezett. Arra biztatja az érintett településeket, hogy az idei évben támogassák az intézményt a lehetőségeikhez mérten, mert nagy szükségük van rá. Kérdezi, a tanácsot, hogy van- e kérdésük, véleményük, hozzászólásuk az előterjesztéshez.

**László Attila**: Amikor a tanácsülést az intézményben tartották, akkor szóba került a terasz felújítása. Kérdezi, hogy ebben történt-e előrelépés.

**Álom Gyöngyi**: Nem történt.

**László Attila**: Javasolja, hogy ennek a terasznak felújításában közösen gondolkodjanak. Már akkor felvetődött egy -egy kollégától ötlet szintjén, hogyan lehetne megoldani a felújítást. 25 település egy kb. 40 négyzetméteres teraszt biztosan fel tud újítani.

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi**: Köszöni szépen a felvetést, nagyon jó ötletnek tartja. A Műszaki osztály segít abban, hogy felméri a műszaki tartalom nagyságát, segít begyűjteni az árajánlatot.

**Szőts Zoltán**: Ha 1 millió forintos felújításról van szó, akkor is 40 ezer forintos támogatásról beszélnek településenként.

**Bartucz Máté**: Úgy emlékszik, hogy a támfalat is meg kell erősíteni.

**Fazekas Attila**: Akkor nem a VÖT-nek kell döntést hozni, ha megvan a legkedvezőbb árajánlat, és egy szóbeli megállapodás, hogy az összeget felosztják, a települések maguk döntenek a támogatásról.

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi**: Felmérik a műszaki állapotot és tájékoztatnak mindenkit a következő ülésig. Kérdezi, a tanácsot, hogy van- e kérdésük, véleményük, hozzászólásuk az előterjesztéshez, megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

*Megállapítja, hogy azt a Tanács 20 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:*

**16/2026. (V.28.) VÖTth. számú határozat**

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa az „Összefogás" Közhasznú Alapítvány és az „Együtt 1 másért" Nappali Intézmény 2025. évi beszámolóját a határozat 1. és 2. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
Határozatot kapja: Álom Gyöngyi, intézményvezető

**6.) napirendi pont**
**Döntés a Bonyhádi Gondozási Központ működési engedély módosításáról a Szabadság utca 4. szám alatti Idősek otthonával kapcsolatban**

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi:** A kiküldött előterjesztéshez tartozó határozati javaslat I. és II. pontját szóban kívánja módosítani, valamint további két, új ponttal – IV. és V. – kívánja kiegészíteni.

A Szabadság utca 2. és 4. ingatlan összevonása a működési engedély feltétele, ez folyamatban van a földhivatalban. Dr. Márton Antal aljegyző úr kérésére a Szabadság u. 2-4. címet „A" és „B" épület megjelölésével egészítjük ki a határozati javaslat első két pontjában, mert csak így módosítható a szociális rendeletben a két eltérő összegű térítési díj az egy címen szereplő intézményre vonatkozóan. A rendelet módosítását júniusi ülésén tárgyalja a bonyhádi testület.
A következő ingatlan-összevonásra akkor kerül sor, amikor az új, „C" épület is elkészül, akkor az intézmény hivatalos címe Szabadság utca 2-6. lesz, a jövő évben.

A Szabadság utca 4. számú ingatlan felújítására korábban megkötött 56 millió forintról szóló szerződésről, már most tudható, hogy módosítani kell, mert nem lesz elegendő a szerződéses összeg annak ellenére sem, hogy vannak műszaki tartalmak, amelyeket ki tudtak váltani (pl. elektromos lépcsőlift). Azonban a műszaki tartalomban nem szerepelt a nyílászárók és a homlokzat festése, ami elengedhetetlen. Jelenleg a szerződéses összeg a BGKP költségvetésének tartalékában szerepel, a felhasználáshoz át kell tenni a felhalmozás rovatra.

Az erről szóló döntés lesz a határozati javaslat IV. pontja. Délelőtt bejárta mindkét építkezést, hogy friss információk alapján tudjon tájékoztatást adni. Az látható, hogy a Szabadság u. 4. felújítása a szerződéses dátumig, 2026.06.19-ig nem fog elkészülni az említett plusz műszaki tartalmak és a belső átalakítások jelenlegi állapota miatt sem.

A határozati javaslat V. pontja azt a döntést tartalmazza, hogy a társulás a működési engedély módosítását benyújtja a kormányhivatalhoz miután a Szabadság utca 4. műszaki átadás-átvétele megtörtént. Itt a korábban elmondott kivitelezői késés miatt nem tudnak pontos időpontot megjelölni.

Ezt követően ismerteti a szóban kiegészített határozati javaslatot:

I. A Völgységi Önkormányzatok Társulása a Szabadság utca 2-4. szám alatti „B" épületében Idősek otthona létszámát: 9 fő ellátottban állapítja meg.

II. A Völgységi Önkormányzatok Társulása az Idősek Otthonában fizetendő térítési díjat (teljes ellátás napi öt étkezéssel) 2026. július 1. napjától:
1. Bonyhád, Szabadság utca 2-4. szám „A" épületében bruttó 6.800,- Ft/nap (a napi térítési díj tartalmazza az étkezés költségeit);
2. Bonyhád, Szabadság utca 2-4. számban „B" épületében bruttó 7.500,- Ft/nap (a napi térítési díj tartalmazza az étkezés költségeit).

Egyúttal felkéri a jegyzőt, hogy Bonyhád Város Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális igazgatás és szociális ellátás helyi szabályozásáról szóló 4/2015. (II. 20.) számú önkormányzati rendeletén a fenti összegeknek megfelelő módosítását szíveskedjen kezdeményezni.

III. A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programját és mellékleteit a határozati javaslat 1; 2; 3; 4; 5; 6. számú melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja. Ezzel egyidejűleg a 7/2026. (II.27.) tanácshatározattal elfogadott dokumentumokat hatályon kívül helyezi.

IV. A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa hozzájárul, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ költségvetésében szereplő K512 számú rovat terhére 56.042.180 Ft átcsoportosításra kerüljön a K7 Felújítások rovatra a Szabadság utca 4. ingatlan felújításával kapcsolatban felmerülő kiadások fedezetére. A Társulási Tanács hozzájárul továbbá ahhoz, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője a Szabadság utca 4. ingatlan felújításával kapcsolatban felmerülő további kiadások fedezetének biztosításához a K512 rovat terhére saját hatáskörben átcsoportosítást hajtson végre a kiadás célja szerinti rovatra a Társulási Tanács utólagos tájékoztatása mellett.

V. A Szabadság utca 4. szám műszaki átvételét követően a Völgységi Önkormányzatok Társulása a működési engedély módosítását benyújtja a Tolna Megyei Kormányhivatalhoz.

Határidő: azonnal
Felelős: Filczinger Ágnes



www.vot.hu www.vot.hu www.vot.hu

Határozatot kapja: Bonyhádi Gondozási Központ, Tolna Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály a működési engedély módosításának mellékleteként.

Kérdezi, a tanácsot, hogy van- e kérdésük, véleményük, hozzászólásuk az előterjesztéshez, megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

*Megállapítja, hogy azt a Tanács 20 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:*

**17/2026. (V.28.) VÖTth. számú határozat**

I. A Völgységi Önkormányzatok Társulása a Szabadság utca 2-4. szám alatti „B" épületében Idősek otthona létszámát: 9 fő ellátottban állapítja meg.

II. A Völgységi Önkormányzatok Társulása az Idősek Otthonában fizetendő térítési díjat (teljes ellátás napi öt étkezéssel) 2026. július 1. napjától:
1. Bonyhád, Szabadság utca 2-4. szám „A" épületében bruttó 6.800,- Ft/nap (a napi térítési díj tartalmazza az étkezés költségeit);
2. Bonyhád, Szabadság utca 2-4. számban „B" épületében bruttó 7.500,- Ft/nap (a napi térítési díj tartalmazza az étkezés költségeit).

Egyúttal felkéri a jegyzőt, hogy Bonyhád Város Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális igazgatás és szociális ellátás helyi szabályozásáról szóló 4/2015. (II. 20.) számú önkormányzati rendeletén a fenti összegeknek megfelelő módosítását szíveskedjen kezdeményezni.

III. A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programját és mellékleteit a határozati javaslat 1; 2; 3; 4; 5; 6. számú melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja. Ezzel egyidejűleg a 7/2026. (II.27.) tanácshatározattal elfogadott dokumentumokat hatályon kívül helyezi.

IV. A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa hozzájárul, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ költségvetésében szereplő K512 számú rovat terhére 56.042.180 Ft átcsoportosításra kerüljön a K7 Felújítások rovatra a Szabadság utca 4. ingatlan felújításával kapcsolatban felmerülő kiadások fedezetére. A Társulási Tanács hozzájárul továbbá ahhoz, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője a Szabadság utca 4. ingatlan felújításával kapcsolatban felmerülő további kiadások fedezetének biztosításához a K512 rovat terhére saját hatáskörben átcsoportosítást hajtson végre a kiadás célja szerinti rovatra a Társulási Tanács utólagos tájékoztatása mellett.

V. A Szabadság utca 4. szám műszaki átvételét követően a Völgységi Önkormányzatok Társulása a működési engedély módosítását benyújtja a Tolna Megyei Kormányhivatalhoz.

Határidő: azonnal
Felelős: Filczinger Ágnes
Határozatot kapja: Bonyhádi Gondozási Központ, Tolna Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály a működési engedély módosításának mellékleteként.

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi**: A napirendi ponthoz kapcsolódóan, a Szabadság utca 6. számú épületről tájékoztatásul elmondja, hogy 2026. március 25-én lezárult a nyílt közbeszerzési eljárás. Az öt ajánlatot tevő vállalkozás közül a nyertes a PSN Kft. lett 585 millió forintos ajánlattal. A nyertes meg is kezdte a munkálatokat: a családi ház bontási munkálatai zajlanak, az új épületrész esetében pedig már a betonozásnál tartanak. A Versenyképes Járások Programban tavaly elnyert és átutalt 250 millió forint után megítélt egyedi állami támogatás, a 800 millió forint is rendelkezésre áll a társulás számláján. Így semmilyen akadálya nincs annak, hogy ez új intézmény megépüljön, és csökkentse a várakozók listáját. Annak érdekében, hogy az ellátás mielőbb és a lehető legmagasabb színvonalon megindulhasson, mindent meg fognak tenni.

**7.) napirendi pont**
**Bonyhádi Gondozási Központ Alapító okiratának módosítása**

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi:** Kérdezi a jegyző asszonyt, hogy kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést.

**Filczinger Ágnes:** Nem kívánja kiegészíteni az előterjesztést.

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi:** Kérdezi, a tanácsot, hogy van- e kérdésük, véleményük, hozzászólásuk az előterjesztéshez, megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

*Megállapítja, hogy azt a Tanács 20 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:*

**18/2026. (V.28.) VÖTth. számú határozat**

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa

1. a Bonyhádi Gondozási Központ módosító okiratát az 1. melléklet szerint elfogadja;
2. a Bonyhádi Gondozási Központ módosításokkal egységes szerkezetű alapító okiratát a 2. melléklet szerint elfogadja;
3. egyúttal felhatalmazza a Társulás elnökét, hogy a módosító okiratot, valamint a módosítással egységes szerkezetű alapító okiratot a Magyar Államkincstárhoz törzskönyvi bejegyzés céljából benyújtsa.

Határidő: azonnal
Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Végrehajtásért felelős: Filczinger Ágnes jegyző


www.vot.hu www.vot.hu www.vot.hu

**8.) napirendi pont**
**Egyebek**

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi**: Aparhant polgármestere, Dávid Tímea lemondott. Ő a társulás Pénzügyi ,bizottságának is tagja volt, ezért szükséges egy új bizottsági tag választása. A Pénzügyi bizottság előzetesen egyeztetett a jelölt személyéről. Átadja a szót a bizottsági ülés levezetőjének.

**Schellné Simcsik Orsolya**: A Pénzügyi bizottság megtárgyalta a jelölt személyét, és László Attilát, Závod polgármesterét javasolja. Kérdezi a jelöltet, hogy elvállalja-e a jelölést.

**László Attila**: Köszöni a jelölést, elvállalja.

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi**: Kérdezi a Tanácsot, hogy van-másik jelöltre javaslata a tanácsnak. Megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a szóbeli határozati javaslatot: a Pénzügyi bizottság javaslatára László Attilát, Závod polgármesterét javasolja a Pénzügyi bizottság tagjának.

*Megállapítja, hogy a szóbeli határozati javaslatot a Tanács 19 igen, 0 nem és 1 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:*

**19/2026. (V.28.) VÖTth. számú határozat**

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa László Attilát, Závod polgármesterét választotta meg a Pénzügyi bizottság tagjának.

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi**: Köszöni szépen, jó munkát kíván polgármester úrnak a bizottsági munkához. Átadja a szót a vendéglátónak, Tevel polgármesterének.

**Fazekas Attila**: Szeretettel köszönti a tanácstagokat Tevelen. Néhány mondatban bemutatja a települést.

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi**: Köszöni szépen a meghívást és a vendéglátást. Kérdezi, hogy van-e valakinek hozzászólása a napirendi ponthoz, megállapítja, hogy nincs. Szeptemberre tervezik a következő társulási tanácsülést. Szót ad Lengyel polgármesterének.

**Braun János László**: Szeptemberben szívesen látja vendégül a tanácsot Lengyelen.

**Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi**: Köszöni szépen a meghívást a lengyeli kollégának, tanácstagoknak pedig az ülésen való részvételt. Jó pihenést kíván a nyárra, majd az ülést bezárja.

Bonyhád, 2026. május 28.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök

Filczinger Ágnes
jegyző

**Völgységi Önkormányzatok Társulása**
Bonyhád, Széchenyi tér 12. ✉ 7151 Bonyhád, Pf.: 56
☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277
Drótposta: vot7151@gmail.com
Honlap: www.vot.hu

**JELENLÉTI ÍV**

**A Völgységi Önkormányzatok Társulása Tanácsülésén**

**Gányi Vendéglő. 7182 Tevel, Fő utca 399.**
**2026. május 28. A 11 órakor kezdődő PB ülés után**

| **Önkorm./Lak.sz.** (2023.09.01.) | **Polgármester** | **Aláírás** |
|---|---|---|
| 1. Aparhant (989) | ~~**Dávid Tímea**~~ KOVÁCS PÉTER alpm. | |
| 2. Bátaapáti (378) | **Koroknai Róbert** | |
| 3. Bonyhád (12.215) | **Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi** | |
| 4. Bonyhádvarasd (432) | **Csibi Zsolt** | |
| 5. Cikó (922) | **Molnár Józsefné** | Molnár Józsefné |
| 6. Felsőnána (595) | **Biró Szabolcs** | |
| 7. Grábóc (157) | **Vincze Kálmán** | |
| 8. Györe (611) | **Filamella Tibor** | |
| 9. Izmény (476) | **Kelemen Ferenc** | |
| 10. Kakasd (1.608) | **Schellné Simcsik Orsolya** | Schellné Simcsik Orsolya |
| 11. Kéty (663) | **Gödrei Zoltán** | |
| 12. Kisdorog (678) | **Nier János** | |

| | | |
|---|---|---|
| 13. Kismányok (332) | **Bőte István** | ..... |
| 14. Kisvejke (383) | **Lakatos Andrea** | Lakatos Andrea |
| 15. Lengyel (491) | **Braun János László** | ..... |
| 16. Mórágy (726) | **Glöckner Henrik** | ..... |
| 17. Mőcsény (330) | **Salgó Ivett** | ..... |
| 18. Mucsfa (336) | **Szijártó Kornélia** | ..... |
| 19. Murga (49) | **Ignáczné Orsós Margit** | ..... |
| 20. Nagymányok (2.192) | **Bartucz Máté** | ..... |
| 21. Nagyvejke (157) | **Palló Lajos Béláné** | ..... |
| 22. Tevel (1.349) | **Fazekas Attila** | ..... |
| 23. Váralja (781) | **Szőts Zoltán** | ..... |
| 24. Závod (297) | **László Attila** | ..... |
| 25. Zomba (1.986) | **Mátis László** | ..... |

| | |
|---|---|
| 26. Palkó Roland | ..... |
| 27. Fábiánné Klem Franciska | ..... |
| 28. Szarvas Irén | ..... |
| 29. Horváth Csilla | ..... |
| 30. Sebestyén Orsolya | ..... |
| 31. Ritter Adél | ..... |
| 32 ALOH GYÖNGYI | ..... |

**JELENLÉTI ÍV**

**Jegyzők**

Aparhanti Közös Önkormányzati Hivatal - Aparhant, Győre
dr. Dobai Sándor .....

Aparhanti Közös Önkormányzati Hivatal - Mucsfa, Nagyvejke
dr. Rózsa Mónika .....

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal – Bonyhád
Filczinger Ágnes .....

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal – Mórágy
Tenczlingerné Füle Mária .....

Bonyhádi Közös Önkorm. Hivatal – Bátaapáti, Mőcsény
dr. Brandt Huba .....

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal – Grábóc
dr. Márton Antal .....

Bonyhádi Közös Önk. Hiv. – Bonyhádvarasd, Izmény, Kisdorog
Visnyei Gabriella .....

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal – Kisvejke, Váralja
dr. Blatt Eszter .....

Kakasdi Közös Önkormányzati Hivatal – Cikó, Kakasd
dr. Fazekas Attila Tibor .....

Nagymányoki Közös Önkormányzati Hivatal - Nagymányok
dr. Klausz Judit .....

Nagymányoki Közös Önkormányzati Hivatal – Kismányok
Kásler Anikó .....

Teveli Közös Önkormányzati Hivatal – Lengyel, Tevel, Závod
Jakabné Antal Mónika .....

Zombai Közös Önkormányzati Hivatal – Zomba, Kéty, Felsőnána, Murga
dr. Rózsa Éva .....

**Völgységi Önkormányzatok Társulása**
Bonyhád, Széchenyi tér 12. ✉ 7151 Bonyhád, Pf.: 56
☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277
Drótposta: vot7151@gmail.com
Honlap: www.vot.hu

**JELENLÉTI ÍV**

**A Völgységi Önkormányzatok Társulása Tanácsülésén**

**Gányi Vendéglő. 7182 Tevel, Fő utca 399.**
**2026. május 28. A 11 órakor kezdődő PB ülés után**

| **Önkorm./Lak.sz.** (2023.09.01.) | **Polgármester** | **Aláírás** |
|---|---|---|
| 1. Aparhant (989) | ~~**Dávid Tímea**~~ KOVÁCS PÉTER alpm. | |
| 2. Bátaapáti (378) | **Koroknai Róbert** | |
| 3. Bonyhád (12.215) | **Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi** | |
| 4. Bonyhádvarasd (432) | **Csibi Zsolt** | |
| 5. Cikó (922) | **Molnár Józsefné** | Molnár Józsefné |
| 6. Felsőnána (595) | **Biró Szabolcs** | |
| 7. Grábóc (157) | **Vincze Kálmán** | |
| 8. Györe (611) | **Filamella Tibor** | |
| 9. Izmény (476) | **Kelemen Ferenc** | |
| 10. Kakasd (1.608) | **Schellné Simcsik Orsolya** | Schellné Simcsik Orsolya |
| 11. Kéty (663) | **Gödrei Zoltán** | |
| 12. Kisdorog (678) | **Nier János** | |

| | | |
|---|---|---|
| 13. Kismányok (332) | **Bőte István** | ..... |
| 14. Kisvejke (383) | **Lakatos Andrea** | Lakatos Andrea |
| 15. Lengyel (491) | **Braun János László** | ..... |
| 16. Mórágy (726) | **Glöckner Henrik** | ..... |
| 17. Mőcsény (330) | **Salgó Ivett** | ..... |
| 18. Mucsfa (336) | **Szijártó Kornélia** | ..... |
| 19. Murga (49) | **Ignáczné Orsós Margit** | ..... |
| 20. Nagymányok (2.192) | **Bartucz Máté** | ..... |
| 21. Nagyvejke (157) | **Palló Lajos Béláné** | ..... |
| 22. Tevel (1.349) | **Fazekas Attila** | ..... |
| 23. Váralja (781) | **Szőts Zoltán** | ..... |
| 24. Závod (297) | **László Attila** | ..... |
| 25. Zomba (1.986) | **Mátis László** | ..... |

| | |
|---|---|
| 26. Palkó Roland | ..... |
| 27. Fábiánné Klem Franciska | ..... |
| 28. Szarvas Irén | ..... |
| 29. Horváth Csilla | ..... |
| 30. Sebestyén Orsolya | ..... |
| 31. Ritter Adél | ..... |
| 32 ALOH GYÖNGYI | ..... |

**JELENLÉTI ÍV**

**Jegyzők**

Aparhanti Közös Önkormányzati Hivatal - Aparhant, Győre
dr. Dobai Sándor .....

Aparhanti Közös Önkormányzati Hivatal - Mucsfa, Nagyvejke
dr. Rózsa Mónika .....

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal – Bonyhád
Filczinger Ágnes .....

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal – Mórágy
Tenczlingerné Füle Mária .....

Bonyhádi Közös Önkorm. Hivatal – Bátaapáti, Mőcsény
dr. Brandt Huba .....

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal – Grábóc
dr. Márton Antal .....

Bonyhádi Közös Önk. Hiv. – Bonyhádvarasd, Izmény, Kisdorog
Visnyei Gabriella .....

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal – Kisvejke, Váralja
dr. Blatt Eszter .....

Kakasdi Közös Önkormányzati Hivatal – Cikó, Kakasd
dr. Fazekas Attila Tibor .....

Nagymányoki Közös Önkormányzati Hivatal - Nagymányok
dr. Klausz Judit .....

Nagymányoki Közös Önkormányzati Hivatal – Kismányok
Kásler Anikó .....

Teveli Közös Önkormányzati Hivatal – Lengyel, Tevel, Závod
Jakabné Antal Mónika .....

Zombai Közös Önkormányzati Hivatal – Zomba, Kéty, Felsőnána, Murga
dr. Rózsa Éva .....

*Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)*
*Bonyhád, Széchenyi tér 12. ✉ 7151 Bonyhád, Pf.: 56*
*☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277*
*Drótposta: vot7151@gmail.com*
*Honlap: www.vot.hu*

**ELŐTERJESZTÉS**

Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsának 2026. május 28. napján tartandó
rendes/rendkívüli testületi ülésére

| | |
|---|---|
| Tárgy: | A Völgységi Önkormányzatok Társulása Tagok3 feladatellátásához 2025-ben befizetett hozzájárulások elszámolása |
| Előterjesztő: | Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök |
| Előterjesztést készítette: | Palkó Roland pénzügyi osztályvezető |
| Előterjesztés száma: | 1. |
| Előzetesen tárgyalja: | Pénzügyi bizottság |
| A határozat mellékletei: | 1-9. sz. |
| Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel: | Filczinger Ágnes jegyző |
| A döntéshez szükséges többség: | egyszerű/minősített |
| Véleményezésre megkapta: | Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök |
| Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel: | igen/nem |

**Tisztelt Társulási Tanács!**

A Völgységi Önkormányzatok Társulása társulási megállapodása tartalmazza az egyes csoportokhoz (Tagok1., Tagok2., Tagok3.) tartozó feladatellátást, valamint az ahhoz tartozó hozzájárulások megfizetésének és elszámolásának módját.

Az előterjesztés keretében fenti csoportok közül a Tagok3. csoportba tartozó feladatellátás bevételeinek és kiadásainak, valamint a megfizetett hozzájárulások 2025. évi tényleges összegei szerinti elszámolására kerül sor. A Tagok3. csoportba tartozó önkormányzatokat, az általuk igénybe vett szolgáltatásokat a társulási megállapodás 3.a, valamint 3.b. melléklete tartalmazza.

A társulási megállapodás III. 2. rész 3. pontja részletesen tartalmazza az önkormányzatok által igénybe vett szolgáltatásokhoz tartozó hozzájárulások megfizetésének szabályait. Eszerint a csoportba tartozó önkormányzatok közül azokat terheli fizetési kötelezettség, amely önkormányzatok a szolgáltatást igénybe veszik. Erről a Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal a tárgyévet követő év március 31-ig köteles elszámolást megküldeni.

Az elszámolás alapját az intézmény szolgáltatásonként kimutatott 2025. évi bevételei és kiadásai, az állami támogatások 2025. évi mutatószámainak elszámolása keretében közölt teljesítési mutatók és állami támogatások képezik.

Az önkormányzatok az éves költségvetési beszámoló keretében feladatonként is elszámolnak a tényleges kiadásokkal, ezt követően kerül sor az esetlegesen fel nem használt támogatások visszafizetésére. Bonyhád Város Önkormányzata gesztorként igényelte az ellátott feladatokhoz tartozó állami támogatást, így azok tényleges alakulásáról is az Önkormányzat számol el. Hivatkozott beszámoló jelen előterjesztés tárgyalásakor a Kincstár felé már leadásra került. Az elszámolás keretében a tényleges mutatószámok alapján 931.120 Ft pótlólagos támogatásra vált az Önkormányzat jogosulttá.

Az előterjesztéshez csatolt mellékletek és tartalmuk az alábbiakban kerülnek részletezésre.

**1.sz. melléklet:**

Ezen a mellékleten feladatonként került összesítésre a fizetendő és a megfizetett hozzájárulások összege. A Társulási Tanács a 11/2025 (III.21.) számú határozatával módosította a Tagok3 csoportban rögzített hozzájárulások összegét. A módosított összegeket valamennyi önkormányzat maradéktalanul megfizette.
Az összesítő oszlop tartalmazza az önkormányzatok által fizetendő, vagy a részükre visszajáró összegeket.

**A befizetések és a visszajáró összegek számítása során az előző évek gyakorlatához hasonlóan általános rendező elv volt az, hogy az önkormányzatok visszatérítésben kizárólag az általuk megfizetett összeg erejéig részesülnek, valamint az egyes feladatok esetében fizetési kötelezettséggel érintett önkormányzatoknál a más feladaton keletkezett bevételi többlet terhére a kötelezettség beszámításra került.**

A 2025. évi költségvetésben kimutatott, az önkormányzatok által fizetendő hozzájárulások összege a kiegészítő felmérés után 25.776.358 Ft volt, ami 6 önkormányzatnak jelentett fizetési kötelezettséget. Az elszámolás szerint a Tagok3 csoport egészét nézve a fizetendő hozzájárulás teljes összege 1.138.623 Ft növekményt mutat. Ennek oka, hogy az októberi felmérésben történt normatíva lemondás nem lett a Tagok3 csoport hozzájárulásain átvezetve, azt teljes egészében Bonyhád Város Önkormányzata előlegezte meg, így az pótlólagos fizetési kötelezettségként jelentkezik az elszámolás alkalmával. Ezért a bonyhádi fizetési kötelezettség összege korrigálásra került a 8. számú mellékleten részletezett, állami támogatások 2025. októberi módosítása, valamint az év végi elszámolásból származóan igényelt többlet állami támogatással. Ezen korrekció figyelembevétele után **visszatérítéssel 4 önkormányzat érintett, míg 3 önkormányzatnak pótlólagos fizetési kötelezettsége keletkezett.**

A **támogató szolgálat** esetében a Tagok3 csoport előirányzatai tekintetében fizetési kötelezettség az elszámolás után sem mutatkozott, a feladaton mutatkozó többlet a tervezéskor mutatkozóhoz hasonló nagyságrendű.

Az **Idősek otthona** szolgáltatása esetében az elszámolás során a hozzájárulás összege 12.015.945 Ft-ra változott, mely összeg továbbra is két önkormányzat között oszlik

meg. A fizetendő összeg emelkedése az ellátási díjakban jelentkező bevételkieséssel indokolható. Ennek oka az, hogy a sajnálatos elhalálozások után nem azonnal kerülnek a helyek feltöltésre, illetve esetleges kórházi kezelés esetén csak az ellátási díj 20%-a fizetendő.
Az elszámolás során a kiadások összegét az egy ellátottra jutó átlag kiadások, az arányos központi források, valamint az ellátott által ténylegesen fizetett szolgáltatási díjak különbözete alapján számítottuk ki.

A **házi segítségnyújtás** szolgáltatását a 4. mellékleten szereplők szerint 10 település veszi igénybe.
A feladat ellátása, a feladatot ellátó dolgozók foglalkoztatása, az ellátottak gondozási idő szükséglete, a felmerülő költségek volumene is változó, emiatt a települések hozzájárulásai, maradványai eltérő összegűek.
A feladatellátás bevételei a felmerülő kiadásokat tervezett és tényleges adatok alapján összességében fedezték, azonban a településenként változó költségek és ellátottak miatt 4 településnek keletkezett ezen a feladaton fizetési kötelezettsége.

A **jelzőrendszeres házi segítségnyújtás** jelenleg az előző évihez hasonlóan 8 településen biztosított. A rendszer működtetése minden érintett település esetében fizetési kötelezettséget eredményezett. Jellemzően azon települések vonatkozásában kisebb a hozzájárulás mértéke, ahol a készülék nem egész évben volt kihelyezve. illetve ahol magas a kihelyezett készülékek száma, míg egy önkormányzatnál a térítési díj átvállalása eredményezi a magasabb önkormányzati hozzájárulást.
A feladatellátáshoz kapcsolódó központi forrás egyedi támogatási szerződés szerint áll rendelkezésre, mely támogatásra a Bonyhádi Gondozási Központ jogosult. A támogatás összege az előző évhez képest nem változott.

A **szociális étkeztetés** szolgáltatását kizárólag Bonyhád Város Önkormányzata veszi igénybe. 2025. szeptember 1-jétől emelt összegű áron került kiszámlázásra a vásárolt élelmezés költsége, így a szolgáltatáshoz tartozóan megfizetett hozzájárulás nem volt elegendő, ezért az év végi elszámolásban további fizetési kötelezettség keletkezett.

Az **idősek nappali ellátása esetében** a bevételek nem fedezték a kiadásokat. A szociális étkezéshez hasonlóan kizárólag Bonyhád Város Önkormányzatának keletkezett pótlólagos fizetési kötelezettsége.

A **tanyagondnoki szolgáltatás** esetében az előző évekhez hasonlóan továbbra is két szolgálat látja el a feladatot. A változatlan összegű állami támogatás következtében a kiadásokra nem nyújtottak fedezetet a bevételek, amely összeg a tervezetthez képest némi emelkedést mutat. A fizetési kötelezettség kizárólag Bonyhádot érinti.

Valamennyi települést érinti a **család és gyermekjóléti szolgálat, valamint a család és gyermekjóléti központ működtetése**. A két szolgáltatás adatait összevontan vizsgálva elmondható, hogy a bevételek fedezetet nyújtottak a felmerült kiadásokra. Az elszámolás során keletkezett többlet, illetve fizetési kötelezettség a lakosságszám alapján került felosztásra.

A táblázat utolsó oszlopa tartalmazza a fizetendő és a megfizetett hozzájárulások különbözeteként rendezendő összegeket. Ahogy korábban említettük, ez három önkormányzat esetében jelent pótlólagos fizetési kötelezettséget, míg 4 önkormányzat a befizetett hozzájárulása erejéig visszatérítésben részesül.

**2. számú melléklet:**
Ezen a mellékleten kerül felosztásra lakosságszám arányosan, a mutatószámok vagy a tényleges bevételek és kiadások alapján a feladatokhoz tartozó különbözet önkormányzatonkénti összege.
Lakosságszám arányos felosztás a támogató szolgálat, a család és gyermekjóléti szolgáltatás és központ esetében van.
A házi segítségnyújtás, valamint a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében tételesen, a tényleges összegek szerint összesítettük a kiadásokat. Az ellátottak által igénybe vett szolgáltatásért fizetett díjakat szintén kigyűjtéssel, személyenkénti összesítés alapján tüntettük fel.

**3. számú melléklet**:
A mellékleten kerül bemutatásra a Bonyhádi Gondozási Központ által ellátott tevékenységhez tartozó valamennyi 2025. évi tényleges bevétel és kiadás.
E mellékleten számszerűsítettük továbbá a **teljesített feladatmutatók** alapján járó állami támogatásokat jogcímenként, az év során az intézményhez érkező egyéb állami támogatásokat (ágazati pótlék) átvett pénzeszközöket. Az átvett pénzeszközök között a képzésre fordított szocho kedvezmény került feltüntetésre.
A bevételek és kiadások különbözeteként jelentkező összegek jelentik a feladatellátás hiányát, vagy többletét, amelyek az egyes feladatok között változó nagyságrendet képeznek.

**4. számú melléklet:**
A házi segítségnyújtás bevételeinek és kiadásainak részletszámítását, majd ennek alapján a településenként számított hozzájárulások összegeit tartalmazza. A számítás a feladatot ellátó dolgozók bérkartonja alapján tételesen tartalmazza a felmerült kiadásokat és ellátottak befizetéseinek összesítése alapján a saját bevételeket.
A szolgáltatást Bonyhád városon kívül 9 településen veszik igénybe.
A hozzájárulások, vagy maradványok összegének alakulása részben a feladatot ellátó dolgozó foglalkoztatásának idejétől, a házi segítségnyújtásban részesülők számától, valamint a rájuk fordított időtől függ. Tekintettel arra, hogy ezen tényezők településenként változóak, így az elszámolási különbözetek is eltérő volument képeznek.

**5. számú melléklet:**
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást 8 településen veszik igénybe. A szolgáltatáshoz tartozó tényleges bevételek és kiadások részletszámításait tartalmazza.

**6. számú melléklet:**
A bevételek között szereplő ágazati pótlék településekre jutó, éves szintre számított összegét tartalmazza a házi segítségnyújtás feladat ellátásánál.

**7. számú melléklet:**
Az idősek otthona feladatellátási helyhez tartozó tényleges kiadások és bevételek, valamint a településenként számított hozzájárulások kimutatására szolgál. A szolgáltattatást jelenleg 2 település veszi igénybe.

**8. számú melléklet:**
Bonyhád Város Önkormányzata által igényelt és év közben módosított állami támogatások összegét tartalmazza jogcímenként. Az év eleji kiegészítő felmérés, az évközi pótigénylés, az év végi elszámolás keretében, évközi címhez kötött pótelőirányzatok alapján az önkormányzat 61.381.762 Ft támogatás növekményben részesült.
A növekmény elemei közül az ágazati pótlék esetében évközi előirányzat emelésre és támogatás kiutalásra került sor 59.317.592 Ft összegben.
A kiegészítő felmérés eredményeképp 4.503.450 Ft többlettámogatás került biztosításra. Az októberi felmérés alapján 3.370.400 Ft támogatásról a mutatószámok alakulása következtében lemondtunk. A támogatásokkal való elszámolás az évre vonatkozó költségvetési beszámolóval egyidejűleg történik. Az elszámolás alapján Bonyhád Város Önkormányzata további 931.120 Ft többlettámogatást igényelt.
A kiegészítő felmérés keretében biztosított többlettámogatás a költségvetési határozaton korábban már átvezetésre került. Az októberi lemondás és az év végi elszámolás összegei együtt az év végi elszámolás keretében kerül Bonyhád Város Önkormányzata részére beszámításra.

**9. számú melléklet**: A házi segítségnyújtás bérelemeinek mellékszámítását tartalmazza.

**Tisztelt Társulási Tanács!**
Kérem, hogy a határozati javaslatot megvitatás után elfogadni szíveskedjenek!

**Határozati javaslat:**

A Völgységi Önkormányzatok Társulása a Tagok3. csoport 2025. évi bevételeinek és kiadásainak elszámolását a határozat 1-9. melléklete szerint jóváhagyja.

Határidő: folyamatos
Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök

Bonyhád, 2026. május 20.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök

1. sz. melléklet

# 2025. évi elszámolás: feladatonkénti összesítés

adatok: Ft-ban

| Megnevezés | Támogató szolgálat | | | Idősek Otthona | | | Házis segítségnyújtás | | | Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás | | | Szociális étkeztetés | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Elszámolás szerinti hozzájárulás összege | Megfizetett hozzájárulás | Rendezendő hozzájárulás (Negatív összeg: Fizetendő, Pozitív összeg: bevételi többlet) | Elszámolás szerinti hozzájárulás összege | Megfizetett hozzájárulás | Rendezendő hozzájárulás (Negatív összeg: Fizetendő, Pozitív összeg: bevételi többlet) | Elszámolás szerinti hozzájárulás összege | Megfizetett hozzájárulás | Rendezendő hozzájárulás (Negatív összeg: Fizetendő, Pozitív összeg: bevételi többlet) | Elszámolás szerinti hozzájárulás összege | Megfizetett hozzájárulás | Rendezendő hozzájárulás (Negatív összeg: Fizetendő, Pozitív összeg: bevételi többlet) | Elszámolás szerinti hozzájárulás összege | Megfizetett hozzájárulás | Rendezendő hozzájárulás (Negatív összeg: Fizetendő, Pozitív összeg: bevételi többlet) |
| Aparhant | 68 186 | | 68 186 | | | | 238 178 | | 238 178 | 0 | | 0 | | | |
| Bátaapáti | 25 949 | | 25 949 | | | | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | | |
| Bonyhád | 842 451 | | 842 451 | -11 382 206 | 588 000 | -10 794 206 | 4 650 202 | | 4 650 202 | -8 783 641 | 9 580 000 | 796 359 | -15 225 372 | 11 572 000 | -3 653 372 |
| Bonyhádvarasd | 29 469 | | 29 469 | | | | | | 0 | -60 845 | 60 500 | -345 | | | |
| Cikó | 63 010 | | 63 010 | -633 736 | 182 500 | -451 236 | -190 171 | | -190 171 | | | 0 | | | |
| Felsónána | | | 0 | | | | 701 934 | | 701 934 | -236 085 | 0 | -236 085 | | | |
| Grábóc | 10 973 | | 10 973 | | | | | | 0 | | 0 | 0 | | | |
| Györe | 41 960 | | 41 960 | | | | | | 0 | | 0 | 0 | | | |
| Izmény | 35 059 | | 35 059 | | | | | | 0 | | 0 | 0 | | | |
| Kakasd | 110 560 | | 110 560 | | | | -90 342 | | -90 342 | -286 837 | 171 000 | -115 837 | | | |
| Kéty | 0 | | 0 | | | | 860 143 | | 860 143 | | 0 | 0 | | | |
| Kisdorog | 46 653 | | 46 653 | | | | | | 0 | -289 517 | 250 000 | -39 517 | | | |
| Kismányok | 23 051 | | 23 051 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| Kisvejke | 26 225 | | 26 225 | | | | | | 0 | | 0 | 0 | | | |
| Lengyel | 34 093 | | 34 093 | | | | -78 644 | | -78 644 | 0 | 0 | 0 | | | |
| Mórágy | 49 828 | | 49 828 | | | | | | 0 | | 0 | 0 | | | |
| Mócsény | 23 189 | | 23 189 | | | | -196 388 | | -196 388 | | 0 | 0 | | | |
| Mucsfa | 22 706 | | 22 706 | | | | | | 0 | | 0 | 0 | | | |
| Murga | 0 | | 0 | | | | | | 0 | | 0 | 0 | | | |
| Nagymányok | 151 968 | | 151 968 | | | | | | 0 | -63 153 | 0 | -63 153 | | | |
| Nagyvejke | 10 973 | | 10 973 | | | | | | 0 | | 0 | 0 | | | |
| Tevel | 92 754 | | 92 754 | | | | 1 667 546 | | 1 667 546 | -286 837 | 0 | -286 837 | | | |
| Váralja | 53 969 | | 53 969 | | | | | | 0 | -24 267 | 244 000 | 219 733 | | | |
| Závod | 20 566 | | 20 566 | | | | | | 0 | | 0 | 0 | | | |
| Zomba | 0 | | 0 | | | | 648 759 | | 648 759 | | 0 | 0 | | | |
| **Összesen:** | 1 783 591 | 0 | **1 783 591** | -12 015 942 | 770 500 | **-11 245 442** | 8 211 217 | 0 | **8 211 217** | -10 031 182 | 10 305 500 | **274 318** | -15 225 372 | 11 572 000 | **-3 653 372** |

| Megnevezés | Nappali ellátás | | | Tanyagodnoki szolgáltatás | | | Család és gyermekjóléti szolgálat, központ | | | Összesítés | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Elszámolás szerinti hozzájárulás összege | Megfizetett hozzájárulás | Rendezendő hozzájárulás (Negatív összeg: Fizetendő, Pozitív összeg: bevételi többlet) | Elszámolás szerinti hozzájárulás összege | Megfizetett hozzájárulás | Rendezendő hozzájárulás (Negatív összeg: Fizetendő, Pozitív összeg: bevételi többlet) | Elszámolás szerinti hozzájárulás összege | Megfizetett hozzájárulás | Rendezendő hozzájárulás (Negatív összeg: Fizetendő, Pozitív összeg: bevételi többlet) | Elszámolás szerinti hozzájárulás összege | Megfizetett hozzájárulás | Rendezendő hozzájárulás (Negatív összeg: Fizetendő, Pozitív összeg: bevételi többlet) | Bonyhád Város Önkormányzata által fizetendő összeg a 8. mellékleten szereplő jogcímeken | **Pénzügyileg rendezendő ÖNKORMÁNYZATOK ÁLTAL FIZETENDŐ ÖSSZEG - ELŐJEL, ÖNKORMÁNYZATNAK VISSZAJÁRÓ ÖSSZEG ELŐJEL NÉLKÜLI** |
| Aparhant | | | | | | | 155 746 | | 155 746 | 462 109 | 0 | 0 | | 0 |
| Bátaapáti | | | | | | | 59 272 | | 59 272 | 85 221 | 0 | 0 | | 0 |
| Bonyhád | -2 288 364 | | -2 288 364 | -1 940 743 | 1 495 000 | -445 743 | 1 924 277 | 1 182 000 | 3 106 277 | -32 203 396 | 24 417 000 | -7 786 396 | 7 748 452 | -37 944 |
| Bonyhádvarasd | | | | | | | 67 311 | 80 500 | 147 811 | 35 935 | 141 000 | 141 000 | | 141 000 |
| Cikó | | | | | | | 143 923 | 225 500 | 369 423 | -616 975 | 408 000 | -208 975 | | -208 975 |
| Felsónána | | | | | | | 93 006 | | 93 006 | 558 855 | 0 | 0 | | 0 |
| Grábóc | | | | | | | 25 064 | | 25 064 | 36 037 | 0 | 0 | | 0 |
| Györe | | | | | | | 95 843 | | 95 843 | 137 804 | 0 | 0 | | 0 |
| Izmény | | | | | | | 80 080 | | 80 080 | 115 139 | 0 | 0 | | 0 |
| Kakasd | | | | | | | 252 535 | 76 000 | 328 535 | -14 084 | 247 000 | 232 916 | | 232 916 |
| Kéty | | | | | | | 105 932 | | 105 932 | 966 075 | 0 | 0 | | 0 |
| Kisdorog | | | | | | | 106 563 | 32 000 | 138 563 | -136 301 | 282 000 | 145 699 | | 145 699 |
| Kismányok | | | | | | | 52 651 | | 52 651 | 75 701 | 0 | 0 | | 0 |
| Kisvejke | | | | | | | 59 902 | | 59 902 | 86 127 | 0 | 0 | | 0 |
| Lengyel | | | | | | | 77 873 | | 77 873 | 33 321 | 0 | 0 | | 0 |
| Mórágy | | | | | | | 113 814 | | 113 814 | 163 642 | 0 | 0 | | 0 |
| Mócsény | | | | | | | 52 966 | | 52 966 | -120 234 | 0 | -120 234 | | -120 234 |
| Mucsfa | | | | | | | 51 863 | | 51 863 | 74 568 | 0 | 0 | | 0 |
| Murga | | | | | | | 7 724 | | 7 724 | 7 724 | 0 | 0 | | 0 |
| Nagymányok | | | | | | | 347 117 | | 347 117 | 435 932 | 0 | 0 | | 0 |
| Nagyvejke | | | | | | | 25 064 | | 25 064 | 36 037 | 0 | 0 | | 0 |
| Tevel | | | | | | | 211 864 | | 211 864 | 1 685 328 | 0 | 0 | | 0 |
| Váralja | | | | | | | 123 272 | 37 000 | 160 272 | 152 974 | 281 000 | 281 000 | | 281 000 |
| Závod | | | | | | | 46 976 | | 46 976 | 67 542 | 0 | 0 | | 0 |
| Zomba | | | | | | | 311 176 | | 311 176 | 959 935 | 0 | 0 | | 0 |
| **Összesen:** | -2 288 364 | 0 | **-2 288 364** | -1 940 743 | 1 495 000 | **-445 743** | 4 591 814 | 1 633 000 | **6 224 814** | -26 914 981 | 25 776 000 | **-7 314 990** | **7 748 452** | **433 462** |

2. sz. melléklet

## 2025. évi hozzájárulások összegének településenkénti számítása

| Feladatok | Lakosságszám 2024.01.01. KEKKH | Támogató szolgálat. | Hozzájárulás összege | Idősek Otthona | Hozzájárulás összege | Házi segítség-nyújtás | Ellátottak száma | Hozzájárulás összege | Jelzőrend-szeres házi segítség-nyújtás | Ellátottak száma | Hozzájárulás összege | Szociália étkeztetés | Hozzájárulás összege | Idősek, demensek nappali ellátása | Ellátottak száma | Hozzájárulás összege | Tanya-gondnoki szolgál-tatás | Hozzájárulás összege | Család és gyermekjóléti szolgálat | Család és gyermekjóléti központ | Hozzájárulás összege | ÖSSZESEN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Saját bevétel** | | 102 715 | | 37 835 836 | | 6 431 511 | | | 2 863 355 | | | 27 354 498 | | 1 862 069 | | | - | | 257 749 | 110 463 | | 76 818 196 |
| **Pénzmaradvány** | | 2 255 000 | | 16 605 000 | | 8 213 000 | | | - | | | 837 000 | | 2 880 000 | | | 669 000 | | 4 122 000 | 4 226 000 | | 39 807 000 |
| **Állami támogatás** | | 34 578 999 | | 47 487 944 | | 124 191 387 | | | 8 801 552 | | | 15 123 403 | | 40 249 053 | | | 14 961 758 | | 89 954 067 | 77 351 284 | | 452 699 447 |
| **Bevételek összesen** | | **36 936 714** | | **101 928 780** | | **138 835 898** | | | **11 664 907** | | | **43 314 901** | | **44 991 122** | | | **15 630 758** | | **94 333 816** | **81 687 747** | | 569 324 643 |
| **Kiadások** | | **35 153 123** | | **113 944 722** | | **130 624 681** | | | **21 696 089** | | | **58 540 273** | | **47 279 486** | | | **17 571 501** | | **74 745 932** | **96 683 817** | | 596 239 624 |
| **Különbözet:** | | | **1 783 591** | | **- 12 015 942** | | | **8 211 217** | | | **- 10 031 182** | | **- 15 225 372** | | | **- 2 288 364** | | **- 1 940 743** | **19 587 884** | **- 14 996 070** | **4 591 814** | **- 26 914 981** |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aparhant | 988 | x | 68 186 | x | | x | 0,62 | 238 178 | x | 0,00 | - | – | | - | | | – | | x | x | 155 746 | 462 109 |
| Bátaapáti | 376 | x | 25 949 | x | | x | | | x | | | – | | - | | | – | | x | x | 59 272 | 85 221 |
| Bonyhád | 12207 | x | 842 451 | 15,00 | - 11 382 206 | x | 79,92 | 4 650 202 | x | 57,03 | - 8 783 641 | x | - 15 225 372 | x | 60 | - 2 288 364 | x | - 1 940 743 | x | x | 1 924 277 | - 32 203 396 |
| Bonyhádvarasd | 427 | x | 29 469 | x | | x | | | x | 0,83 | - 60 845 | – | | - | | | – | | x | x | 67 311 | 35 935 |
| Cikó | 913 | x | 63 010 | 1,00 | - 633 736 | x | 0,60 | - 190 171 | x | | | – | | - | | | – | | x | x | 143 923 | - 616 975 |
| Felsónána | 590 | – | | – | | x | 7,28 | 701 934 | – | 5,00 | - 236 085 | – | | - | | | – | | x | x | 93 006 | 558 855 |
| Grábóc | 159 | x | 10 973 | x | | x | | | x | | | – | | - | | | – | | x | x | 25 064 | 36 037 |
| Györe | 608 | x | 41 960 | x | | x | | | x | | | – | | - | | | – | | x | x | 95 843 | 137 804 |
| Izmény | 508 | x | 35 059 | - | | x | | | x | | | – | | - | | | – | | x | x | 80 080 | 115 139 |
| Kakasd | 1602 | x | 110 560 | x | | x | 0,32 | - 90 342 | x | 1,00 | - 286 837 | – | | - | | | – | | x | x | 252 535 | - 14 084 |
| Kéty | 672 | – | | – | | x | 6,97 | 860 143 | – | | | – | | - | | | – | | x | x | 105 932 | 966 075 |
| Kisdorog | 676 | x | 46 653 | x | | x | | | x | 1,00 | - 289 517 | – | | - | | | – | | x | x | 106 563 | - 136 301 |
| Kismányok | 334 | x | 23 051 | x | | x | 0,00 | - | x | | | – | | - | | | – | | x | x | 52 651 | 75 701 |
| Kisvejke | 380 | x | 26 225 | x | | x | | | x | | | – | | - | | | – | | x | x | 59 902 | 86 127 |
| Lengyel | 494 | x | 34 093 | x | | x | 5,33 | - 78 644 | x | | - | – | | - | | | – | | x | x | 77 873 | 33 321 |
| Mórágy | 722 | x | 49 828 | x | | x | | | x | | | – | | - | | | – | | x | x | 113 814 | 163 642 |
| Mócsény | 336 | x | 23 189 | x | | x | 0,74 | - 196 388 | x | | | – | | - | | | – | | x | x | 52 966 | - 120 234 |
| Mucsfa | 329 | x | 22 706 | x | | x | | | x | | | – | | - | | | – | | x | x | 51 863 | 74 568 |
| Murga | 49 | – | | – | | – | | | – | | | – | | - | | | – | | x | x | 7 724 | 7 724 |
| Nagymányok | 2202 | x | 151 968 | – | | – | | | x | 4,06 | - 63 153 | – | | - | | | – | | x | x | 347 117 | 435 932 |
| Nagyvejke | 159 | x | 10 973 | x | | x | | | x | | | – | | - | | | – | | x | x | 25 064 | 36 037 |
| Tevel | 1344 | x | 92 754 | x | | x | 7,96 | 1 667 546 | x | 1,00 | - 286 837 | – | | - | | | – | | x | x | 211 864 | 1 685 328 |
| Váralja | 782 | x | 53 969 | – | | – | | | x | 0,08 | - 24 267 | – | | - | | | – | | x | x | 123 272 | 152 974 |
| Závod | 298 | x | 20 566 | x | | x | | | x | | | – | | - | | | – | | x | x | 46 976 | 67 542 |
| Zomba | 1974 | – | | – | | x | 7,26 | 648 759 | – | | | – | | - | | | – | | x | x | 311 176 | 959 935 |
| **Összesen** | **29129** | **21** | **1 783 591** | **16** | **- 12 015 942** | **18** | **117,00** | **8 211 217** | **21** | **70,00** | **- 10 031 182** | | **- 15 225 372** | **1** | **60** | **- 2 288 364** | **1** | **- 1 940 743** | **25** | **25** | **4 591 814** | **- 26 914 981** |

3. számú melléklet

**Bevételek és kiadások összesítése feladatonként 2025. évi tényadatok alapján** **adatok Ft-ban**

| | 101222 | 102023, 102024 | 102031, 102032 | 104042 | 104043 | 107051 | 107052 | 107053 | 107055 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Támogató szolgáltatás** | **Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása** | **Idősek, demensek nappali ellátása** | **Család és gyermekjóléti szolgáltatások** | **Család és gyermekjóléti központ** | **Szociális étkeztetés** | **Házi segítségnyújtás** | **Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás** | **Falugondoki, tanyagondnoki szolgáltatűs** | **Összesen** | Ellenőrző szám |
| **Bevételek:** | | | | | | | | | | | |
| Saját bevétel | 102 715 | 37 835 836 | 1 862 069 | 257 749 | 110 463 | 27 354 498 | 6 431 511 | 2 863 355 | | 76 818 196 | 79 500 962 |
| Előző évi maradvány | 2 255 000 | 16 605 000 | 2 880 000 | 4 122 000 | 4 226 000 | 837 000 | 8 213 000 | | 669 000 | 39 807 000 | 0 |
| Állami támogatás | 29 820 000 | 38 956 000 | 33 329 500 | 74 256 000 | 56 917 660 | 6 639 000 | 98 584 200 | | 12 687 000 | 351 189 360 | 351 189 360 |
| Ágazati pótlékok | 2 441 586 | 5 991 599 | 3 974 592 | 11 344 676 | 16 070 623 | 1 537 365 | 9 441 815 | 343 345 | 1 566 364 | 52 711 965 | 59 317 592 |
| Ág. Pótlék járuléka | 317 413 | 740 345 | 444 961 | 1 474 819 | 2 089 191 | 199 867 | 1 090 764 | 44 635 | 203 632 | 6 605 627 | |
| Átvett pénzeszközök | 2 000 000 | 1 800 000 | 2 500 000 | 2 878 572 | 2 273 810 | 6 747 171 | 15 074 608 | 8 413 572 | 504 762 | 42 192 495 | 57 263 400 |
| Állami támogatás összesen + átvett pénzeszköz | 34 578 999 | 47 487 944 | 40 249 053 | 89 954 067 | 77 351 284 | 15 123 403 | 124 191 387 | 8 801 552 | 14 961 758 | 452 699 447 | 467 770 352 |
| **Bevételek összesen** | **36 936 714** | **101 928 780** | **44 991 122** | **94 333 816** | **81 687 747** | **43 314 901** | **138 835 898** | **11 664 907** | **15 630 758** | 569 324 643 | 547 271 314 |
| **Kiadások** | **35 153 123** | **113 944 722** | **47 279 486** | **74 745 932** | **96 683 817** | **58 540 273** | **130 624 681** | **21 696 089** | **17 571 501** | 596 239 624 | 596 239 624 |
| | | | | | | | | | | - | |
| **Különbözet:** | **1 783 591** | **- 12 015 942** | **- 2 288 364** | **19 587 884** | **- 14 996 070** | **- 15 225 372** | **8 211 217** | **- 10 031 182** | **- 1 940 743** | **- 26 914 981** | - 48 968 310 |
| Megjegyzés | Pozítív különbözet: | Bevételi többlet | | | | | | | | | |
| | Negatív különbözet: | Kiadási többlet | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | 2 758 999 | 6 731 944 | 4 419 553 | 12 819 495 | 18 159 814 | 1 737 232 | 10 532 579 | 387 980 | 1 769 996 | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

# Házi segítségnyújtás elszámolása 2025. év

## Bevételek felosztása

**I. Normatív állami támogatás: Elszámolás alapja a teljesített munkaórák száma/252 nappal**

| | Bonyhád | Cikó | Felsőnána | Kakasd | Kéty | Kismányok | Lengyel | Mőcsény | Tevel | Zomba | Aparhant | Összesen: |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Órák száma: | | 148,25 | 1811,75 | 80,08 | 1736 | | 1328 | 183,75 | 1981,25 | 1808,83 | 154,33 | **9 232,24** |
| Osztószám: | 249 | 249 | 249 | 249 | 249 | 249 | 249 | 249 | 249 | 249 | 249 | **249** |
| Elszámolás mutatója: | 0,00 | 0,60 | 7,28 | 0,32 | 6,97 | 0,00 | 5,33 | 0,74 | 7,96 | 7,26 | 0,62 | **37,08** |
| Kerekítés | | | | | | | | | | | | - |
| Költségvetéskor figyelembe vett mutatószám | 81,02 | 0,94 | 7,08 | 0,90 | 7,10 | 0,00 | 7,29 | 1,77 | 6,80 | 6,69 | 0,42 | **120,00** |
| Elszámolásnál szereplő mutató: | 79,92 | 0,60 | 7,28 | 0,32 | 6,97 | 0,00 | 5,33 | 0,74 | 7,96 | 7,26 | 0,62 | **117,00** |
| Állami támogatás fajlagos összege | 842 600 | 842 600 | 842 600 | 842 600 | 842 600 | 842 600 | 842 600 | 842 600 | 842 600 | 842 600 | 842 600 | |
| Elszámolásnál figyelembe veendő | 67 340 592 | 505 560 | 6 134 128 | 269 632 | 5 872 922 | 0 | 4 491 058 | 623 524 | 6 707 096 | 6 117 276 | 522 412 | **98 584 200** |
| **II. Egyéb bevételek** | | | | | | | | | | | | |
| Ágazati pótlék és járulékaik. A foglalkoztatottak bérjegyzékeiből kigyűjtve, átvett pénzeszköz | 7 462 572 | 0 | 352 563 | 0 | 804 001 | 0 | 706 596 | 0 | 732 239 | 474 608 | 0 | **10 532 579** |

10 532 579 OK

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **III. Állami támogatások összesen** | **74 803 164** | **505 560** | **6 486 691** | **269 632** | **6 676 923** | **0** | **5 197 654** | **623 524** | **7 439 335** | **6 591 884** | **522 412** | **109 116 779** | 109 116 779 OK |
| | | | | | | | | | | | | | OK |
| **Központi források összesen:** | **74 803 164** | **505 560** | **6 486 691** | **269 632** | **6 676 923** | **0** | **5 197 654** | **623 524** | **7 439 335** | **6 591 884** | **522 412** | **109 116 779** | 109 116 779 OK |

## Teljesített kiadások

**Aparhant** Ellátás biztostása Bonyhádról történik

| | heti óra | hetek száma | Összes óra | Havi óra | Hónapra átszámított foglalkoztatás | Havi munkabér | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2025. évi gondozási órák száma: 154,33 óra | 2,968 | 52 | 154,33 | 176 | 0,8769 | 355 186 | | 311 454 |
| Szociális hozzájárulási adó | | | | | | 0,130 | | 40 489 |
| | | | | | | | Összesen: | **351 943** |

**Cikó:** Ellátás biztostása Bonyhádról történik

| | heti óra | hetek száma | Összes óra | Havi óra | Hónapra átszámított foglalkoztatás | Havi munkabér | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2025. évi gondozási órák száma: 148,25 óra | 2,85 | 52 | 148,25 | 176 | 0,8423 | 355 186 | | 299 188 |
| Szociális hozzájárulási adó | | | | | | 0,130 | | 38 894 |
| Sofőr | 2,85 | 52 | 148,20 | 176 | 0,8420 | 355 186 | | 299 083 |
| Szociális hozzájárulási adó | | | | | | 0,130 | | 38 881 |
| Gépjármű költsége: Renault T. 1997 ccm, NAV üzemanyagnorma: 6,7l/100 km, 2025. évi átlagos gázolajár 615 Ft/l | 615 | 99 | 7,6 | 2 | | | | 84 577 |
| | | | | | | | Összesen: | **760 623** |

**Felsőnána** 1 fő 8 órás közalkalmazott: bér és egyéb költségek a dolgozó bérkartonja alapján került figyelembe vételre (2024.12. hónap, 2025. 01-11.hónapig)

| | |
|---|---|
| Bruttó bér: | 4 551 014 |
| Szociális hozzájárulási adó | 591 630 |
| Táppénzhozzájárulás | 0 |
| Közlekedési költségtérítés | 89 430 |
| Béren kívüli juttatás | 90 000 |
| Béren kívüli juttatás adója | 13 500 |
| Béren kívüli juttatás szocho | 11 700 |
| Jutalom | 355 186 |
| Jutalom szocho | 46 174 |
| Szabadságra jutó költség | 437 483 |
| Összesen: | **6 186 117** |

**Kakasd**

| | heti óra | hetek száma | Összes óra | Havi óra | Hónapra átszámított foglalkoztatás | Havi munkabér | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ellátás biztostása Bonyhádról történik | | | | | | | | |
| 2025. évi gondozási órák száma: 80,083 óra | 1,540 | 52 | 80,083 | 176 | 0,46 | 355 186 | | 163 386 |
| Sofőr | 1,540 | 52 | 80,083 | 176 | 0,46 | 355 186 | | 163 386 |
| Szociális hozzájárulási adó | | | | | 326 771 | 0,13 | | 42 480 |
| Gépjármű költsége: Renault T. 1997 ccm, NAV üzemanyagnorma: 6,7l/100 km, 2025. évi átlagos gázolajár 615 Ft/l | 615 | 41 | 8,6 | 2 | | | | 39 636 |
| | | | | | | | Összesen: | **408 887** |

**Kéty** 1 fő 8 órás közalkalmazott: bér és egyéb költségek a dolgozó bérkartonja alapján került figyelembe vételre (2024.12. hónap, 2025. 01-11.hónapig)

| | |
|---|---|
| Bruttó bér: | 5 043 013 |
| Szociális hozzájárulási adó | 0 |
| Táppénzhozzájárulás | 0 |
| Közlekedési költségtérítés | 61 659 |
| Béren kívüli juttatás | 90 000 |
| Béren kívüli juttatás adója | 0 |
| Béren kívüli juttatás szocho | 0 |
| Jutalom | 355 186 |
| Jutalom szocho | 0 |
| Szabadságra jutó költség | 622 108 |
| Összesen: | **6 171 966** |

**Lengyel:** 1 fő 8 órás közalkalmazott: bér és egyéb költségek a dolgozó bérkartonja alapján került figyelembe vételre

**Megjegyzés** **Pozitív kül.:** **Bevételi többlet**

**Negatív kül.:** **Kiadási többlet**

| Település megnevezése | Központi források összesen | Saját bevétel | Átvett pénzeszköz | Maradványból elszámolt | Kiadások összege | Hozzájárulás összege | Elszámolásba kerül |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Bonyhád | 74 803 164 | 5 517 707 | 15 074 608 | 6 252 374 | 96 997 651 | 4 650 202 | 4 650 202 |
| Cikó | 505 560 | 64 892 | | | 760 623 | - 190 171 | - 190 171 |
| Felsőnána | 6 486 691 | | | 401 360 | 6 186 117 | 701 934 | 701 934 |
| Kakasd | 269 632 | 48 913 | | | 408 887 | - 90 342 | - 90 342 |
| Kéty | 6 676 923 | | | 355 186 | 6 171 966 | 860 143 | 860 143 |
| Kismányok | - | | | | - | - | - |
| Lengyel | 5 197 654 | | | 401 360 | 5 677 658 | - 78 644 | - 78 644 |
| Mőcsény | 623 524 | 79 297 | | | 899 209 | - 196 388 | - 196 388 |
| Tevel | 7 439 335 | 652 993 | | 401 360 | 6 826 142 | 1 667 546 | 1 667 546 |
| Zomba | 6 591 884 | | | 401 360 | 6 344 485 | 648 759 | 648 759 |
| Aparhant | 522 412 | 67 709 | | | 351 943 | 238 178 | 238 178 |
| Összesen | 109 116 779 | 6 431 511 | 15 074 608 | 8 213 000 | 130 624 681 | 8 211 217 | 8 211 217 |

33 275 087

(2023.12. hónap, 2024. 01-11.hónapig)

| | |
|---|---|
| Bruttó bér: | 3 903 900 |
| Szociális hozzájárulási adó | 534 763 |
| Táppénzhozzájárulás | 140 463 |
| Közlekedési költségtérítés | 0 |
| Béren kívüli juttatás | 90 000 |
| Béren kívüli juttatás adója | 13 500 |
| Béren kívüli juttatás szocho | 11 700 |
| Jutalom | 355 186 |
| Jutalom szocho | 46 174 |
| Szabadságra jutó költség | 581 972 |
| **Összesen** | **5 677 658** |

**Mőcsény:**

Ellátás biztostása Bonyhádról történik

| | heti óra | hetek száma | Összes óra | Havi óra | Hónapra átszámított foglalkoztatás | Havi munkabér | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2025. évi gondozási órák száma: 183,75 óra | 3,534 | 52 | 183,75 | 176 | 1,0440 | 355 186 | | 370 822 |
| Szociális hozzájárulási adó | | | | | | 0,130 | | 48 207 |
| Sofőr | 3,534 | 52 | 183,75 | 176 | 1,0440 | 355 186 | | 370 822 |
| Szociális hozzájárulási adó | | | | | | 0,130 | | 48 207 |
| Gépjármű költsége: Renault T. 1997 ccm, NAV üzemanyagnorma: 6,7l/100 km, 2025. évi átlagos gázolajár 615 Ft/l | 615 | 68 | 8,0 | 2 | | | | 61 151 |
| | | | | | | | **Összesen:** | **899 209** |

**Tevel:** 1 fő 8 órás közalkalmazott: bér és egyéb költségek a dolgozó bérkartonja alapján került figyelembe vételre

(2024.12. hónap, 2025. 01-11.hónapig)

| | |
|---|---|
| Bruttó bér: | 4 887 014 |
| Szociális hozzájárulási adó | 635 310 |
| Táppénzhozzájárulás | 0 |
| Közlekedési költségtérítés | 221 340 |
| Béren kívüli juttatás | 90 000 |
| Béren kívüli juttatás adója | 13 500 |
| Béren kívüli juttatás szocho | 11 700 |
| Jutalom | 355 186 |
| Jutalom szocho | 46 174 |
| Szabadságra jutó költség | 565 918 |
| **Összesen:** | **6 826 142** |

**Zomba** 1 fő 8 órás közalkalmazott: bér és egyéb költségek a dolgozó bérkartonja alapján került figyelembe vételre

(2024.12. hónap, 2025. 01-11.hónapig)

| | |
|---|---|
| Bruttó bér: | 4 659 014 |
| Szociális hozzájárulási adó | 605 670 |
| Táppénzhozzájárulás | 0 |
| Közlekedési költségtérítés | 105 690 |
| Béren kívüli juttatás | 90 000 |
| Béren kívüli juttatás adója | 13 500 |
| Béren kívüli juttatás szocho | 11 700 |
| Jutalom | 355 186 |
| Jutalom szocho | 46 174 |
| Szabadságra jutó költség | 457 551 |
| Összesen | **6 344 485** |

| | |
|---|---|
| **Vidék összesen:** | **33 627 030** |
| **Bonyhád** | **96 997 651** |
| Feladatellátás összesen: | **130 624 681** |
| | 130 624 681 |

| | napok száma | foglalkoztatás óraszáma | Számításnál figyelembe vett óraszám | Havi munkaidő | Havi bér | Településre jutó bérköltség | Településre jutó járulék (13 %) | Településre jutó költség összesen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cikó | | | 0 | 176 | 355 186 | 0 | 0 | 0 |
| Felsőnána | 24 | 8 | 192 | 176 | 355 186 | 387 153 | 50 330 | 437 483 |
| Kéty | 34 | 8 | 272 | 176 | 355 186 | 550 538 | 71 570 | 622 108 |
| Lengyel | 32 | 8 | 256 | 176 | 355 186 | 515 020 | 66 953 | 581 972 |
| Mőcsény | | | 0 | 176 | 355 186 | 0 | 0 | 0 |
| Tevel | 31 | 8 | 248 | 176 | 355 186 | 500 812 | 65 106 | 565 918 |
| Zomba | 25 | 8 | 200 | 176 | 355 186 | 404 912 | 52 639 | 457 551 |
| | | | | | | 2 358 435 | 306 597 | 2 665 032 |

5. számú melléklet

## Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás tényleges kiadásai és bevételei 2025. évre

| Kiadások | | Foglalkoz-tatottak száma | Havi díj Ft/fő | Hónapok száma | Éves kiadás | Tényleges bevétel | Mutató-szám | Átvett pénzeszköz Ft/feladategység | Átvett pénzeszköz | Szociális ágazati pótlék | Bevétel összesen | Hozzájárulás összege | Táblázatba kerül |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Aparhant | 2 fő havi 15.000.- Ft | 0 | 15 000 | 12 | 0 | 0 | 0,00 | 36 663 | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| Bonyhádvarasd | 2 fő havi 15.000.- Ft | 2 | 15 000 | 4 | 120 000 | 28 725 | 0,83 | 36 663 | 30 430 | | 59 155 | -60 845 | -60 845 |
| Felsőnána | 2 fő havi 15.000.- Ft | 2 | 15 000 | 12 | 360 000 | 0 | 5,00 | 36 663 | 183 315 | | 183 315 | -236 085 | -236 085 |
| Készülékbérlet havi díj | | 5 | 990 | 12 | 59 400 | | | 36 663 | | | | | |
| Kakasd | 2 fő havi 15.000.- Ft | 2 | 15 000 | 12 | 360 000 | 36 500 | 1,00 | 36 663 | 36 663 | | 73 163 | -286 837 | -286 837 |
| Kisdorog | 2 fő havi 15.000.- Ft | 2 | 15 000 | 12 | 360 000 | 33 820 | 1,00 | 36 663 | 36 663 | | 70 483 | -289 517 | -289 517 |
| Tevel | 2 fő havi 15.000.- Ft<br>3 fő,együtt havi | 2 | 15 000 | 12 | 360 000 | 36 500 | 1,00 | 36 663 | 36 663 | | 73 163 | -286 837 | -286 837 |
| Váralja | 30.000.- Ft | 3 | 30 000 | 1 | 30 000 | 2 800 | 0,08 | 36 663 | 2 933 | | 5 733 | -24 267 | -24 267 |
| Nagymányok | 2 fő havi 15.000.- Ft | 2 | 15 000 | 12 | 360 000 | 147 995 | 4,06 | 36 663 | 148 852 | | 296 847 | -63 153 | -63 153 |
| | | | | | | | | 36 663 | | | 0 | | 0 |
| Bonyhádi kiadások | | | | | 19 686 689 | 2 577 015 | 57,03 | 36 663 | 7 938 053 | 387 980 | 10 903 048 | -8 783 641 | -8 783 641 |
| Összesen: | | | | | 21 696 089 | 2 863 355 | 70,00 | | 8 413 572 | 387 980 | 11 664 907 | -10 031 182 - | 10 031 182 |
| | | | | | 21 696 089 | 2 566 400 | | | 8 413 572 | 387 980 | 2 863 355 | | -10 031 182 |

**Átvett pénzeszköz**

szerződés szerinti összeg: 2 566 400

támogatott menny. 90 készülék

1 egységre jutó támogatás 36663 Ft/feladatmutató

**Ágazati pótlék, járulék** 372 715 Ft (kizárólag a foglalkoztatottak után jár, eszerint Bonyhád településre )

**Megjegyzés** **Pozítív kül.:** **Bevételi többlet**

**Negatív kül.:** **Kiadási többlet**

| | Éves bevétel összege | Napok száma | Osztószám | Finanszrozott készülékszám |
|---|---|---|---|---|
| Aparhant | - | 0 | 365 | 0,00 |
| Bonyhádvarasd | 28 725 | 302 | 365 | 0,83 |
| Felsőnána | | 1825 | 365 | 5,00 |
| Kakasd | 36 500 | 365 | 365 | 1 |
| Kisdorog | 33 820 | 365 | 365 | 1 |
| Nagymányok | 147 995 | 1481 | 365 | 4,06 |
| Tevel | 36 500 | 365 | 365 | 1 |
| Váralja | 2 800 | 28 | 365 | 0,08 |
| Bonyhád | 2 577 015 | 20816 | 365 | 57,03 |
| | 2 863 355 | | | 70,00 |
| | 2 863 355 | | | 70 |

6. melléklet

**Ágazati pótlék 2025. évi tényleges összege házi segítségnyújtás**

| Település neve | Ágazati pótlék | Járulék | Ágazati pótlék, járulék összesen | Bérkompen-záció | Járulék | Bérkompen-záció, járulék összesen | Összesen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Ft |
| Cikón foglalkoztatott | - | - | - | | | - | - |
| | | | | | | | |
| Felsőnánán foglalkoztatott | 312 000 | 40 563 | 352 563 | | | - | 352 563 |
| | | - | - | | | | |
| Kétyen foglalkoztatott | 804 001 | - | 804 001 | | | - | 804 001 |
| | | | | | | | |
| Lengyelen foglalkoztatott | 625 306 | 81 290 | 706 596 | | | | 706 596 |
| | | | | | | | |
| Mőcsényben foglalkoztatott | - | - | - | | | - | - |
| | | | | | | | |
| Tevelen foglalkoztatott | 647 999 | 84 240 | 732 239 | | | - | 732 239 |
| | | | | | | | |
| Zombán foglalkoztatott | 420 002 | 54 606 | 474 608 | | | - | 474 608 |
| | | | | | | | |
| Bonyhádon foglalkoztatottak | 6 632 507 | 830 065 | 7 462 572 | | | - | 7 462 572 |
| Összesen: | 9 441 815 | 1 090 764 | 10 532 579 | 0 | 0 | 0 | 10 532 579 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Egyeztető szám | 9 441 815 | 1 090 764 | 10 532 579 | | | 0 | 10 532 579 |

7. melléklet

# Idősek Otthona kiadásai és bevételei 2025. év tényleges

| | Ellátottak száma | Éves kiadás | Saját bevétel | Előző évi maradvány | Állami támogatás több jogcímen | Különbözet |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Cikó | 1 | 7 121 545 | 2 482 000 | 1 037 813 | 2 967 997 | -633 736 |
| Bonyhád | 15 | 106 823 177 | 35 353 836 | 15 567 188 | 44 519 948 | -11 382 206 |
| Összesen: | 16 | 113 944 722 | 37 835 836 | 16 605 000 | 47 487 944 | -12 015 942 |

| | | | Kiadásból településre jutó rész. | Állami támogatásból településre jutó rész | Előző évi maradványból településre jutó rész |
|---|---|---|---|---|---|
| Létszámarány Cikó: | 1 | 0,0625 | 7 121 545 | 2 967 997 | 1 037 813 |
| Létszámarány Bonyhád | 15 | 0,9375 | 106 823 177 | 44 519 948 | 15 567 188 |
| | 16 | 1,000 | 113 944 722 | 47 487 944 | 16 605 000 |

Saját bevétel: a lakók tényleges befizetései alapján

| | |
|---|---|
| Cikó | 2 482 000 |
| Bonyhád | 35 353 836 |
| | 37 835 836 |

**Megjegyzés** **Pozítív kül.:** **Bevételi többlet**
**Negatív kül.:** **Kiadási többlet**

8. számú melléklet

**Feladatmutatóhoz kötött állami támogatások évközi alakulása 2025. évben**

| Megnevezés | | 2025. év eredeti | Módosítás Kiegészítő felmérés | Módosítás 2025. 05. hó | Módosítás 2025. 10. hó | Elszámolás 2025.01. hó | Elszámolást követő állami támogatás | Ágazati pótlék 2025. évben | Mindösszesen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 101222 | Támogató szolgálat | 29 820 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 29 820 000 | 2 758 999 | 32 578 999 |
| 102023, 102024 | Bentlakásos ellátás | 38 956 000 | | | 0 | 0 | 38 956 000 | 6 731 944 | 45 687 944 |
| 102031 | Nappali ellátás | 16 021 800 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 021 800 | 1 974 693 | 17 996 493 |
| 102032 | Demens nappali ellátás | 17 307 700 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17 307 700 | 2 444 860 | 19 752 560 |
| 107042 | Család és gyermekjóléti szolgálat | 69 752 550 | 4 503 450 | 0 | 0 | 0 | 74 256 000 | 12 819 495 | 87 075 495 |
| 107043 | Család és gyermekjóléti központ | 56 917 660 | 0 | 0 | 0 | 0 | 56 917 660 | 18 159 814 | 75 077 474 |
| 107051 | Szociális étkeztetés | 6 550 480 | 0 | 0 | 0 | 88 520 | 6 639 000 | 1 737 232 | 8 376 232 |
| 107052 | Házis segítségnyújtás: személyi gondozás | 101 112 000 | 0 | 0 | -3 370 400 | 842 600 | 98 584 200 | 10 532 579 | 109 116 779 |
| 107053 | Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 387 980 | 387 980 |
| 107055 | Tanyagondnok | 12 687 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 687 000 | 1 769 996 | 14 456 996 |
| **Összesen:** | | **349 125 190** | **4 503 450** | **0** | **-3 370 400** | **931 120** | **351 189 360** | **59 317 592** | **410 506 952** |

Bonyhád Város Önkormányzata az állami támogatások eredeti összegét átadott pénzeszközként megtervezte, utalása a jóváhagyott összegek szerint megtörtént.
A bérkompenzáció, valamint ágazati pótlék pótelőirányzatként való jóváhagyása, utalása folyamatosan megtörtént.
Bonyhád Város Önkormányzata további kötelezettségei:

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | 2025. májusi felmérésben járó támogatás biztosítása | | - |
| 2. | 2025. októberi felmérésben járó támogatás biztosítása | - | 3 370 400 |
| 3. | 2025. évi állami támogatás elszámolás (2026. január hónapban) járó támogatás biztosítása | | 931 120 |
| 4. | | | |
| 5. | Bonyhád Város Önkormányzata által fizetett, az intézmény épületének felújítására fordított összeg: | - | 5 309 172 |

**Bonyhád Város által fizetendő összeg** **-7 748 452**

9. számú melléklet

# HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS ELSZÁMOLÁS SEGÁDTÁBLA 2025. ÉVRE TÉNYADATOK ALAPJÁN

| | 2024.12.hó | 2025. 12. hó | 2025. éves | Költség-elszámolásnál figyelembe veendő | Éves költség összesen |
|---|---|---|---|---|---|
| **Felsőnánán, 8 órás - Barkóczi Mónika** | | | | | |
| Tárgyhavi illetmény | 51 350 | 67 714 | 858 242 | 790 528 | |
| Munkáltatói döntésen alapuló kiegészítés | 3 879 | 5 474 | 69 375 | 63 901 | |
| Garantált bérminimumra való kiegészítés | 160 550 | 231 256 | 2 931 056 | 2 699 800 | |
| Szoc. Ág összevont pótlék | 16 900 | 22 286 | 282 460 | 260 174 | |
| Szabadság idejére járó díjazás | 125 289 | 54 456 | 433 099 | 378 643 | |
| Kompenzáció | | | | - | |
| Betegszabadság | | | | - | |
| **Összes járandóság** | 357 968 | 381 186 | 4 574 232 | 4 193 046 | 4 551 014 |
| **Szociális hozzájárulási adó** | 46 536 | 49 554 | 594 648 | 545 094 | 591 630 |
| **Táppénzhozzájárulás** | | | | - | - |
| **Közlekedési költségtérítés** | 8 130 | 8 130 | 89 430 | 81 300 | 89 430 |
| **Béren kívüli juttatás** | | | 90 000 | 90 000 | 90 000 |
| **Béren kívüli juttatás adója** | | | 13 500 | 13 500 | 13 500 |
| **Béren kívüli juttatás szocho** | | | 11 700 | 11 700 | 11 700 |
| **Jutalom** | | | 355 186 | 355 186 | 355 186 |
| **Jutalom szocho** | | | 46 174 | 46 174 | 46 174 |
| **Összes költség** | 412 634 | 438 870 | 5 774 870 | 5 336 000 | 5 748 634 |
| **Kétyen, 8 órás - Bogosné Bánáti Márta** | | | | | |
| Tárgyhavi illetmény | 5 431 | 53 137 | 1 156 148 | 1 103 011 | |
| Munkáltatói döntésen alapuló kiegészítés | 299 | 3 041 | 66 164 | 63 123 | |
| Garantált bérminimumra való kiegészítés | 10 869 | 112 958 | 2 457 723 | 2 344 765 | |
| Szoc. Ág összevont pótlék | 3 350 | 31 905 | 694 180 | 662 275 | |
| Szabadság idejére járó díjazás | 379 019 | 221 145 | 692 016 | 470 871 | |
| Kompenzáció | | | | - | |
| Betegszabadság | | | | - | |
| **Összes járandóság** | 398 968 | 422 186 | 5 066 231 | 4 644 045 | 5 043 013 |
| **Szociális hozzájárulási adó** | - | | - | - | - |
| **Táppénzhozzájárulás** | | | - | - | - |
| **Közlekedési költségtérítés** | | | 61 659 | 61 659 | 61 659 |
| **Béren kívüli juttatás** | | | 90 000 | 90 000 | 90 000 |
| **Béren kívüli juttatás adója** | | | | - | - |
| **Béren kívüli juttatás szocho** | | | | - | - |
| **Jutalom** | | | 355 186 | 355 186 | 355 186 |
| **Jutalom szocho** | | | - | - | - |
| **Összes költség** | 398 968 | 422 186 | 5 573 076 | 5 150 890 | 5 549 858 |
| **Lengyelen, 8 órás-Szabóné Rózsa Mária** | | | | | |
| Tárgyhavi illetmény | 84 531 | | 836 110 | 836 110 | |
| Munkáltatói döntésen alapuló kiegészítés | 4 774 | | 50 534 | 50 534 | |
| Garantált bérminimumra való kiegészítés | 176 269 | | 1 923 940 | 1 923 940 | |
| Szoc. Ág összevont pótlék | 48 000 | | 474 780 | 474 780 | |
| Távollét idejére díjazás | | | | - | |
| Szabadság idejére járó díjazás | 78 394 | 415 186 | 641 754 | 226 568 | |
| Kompenzáció | | | | - | |
| Betegszabadság | | | | - | |
| **Összes járandóság** | 391 968 | 415 186 | 3 927 118 | 3 511 932 | 3 903 900 |
| **Szociális hozzájárulási adó** | 50 956 | 53 974 | 537 781 | 483 807 | 534 763 |
| **Táppénzhozzájárulás** | | | 140 463 | 140 463 | 140 463 |
| **Közlekedési költségtérítés** | | | | | |
| **Béren kívüli juttatás** | | | 90 000 | 90 000 | 90 000 |
| **Béren kívüli juttatás adója** | | | 13 500 | 13 500 | 13 500 |
| **Béren kívüli juttatás szocho** | | | 11 700 | 11 700 | 11 700 |
| **Jutalom** | | | 355 186 | 355 186 | 355 186 |
| **Jutalom szocho** | | | 46 174 | 46 174 | 46 174 |
| **Összes költség** | 442 924 | 469 160 | 5 121 922 | 4 652 762 | 5 095 686 |
| **Tevelen, 8 órás-Szőtsné Orbán Márta** | | | | | |
| Tárgyhavi illetmény | 99 738 | 102 700 | 1 078 595 | 975 895 | |
| Munkáltatói döntésen alapuló kiegészítés | 5 968 | 6 386 | 67 068 | 60 682 | |
| Garantált bérminimumra való kiegészítés | 226 262 | 246 100 | 2 584 635 | 2 338 535 | |
| Szoc. Ág összevont pótlék | 54 000 | 54 000 | 567 128 | 513 128 | |
| Szabadság idejére járó díjazás | | | 612 806 | 612 806 | |
| Kompenzáció | | | | - | |
| Betegszabadság | | | | - | |
| **Összes járandóság** | 385 968 | 409 186 | 4 910 232 | 4 501 046 | 4 887 014 |
| **Szociális hozzájárulási adó** | 50 176 | 53 194 | 638 328 | 585 134 | 635 310 |
| **Táppénzhozzájárulás** | | | | - | - |
| **Közlekedési költségtérítés** | 36 270 | | 185 070 | 185 070 | 221 340 |
| **Béren kívüli juttatás** | | | 90 000 | 90 000 | 90 000 |
| **Béren kívüli juttatás adója** | | | 13 500 | 13 500 | 13 500 |
| **Béren kívüli juttatás szocho** | | | 11 700 | 11 700 | 11 700 |
| **Jutalom** | | | 355 186 | 355 186 | 355 186 |
| **Jutalom szocho** | | | 46 174 | 46 174 | 46 174 |
| **Összes költség** | 472 414 | 462 380 | 6 250 190 | 5 787 810 | 6 260 224 |
| **Zombán, 8 órás - Csutora Edit** | | | | | |
| Tárgyhavi illetmény | 69 520 | 62 072 | 938 501 | 876 429 | |
| Munkáltatói döntésen alapuló kiegészítés | 4 774 | 4 562 | 68 967 | 64 405 | |
| Garantált bérminimumra való kiegészítés | 191 280 | 187 071 | 2 828 459 | 2 641 388 | |
| Szoc. Ág összevont pótlék | 28 000 | 25 001 | 377 993 | 352 992 | |
| Szabadság idejére járó díjazás | 73 394 | 111 480 | 468 312 | 356 832 | |
| Kompenzáció | | | | - | |
| Betegszabadság | | | | - | |
| **Összes járandóság** | 366 968 | 390 186 | 4 682 232 | 4 292 046 | 4 659 014 |
| **Szociális hozzájárulási adó** | 47 706 | 50 724 | 608 688 | 557 964 | 605 670 |
| **Táppénzhozzájárulás** | | | | - | - |
| **Közlekedési költségtérítés** | 16 260 | 8 130 | 97 560 | 89 430 | 105 690 |
| **Béren kívüli juttatás** | | | 90 000 | 90 000 | 90 000 |
| **Béren kívüli juttatás adója** | | | 13 500 | 13 500 | 13 500 |
| **Béren kívüli juttatás szocho** | | | 11 700 | 11 700 | 11 700 |
| **Jutalom** | | | 355 186 | 355 186 | 355 186 |
| **Jutalom szocho** | | | 46 174 | 46 174 | 46 174 |
| **Összes költség** | 430 934 | 449 040 | 5 905 040 | 5 456 000 | 5 886 934 |

*Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)*
*Bonyhád, Széchenyi tér 12. ✉ 7151 Bonyhád, Pf.: 56*
*☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277*
*Drótposta: vot7151@gmail.com*
*Honlap: www.vot.hu*

# ELŐTERJESZTÉS

Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa részére
2026. május 28-i rendes ülésére

| | |
|---|---|
| Tárgy: | A Völgységi Önkormányzatok Társulása 2025. évi költségvetése végrehajtásának jóváhagyása |
| Előterjesztő: | Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök |
| Előterjesztést készítette: | Palkó Roland pénzügyi osztályvezető |
| Előterjesztés száma: | 2. |
| Előzetesen tárgyalja: | Pénzügyi bizottság |
| A határozat mellékletei: | 1-12. költségvetési tábla<br>13. Vezetői nyilatkozat |
| Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel: | Filczinger Ágnes jegyző |
| A döntéshez szükséges többség: | egyszerű/minősített |
| Véleményezésre megkapta: | Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök |
| Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel: | igen/nem |

**Tisztelt Társulási Tanács!**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. § (1)-(3) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján terjesztem elő a Völgységi Önkormányzatok Társulása (továbbiakban: Társulás) 2025. évi költségvetésének végrehajtására vonatkozó beszámolót.
Az előterjesztés a Társulás Magyar Államkincstárhoz határidőre benyújtott, a 2025. évi gazdálkodásról szóló részletes költségvetési beszámoló adatai alapján került összeállításra.

## 1. A költségvetési előirányzatok teljesítése

A beszámoló a Társulás, valamint az általa fenntartott Bonyhádi Gondozási Központ (továbbiakban: Intézmény) költségvetési előirányzatait tartalmazza. Eredeti előirányzatként 646.286.090 Ft volt, mely a módosításokat követően 1.993.447.887 Ft-ra változott.
A teljesített bevételek összege 1.994.905.181 Ft, amely a módosított előirányzathoz viszonyítva 100,07 %-os teljesítésnek felel meg.
Az év során felmerült kiadások összege 1.653.083.696 Ft, teljesítési mutatója 82,93 %.
A bevételek és kiadások alakulását elkülönítetten mutatjuk be a Társulásra, valamint intézményére vonatkozóan.

## 1.1. Bevételi előirányzatok teljesítése

### 1.1.1. A Társulás bevételei:

adatok Ft-ban

| Megnevezés | Eredeti előirányzat | Módosított előirányzat | Teljesítés | Teljesítés %-a |
|---|---|---|---|---|
| Működési célú támogatások az államháztartáson belülről | 349 125 000 | 413 809 797 | 413 809 120 | 100,0 |
| Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről | - | 250 000 000 | 250 000 000 | 100,0 |
| Működési bevételek | 50 415 000 | 45 912 000 | 46 543 609 | 101,4 |
| Maradvány igénybevétele | 14 022 713 | 14 022 713 | 14 022 713 | 100,0 |
| **Összesen:** | **413 562 713** | **723 744 510** | **724 375 442** | **100,1** |

**Az államháztartáson belüli működési támogatások** között került megtervezésre eredeti előirányzatként 349.125.000 Ft összegben Bonyhád Város Önkormányzata által igényelt és a Társulás részére tovább utalt állami támogatások összege.
Az előirányzat az év folyamán 64.684.797 Ft-tal került megemelésre, amely módosítás az alábbi tételekből tevődött össze:

- Szociális ágazati pótlék és járuléka: 59.317.592 Ft
- Tagok3 2024.évi elszámolás rendezése 10/2025 (III.21) sz. hat. 864.205 Ft
- Kiegészítő normatíva felmérés átvezetése 11/2025 (III.21) hat. 4.503.000 Ft

**Felhalmozási célú államháztartáson belüli támogatások** között a Versenyképes Járások Program keretében biztosított 250.000.000 Ft került könyvelésre mind előirányzat, mind teljesítés tekintetében. A támogatás felhasználása 2026-ban fog megtörténni.

**A működési bevételek** összege a tagok által befizetett hozzájárulásokból származik. (Tagok1., Tagok2., Tagok3.) E címeken együttesen 50.415.000 Ft tervezésére került sor, amely a kiegészítő normatíva felméréssel biztosított többletnormatíva miatt 45.912.000 Ft-ra változott, a teljesítés összege pedig 46.543.609 Ft. A tagdíjakat minden önkormányzat maradéktalanul megfizette. Az előirányzat teljesítési többlete a sátor bérbeadás, valamint a hirdetési díjak többletbevételéből származik.
**A maradvány** 14.022.713 Ft-os összegének igénybevétele és számviteli elszámolása a jogszabályi előírásoknak megfelelően megtörtént.

### 1.1.2. A Gondozási Központ bevételei:

adatok Ft-ban

| Megnevezés | Eredeti előirányzat | Módosított előirányzat | Teljesítés | Teljesítés %-a |
|---|---|---|---|---|
| Működési célú támogatások az államháztartáson belülről | 57 263 000 | 57 263 000 | 57 263 400 | 100,0 |
| Működési bevételek | 73 789 000 | 77 660 000 | 78 485 962 | 101,1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Felhalmozási bevételek | - | 700 000 | 700 000 | 100,0 |
| Működési célú átvett pénzeszközök | - | 315 000 | 315 000 | 100,0 |
| Maradvány igénybevétele | 101 671 377 | 101 671 377 | 101 671 377 | 100,0 |
| Finanszírozási bevételek | - | 1 032 094 000 | 1 032 094 000 | 100,0 |
| **Összesen:** | **232 723 377** | **1 269 703 377** | **1 270 529 739** | **100,1** |

A Gondozási Központ bevételei összességében a módosított előirányzathoz mérten 100,1 %-os mértékben teljesültek.

A **működési célú támogatások az államháztartáson belülről** között eredeti előirányzatként a dolgozók és a tanulók gyakorlati képzése után igényelt szocho kedvezmény, illetve a jelzőrendszeres házi segítségnyújtáshoz biztosított támogatás összege került tervezésre összesen 57.263.000 Ft összegben. Az év során a szocho kedvezmény összege maradéktalanul lehívásra került a NAV folyószámlájáról, illetve a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra a támogatás összeg is a betervezett 2.566.400 Ft összeggel teljesült.

A **működési bevételek** az intézmény által nyújtott szolgáltatások ellenértékét tartalmazza. Eredeti előirányzatként 73.789.000 Ft került tervezésre, mely összeg az év során 3.871.000 Ft-tal került megemelésre a betétkamatok és a kiadások visszatérülései következtében. A teljesítés összege 78.485.962 Ft, mely 101,1%-os teljesítésnek felel meg. Az előirányzat túlteljesülését a szolgáltatások és a kamatbevételek tekintetében realizált többlet okozza.

**Felhalmozási bevételek** között az RGB-982 rendszámú gépjármű értékesítésének a bevétele került elszámolásra 700.000 Ft értékben.

**Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülről** jogcímen 315.000 Ft bevétel realizálódott. A teljes összeget vállalkozások utalták az intézmény részére, mely szakmai anyag és irodaszer vásárlásra került felhasználásra.

Az 101.671.377 Ft összegű **maradvány** igénybevétele és számviteli elszámolása a jogszabályi előírásoknak megfelelően megtörtént.

**Finanszírozási bevételek** között került könyvelésre a betétvisszaváltások halmozott összege, amely 1.032.094.000 Ft összegben került könyvelésre.

### 1.2. Kiadási előirányzatok teljesítése

Az év során a társulásnál és az intézménynél összesen 1.653.083.696 Ft kiadás merült fel. Az összeg a módosított előirányzathoz viszonyítva 82,93 %-os mértékű teljesítésnek felel meg. A viszonylagosan alacsony teljesítési szint oka a Társulásnál és a Gondozási Központnál meglévő jelentős összegű tartalék, mely összesen 328.232.587 Ft-ot tesz ki. A tartalékok torzító hatását kiszűrve a teljesítési szint 99,3%-nak felel meg. A következőkben részletesen bemutatásra kerülnek a Társulás és a Gondozási Központ kiadásai.

### 1.2.1. A Társulás kiadásai:

adatok Ft-ban

| Megnevezés | Eredeti előirányzat | Módosított előirányzat | Teljesítés | Teljesítés %-a |
|---|---|---|---|---|
| Személyi juttatások | 300 000 | 300 000 | 230 376 | 76,8 |
| Munkaadókat terhelő járulékok | 112 000 | 112 000 | 10 057 | 9,0 |
| Dologi kiadások | 10 688 000 | 10 688 000 | 9 408 178 | 88,0 |
| Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre | 9 035 000 | 15 136 331 | 15 101 461 | 99,8 |
| Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre | - | | | 0,0 |
| Tartalékok | 14 022 713 | 256 895 587 | | 0,0 |
| Összesen: | 34 157 713 | 283 131 918 | 24 750 072 | 8,7 |

A kiadások egyes elemei, azok teljesítése az alábbiak szerint alakult:

**Személyi juttatások** között tervezésre került 300.000 Ft-os reprezentációs keretből 230.376 Ft került felhasználásra.

**A munkaadói járulékok** rovatok két jogcímen került összeg könyvelésre. Ez tartalmazza a cégtelefon, valamint a reprezentáció utáni adó és járulékterhek összegét. A decemberi számlák után fizetendő járulékok januárban kerültek rendezésre.

**Dologi kiadásokra** 9.408.178 Ft-ot költöttünk, ami 88%-os teljesítési szintnek felel meg.
Az alábbiakban részletesen bemutatjuk az egyes dologi rovatokon teljesített kiadásokat.

- Üzemelési anyag a Társulás irodaszereinek és egyéb anyagköltségeinek (irodaszer, elem, toner) összegét tartalmazza. A felmerült kiadások összege 75.063 Ft.
- Informatikai szolgáltatásra 368.000 Ft-ot számoltunk el, amely a honlap karbantartásának, domain hosszabbítás díját, valamint a költségvetés és beszámoló tanácsülési anyaga készítése programjának kiadását tartalmazza.
- Egyéb kommunikációs szolgáltatásként 50.000 Ft tervezésére került sor, amely a mobiltelefon díját tartalmazza. A felmerült kiadások összege 39.367 Ft volt.
- A karbantartási kiadásokra a 215.000 Ft-os módosított előirányzattal szemben 212.138 Ft kiadás merült fel. Az összeg egy számítógép alkatrészeinek cseréjére került felhasználásra.
- Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások 4.140.000 Ft összegű kiadása a belső ellenőrzési feladatok ellátásáért fizetett díjat tartalmazza.
- Egyéb szolgáltatásra 2.411.000 Ft került tervezésre. Az összegből 2.337.224 Ft került felhasználásra az alábbiak szerint: bankköltségre 216.919 Ft, fiókbérleti díjra 28.343 Ft, míg a fennmaradó 2.079.908 Ft az újsággal kapcsolatos kiadásokra (írás, tördelés, terjesztés, keresztrejtvénykerült felhasználásra.
- A reklám és propaganda kiadások a Völgységi Hírlevél kiadásával kapcsolatos nyomda költségeket tartalmazzák 1.577.248 Ft értékben.
- Egyéb dologi kiadásként minimális összeg, 1.733 Ft került kifizetésre.

- A működési célú előzetes ÁFA a felmerülő kiadások függvénye, 657.405 Ft került elszámolásra az egyes számlák után.

Az **egyéb működési célú támogatások áh-n belülre** rovaton került elszámolásra a 2024. évi TAGOK3 elszámolásból visszajáró összegek. A településeknek összesen 6.101.329 Ft került visszautalásra. Bérátadásként a társulási és a pénzügyi ügyintéző bér és járuléka került megtervezésre. Ezen a jogcímen a Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatalnak 9.000.132 Ft került átadásra.

A tartalékok előirányzata az alábbiak szerint alakult:

adatok Ft-ban

| Megnevezés | Társulás (Tagok1.,2.) | Társulás (Tagok3.) | Egyéb céltartalék | Összesen |
|---|---|---|---|---|
| Előirányzat: 01.01. | 1 315 478 | 12 707 235 | | 14 022 713 |
| 10/2025 (III.21) sz. hat. Tagok3 2024. évi elszámolása | | - 5 237 126 | | - 5 237 126 |
| 23/2025 (IX.04) sz. határozat Gondozási pótigény | | - 1 890 000 | | - 1 890 000 |
| Versenyképes Járások támogatása | | | 250 000 000 | 250 000 000 |
| Állomány: 2024.12.31-én | 1 315 478 | 5 580 109 | 250 000 000 | 256 895 587 |

A Társulás az év végén 256.895.587 Ft összegű tartalékkal rendelkezett, melyből 250.000.000 Ft a Versenyképes Járások program tartaléka.

### 1.2.2. A Gondozási Központ kiadásai:

Az intézmény kiadásai az alábbiak szerint teljesültek:

adatok Ft-ban

| Megnevezés | Eredeti előirányzat | Módosított előirányzat | Teljesítés | Teljesítés %-a |
|---|---|---|---|---|
| Személyi juttatások | 345 957 000 | 422 034 965 | 416 982 143 | 98,8 |
| Munkaadókat terhelő járulékok | 43 174 000 | 52 504 627 | 50 795 615 | 96,7 |
| Dologi kiadások | 113 296 000 | 119 361 377 | 115 757 481 | 97,0 |
| Tartalékok | 81 955 377 | 71 337 000 | - | 0,0 |
| Beruházások | 27 746 000 | 12 984 000 | 12 704 385 | 97,8 |
| Finanszírozási kiadások | - | 1 032 094 000 | 1 032 094 000 | 100,0 |
| Összesen: | 612 128 377 | 1 710 315 969 | 1 628 333 624 | 95,2 |

Az intézmény **személyi juttatásának** eredeti előirányzata 345.957.000 Ft volt. Az előirányzat az év során 76.077.965 Ft-tal került megemelésre. Az előirányzat módosítás a következő tételekből tevődött össze: szociális ágazati pótlék összege miatti módosítás 52.711.965 Ft, a szakképzésben részt vevő tanulók létszámának pontosítása miatti növekmény 1.412.000 Ft, továbbá a saját dolgozók egy havi, ágazati pótlék, valamint ágy melletti pótlék nélküli jutalma miatti növekmény pedig 21.954.000 Ft.
A teljesített kiadások a módosított előirányzatok 98,8 %-át képezik, amely 5.052.822 Ft maradványt jelent. A maradvány kizárólag a törvény szerinti illetmény soron keletkezett. Ennek oka egyrészt a betegség miatt távollevő dolgozók esetében megmaradt összegek, másrészt pedig az év közi jelentős létszámmozgás.

A **munkaadókat terhelő járulékok** előirányzata az év során 9.330.627 Ft-tal került módosításra a személyi juttatásoknál már ismertetett okok miatt. Az előirányzat felhasználása a módosított előirányzat 96,7 %-át képezi. Az elmaradás oka itt is a személyi juttatásoknál ismertetettekkel azonos.

A **dologi kiadásokra** eredeti előirányzatként 113.296.000 Ft került tervezésre, amely az évközi határozat módosítások alkalmával 119.361.377 Ft-ra módosult. Az emelés összege jórészt a vásárolt élelmezés kiadásaihoz kapcsolódott. A teljesítés összege 115.757.481 Ft, amely 97,0 %-os mértékű felhasználásnak felel meg. A fel nem használt előirányzat összege 3.603.896 Ft, mely több rovaton keletkezett kisebb összegű maradványokból adódott össze. A dologi kiadások között megtervezett egyedi tételek (mint pl. az Idősek Otthonában és a Családsegítőben a festések) maradéktalanul megvalósultak.

**Beruházási kiadásra** 12.704.385 Ft került kifizetésre. Az összegből a legnagyobb volument egy új gépjármű beszerzése jelentette, erre 11.693.000 Ft-ot költöttünk a leigényelt szocho kedvezmény terhére. Kisebb beruházások közé tartozik az Idősek Otthonba 4 db Új matrac, 1 db Szárítógép, 1 db Mosogatógép, egy hordozható telefon beszerzése, míg a jelzőrendszeres házi segítségnyújtáshoz egy laptop került beszerzésre. A Családsegítőbe egy olajradiátorra, a Napközis otthonban pedig egy pépesítéshez használható konyhai aprítógépre merült fel igény, mely igények szintén kielégítésre kerültek.

Az intézmény előző évi maradványából képzett **tartaléka** 1.845.377 Ft volt, mely az intézményvezető döntése alapján dologi kiadásokra, illetve beruházásokra került felosztásra. A szocho kedvezmény előző évi tartaléka 80.110.000 Ft összegben került visszatervezésre a költségvetési határozatban. Az év közi igénylések, illetve a Társulási Tanács által hozott döntések miatti felhasználások következtében a tartalék év végi állománya 71.337.000 Ft lett.

**Finanszírozási kiadásoknál** a Társulási Tanács engedélye alapján történt betétlekötések összege található, mely előirányzat és teljesítés szinten is 1.032.094.000 Ft.

Összegezve elmondható az intézmény gazdálkodásáról is, hogy az a rendelkezésre álló keretek között bonyolódott. A rendelkezésre álló előirányzatok az intézmény működéséhez elegendőek voltak, az intézmény évközi támogatási igénnyel az előzőekben ismertetett indokokon túl nem élt.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Bkr.) 11. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője a rendelet melléklete szerinti nyilatkozatban köteles értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét. A költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot megküldi az irányító szerv vezetőjének.
A vezetői nyilatkozatot a zárszámadás előterjesztője a zárszámadási határozati javaslat tervezetével együtt terjeszti elő.
A Völgységi Önkormányzatok Társulása által fenntartott Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjének nyilatkozatát az előterjesztés 13. számú mellékleteként csatoljuk.
Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a csatolt részletes tájékoztató alapján a Völgységi Önkormányzatok társulása 2025. évi zárszámadására vonatkozó határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

**Határozati javaslat:**
A Völgységi Önkormányzatok Társulása 2025. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló határozatot a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal hagyja jóvá.

Határidő: azonnal
Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Végrehajtásért felelős: Filczinger Ágnes jegyző

Bonyhád, 2026. május 21.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök

*1. melléklet*

**A Völgyégi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa …./2026.(.. ....) határozata a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2025. évi költségvetésének végrehajtásáról**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. § (1) bekezdésben foglaltak alapján a Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2025. évi költségvetésének végrehajtásáról a következő határozatot hozza:

## I. Fejezet
## A költségvetési bevételei és kiadásai

(1) A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa (továbbiakban: Társulási Tanács) A Völgységi Önkormányzatok Társulása (Társulás) 2025. évi költségvetésének

a) bevételét: 1.994.905.181 Ft-ban
b) kiadását: 1.653.083.696 Ft-ban

hagyja jóvá.

(2) A Társulási Tanács az I. Fejezet (1) bekezdése a) és b) pontja szerinti bevételeken és kiadásokon belül a

a) költségvetési bevételét 847.117.091 Ft-ban
b) költségvetési kiadását: 620.989.696 Ft-ban
c) finanszírozási bevételét: 1.147.788.090 Ft-ban

Ezen belül a maradványának bevételét: 115.694.090 Ft-ban

d) finanszírozási kiadását: 1.032.094.000 Ft-ban

hagyja jóvá.

(3) A Társulási Tanács a Társulás működési bevételeit és kiadásait a 2. mellékletben szereplők alapján az alábbi összegek szerint tudomásul veszi:

- Költségvetési bevétel 596.417.091 Ft
- Finanszírozási bevétel 1.120.042.090 Ft
- Költségvetési kiadás: 608.285.311 Ft
- Finanszírozási kiadás: 1.032.094.000 Ft

(4) A Társulási Tanács a Társulás fejlesztési bevételeit és kiadásait a 2. mellékletben szereplők alapján az alábbi összegek szerint tudomásul veszi:

- Költségvetési bevétel: 250.700.000 Ft
- Finanszírozási bevétel: 27.746.000 Ft
- Költségvetési kiadás: 12.704.385 Ft
- Finanszírozási kiadás: 0 Ft

(5) A Társulási Tanács a kiemelt előirányzatok teljesítését az alábbiakban hagyja jóvá:

- működési támogatások az áh.belülről 471.072.520 Ft
- felhalmozási célú támogatások áh.belülről 250.000.000 Ft
- működési bevételek 125.029.571 Ft
- felhalmozási bevételek: 700.000 Ft
- működési célú átvett pénzeszk. 315.000 Ft
- finanszírozási bevételek 1.147.788.090 Ft
- személyi juttatások 417.212.519 Ft
- munkaadókat terhelő járulékok 50.805.672 Ft
- dologi kiadások 125.165.659 Ft
- egyéb működési célú kiadások 15.101.461 Ft
- beruházások 12.704.385 Ft

(6) A Társulási Tanács a Társulás

a) 2025. évi bevételi és kiadási mérlegét az 1.1, 1.2., 1.3., 1.4.,
b) maradvány levezetését a 3.,
c) egyszerűsített mérlegét a 4.,
d) eredmény kimutatását az 5.,
e) a vagyonkimutatást a 7A, 7B, 7C
f) az adósságállomány alakulását a 9.,
g) a Társulás tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségek és részesedések alakulását a 10.,

melléklet szerint hagyja jóvá.

(7) A Társulási Tanács a Társulás

a) teljesített bevételeinek és kiadásainak működési és fejlesztési cél szerinti elkülönítését a 2.,
b) a pénzeszközök változásának levezetését a 6.,
c) a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését a döntésekből származó kötelezettségeket a 8.,
d) a társulás által adott közvetett támogatásokat a 11.,
e) az Európai uniós támogatással megvalósuló projektek pénzügy teljesítését a 12. melléklet szerint tudomásul veszi.

## II. fejezet
## A Társulás 2025. évi maradványa, vállalkozási eredménye

(1) A Társulási Tanács a Társulás a 2025. évi maradványának felülvizsgált együttes összegét 341.821.485 Ft-ban, szabad maradványát 91.821.485 Ft-ban állapítja meg, és hagyja jóvá.
(2) A maradvány terhére elsődlegesen a céljellegű bevételek maradványát terhelő kötelezettségeiket, a 2025. évet terhelő szállítói tartozásokat, illetve egyéb áthúzódó kötelezettségeket kell elszámolni.
(3) A Társulási Tanács tudomásul veszi, hogy a Társulás vállalkozási tevékenységet nem folytatott.

Határidő: 2026. május 31.
Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi, a Társulási Tanács elnöke

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök

**VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA**
**2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE**

*1.1. melléklet*

**B E V É T E L E K**

*1. sz. táblázat*

*Forintban*

| Sor-szám | Bevételi jogcím | 2024. évi tény | 2025. évi előirányzat | Módosított előirányzat | Teljesítés | Teljesítés %-a |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| **1.** | **Működési célú támogatások államháztartáson belülről (1.1.+…+.1.5.)** | **484 966 323** | **406 388 000** | **471 072 797** | **471 072 520** | **100,00** |
| 1.1 | Elvonások és befizetések bevételei | | | | | - |
| 1.2 | Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések | | | | | - |
| 1.3 | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése | | | | | - |
| 1.4 | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele | | | | | - |
| 1.5 | Egyéb működési célú támogatások bevételei | 484 966 323 | 406 388 000 | 471 072 797 | 471 072 520 | 100,00 |
| 1.6 | 2.5.-ből EU-s támogatás | | | | | - |
| **2.** | **Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+…+2.5.)** | | | **250 000 000** | **250 000 000** | **100,00** |
| 2.1 | Felhalmozási célú önkormányzati támogatások | | | | | - |
| 2.2 | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések | | | | | - |
| 2.3 | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése | | | | | - |
| 2.4 | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele | | | | | - |
| 2.5 | Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei | | | 250 000 000 | 250 000 000 | 100,00 |
| 2.6 | 3.5.-ből EU-s támogatás | | | | | - |
| **3.** | **Működési bevételek (3.1.+…+ 3.11.)** | **122 118 792** | **124 204 000** | **123 572 000** | **125 029 571** | **101,18** |
| 3.1 | Készletértékesítés ellenértéke | | | | | - |
| 3.2 | Szolgáltatások ellenértéke | 46 975 849 | 50 415 000 | 45 912 000 | 46 318 000 | 100,88 |
| 3.3 | Közvetített szolgáltatások értéke | | | | 370 000 | - |
| 3.4 | Tulajdonosi bevételek | | | | | - |
| 3.5 | Ellátási díjak | 64 931 248 | 68 424 000 | 68 424 000 | 68 240 857 | 99,73 |
| 3.6 | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 5 777 297 | 5 365 000 | 5 365 000 | 5 700 919 | 106,26 |
| 3.7 | Általános forgalmi adó visszatérítése | | | | | - |
| 3.8 | Kamatbevételek | 2 440 211 | | 2 171 000 | 2 683 690 | 123,62 |
| 3.9 | Egyéb pénzügyi műveletek bevételei | | | | | - |
| 3.10 | Biztosító által fizetett kártérítés | 815 598 | | 290 000 | 294 842 | 101,67 |
| 3.11 | Egyéb működési bevételek | 1 178 589 | | 1 410 000 | 1 421 263 | 100,80 |
| **4.** | **Felhalmozási bevételek (4.1.+…+4.5.)** | | | **700 000** | **700 000** | **100,00** |
| 4.1 | Immateriális javak értékesítése | | | | | - |
| 4.2 | Ingatlanok értékesítése | | | | | - |
| 4.3 | Egyéb tárgyi eszközök értékesítése | | | 700 000 | 700 000 | 100,00 |
| 4.4 | Részesedések értékesítése | | | | | - |
| 4.5 | Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek | | | | | - |
| **5.** | **Működési célú átvett pénzeszközök (5.1. + … +57.3.)** | **2 282 672** | | **315 000** | **315 000** | **100,00** |
| 5.1 | Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről | | | | | - |
| 5.2 | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről | | | | | - |
| 5.3 | Egyéb működési célú átvett pénzeszköz | 2 282 672 | | 315 000 | 315 000 | 100,00 |
| 5.4 | 7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen) | | | | | - |
| **6.** | **Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (6.1.+6.2.+6.3.)** | | | | | **-** |
| 6.1 | Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről | | | | | - |
| 6.2 | Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről | | | | | - |
| 6.3 | Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz | | | | | - |
| 6.4 | 8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen) | | | | | - |
| **7.** | **KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+…+7)** | **609 367 787** | **530 592 000** | **845 659 797** | **847 117 091** | **100,17** |
| **8.** | **Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (8.1.+8.3.)** | | | | | **-** |
| 8.1 | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | | | | | - |
| 8.2 | Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól | | | | | - |
| 8.3 | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | | | | | - |
| **9.** | **Belföldi értékpapírok bevételei (9.1. +…+ 9.4.)** | | | | | **-** |
| 9.1 | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | | | | | - |
| 9.2 | Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása | | | | | - |
| 9.3 | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | | | | | - |
| 9.4 | Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása | | | | | - |
| **10.** | **Maradvány igénybevétele (10.1. + 10.2.)** | **69 908 022** | **115 694 090** | **115 694 090** | **115 694 090** | **100,00** |
| 10.1 | Előző év költségvetési maradványának igénybevétele | 69 908 022 | 115 694 090 | 115 694 090 | 115 694 090 | 100,00 |
| 10.2 | Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele | | | | | - |
| **11.** | **Belföldi finanszírozás bevételei (11.1. + … + 11.3.)** | **811 703 000** | | **1 032 094 000** | **1 032 094 000** | **100,00** |
| 11.3. | Betétek megszüntetése | 811 703 000 | | 1 032 094 000 | 1 032 094 000 | 100,00 |
| **12.** | **Külföldi finanszírozás bevételei (12.1.+…12.4.)** | | | | | **-** |
| **13.** | **Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei** | | | | | **-** |
| **14.** | **FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8. + … +13.)** | **881 611 022** | **115 694 090** | **1 147 788 090** | **1 147 788 090** | **100,00** |
| **15.** | **KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (7+14)** | **1 490 978 809** | **646 286 090** | **1 993 447 887** | **1 994 905 181** | **100,07** |

**VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA**
**2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE**

*1.1. melléklet*

## K I A D Á S O K

*2. sz. táblázat* *Forintban*

| Sor-szám | Kiadási jogcímek | 2024. évi tény | 2025. évi előirányzat | Módosított előirányzat | Teljesítés | Teljesítés %-a |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| **1.** | **Működési költségvetés kiadásai** (1.1+…+1.5.) | **561 828 744** | **604 517 377** | **691 474 300** | **608 285 311** | **87,97** |
| 1.1. | Személyi juttatások | 377 143 052 | 346 257 000 | 422 334 965 | 417 212 519 | 98,79 |
| 1.2. | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | 47 055 995 | 43 286 000 | 52 616 627 | 50 805 672 | 96,56 |
| 1.3. | Dologi kiadások | 109 579 833 | 123 984 000 | 130 049 377 | 125 165 659 | 96,24 |
| 1.4. | Ellátottak pénzbeli juttatásai | | | | | - |
| 1.5 | Egyéb működési célú kiadások | 28 049 864 | 90 990 377 | 86 473 331 | 15 101 461 | 17,46 |
| **2.** | **Felhalmozási költségvetés kiadásai** (2.1.+2.3.+2.5.) | **1 752 975** | **27 746 000** | **12 984 000** | **12 704 385** | **97,85** |
| 2.1. | Beruházások | 1 752 975 | 27 746 000 | 12 984 000 | 12 704 385 | 97,85 |
| 2.2. | 2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás | | | | | - |
| 2.3. | Felújítások | | | | | - |
| 2.4. | 2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás | | | | | - |
| 2.5. | Egyéb felhalmozási kiadások | | | | | - |
| **3.** | **Tartalékok (3.1.+3.2.)** | | **14 022 713** | **256 895 587** | | **-** |
| 3.1. | Általános tartalék | | 14 022 713 | 6 895 587 | | - |
| 3.2. | Céltartalék | | | 250 000 000 | | - |
| **4.** | **KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)** | **563 581 719** | **646 286 090** | **961 353 887** | **620 989 696** | **64,60** |
| **5.** | **Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + … + 5.3.)** | | | | | **-** |
| 5.1. | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése | | | | | - |
| 5.2. | Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak | | | | | - |
| 5.3. | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése | | | | | - |
| **6.** | **Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + … + 6.4.)** | | | | | **-** |
| 6.1. | Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása | | | | | - |
| 6.2. | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása | | | | | - |
| 6.3. | Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása | | | | | - |
| 6.4. | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása | | | | | - |
| **7.** | **Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + … + 7.4.)** | **811 703 000** | | **1 032 094 000** | **1 032 094 000** | **100,00** |
| 7.1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása | | | | | - |
| 7.2. | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | | | | | - |
| 7.3. | Központi, irányítószervi támogatás folyósítása | | | | | - |
| 7.4. | Pénzeszközök betétként elhelyezése | 811 703 000 | | 1 032 094 000 | 1 032 094 000 | 100,00 |
| 7.5. | Pénzügyi lízing kiadásai | | | | | - |
| **8.** | **Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + … + 6.4.)** | | | | | **-** |
| 8.1. | Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása | | | | | - |
| 8.2. | Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása | | | | | - |
| 8.3. | Külföldi értékpapírok beváltása | | | | | - |
| 8.4. | Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése | | | | | - |
| **9.** | **Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai** | | | | | **-** |
| **10.** | **FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+…+9.)** | **811 703 000** | | **1 032 094 000** | ######## | ##### |
| **11.** | **KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+10)** | **1 375 284 719** | **646 286 090** | **1 993 447 887** | ######## | **82,93** |

## KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

*3. sz. táblázat* *Forintban*

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Költségvetési hiány, többlet ( költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)** | | **-115 694 090** | **-115 694 090** | **226 127 395** | **36** |
| **2.** | **Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)** | | **115 694 090** | **115 694 090** | **115 694 090** | |

**VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA** *1.2. melléklet*

**2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS KÖTELEZŐ FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE**

## B E V É T E L E K

*1. sz. táblázat* *Forintban*

| Sor-szám | Bevételi jogcím | 2024. évi tény | 2025. évi előirányzat | Módosított előirányzat | Teljesítés | Teljesítés %-a |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| **1.** | **Működési célú támogatások államháztartáson belülről (1.1.+…+.1.5.)** | **369 350 891** | **268 254 500** | **300 102 514** | **312 806 159** | **104,23** |
| 1.1 | Elvonások és befizetések bevételei | | | | | - |
| 1.2 | Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések | | | | | - |
| 1.3 | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése | | | | | - |
| 1.4 | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele | | | | | - |
| 1.5 | Egyéb működési célú támogatások bevételei | 369 350 891 | 268 254 500 | 300 102 514 | 312 806 159 | 104,23 |
| 1.6 | 2.5.-ből EU-s támogatás | | | | | - |
| **2.** | **Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+…+2.5.)** | | | | | **-** |
| 2.1 | Felhalmozási célú önkormányzati támogatások | | | | | - |
| 2.2 | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések | | | | | - |
| 2.3 | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése | | | | | - |
| 2.4 | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele | | | | | - |
| 2.5 | Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei | | | | | - |
| 2.6 | 3.5.-ből EU-s támogatás | | | | | - |
| **3.** | **Működési bevételek (3.1.+…+ 3.11.)** | **68 439 500** | **67 573 000** | **66 684 000** | **69 379 472** | **104,04** |
| 3.1 | Készletértékesítés ellenértéke | | | | | - |
| 3.2 | Szolgáltatások ellenértéke | 32 141 489 | 35 385 000 | 30 882 000 | 31 120 222 | 100,77 |
| 3.3 | Közvetített szolgáltatások értéke | | | | 370 000 | - |
| 3.4 | Tulajdonosi bevételek | | | | | - |
| 3.5 | Ellátási díjak | 26 823 192 | 26 823 000 | 26 823 000 | 28 049 201 | 104,57 |
| 3.6 | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 5 708 480 | 5 365 000 | 5 365 000 | 5 700 919 | 106,26 |
| 3.7 | Általános forgalmi adó visszatérítése | | | | | - |
| 3.8 | Kamatbevételek | 2 437 624 | | 2 171 000 | 2 683 275 | 123,60 |
| 3.9 | Egyéb pénzügyi műveletek bevételei | | | | | - |
| 3.10 | Biztosító által fizetett kártérítés | 407 799 | | 145 000 | 147 421 | 101,67 |
| 3.11 | Egyéb működési bevételek | 920 916 | | 1 298 000 | 1 308 434 | 100,80 |
| **4.** | **Felhalmozási bevételek (4.1.+…+4.5.)** | | | **350 000** | **350 000** | **100,00** |
| 4.1 | Immateriális javak értékesítése | | | | | - |
| 4.2 | Ingatlanok értékesítése | | | | | - |
| 4.3 | Egyéb tárgyi eszközök értékesítése | | | 350 000 | 350 000 | 100,00 |
| 4.4 | Részesedések értékesítése | | | | | - |
| 4.5 | Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek | | | | | - |
| **5.** | **Működési célú átvett pénzeszközök (5.1. + … +57.3.)** | **187 000** | | **315 000** | **315 000** | **100,00** |
| 5.1 | Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről | | | | | - |
| 5.2 | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről | | | | | - |
| 5.3 | Egyéb működési célú átvett pénzeszköz | 187 000 | | 315 000 | 315 000 | 100,00 |
| 5.4 | 7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen) | | | | | - |
| **6.** | **Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (6.1.+6.2.+6.3.)** | | | | | **-** |
| 6.1 | Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről | | | | | - |
| 6.2 | Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről | | | | | - |
| 6.3 | Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz | | | | | - |
| 6.4 | 8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen) | | | | | - |
| **7.** | **KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+…+7)** | **437 977 391** | **335 827 500** | **367 451 514** | **382 850 631** | **104,19** |
| **8.** | **Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (8.1.+8.3.)** | | | | | **-** |
| 8.1 | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | | | | | - |
| 8.2 | Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól | | | | | - |
| 8.3 | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | | | | | - |
| **9.** | **Belföldi értékpapírok bevételei (9.1. +…+ 9.4.)** | | | | | **-** |
| 9.1 | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | | | | | - |
| 9.2 | Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása | | | | | - |
| 9.3 | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | | | | | - |
| 9.4 | Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása | | | | | - |
| **10.** | **Maradvány igénybevétele (10.1. + 10.2.)** | **64 112 971** | **114 378 612** | **114 378 612** | **114 378 612** | **100,00** |
| 10.1 | Előző év költségvetési maradványának igénybevétele | 64 112 971 | 114 378 612 | 114 378 612 | 114 378 612 | 100,00 |
| 10.2 | Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele | | | | | - |
| **11.** | **Belföldi finanszírozás bevételei (11.1. + … + 11.3.)** | **811 703 000** | | **1 032 094 000** | **1 032 094 000** | **100,00** |
| 13.3. | Betétek megszüntetése | 811 703 000 | | 1 032 094 000 | 1 032 094 000 | 100,00 |
| **12.** | **Külföldi finanszírozás bevételei (12.1.+…12.4.)** | | | | | **-** |
| **13.** | **Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei** | | | | | **-** |
| **14.** | **FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8. + … +13.)** | **875 815 971** | **114 378 612** | **1 146 472 612** | **1 146 472 612** | **100,00** |
| **15.** | **KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (7+14)** | **1 313 793 362** | **450 206 112** | **1 513 924 126** | **1 529 323 243** | **101,02** |

**VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA**
**2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS KÖTELEZŐ FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE**

## K I A D Á S O K

*2. sz. táblázat* *Forintban*

| Sor-szám | Kiadási jogcímek | 2024. évi tény | 2025. évi előirányzat | Módosított előirányzat | Teljesítés | Teljesítés %-a |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| **1.** | **Működési költségvetés kiadásai** (1.1+…+1.5.) | **388 779 683** | **417 242 877** | **470 566 017** | **406 555 442** | **86,40** |
| 1.1. | Személyi juttatások | 270 539 396 | 242 616 500 | 301 641 602 | 299 140 941 | 99,17 |
| 1.2. | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | 34 251 344 | 30 396 000 | 37 656 707 | 36 106 901 | 95,88 |
| 1.3. | Dologi kiadások | 61 092 729 | 62 275 000 | 68 326 377 | 63 005 313 | 92,21 |
| 1.4. | Ellátottak pénzbeli juttatásai | | | | | - |
| 1.5 | Egyéb működési célú kiadások | 22 896 214 | 81 955 377 | 62 941 331 | 8 302 287 | 13,19 |
| **2.** | **Felhalmozási költségvetés kiadásai** (2.1.+2.3.+2.5.) | **1 042 851** | **20 256 000** | **6 144 000** | **5 898 372** | **96,00** |
| 2.1. | Beruházások | 1 042 851 | 20 256 000 | 6 144 000 | 5 898 372 | 96,00 |
| 2.2. | 2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás | | | | | - |
| 2.3. | Felújítások | | | | | - |
| 2.4. | 2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás | | | | | - |
| 2.5. | Egyéb felhalmozási kiadások | | | | | - |
| **3.** | **Tartalékok (3.1.+3.2.)** | | **12 707 235** | **5 120 109** | | **-** |
| 3.1. | Általános tartalék | | 12 707 235 | 5 120 109 | | - |
| 3.2. | Céltartalék | | | | | - |
| **4.** | **KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)** | **389 822 534** | **450 206 112** | **481 830 126** | **412 453 814** | **85,60** |
| **5.** | **Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + … + 5.3.)** | | | | | **-** |
| 5.1. | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése | | | | | - |
| 5.2. | Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak | | | | | - |
| 5.3. | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése | | | | | - |
| **6.** | **Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + … + 6.4.)** | | | | | **-** |
| 6.1. | Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása | | | | | - |
| 6.2. | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása | | | | | - |
| 6.3. | Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása | | | | | - |
| 6.4. | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása | | | | | - |
| **7.** | **Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + … + 7.4.)** | **811 703 000** | | **1 032 094 000** | **1 032 094 000** | **100,00** |
| 7.1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása | | | | | - |
| 7.2. | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | | | | | - |
| 7.3. | Központi, irányítószervi támogatás folyósítása | | | | | - |
| 7.4. | Pénzeszközök betétként elhelyezése | 811 703 000 | | 1 032 094 000 | 1 032 094 000 | 100,00 |
| 7.5. | Pénzügyi lízing kiadásai | | | | | - |
| **8.** | **Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + … + 6.4.)** | | | | | **-** |
| 8.1. | Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása | | | | | - |
| 8.2. | Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása | | | | | - |
| 8.3. | Külföldi értékpapírok beváltása | | | | | - |
| 8.4. | Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése | | | | | - |
| **9.** | **Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai** | | | | | - |
| **10.** | **FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+…+9.)** | **811 703 000** | | ########## | ########## | ##### |
| **11.** | **KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+10)** | ########## | **450 206 112** | ########## | ########## | **95,42** |

## KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

*3. sz. táblázat* *Forintban*

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Költségvetési hiány, többlet ( költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)** | | **-114 378 612** | **-114 378 612** | **-29 603 183** | **19** |
| **2.** | **Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)** | | **114 378 612** | **114 378 612** | **114 378 612** | |

**VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA** *1.3.melléklet*

**2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE**

## B E V É T E L E K

*1. sz. táblázat* *Forintban*

| Sor-szám | Bevételi jogcím | 2024. évi tény | 2025. évi előirányzat | Módosított előirányzat | Teljesítés | Teljesítés %-a |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| **1.** | **Működési célú támogatások államháztartáson belülről (1.1.+…+.1.5.)** | **115 615 432** | **138 133 500** | **170 970 283** | **158 266 361** | **92,57** |
| 1.1 | Elvonások és befizetések bevételei | | | | | - |
| 1.2 | Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések | | | | | - |
| 1.3 | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése | | | | | - |
| 1.4 | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele | | | | | - |
| 1.5 | Egyéb működési célú támogatások bevételei | 115 615 432 | 138 133 500 | 170 970 283 | 158 266 361 | 92,57 |
| 1.6 | 2.5.-ből EU-s támogatás | | | | | - |
| **2.** | **Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+…+2.5.)** | | | **250 000 000** | **250 000 000** | **100,00** |
| 2.1 | Felhalmozási célú önkormányzati támogatások | | | | | - |
| 2.2 | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések | | | | | - |
| 2.3 | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése | | | | | - |
| 2.4 | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele | | | | | - |
| 2.5 | Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei | | | 250 000 000 | 250 000 000 | 100,00 |
| 2.6 | 3.5.-ből EU-s támogatás | | | | | - |
| **3.** | **Működési bevételek (3.1.+…+ 3.11.)** | **53 679 292** | **56 631 000** | **56 888 000** | **55 650 099** | **97,82** |
| 3.1 | Készletértékesítés ellenértéke | | | | | - |
| 3.2 | Szolgáltatások ellenértéke | 14 834 360 | 15 030 000 | 15 030 000 | 15 197 778 | 101,12 |
| 3.3 | Közvetített szolgáltatások értéke | | | | | - |
| 3.4 | Tulajdonosi bevételek | | | | | - |
| 3.5 | Ellátási díjak | 38 108 056 | 41 601 000 | 41 601 000 | 40 191 656 | 96,61 |
| 3.6 | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 68 817 | | | | - |
| 3.7 | Általános forgalmi adó visszatérítése | | | | | - |
| 3.8 | Kamatbevételek | 2 587 | | | 415 | - |
| 3.9 | Egyéb pénzügyi müveletek bevételei | | | | | - |
| 3.10 | Biztosító által fizetett kártérítés | 407 799 | | 145 000 | 147 421 | 101,67 |
| 3.11 | Egyéb működési bevételek | 257 673 | | 112 000 | 112 829 | 100,74 |
| **4.** | **Felhalmozási bevételek (4.1.+…+4.5.)** | | | **350 000** | **350 000** | **100,00** |
| 4.1 | Immateriális javak értékesítése | | | | | - |
| 4.2 | Ingatlanok értékesítése | | | | | - |
| 4.3 | Egyéb tárgyi eszközök értékesítése | | | 350 000 | 350 000 | 100,00 |
| 4.4 | Részesedések értékesítése | | | | | - |
| 4.5 | Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek | | | | | - |
| **5.** | **Működési célú átvett pénzeszközök (5.1. + … +57.3.)** | **2 095 672** | | | | **-** |
| 5.1 | Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről | | | | | - |
| 5.2 | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről | | | | | - |
| 5.3 | Egyéb működési célú átvett pénzeszköz | 2 095 672 | | | | - |
| 5.4 | 7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen) | | | | | - |
| **6.** | **Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (6.1.+6.2.+6.3.)** | | | | | |
| 6.1 | Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről | | | | | - |
| 6.2 | Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről | | | | | - |
| 6.3 | Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz | | | | | - |
| 6.4 | 8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen) | | | | | - |
| **7.** | **KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+…+7)** | **171 390 396** | **194 764 500** | **478 208 283** | **464 266 460** | **97,08** |
| **8.** | **Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (8.1.+8.3.)** | | | | | **-** |
| 8.1 | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | | | | | - |
| 8.2 | Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól | | | | | - |
| 8.3 | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | | | | | - |
| **9.** | **Belföldi értékpapírok bevételei (9.1. +…+ 9.4.)** | | | | | **-** |
| 9.1 | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | | | | | - |
| 9.2 | Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása | | | | | - |
| 9.3 | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | | | | | - |
| 9.4 | Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása | | | | | - |
| **10.** | **Maradvány igénybevétele (10.1. + 10.2.)** | **5 795 051** | **1 315 478** | **1 315 478** | **1 315 478** | **100,00** |
| 10.1 | Előző év költségvetési maradványának igénybevétele | 5 795 051 | 1 315 478 | 1 315 478 | 1 315 478 | 100,00 |
| 10.2 | Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele | | | | | - |
| **11.** | **Belföldi finanszírozás bevételei (11.1. + … + 11.3.)** | | | | | **-** |
| 13.3. | Betétek megszüntetése | | | | | - |
| **12.** | **Külföldi finanszírozás bevételei (12.1.+…12.4.)** | | | | | **-** |
| **13.** | **Adósághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei** | | | | | **-** |
| **14.** | **FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8. + … +13.)** | **5 795 051** | **1 315 478** | **1 315 478** | **1 315 478** | **100,00** |
| **15.** | **KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (7+14)** | **177 185 447** | **196 079 978** | **479 523 761** | **465 581 938** | **97,09** |

**VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA** *1.3.melléklet*

**2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE**

## K I A D Á S O K

*2. sz. táblázat* *Forintban*

| Sor-szám | Kiadási jogcímek | 2024. évi tény | 2025. évi előirányzat | Módosított előirányzat | Teljesítés | Teljesítés %-a |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| **1.** | **Működési költségvetés kiadásai** (1.1+…+1.5.) | **173 049 061** | **187 274 500** | **220 908 283** | **201 729 869** | **91,32** |
| 1.1. | Személyi juttatások | 106 603 656 | 103 640 500 | 120 693 363 | 118 071 578 | 97,83 |
| 1.2. | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | 12 804 651 | 12 890 000 | 14 959 920 | 14 698 771 | 98,25 |
| 1.3. | Dologi kiadások | 48 487 104 | 61 709 000 | 61 723 000 | 62 160 346 | 100,71 |
| 1.4. | Ellátottak pénzbeli juttatásai | | | | | - |
| 1.5 | Egyéb működési célú kiadások | 5 153 650 | 9 035 000 | 23 532 000 | 6 799 174 | 28,89 |
| **2.** | **Felhalmozási költségvetés kiadásai** (2.1.+2.3.+2.5.) | **710 124** | **7 490 000** | **6 840 000** | **6 806 013** | **99,50** |
| 2.1. | Beruházások | 710 124 | 7 490 000 | 6 840 000 | 6 806 013 | 99,50 |
| 2.2. | 2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás | | | | | - |
| 2.3. | Felújítások | | | | | - |
| 2.4. | 2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás | | | | | - |
| 2.5. | Egyéb felhalmozási kiadások | | | | | - |
| **3.** | **Tartalékok (3.1.+3.2.)** | | **1 315 478** | **251 775 478** | | **-** |
| 3.1. | Általános tartalék | | 1 315 478 | 1 775 478 | | - |
| 3.2. | Céltartalék | | | 250 000 000 | | - |
| **4.** | **KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)** | **173 759 185** | **196 079 978** | **479 523 761** | **208 535 882** | **43,49** |
| **5.** | **Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + … + 5.3.)** | | | | | **-** |
| 5.1. | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése | | | | | - |
| 5.2. | Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak | | | | | - |
| 5.3. | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése | | | | | - |
| **6.** | **Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + … + 6.4.)** | | | | | **-** |
| 6.1. | Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása | | | | | - |
| 6.2. | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása | | | | | - |
| 6.3. | Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása | | | | | - |
| 6.4. | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása | | | | | - |
| **7.** | **Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + … + 7.4.)** | | | | | **-** |
| 7.1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása | | | | | - |
| 7.2. | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | | | | | - |
| 7.3. | Központi, irányítószervi támogatás folyósítása | | | | | - |
| 7.4. | Pénzeszközök betétként elhelyezése | | | | | - |
| 7.5. | Pénzügyi lízing kiadásai | | | | | - |
| **8.** | **Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + … + 6.4.)** | | | | | **-** |
| 8.1. | Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása | | | | | - |
| 8.2. | Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása | | | | | - |
| 8.3. | Külföldi értékpapírok beváltása | | | | | - |
| 8.4. | Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése | | | | | - |
| **9.** | **Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai** | | | | | - |
| **10.** | **FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+…+9.)** | | | | | **-** |
| **11.** | **KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+10)** | **173 759 185** | ######## ######## | ######## ######## | **208 535 882** | **43,49** |

## KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

*3. sz. táblázat* *Forintban*

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Költségvetési hiány, többlet ( költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)** | | **-1 315 478** | **-1 315 478** | **255 730 578** | **54** |
| **2.** | **Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)** | | **1 315 478** | **1 315 478** | **1 315 478** | **100** |

**VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA**
**2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI) FELADATOK MÉRLEGE**

**B E V É T E L E K**

*1. sz. táblázat* *Forintban*

| Sor-szám | Bevételi jogcím | 2024. évi tény | 2025. évi előirányzat | Módosított előirányzat | Teljesítés %-a |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | 3 | 3 | 3 |
| **1.** | **Működési célú támogatások államháztartáson belülről (1.1.+…+.1.5.)** | | | | - |
| 1.1 | Elvonások és befizetések bevételei | | | | - |
| 1.2 | Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések | | | | - |
| 1.3 | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése | | | | - |
| 1.4 | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele | | | | - |
| 1.5 | Egyéb működési célú támogatások bevételei | | | | - |
| 1.6 | 2.5.-ből EU-s támogatás | | | | - |
| **2.** | **Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+…+2.5.)** | | | | - |
| 2.1 | Felhalmozási célú önkormányzati támogatások | | | | - |
| 2.2 | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések | | | | - |
| 2.3 | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése | | | | - |
| 2.4 | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele | | | | - |
| 2.5 | Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei | | | | - |
| 2.6 | 3.5.-ből EU-s támogatás | | | | - |
| **3.** | **Működési bevételek (3.1.+…+ 3.11.)** | | | | - |
| 3.1 | Készletértékesítés ellenértéke | | | | - |
| 3.2 | Szolgáltatások ellenértéke | | | | - |
| 3.3 | Közvetített szolgáltatások értéke | | | | - |
| 3.4 | Tulajdonosi bevételek | | | | - |
| 3.5 | Ellátási díjak | | | | - |
| 3.6 | Kiszámlázott általános forgalmi adó | | | | - |
| 3.7 | Általános forgalmi adó visszatérítése | | | | - |
| 3.8 | Kamatbevételek | | | | - |
| 3.9 | Egyéb pénzügyi műveletek bevételei | | | | - |
| 3.10 | Biztosító által fizetett kártérítés | | | | - |
| 3.11 | Egyéb működési bevételek | | | | - |
| **4.** | **Felhalmozási bevételek (4.1.+…+4.5.)** | | | | - |
| 4.1 | Immateriális javak értékesítése | | | | - |
| 4.2 | Ingatlanok értékesítése | | | | - |
| 4.3 | Egyéb tárgyi eszközök értékesítése | | | | - |
| 4.4 | Részesedések értékesítése | | | | - |
| 4.5 | Részesedések megszüntéséhez kapcsolódó bevételek | | | | - |
| **5.** | **Működési célú átvett pénzeszközök (5.1. + … +57.3.)** | | | | - |
| 5.1 | Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről | | | | - |
| 5.2 | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről | | | | - |
| 5.3 | Egyéb működési célú átvett pénzeszköz | | | | - |
| 5.4 | 7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen) | | | | - |
| **6.** | **Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (6.1.+6.2.+6.3.)** | | | | - |
| 6.1 | Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről | | | | - |
| 6.2 | Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről | | | | - |
| 6.3 | Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz | | | | - |
| 6.4 | 8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen) | | | | - |
| **7.** | **KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+…+7)** | | | | |
| **8.** | **Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (8.1.+8.3.)** | | | | - |
| 8.1 | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | | | | - |
| 8.2 | Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól | | | | - |
| 8.3 | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | | | | - |
| **9.** | **Belföldi értékpapírok bevételei (9.1. +…+ 9.4.)** | | | | - |
| 9.1 | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | | | | - |
| 9.2 | Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása | | | | - |
| 9.3 | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | | | | - |
| 9.4 | Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása | | | | - |
| **10.** | **Maradvány igénybevétele (10.1. + 10.2.)** | | | | - |
| 10.1 | Előző év költségvetési maradványának igénybevétele | | | | - |
| 10.2 | Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele | | | | - |
| **11.** | **Belföldi finanszírozás bevételei (11.1. + … + 11.3.)** | | | | - |
| 13.1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések | | | | - |
| 13.2. | Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése | | | | - |
| 13.3. | Betétek megszüntetése | | | | - |
| **12.** | **Külföldi finanszírozás bevételei (12.1.+…12.4.)** | | | | - |
| 14.1. | Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | | | | - |
| 14.2. | Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | | | | - |
| 14.3. | Külföldi értékpapírok kibocsátása | | | | - |
| 14.4. | Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele | | | | - |
| **13.** | **Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei** | | | | - |
| **14.** | **FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8. + … +13.)** | | | | - |
| **15.** | **KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (7+14)** | | | | - |

**VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA**
**2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI) FELADATOK MÉRLEGE**

*1.4. melléklet*

## K I A D Á S O K

*2. sz. táblázat* *Forintban*

| Sor-szám | Kiadási jogcímek | 2024. évi tény | 2025. évi előirányzat | Módosított előirányzat | Teljesítés %-a |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | 3 | 3 | 3 |
| **1.** | **Működési költségvetés kiadásai** (1.1+…+1.5.) | | | | - |
| 1.1. | Személyi juttatások | | | | - |
| 1.2. | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | | | | - |
| 1.3. | Dologi kiadások | | | | - |
| 1.4. | Ellátottak pénzbeli juttatásai | | | | - |
| 1.5 | Egyéb működési célú kiadások | | | | - |
| **2.** | **Felhalmozási költségvetés kiadásai** (2.1.+2.3.+2.5.) | | | | - |
| 2.1. | Beruházások | | | | - |
| 2.2. | 2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás | | | | - |
| 2.3. | Felújítások | | | | - |
| 2.4. | 2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás | | | | - |
| 2.5. | Egyéb felhalmozási kiadások | | | | - |
| **3.** | **Tartalékok (3.1.+3.2.)** | | | | - |
| 3.1. | Általános tartalék | | | | - |
| 3.2. | Céltartalék | | | | - |
| **4.** | **KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)** | | | | - |
| **5.** | **Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + … + 5.3.)** | | | | - |
| 5.1. | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése | | | | - |
| 5.2. | Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak | | | | - |
| 5.3. | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése | | | | - |
| **6.** | **Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + … + 6.4.)** | | | | - |
| 6.1. | Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása | | | | - |
| 6.2. | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása | | | | - |
| 6.3. | Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása | | | | - |
| 6.4. | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása | | | | - |
| **7.** | **Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + … + 7.4.)** | | | | - |
| 7.1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása | | | | - |
| 7.2. | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | | | | - |
| 7.3. | Központi, irányítószervi támogatás folyósítása | | | | - |
| 7.4. | Pénzeszközök betétként elhelyezése | | | | - |
| 7.5. | Pénzügyi lízing kiadásai | | | | - |
| **8.** | **Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + … + 6.4.)** | | | | - |
| 8.1. | Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása | | | | - |
| 8.2. | Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása | | | | - |
| 8.3. | Külföldi értékpapírok beváltása | | | | - |
| 8.4. | Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése | | | | - |
| **9.** | **Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai** | | | | - |
| **10.** | **FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+…+9.)** | | | | - |
| **11.** | **KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+10)** | | | | - |

## KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

*3. sz. táblázat* *Forintban*

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Költségvetési hiány, többlet ( költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)** | | | | |
| **2.** | **Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)** | | | | |

*2. sz. melléklet*

**I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege**
**(Társulási szinten)**

*Forintban*

| Sor-szám | Bevételek | | | | | Kiadások | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Megnevezés | 2024. évi tény | 2025. évi előirányzat | Módosított előirányzat | Teljesítés | Megnevezés | 2024. évi tény | 2025. évi előirányzat | Módosított előirányzat | Társulási Tanács által javasolt módosítás | Módosított előirányzat | Teljesítés |
| 1 | 2 | | 3. | 3. | | 4. | | 5. | 5. | 5. | 5. | |
| 1. | Működési célú támogatások államháztartáson belülről | 484 966 323 | 406 388 000 | 471 072 797 | 471 072 520 | Személyi juttatások | 377 143 052 | 346 257 000 | 422 334 965 | | 422 334 965 | 417 212 519 |
| 2. | Működési bevételek | 122 118 792 | 124 204 000 | 123 572 000 | 125 029 571 | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | 47 055 995 | 43 286 000 | 52 616 627 | | 52 616 627 | 50 805 672 |
| 3. | Működési célú átvett pénzeszközök | 2 282 672 | | 315 000 | 315 000 | Dologi kiadások | 109 579 833 | 123 984 000 | 130 049 377 | | 130 049 377 | 125 165 659 |
| 4. | | | | | | Ellátottak pénzbeli juttatásai | | | | | | |
| 5. | | 2 282 672 | | 315 000 | 315 000 | Egyéb működési célú kiadások | 28 049 864 | 90 990 377 | 86 473 331 | | 86 473 331 | 15 101 461 |
| 6. | | | | | | Tartalékok | | 14 022 713 | 6 895 587 | | 6 895 587 | |
| 7. | | | | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | | | | |
| 11. | | | | | | | | | | | | |
| 12. | | | | | | | | | | | | |
| **13.** | **Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+7.+...+12.)** | **609 367 787** | **530 592 000** | **594 959 797** | **596 417 091** | **Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)** | **561 828 744** | **618 540 090** | **698 369 887** | | **698 369 887** | **608 285 311** |
| 14. | Hiány belső finanszírozásának bevételei (15.+…+18. ) | *880 761 022* | *87 948 090* | *1 135 504 090* | *1 120 042 090* | Értékpapír vásárlása, visszavásárlása | | | | | | |
| 15. | Költségvetési maradvány igénybevétele | 69 058 022 | 87 948 090 | 103 410 090 | 87 948 090 | Likviditási célú hitelek törlesztése | | | | | | |
| 16. | Vállalkozási maradvány igénybevétele | | | | | Rövid lejáratú hitelek törlesztése | | | | | | |
| 17. | Betét visszavonásából származó bevétel | 811 703 000 | | 1 032 094 000 | 1 032 094 000 | Hosszú lejáratú hitelek törlesztése | | | | | | |
| 18. | Egyéb belső finanszírozási bevételek | | | | | Kölcsön törlesztése | | | | | | |
| 19. | Hiány külső finanszírozásának bevételei (20.+…+21.) | | | | | Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása | | | | | | |
| 20. | Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele | | | | | Betét elhelyezése | 811 703 000 | | 1 032 094 000 | | 1 032 094 000 | 1 032 094 000 |
| 21. | Értékpapírok bevételei | | | | | | | | | | | |
| **22.** | **Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.)** | **880 761 022** | **87 948 090** | **1 135 504 090** | **1 120 042 090** | **Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+21.)** | **811 703 000** | | **1 032 094 000** | | **1 032 094 000** | **1 032 094 000** |
| **23.** | **BEVÉTEL ÖSSZESEN (13.+22.)** | ######### ######### | **618 540 090** | **1 730 463 887** | **1 716 459 181** | **KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+22.)** | ######### ######### | ######## ######### | ######### ######### | | ######### ######### | **1 640 379 311** |
| **24.** | **Költségvetési hiány:** | **-** | **87 948 090** | **103 410 090** | **101 952 796** | **Költségvetési többlet:** | **47 539 043** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **25.** | **Tárgyévi hiány:** | **-** | **-** | **-** | **14 004 706** | **Tárgyévi többlet:** | **116 597 065** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

*2. sz. melléklet*

**II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege**
**(Társulási szinten)**

*Forintban*

| Sor-szám | Bevételek | | | | | Kiadások | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Megnevezés | 2024. évi tény | 2025. évi előirányzat | Módosított előirányzat | | Megnevezés | 2024. évi tény | 2025. évi előirányzat | Módosított előirányzat | Társulási Tanács által javasolt módosítás | Módosított előirányzat | |
| 1 | 2 | | 3 | 3 | | 4 | | 5 | 5 | 5 | 5 | |
| 1. | Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről | | | 250 000 000 | 250 000 000 | Beruházások | 1 752 975 | 27 746 000 | 12 984 000 | | 12 984 000 | 12 704 385 |
| 2. | 1.-ből EU-s támogatás | | | | | 1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás | | | | | | |
| 3. | Felhalmozási bevételek | | | 700 000 | 700 000 | Felújítások | | | | | | |
| 4. | Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele | | | | | 3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás | | | | | | |
| 5. | 4.-ből EU-s támogatás (közvetlen) | | | | | Egyéb felhalmozási kiadások | | | | | | |
| 6. | Egyéb felhalmozási célú bevételek | | | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | | | | |
| 11. | | | | | | Tartalékok | | | 250 000 000 | | 250 000 000 | |
| **12.** | **Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)** | | | **250 700 000** | **250 700 000** | **Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)** | **1 752 975** | **27 746 000** | **262 984 000** | | **262 984 000** | **12 704 385** |
| 13. | *Hiány belső finanszírozás bevételei ( 14+...+18)* | *850 000* | *27 746 000* | *12 284 000* | *27 746 000* | Értékpapír vásárlása, visszavásárlása | | | | | | |
| 14. | Költségvetési maradvány igénybevétele | 850 000 | 27 746 000 | 12 284 000 | 27 746 000 | Hitelek törlesztése | | | | | | |
| 15. | Vállalkozási maradvány igénybevétele | | | | | Rövid lejáratú hitelek törlesztése | | | | | | |
| 16. | Betét visszavonásából származó bevétel | | | | | Hosszú lejáratú hitelek törlesztése | | | | | | |
| 17. | Értékpapír értékesítése | | | | | Kölcsön törlesztése | | | | | | |
| 18. | Egyéb belső finanszírozási bevételek | | | | | Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása | | | | | | |
| 19. | *Hiány külső finanszírozásának bevételei (20+...+24 )* | | | | | Betét elhelyezése | | | | | | |
| 20. | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | | | | | Pénzügyi lízing kiadásai | | | | | | |
| 21. | Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele | | | | | | | | | | | |
| 22. | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | | | | | | | | | | | |
| 23. | Értékpapírok kibocsátása | | | | | | | | | | | |
| 24. | Egyéb külső finanszírozási bevételek | | | | | | | | | | | |
| **25.** | **Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)** | **850 000** | **27 746 000** | **12 284 000** | **27 746 000** | **Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)** | | | | | | |
| **26.** | **BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)** | **850 000** | **27 746 000** | **262 984 000** | **278 446 000** | **KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)** | **1 752 975** | **27 746 000** | **262 984 000** | | **262 984 000** | **12 704 385** |
| **27.** | **Költségvetési hiány:** | **1 752 975** | **27 746 000** | **12 284 000** | **12 284 000** | **Költségvetési többlet:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **28.** | **Tárgyévi hiány:** | **902 975** | **-** | **-** | **-** | **Tárgyévi többlet:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **29.** | **BEVÉTEL MINDÖSSZESEN** | ########## | **646 286 090** | **1 993 447 887** | **1 994 905 181** | **KIADÁSOK MINDÖSSZESEN** | ########## | ######## | ########## | | ########## | **1 653 083 696** |

**VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA** *3. melléklet*

**MARADVÁNY LEVEZETÉS**

| Sorszám | | Megnevezés | VÖT | Gondozási Központ | Összesen: |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 01 | Alaptevékenység költségvetési bevételei | 710 352 729 | 136 764 362 | 847 117 091 |
| 02 | 02 | Alaptevékenység költségvetési kiadásai | 24 750 072 | 596 239 624 | 620 989 696 |
| **03** | **I** | **Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)** | **685 602 657** | **-459 475 262** | **226 127 395** |
| 04 | 03 | Alaptevékenység finanszírozási bevételei | 14 022 713 | 1 570 549 683 | 1 584 572 396 |
| 05 | 04 | Alaptevékenység finanszírozási kiadásai | 436 784 306 | 1 032 094 000 | 1 468 878 306 |
| **06** | **II** | **Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)** | **-422 761 593** | **538 455 683** | **115 694 090** |
| **07** | **A)** | **Alaptevékenység maradványa (=±I±II)** | **262 841 064** | **78 980 421** | **341 821 485** |
| 08 | 05 | Vállalkozási tevékenység költségvetési bevételei | 0 | 0 | 0 |
| 09 | 06 | Vállalkozási tevékenység költségvetési kiadásai | 0 | 0 | 0 |
| **10** | **III** | **Vállalkozási tevékenység költségvetési egyenlege (=05-06)** | **0** | **0** | **0** |
| 11 | 07 | Vállalkozási tevékenység finanszírozási bevételei | 0 | 0 | 0 |
| 12 | 08 | Vállalkozási tevékenység finanszírozási kiadásai | 0 | 0 | 0 |
| **13** | **IV** | **Vállalkozási tevékenység finanszírozási egyenlege (=07-08)** | **0** | **0** | **0** |
| **14** | **B)** | **Vállalkozási tevékenység maradványa (=±III±IV)** | **0** | **0** | **0** |
| **15** | **C)** | **Összes maradvány (=A+B)** | **262 841 064** | **78 980 421** | **341 821 485** |
| **16** | **D)** | **Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa** | **250 000 000** | **0** | **250 000 000** |
| **17** | **E)** | **Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)** | **12 841 064** | **78 980 421** | **91 821 485** |
| **18** | **F)** | **Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (=B*0,1)** | **0** | **0** | **0** |
| **19** | **G)** | **Vállalkozási tevékenység felhasználható maradványa (=B-F)** | **0** | **0** | **0** |

*4. melléklet*

# VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
# EGYSZERŰSÍTETT MÉRLEG 2025. ÉV

***Forintban !***

| | E S Z K Ö Z Ö K | Előző időszak | Módosítások | Tárgyidőszak |
|---|---|---|---|---|
| **1.** | **A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK** | **36 827 948** | | **40 882 401** |
| 2. | A/I Immateriális javak | | | |
| 3. | A/II Tárgyi eszközök | 36 827 948 | | 40 882 401 |
| 4. | A/III Befektetett pénzügyi eszközök | | | |
| 5. | A/IV Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök | | | |
| 6. | **B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK** | | | |
| 7. | B/I Készletek | | | |
| 8. | B/II Értékpapírok | | | |
| 9. | **C) PÉNZESZKÖZÖK** | **114 005 043** | | **340 532 496** |
| **10.** | **D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)** | **2 825 417** | | **2 151 586** |
| 11. | D/I Költségvetési évben esedékes követelések | 717 690 | | 570 883 |
| 12. | D/II Költségvetési évet követően esedékes követelések | | | |
| 13. | D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások | 2 107 727 | | 1 580 703 |
| 14. | **E) EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK** | **3 720 650** | | **5 127 464** |
| 15. | **F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK** | | | |
| **16.** | **ESZKÖZÖK ÖSSZESEN** | **157 379 058** | | **388 693 947** |
| | **F O R R Á S O K** | **Előző időszak** | **Módosítások** | **Tárgyidőszak** |
| **17.** | **G) SAJÁT TŐKE (=G/I+…+G/VI)** | **69 470 337** | | **48 804 395** |
| 18. | G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke | 105 537 855 | | 105 537 855 |
| 19. | G/II Nemzeti vagyon változásai | | | |
| 20. | G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai | 6 185 883 | | 6 185 883 |
| 21. | G/IV Felhalmozott eredmény | - 31 796 907 | | - 42 253 401 |
| 22. | G/V Eszközök értékhelyesbítésének forrása | | | |
| 23. | G/VI Mérleg szerinti eredmény | - 10 456 494 | | - 20 665 942 |
| **24.** | **H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)** | **1 228 875** | | **391 714** |
| 25. | H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek | 810 195 | | 100 000 |
| 26. | H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek | | | |
| 27. | H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások | 418 680 | | 291 714 |
| **28.** | **I) KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK** | | | |
| **29.** | **J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK** | **86 679 846** | | **339 497 838** |
| **30** | **FORRÁSOK ÖSSZESEN** | **157 379 058** | | **388 693 947** |

**VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA** *5. melléklet*

**EREDMÉNYKIMUTATÁS**

| # | Megnevezés | Előző időszak | Módosítások (+/-) | Tárgyi időszak |
|---|---|---|---|---|
| 01 | 01 Közhatalmi eredményszemléletű bevételek | 0 | 0 | 0 |
| 02 | 02 Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei | 112 218 534 | 0 | 114 738 314 |
| 03 | 03 Tevékenység egyéb nettó eredményszemléletű bevételei | 0 | 0 | 0 |
| **04** | **I Tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele (=01+02+03)** | **112 218 534** | **0** | **114 738 314** |
| 05 | 04 Saját termelésű készletek állományváltozása | 0 | 0 | 0 |
| 06 | 05 Saját előállítású eszközök aktivált értéke | 0 | 0 | 0 |
| **07** | **II Aktivált saját teljesítmények értéke (=±04+05)** | **0** | **0** | **0** |
| 08 | 06 Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei | 412 079 863 | 0 | 436 784 306 |
| 09 | 07 Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei | 436 248 995 | 0 | 471 387 520 |
| 10 | 08 Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei | 0 | 0 | 0 |
| 11 | 09 Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek | 2 385 687 | 0 | 2 807 604 |
| **12** | **III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)** | **850 714 545** | **0** | **910 979 430** |
| 13 | 10 Anyagköltség | 11 576 356 | 0 | 12 654 882 |
| 14 | 11 Igénybe vett szolgáltatások értéke | 79 529 380 | 0 | 90 229 871 |
| 15 | 12 Eladott áruk beszerzési értéke | 0 | 0 | 0 |
| 16 | 13 Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke | 0 | 0 | 0 |
| **17** | **IV Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)** | **91 105 736** | **0** | **102 884 753** |
| 18 | 14 Bérköltség | 353 825 697 | 0 | 401 246 660 |
| 19 | 15 Személyi jellegű egyéb kifizetések | 24 290 507 | 0 | 18 842 931 |
| 20 | 16 Bérjárulékok | 46 943 755 | 0 | 51 138 091 |
| **21** | **V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)** | **425 059 959** | **0** | **471 227 682** |
| **22** | **VI Értékcsökkenési leírás** | **7 049 115** | **0** | **6 031 758** |
| **23** | **VII Egyéb ráfordítások** | **452 614 974** | **0** | **468 923 183** |
| **24** | **A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I±II+III-IV-V-VI-VII)** | **-12 896 705** | **0** | **-23 349 632** |
| 25 | 17 Kapott (járó) osztalék és részesedés | 0 | 0 | 0 |
| 26 | 18 Részesedésekből származó eredményszemléletű bevételek, árfolyamnyereségek | 0 | 0 | 0 |
| 27 | 19 Befektetett pénzügyi eszközökből származó eredményszemléletű bevételek, árfolyamnyereségek | 0 | 0 | 0 |
| 28 | 20 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek | 2 440 211 | 0 | 2 683 690 |
| 29 | 21 Pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételei (>=21a+21b) | 0 | 0 | 0 |
| 30 | 21a - ebből: lekötött bankbetétek mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamnyeresége | 0 | 0 | 0 |
| 31 | 21b - ebből: egyéb pénzeszközök mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamnyeresége | 0 | 0 | 0 |
| **32** | **VIII Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei (=17+18+19+20+21)** | **2 440 211** | **0** | **2 683 690** |
| 33 | 22 Részesedésekből származó ráfordítások, árfolyamveszteségek | 0 | 0 | 0 |
| 34 | 23 Befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírokból, kölcsönökből) származó ráfordítások, árfolyamveszteségek | 0 | 0 | 0 |
| 35 | 24 Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások | 0 | 0 | 0 |
| 36 | 25 Részesedések, értékpapírok, pénzeszközök értékvesztése (>=25a+25b) | 0 | 0 | 0 |
| 37 | 25a - ebből: lekötött bankbetétek értékvesztése | 0 | 0 | 0 |
| 38 | 25b - ebből: Kincstáron kívüli forint- és devizaszámlák értékvesztése | 0 | 0 | 0 |
| 39 | 26 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (>=26a+26b) | 0 | 0 | 0 |
| 40 | 26a - ebből: lekötött bankbetétek mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamvesztesége | 0 | 0 | 0 |
| 41 | 26b - ebből: egyéb pénzeszközök mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamvesztesége | 0 | 0 | 0 |
| **42** | **IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)** | **0** | **0** | **0** |
| **43** | **B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)** | **2 440 211** | **0** | **2 683 690** |
| **44** | **C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)** | **-10 456 494** | **0** | **-20 665 942** |

***6. melléklet***

## PÉNZESZKÖZÖK VÁLTOZÁSÁNAK LEVEZETÉSE

| Sor-szám | Megnevezés | Összeg ( Ft ) |
|---|---|---|
| 1. | Pénzkészlet 2025. január 1-jén *e ebből:* | **114 005 043** |
| 2. | • Bankszámlák egyenlege | 114 005 043 |
| 3. | • Pénztárak és betétkönyvek egyenlege | |
| 4. | Bevételek ( + ) | **847 117 091** |
| 5. | Kiadások ( - ) | 620 989 696 |
| 6. | Egyéb korrekciós tételek (+,-) | 400 058 |
| 7. | Záró pénzkészlet 2025. december 31-én e*ebből:* | **340 532 496** |
| 8. | • Bankszámlák egyenlege | 340 532 496 |
| 9. | • Pénztárak és betétkönyvek egyenlege | |

# VAGYONKIMUTATÁS

*Forintban*

| ESZKÖZÖK | *Sorszám* | *Bruttó állományi érték* | *Könyv szerinti állományi érték* |
|---|---|---|---|
| *A* | *B* | *C* | *D* |
| **I. Immateriális javak** | 01. | **34 109 803** | |
| **II. Tárgyi eszközök (03+08+13+18+23)** | 02. | **84 274 167** | **40 882 401** |
| **1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok (04+05+06+07)** | 03. | | |
| *1.1. Forgalomképtelen ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok* | 04. | | |
| *1.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok* | 05. | | |
| *1.3. Korlátozottan forgalomképes ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok* | 06. | | |
| *1.4. Üzleti ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok* | 07. | | |
| **2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek (09+10+11+12)** | 08. | 63 370 167 | 19 978 401 |
| *2.1. Forgalomképtelen gépek, berendezések, felszerelések, járművek* | 09. | | |
| *2.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű gépek, berendezések, felszerelések, járművek* | 10. | | |
| *2.3. Korlátozottan forgalomképes gépek, berendezések, felszerelések, járművek* | 11. | 1 905 134 | |
| *2.4. Üzleti gépek, berendezések, felszerelések, járművek* | 12. | 61 465 033 | 19 978 401 |
| **3. Tenyészállatok (14+15+16+17)** | 13. | | |
| *3.1. Forgalomképtelen tenyészállatok* | 14. | | |
| *3.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tenyészállatok* | 15. | | |
| *3.3. Korlátozottan forgalomképes tenyészállatok* | 16. | | |
| *3.4. Üzleti tenyészállatok* | 17. | | |
| **4. Beruházások, felújítások (19+20+21+22)** | 18. | 20 904 000 | 20 904 000 |
| *4.1. Forgalomképtelen beruházások, felújítások* | 19. | | |
| *4.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások, felújítások* | 20. | | |
| *4.3. Korlátozottan forgalomképes beruházások, felújítások* | 21. | 20 904 000 | 20 904 000 |
| *4.4. Üzleti beruházások, felújítások* | 22. | | |
| **5. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése (24+25+26+27)** | 23. | | |
| *5.1. Forgalomképtelen tárgyi eszközök értékhelyesbítése* | 24. | | |
| *5.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tárgyi eszközök értékhelyesbítése* | 25. | | |
| *5.3. Korlátozottan forgalomképes tárgyi eszközök értékhelyesbítése* | 26. | | |
| *5.4. Üzleti tárgyi eszközök értékhelyesbítése* | 27. | | |
| **III. Befektetett pénzügyi eszközök (29+34+39)** | 28. | | |
| **1. Tartós részesedések (30+31+32+33)** | 29. | | |
| *1.1. Forgalomképtelen tartós részesedések* | 30. | | |
| *1.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tartós részesedések* | 31. | | |
| *1.3. Korlátozottan forgalomképes tartós részesedések* | 32. | | |
| *1.4. Üzleti tartós részesedések* | 33. | | |
| **2. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok (35+36+37+38)** | 34. | | |
| *2.1. Forgalomképtelen tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok* | 35. | | |
| *2.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok* | 36. | | |
| *2.3. Korlátozottan forgalomképes tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok* | 37. | | |
| *2.4. Üzleti tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok* | 38. | | |
| **3. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése (40+41+42+43)** | 39. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| *3.1. Forgalomképtelen befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése* | 40. | | |
| *3.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése* | 41. | | |
| *3.3. Korlátozottan forgalomképes befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése* | 42. | | |
| *3.4. Üzleti befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése* | 43. | | |
| **IV. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök** | 44. | | |
| **A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (01+02+28+44)** | 45. | **118 383 970** | **40 882 401** |
| **I. Készletek** | 46. | | |
| **II. Értékpapírok** | 47. | | |
| **B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (46+47)** | 48. | | |
| **I. Lekötött bankbetétek** | 49. | | |
| **II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek** | 50. | | |
| **III. Forintszámlák** | 51. | 340 532 496 | 340 532 496 |
| **IV. Devizaszámlák** | 52. | | |
| **C) PÉNZESZKÖZÖK (49+50+51+52)** | 53. | **340 532 496** | **340 532 496** |
| **I. Költségvetési évben esedékes követelések** | 54. | 570 883 | 570 883 |
| **II. Költségvetési évet követően esedékes követelések** | 55. | | |
| **III. Követelés jellegű sajátos elszámolások** | 56. | 1 580 703 | 1 580 703 |
| **D) KÖVETELÉSEK (54+55+56)** | 57. | **2 151 586** | **2 151 586** |
| **E) EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK (58+59+60+61)** | 62. | | |
| **F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK** | 63. | | |
| **ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (45+48+53+57+62+63)** | 64. | **466 195 516** | **388 693 947** |

*7.B melléklet*

**VAGYONKIMUTATÁS**
**a könyvviteli mérlegben értékkel szereplő forrásokról**
**2025. év**

*7B melléklet*

| FORRÁSOK | *Sorszám* | *állományi érték (Ft)* |
|---|---|---|
| A | B | C |
| **I. Nemzeti vagyon induláskori értéke** | 01. | 105 537 855 |
| **II. Nemzeti vagyon változásai** | 02. | |
| **III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai** | 03. | 6 185 883 |
| **IV. Felhalmozott eredmény** | 04. | -42 253 401 |
| **V. Eszközök értékhelyesbítésének forrása** | 05. | |
| **VI. Mérleg szerinti eredmény** | 06. | -20 665 942 |
| **G) SAJÁT TŐKE (01+….+06)** | 07. | **48 804 395** |
| **I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek** | 08. | 100 000 |
| **II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek** | 09. | |
| **III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások** | 10. | 291 714 |
| **H) KÖTELEZETTSÉGEK (08+09+10)** | 11. | **391 714** |
| **I) KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK** | 12. | |
| **J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK** | 13. | 339 497 838 |
| **FORRÁSOK ÖSSZESEN (07+11+12+13)** | 14. | **388 693 947** |

*7C. melléklet*

# VAGYONKIMUTATÁS az érték nélkül nyilvántartott eszközökről

| Megnevezés | *Sorszám* | Mennyiség (db) | Bruttó értéke (Ft) |
|---|---|---|---|
| A | B | C | D |
| „0”-ra leírt eszközök | 1. | | 63 657 604 |
| Használatban lévő kisértékű immateriális javak | 2. | | |
| Használatban lévő kisértékű tárgyi eszközök | 3. | | 7 285 030 |
| Készletek | 4. | | |
| **01 számlacsoportban nyilvántartott befektetett eszközök (6+…+9)** | 5. | | |
| Államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott eszközök | 6. | | |
| Bérbe vett befektetett eszközök | 7. | | |
| Letétbe, bizományba, üzemeltetésre átvett befektetett eszközök | 8. | | |
| PPP konstrukcióban használt befektetett eszközök | 9. | | |
| **02 számlacsoportban nyilvántartott készletek (11+…+13)** | 10. | | |
| Bérbe vett készletek | 11. | | |
| Letétbe bizományba átvett készletek | 12. | | |
| Intervenciós készletek | 13. | | |
| **Gyűjtemény, régészeti lelet* (15+…+17)** | 14. | | |
| Közgyűjtemény | 15. | | |
| Saját gyűjteményben nyilvántartott kulturális javak | 16. | | |
| Régészeti lelet | 17. | | |
| Egyéb érték nélkül nyilvántartott eszközök | 18. | | |
| | 19. | | |
| | 20. | | |
| | 21. | | |
| | 22. | | |
| | 23. | | |
| | 24. | | |
| | 25. | | |
| | 26. | | |
| | 27. | | |
| | 28. | | |
| | 29. | | |
| | 30. | | |
| | 31. | | |
| | 32. | | |
| | 33. | | |
| **Összesen (1+…+4)+5+10+14+(18+…+31):** | | | **70 942 634** |

** Nvt. 1. § (2) bekezdés g) és h) pontja szerinti kulturális javak és régészeti eszközök*

*8. melléklet*

## Többéves kihatással járó döntések számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve célok szerint

*Forintban!*

| Sor-szám | Kötelezettség jogcíme | Köt. váll. éve | 2025. év előtti teljesítés | 2025. évi teljesítés | Kiadás vonzata évenként | | | | Összesen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 2026. | 2027. | 2028. | 2028. után | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10=(6+7+8+9) |
| 1. | Beruházás feladatonként | | | | | | | | |
| 2. | ..... | | | | | | | | |
| 3. | ..... | | | | | | | | |
| 4. | Felújítás célonként | | | | | | | | |
| 5. | ..... | | | | | | | | |
| 6. | ..... | | | | | | | | |
| 7. | Egyéb | | | | | | | | |
| 8. | ..... | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | |
| 10. | ..... | | | | | | | | |
| 11. | | | | | | | | | |
| 12. | ..... | | | | | | | | |
| Összesen (1+4+7+9+11) | | | | | | | | | |

*9. melléklet*

## Adósság állomány alakulása lejárat, eszközök, bel- és külföldi hitelezők szerinti bontásban 2025. december 31-én

*Forintban!*

| Sor-szám | Adósságállomány eszközök szerint | Nem lejárt | Lejárt | | | | | Nem lejárt, lejárt összes tartozás |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1-90 nap közötti | 91-180 nap közötti | 181-360 nap közötti | 360 napon túli | Összes lejárt tartozás | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8=(4+…+7) | 9=(3+8) |
| **I. Belföldi hitelezők** | | | | | | | | |
| 1. | Adóhatósággal szembeni tartozások | | | | | | | |
| 2. | Központi költségvetéssel szemben fennálló tartozás | | | | | | | |
| 3. | Elkülönített állami pénzalapokkal szembeni tartozás | | | | | | | |
| 4. | TB alapokkal szembeni tartozás | | | | | | | |
| 5. | Tartozásállomány önkormányzatok és intézmények felé | | | | | | | |
| 6. | Szállítói tartozás | 100 000 | | | | | | **100 000** |
| 7. | Egyéb adósság | | | | | | | |
| **Belföldi összesen:** | | **100 000** | | | | | | **100 000** |
| **II. Külföldi hitelezők** | | | | | | | | |
| 1. | Külföldi szállítók | | | | | | | |
| 2. | Egyéb adósság | | | | | | | |
| **Külföldi összesen:** | | | | | | | | |
| **Adósságállomány mindösszesen:** | | **100 000** | | | | | | **100 000** |

*10. melléklet*

**A Völgységi Önkormányzatok Társulása tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségek és részesedések alakulása**

| Sorszám | Gazdálkodó szervezet megnevezése | Részesedés mértéke (%-ban) | Részesedés összege (Ft-ban) | Működésből származó kötelezettségek összege XII. 31-én (Ft-ban) |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |
| 16. | | | | |
| 17. | | | | |
| ÖSSZESEN: | | | | |

*11. melléklet*

## A társulás által adott közvetett támogatások (kedvezmények)

***Forintban!***

| Sor-szám | Bevételi jogcím | Terv | Tény |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Ellátottak térítési díjának elengedése | | |
| 2. | Ellátottak kártérítésének elengedése | | |
| 3. | Helyiségek hasznosítása utáni kedvezmény, menteség | | |
| 4. | Eszközök hasznosítása utáni kedvezmény, menteség | | |
| 5. | Egyéb kedvezmény | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |
| 13. | | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |
| 16. | | | |
| 17. | | | |
| 18. | | | |
| 19. | | | |
| 20. | | | |
| 21. | | | |
| 22. | | | |
| 23. | | | |
| 24. | | | |
| 25. | | | |
| 26. | | | |
| **27.** | **Összesen:** | | |

*12. melléklet*

## Európai uniós támogatással megvalósuló projektek pénzügyi teljesítése

**EU-s projekt neve, azonosítója:**

***Forintban!***

| Források | Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások | | | | | | | | Teljesítés | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Eredeti | Módosított | Évenkénti üteme | | | | | | | | | |
| | | | Eredeti | Módosított | Eredeti | Módosított | Eredeti | Módosított | | | | |
| | Összes bevétel, kiadás | | 2025. előtt | | 2025. évi | | 2025. után | | 2025. előtt | 2025. évi | Összesen | Teljesítés %-a 2022. 12.31.ig |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12=(10+11) | 13=(12/3) |
| Saját erő | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| *- saját erőből központi támogatás* | *0* | *0* | | | | | | | | | | |
| EU-s forrás | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| Társfinanszírozás | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| Hitel | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| Egyéb forrás | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| **Források összesen:** | | | | | | | | | | | | |

**Kiadások, költségek**

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Személyi jellegű | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| Beruházások, beszerzések | *0* | 0 | | | | | | | | | | |
| Szolgáltatások igénybe vétele | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| Adminisztratív költségek | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| **Kiadások összesen:** | | | | | | | | | | | | |

**** Amennyiben több projekt megvalósítása történi egy időben akkor azokat külön-külön, projektenként be kell mutatni!***

## Társuláson kívüli EU-s projekthez történő hozzájárulás 2025. évi előirányzata és teljesítése

***Forintban!***

| Támogatott neve | Eredeti | Módosított | Teljesítés |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| **Összesen:** | | | |

*1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez*

*NYILATKOZAT*

Alulírott **Sebestyén Orsolya,** mint a **Bonyhádi Gondozási Központ (7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.)** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2025. január 1-2025.december 31.** időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

- **Kontrollkörnyezet:**

  A kontrollkörnyezetet a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság, a folyamatok dokumentálása, felelősségi körök megállapítása határozza meg. Az Alapító Okirat és Szervezeti és Működési Szabályzat indokolt módosításait elvégeztük. A szabályzatok felülvizsgálatát, módosítását, pontosítását folyamatosan napirenden tartjuk. Az intézmény célrendszere, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített és megismerhető: Alapító Okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ), egyéb szabályozás. A hatályos SZMSZ tartalmazza a szervezeti felépítést, a feladat- és hatásköri felelősségi szabályokat.

- **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

  A jogszabályi előírások alapján az intézmény vezetője működteti a kockázatkezelési rendszert. Az ellenőrzési terveket kockázatelemzéssel készítettük elő. Az integrált kockázat kezelési rendszer kereteinek kialakítására kiemelt figyelmet fordítunk.

- **Kontrolltevékenységek:**

  A jogszabály alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását. A kontrolltevékenységek rendjét a gazdálkodási területen felülvizsgáltuk, a napi operatív munkában a zártkörű alkalmazását biztosítjuk

- **Információs és kommunikációs rendszer:**

  A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezetekhez, illetve személyekhez. Az iktatási rendszert naprakészen működtetjük. A nyilvántartási, adatszolgáltatási hiányosságokat a folyamatok menetében javítottuk, a szabálytalanságokat megelőztük, korrupció gyanús ügyet nem tártunk fel.

- **Nyomon követési rendszer (monitoring):**

  A belső ellenőrzést a jogszabályi előírásoknak megfelelően működtettük.

A beszámolás évében gondoskodtam a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben (Bkr.) foglaltaknak megfelelő nyilvántartás vezetéséről.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv vezetőjeként eleget tettem tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:
**igen**-nem

Kelt: Bonyhád, 2026.04.20.

P. H.

.....

intézményvezető

*Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)*
*Bonyhád, Széchenyi tér 12. ✉ 7151 Bonyhád, Pf.: 56*
*☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277*
*Drótposta: vot7151@gmail.com*
*Honlap: www.vot.hu*

**ELŐTERJESZTÉS**

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsának 2026. május 28-i
rendes / rendkívüli ülésére

| | |
|---|---|
| Tárgy: | A Völgységi Önkormányzatok Társulása 2025. évi beszámolója a belső ellenőrzési feladatatok ellátásáról |
| Előterjesztő: | Filczinger Ágnes |
| Előterjesztést készítette: | dr. Kósáné Hetesi Ildikó |
| Előterjesztés száma: | 3. |
| Előterjesztés melléklete | 1. melléklet |
| Előzetesen tárgyalja: | - |
| Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel: | igen |
| A döntéshez szükséges többség: | egyszerű/minősített |
| Véleményezésre megkapta: | Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök |
| Települési döntést igényel: | **igen**/nem |

**Tisztelt Társulási Tanács!**

A Magyarország helyi önkormányzatiról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3)-(4) bekezdése alapján a jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását, valamint a jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről rendelkező 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése szerinti a jegyző a tárgyévre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig – a testület elé terjeszti elfogadásra.

A 2025. évi társult belső ellenőrzési feladat ellátása külső szolgáltatóval kötött megbízási szerződés útján történt.
Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készült 2025. évre vonatkozó összefoglaló ellenőrzési jelentés az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a mellékletben foglalt 2025. évre vonatkozó összefoglaló belső ellenőrzési jelentést megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen!

**Határozati javaslat:**

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2025. évi belső ellenőrzésre vonatkozó éves összefoglaló jelentést megtárgyalta, és a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: 2026. május 31.
Felelős: Filczinger Ágnes jegyző

Bonyhád, 2026. május 12.

Filczinger Ágnes
jegyző

# Völgységi Önkormányzatok Társulása
## 2025. ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

## VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az éves ellenőrzési jelentés a Pénzügyminisztérium által 2024. augusztusában kiadott módszertan szerint került összeállításra.

A 2025. évi ellenőrzési tervet a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX: törvény (továbbiakban: Mötv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 62. §-ában, valamint a költségvetési szervek Belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) figyelembevételével készítették el.

A belső ellenőrzés – az Áht. vonatkozó jogszabályi helye szerint – független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére.

A belső ellenőrzés feladata:

a/ vizsgálni és értékelni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését;

b/ vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;

c/ vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát;

d/ a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tenni, valamint elemzéseket, értékeléseket készíteni a költségvetési szerv vezetője számára a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, valamint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési, és a belső ellenőrzési rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;

e/ ajánlásokat és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében;

f/ nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

A belső ellenőrzési tevékenység módszerei:

- szabályszerűségi -,
- pénzügyi -,
- rendszer -,
- és a teljesítmény-ellenőrzések.

A belső ellenőrzést végző személyek munkájukat a vonatkozó jogszabályok, a Pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzik.

A belső ellenőrzési folyamat során megvalósítja a vonatkozó jogszabályokban körülírt ellenőrzési folyamat elemeit:

- a tervezés előkészítését,
- a kockázatelemzést,
- a tervezést,
- az ellenőrzés végrehajtását,
- a jelentéskészítést,
- a nyomon követést,
- és az utóvizsgálatot.

A belső ellenőrzés célja, hogy

- vizsgálja a szervezet működésének szabályozottságát, a tevékenység gyakorlása során a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések betartását,
- ellenőrizze, és javaslataival folyamatosan fejlessze a folyamatba épített előzetes és utólagos, vezetői ellenőrzés érvényesülését,
- megállapítsa, hogy a vagyonnal szabályszerűen, szabályozottan, gazdaságosan, hatékonyan gazdálkodnak-e?

# TARTALOMJEGYZÉK


**I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § a.) pont)**

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)
I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése
I/1/b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)
I/2/a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága
I/2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)
I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)
I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása
I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők
I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása
I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac pont)

**II. A Belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)**

II/1. A Belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)
II/2. A Belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)

**III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)**

III/1. Az intézkedési tervek megvalósulása (Bkr. 48. § ca) pont)
III/2. Az intézkedési tervek megvalósulása (Bkr. 48. § cb) pont)

## I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § a.) pont)

2025-ben a belső ellenőrzést az ellenőrzési terv szerint a Völgységi Önkormányzatok Társulása belső ellenőrzési feladatállátásában résztvevő önkormányzatoknál külső szolgáltató bevonásával teljesítette.

| | Helyi önkormányzat: Völgységi Önkormányzatok Társulása | Ellenőrzések összesen[1] | | | | Tanácsadás | | | | Képzés | | | | Egyéb tevékenység[2] | | | | Saját kapacitás összesen[3] | | Külső kapacitás összesen[4] | | **Kapacitás összesen** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény |
| | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | saját ellenőri nap[5] | | külső ellenőri nap[6] | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap[7] | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | ellenőri nap | |
| | **Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)** | 0,00 | **0,00** | 372,00 | **384,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 20,00 | **20,00** | 0,00 | **0,00** | 392,00 | **405,00** | 392,00 | **405,00** |
| **I.** | Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen (a+b) | 0,00 | **0,00** | 300,00 | **312,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 20,00 | **20,00** | 0,00 | **0,00** | 320,00 | **333,00** | 320,00 | **333,00** |
| **a)** | Éves Ellenőrzési Terv alapján | 0,00 | **0,00** | 300,00 | **300,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 20,00 | **20,00** | 0,00 | **0,00** | 320,00 | **321,00** | 320,00 | **321,00** |
| **aa)** | Saját szervezetnél | 0,00 | **0,00** | 300,00 | **300,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 20,00 | **20,00** | 0,00 | **0,00** | 320,00 | **321,00** | 320,00 | **321,00** |
| **ab)** | Irányított szerveknél (irányítóként végzett) | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| **ac)** | Egyéb ellenőrzések | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| **b)** | Soron kívüli kapacitás | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **12,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **12,00** | 0,00 | **12,00** |
| **II.** | Irányított szervek összesen | 0,00 | **0,00** | 72,00 | **72,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 72,00 | **72,00** | 72,00 | **72,00** |
| **1.** | *Nagymányoki Közművelődési Központ* | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| **aa)** | Saját szervezetnél | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| **ab)** | Irányított szerveknél | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| **ac)** | Egyéb ellenőrzések[5] | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| **b)** | Soron kívüli kapacitás[6] | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| **2.** | *BONYCOM Bonyhádi Közüzemi Nonprofit Kft* | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| **aa)** | Saját szervezetnél | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| **ab)** | Irányított szerveknél | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| **ac)** | Egyéb ellenőrzések[5] | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| **b)** | Soron kívüli kapacitás[6] | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| **3.** | *Fűtőmű Szolgáltató és Kereskedelmi Kft* | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| **aa)** | Saját szervezetnél | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| **ab)** | Irányított szerveknél | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| **ac)** | Egyéb ellenőrzések[5] | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| **b)** | Soron kívüli kapacitás[6] | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| **4.** | *Bonyhád Városi Mezőgazdasági Kft* | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| **aa)** | Saját szervezetnél | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| **ab)** | Irányított szerveknél | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| **ac)** | Egyéb ellenőrzések[5] | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| **b)** | Soron kívüli kapacitás[6] | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| **5** | *Bonyhádi Ipari Park Kft* | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| **aa)** | Saját szervezetnél | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| **ab)** | Irányított szerveknél | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| **ac)** | Egyéb ellenőrzések[5] | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| **b)** | Soron kívüli kapacitás[6] | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| **5** | *Völgységi Ipari Park Nonprofit Kft* | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| **aa)** | Saját szervezetnél | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| **ab)** | Irányított szerveknél | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| **ac)** | Egyéb ellenőrzések[5] | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| **b)** | Soron kívüli kapacitás[6] | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |

## I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)

Összességében **11 témában összesen 31 vizsgálatot** végeztem, melyekre **372 revizori napot** használtak fel. Áthúzódó ellenőrzés nem volt. Soron kívüli ellenőrzés 1 db volt. Elmaradt ellenőrzés nem volt. Vizsgálatokat a 2025. éves belső ellenőrzési tervben foglaltaknak megfelelően szervezték.

Elvégzett belső ellenőrzések száma összesen 22 ellenőrzés, melyből:

29 db szabályszerűségi ellenőrzés,
0 db pénzügyi ellenőrzés,
3 db rendszerellenőrzés,
0 db teljesítmény ellenőrzés,
0 db utóellenőrzés.

| Helyi önkormányzat: Völgységi Önkormányzatok Társulása | Szabályszerűségi ellenőrzés | | | | | | Pénzügyi ellenőrzés | | | | | | Rendszerellenőrzés | | | | | | Teljesítmény-ellenőrzés | | | | | | Informatikai ellenőrzés | | | | | | Utóellenőrzés[3] | | | | | | Ellenőrzések összesen | | | | | | Ellenőri napok összesen | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény |
| | db | | saját ellenőri nap[2] | | külső ellenőri nap[4] | | db | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | db | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | db | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | db | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | db | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | db | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | ellenőri nap | |
| **Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)** | 28,00 | **29,00** | 0,00 | **0,00** | 336,00 | **348,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 3,00 | **3,00** | 0,00 | **0,00** | 36,00 | **36,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 31,00 | **32,00** | 0,00 | **0,00** | 372,00 | **384,00** | 372,00 | **384,00** |
| I. Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen (a+b) | 22,00 | **23,00** | 0,00 | **0,00** | 264,00 | **276,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 3,00 | **3,00** | 0,00 | **0,00** | 36,00 | **36,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 25,00 | **26,00** | 0,00 | **0,00** | 300,00 | **312,00** | 300,00 | **312,00** |
| a) Éves Ellenőrzési Terv alapján | 22,00 | **22,00** | 0,00 | **0,00** | 264,00 | **264,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 3,00 | **3,00** | 0,00 | **0,00** | 36,00 | **36,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 25,00 | **25,00** | 0,00 | **0,00** | 300,00 | **300,00** | 300,00 | **300,00** |
| aa) Saját szervezetnél | 22,00 | **22,00** | 0,00 | **0,00** | 264,00 | **264,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 3,00 | **3,00** | 0,00 | **0,00** | 36,00 | **36,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 25,00 | **25,00** | 0,00 | **0,00** | 300,00 | **300,00** | 300,00 | **300,00** |
| ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| ac) Egyéb ellenőrzések[3] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| b) Soron kívüli kapacitás[5] | | **1,00** | | **0,00** | | **12,00** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **1,00** | | **0,00** | | **12,00** | 0,00 | **12,00** |
| II. Irányított szervek összesen | 6,00 | 6,00 | 0,00 | 0,00 | 72,00 | 72,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6,00 | 6,00 | 0,00 | 0,00 | 72,00 | 72,00 | 72,00 | 72,00 |
| 1. *Nagymányoki Közművelődési Központ* | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| aa) Saját szervezetnél | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| ab) Irányított szervezetnél | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| ac) Egyéb ellenőrzések[3] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| b) Soron kívüli kapacitás[5] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **0,00** | | **0,00** | | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| 2. *BONYCOM Bonyhádi Közüzemi Nonprofit* | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| aa) Saját szervezetnél | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| ab) Irányított szervezetnél | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| ac) Egyéb ellenőrzések[3] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| b) Soron kívüli kapacitás[5] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **0,00** | | **0,00** | | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| 3. *FütőmŰ Szolgáltató és Kereskedelmi Kft* | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| aa) Saját szervezetnél | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| ab) Irányított szervezetnél | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| ac) Egyéb ellenőrzések[3] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| b) Soron kívüli kapacitás[5] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **0,00** | | **0,00** | | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| 4. *Bonyhád Városi Mezőgazdasági Kft* | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| aa) Saját szervezetnél | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| ab) Irányított szervezetnél | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| ac) Egyéb ellenőrzések[3] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| b) Soron kívüli kapacitás[5] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **0,00** | | **0,00** | | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| 5. *Bonyhádi Ipari Park Kft* | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| aa) Saját szervezetnél | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| ab) Irányított szervezetnél | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| ac) Egyéb ellenőrzések[3] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| b) Soron kívüli kapacitás[5] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **0,00** | | **0,00** | | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| 6. *Völgységi Ipari Park Nonprofit Kft* | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| aa) Saját szervezetnél | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 1,00 | **1,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | **12,00** | 12,00 | **12,00** |
| ab) Irányított szervezetnél | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| ac) Egyéb ellenőrzések[3] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** |
| b) Soron kívüli kapacitás[5] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **0,00** | | **0,00** | | **0,00** | 0,00 | **0,00** |

## I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A 2025. évi belső ellenőrzési tervben tervezett 11 témában összesen 31 ellenőrzést a belső ellenőrzés elvégezte. Soron kívüli ellenőrzés 1 db volt. Elmaradt ellenőrzés nem volt. Áthúzódó ellenőrzés nem volt.

| Ssz. | Ellenőrzés címe (az éves ellenőrzési terv alapján) | Ellenőrzés típusa (Bkr. 21. § (3) szerint) | Az ellenőrzés státusza |
|---|---|---|---|
| 1 | a Települési támogatások Bátaapáti Község Önkormányzatnál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 2 | Ingatlanvagyon-kataszter ellenőrzése Bonyhád Város Önkormányzatánál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 3 | Ingatlanvagyon-kataszter vizsgálata Bonyhádvarasd Község Önkormányzatnál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 4 | Közbeszerzési eljárásokvizsgálata Cikó Község Önkormányzatnál | rendszerellenőrzés | végrehajtott |
| 5 | Gazdálkodási jogkörök vizsgálata Felsőnána Község Önkormányzatnál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 6 | Gazdálkodási jogkörök vizsgálata Kéty Község Önkormányzatnál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 7 | Gazdálkodási jogkörök vizsgálata Murga Község Önkormányzatnál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 8 | Gazdálkodási jogkörök vizsgálata Zomba Község Önkormányzatnál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 9 | Hagyatéki feladatok vizsgálata Grábóc Község Önkormányzatnál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 10 | a tárgyi eszközökkel való gazdálkodás ellenőrzése Izmény Község Önkormányzatnál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 11 | Kötelezettségvállalás rendjének vizsgálata Aparhant Község Önkormányzatnál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 12 | Kötelezettségvállalás rendjének vizsgálata Mucsfa Község Önkormányzatnál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 13 | Kötelezettségvállalás rendjének vizsgálata Győre Község Önkormányzatnál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 14 | Kötelezettségvállalás rendjének vizsgálata Nagyvejke Község Önkormányzatnál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 15 | Hagyatéki feladatok ellenőrzés Kisdorog Község Önkormányzatnál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 16 | Munkaköri leírások vizsgálata Nagymányok Város Önkormányzatnál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 17 | Munkaköri leírások vizsgálata Kismányok Község Önkormányzatnál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 18 | az iktatás és iratkezelés rendszere Kisvejke Község Önkormányzatnál | rendszerellenőrzés | végrehajtott |
| 19 | Leltározás végrehajtásának ellenőrzése Tevel Község Önkormányzatnál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 20 | Leltározás végrehajtásának ellenőrzése Závod Község Önkormányzatnál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 21 | Leltározás végrehajtásának ellenőrzése Lengyel Község Önkormányzatnál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 22 | Közfoglalkoztatás ellenőrzését Mórágy Község Önkormányzatánál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 23 | a iktatás és iratkezelés rendszere Mőcsény Község Önkormányzatnál | rendszerellenőrzés | végrehajtott |
| 24 | Kötelezettségvállalás rendjének vizsgálata Völgységi Önkormányzatok Társulásánál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 25 | Ingatlanvagyon-kataszter vizsgálata Váralja Község Önkormányzatnál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 26 | Munkaköri leírások ellenőrzése Nagymányoki Közművelődési Központnál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 27 | Az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság működéséhez biztosított támogatások felhasználásának ellenőrzése – Tulajdonosi ellenőrzés BONYCOM Bonyhádi Közüzemi Nonprofit Kft-nél | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 28 | Az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság működéséhez biztosított támogatások felhasználásának ellenőrzése – Tulajdonosi ellenőrzés Fűtőmű Szolgáltató és Kereskedelmi Kft-nél | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 29 | Az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság működéséhez biztosított támogatások felhasználásának ellenőrzése – Tulajdonosi ellenőrzés Bonyhád Városi Mezőgazdasági Kft-nél | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 30 | Az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság működéséhez biztosított támogatások felhasználásának ellenőrzése – Tulajdonosi ellenőrzés Bonyhádi Ipari Park Kft-nél | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 31 | Az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság működéséhez biztosított támogatások felhasználásának ellenőrzése – Tulajdonosi ellenőrzés Völgységi Ipari Park Nonprofit Kft-nél | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |
| 32 | Rendezvények pénzkezelése vizsgálata Bátaapáti Község Önkormányzatnál | szabályszerűségi ellenőrzés | végrehajtott |

## I/1/c. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzés büntető, szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt nem tárt fel.

## I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)

A belső ellenőrzés a Völgységi Önkormányzatok Társulása belső ellenőrzési feladatállításában résztvevő önkormányzatoknál külső erőforrás bevonásával valósult meg. A belső ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényezők nem merültek fel. A belső ellenőrzés 2025. évi ellenőrzési tervében meghatározott ellenőrzéseket a hatályos belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte.

## I/2/a. A belső ellenőrzési egysége humánerőforrás-ellátottsága

Völgységi Önkormányzatok Társulása a 2025. évi belső ellenőrzési feladatokat külső szolgáltató bevonásával látta el.
A külső szolgáltató belső ellenőr rendelkezik belső ellenőri regisztrációval, így megfelel az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírtaknak.
A külső szolgáltató képzettsége megfelel a belső ellenőr megfelel a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletben meghatározott feltételeknek.
A belső ellenőr a kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítésére (ÁBPE-II.) 2025. évben nem volt kötelezett.

| | Helyi önkormányzat: Völgységi Önkormányzatok Társulása | Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban[2] | | | | Saját erőforrás összesen | | Külső szolgáltató[3] | | Külső erőforrás összesen | | Bruttó Erőforrás összesen | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | terv (01.01.) | tény (12.31.) | terv (01.01.) | tény (12.31.) | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény |
| | | betöltendő álláshely (fő)[4] | | rendelkezésre álló létszám (fő)[4] | | ellenőri nap | | fő | | ellenőri nap | | ellenőri nap | |
| | **Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 1,00 | **1,00** | 372,00 | **384,00** | 372,00 | **384,00** |
| **I.** | Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 1,00 | **1,00** | 312,00 | **324,00** | 312,00 | **324,00** |
| **II.** | Irányított szervek összesen | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 |
| **1.** | *Nagymányoki Közművelődési Központ* | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | 12,00 | 12,00 | **12,00** |
| **2** | *BONYCOM Bonyhádi Közüzemi Nonprofit Kft* | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | 12,00 | 12,00 | **12,00** |
| **3** | *Fűtőmű Szolgáltató és Kereskedelmi Kft* | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | 12,00 | 12,00 | **12,00** |
| **4** | *Bonyhád Városi Mezőgazdasági Kft* | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | 12,00 | 12,00 | **12,00** |
| **5** | *Bonyhádi Ipari Park Kft* | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | 12,00 | 12,00 | **12,00** |
| **6** | *Völgységi Ipari Park Nonprofit Kft* | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 0,00 | **0,00** | 12,00 | 12,00 | 12,00 | **12,00** |

## I/2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)

A funkcionális függetlenség az ellenőrzés során megvalósult, a belső ellenőrzések megtervezése, megszervezése és végrehajtása a Bkr. előírásainak megfelelően történt.
Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem volt, az együttműködés megfelelő volt.

## I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

2025. évi ellenőrzés során nem fordultak elő összeférhetetlenségi esetek.

**I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása**

A belső ellenőrzés során az ellenőrzés valamennyi dokumentációhoz hozzáfért. Az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél mind a vezetők, mind az alkalmazottak a szükséges tájékoztatást megadták.

Az ellenőrzések lefolytatását az ellenőrzött szervezet semmilyen módon sem akadályozta.

**I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**

A belső ellenőrzés végrehajtását nem akadályozták külső tényezők.

**I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása**

A Bkr. által előírt ellenőrzési nyilvántartásban rögzítésre kerültek a belső ellenőrzés által végzett ellenőrzés tárgya, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja, a belső ellenőrzését végző neve, a vizsgálat időszak, valamint az intézkedési terv készítésének szükségessége. A dokumentumok megőrzési helye a belső ellenőrzést végző szervnél.

**I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

Az Ellenőrzési Kézikönyv szabályait évente szükséges felülvizsgálni, az aktuális változások kezelése folyamatosan történik.

**I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac pont)**

Tanácsadói tevékenység 2025. évben folyamatosan történt.

## II. A Belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)

**II/1. A Belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)**

Megállapításokat rangsoroltuk, aszerint, hogy milyen hatással vannak az ellenőrzött tevékenységre, beleértve a belső irányítási és ellenőrzési rendszer hatékonyságára és eredményességére vonatkozó befolyásukat:

Az elvégzett vizsgálatokra az ellenőrzött szervezetek, illetve szervezeti egységek vezetői részéről észrevétel több esetben is érkezett, amelyet a Bkr. rendelkezései alapján kezelt a belső ellenőrzési vezető.

| Ssz. | Vizsgálat neve | Megállapítás | Következtetés | Javaslat |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Kötelezettségvállalás rendjének vizsgálata Völgységi Önkormányzatok Társulásánál | Az ellenőrzés megállapította, hogy több esetben hiányzott a teljesítés igazolás, több esetben hiányzott a dátum a teljesítés igazolásnál. Egy esetben későbbi az érvényesítés és utalványozás, mint az utalás. . | szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai | Az ellenőrzés javasolja, hogy minden esetben a jogszabályi előírásoknak megfelelően és dokumentáltan végezzék a pénzügyi ellenjegyzést, a kötelezettségvállalást, a teljesítés igazolást, az érvényesítést és az utalványozást. |
| | | Az ellenőrzés megállapította, hogy több esetben nem csatoltak megfelelő dokumentumot a kifizetéshez. | szabálytalan működés, bírság / jogszabálynak való megfelelés | Az ellenőrzés javasolja, hogy minden esetben tartsák be az Sztv. és az Áhsz. előírásait a dokumentálással kapcsolatosan. |
| | | Az ellenőrzés megállapította, hogy nem megfelelően számolták el külföldi kiküldetést, mivel az elszámolás nem tartalmaz minden szükséges dokumentumot, adatot.. | szabálytalan működés, bírság / jogszabálynak való megfelelés | Az ellenőrzés javasolja, hogy az előírásoknak megfelelően számolják el a külföldi kiküldetéseket |

## II/2. A Belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)

A Belső kontrollrendszer szorosan kapcsolódik egyes elkülönített, de egymással összefüggő célok sorához. Ezek a fő célok, funkció, folyamat és tevékenység végrehajtásán keresztül valósulnak meg.

A Belső kontroll rendszerét a Pénzügyminisztérium által közétett módszertani útmutatók alapján kell kialakítani. Minden államháztartási szervezetnek önmagának - a saját adottságainak ismeretében - kell megfogalmazni, hogy hogyan hajtja végre az államháztartási törvényben, a kormányrendeletekben megfogalmazott előírásokat.

### II/2.1. Kontrollkörnyezet

**Belső szabályzatok**

A belső szabályzatokat folyamatosan aktualizálták a külső környezet változásaival összhangban. A gyakori változások miatt a teljes naprakészség nehezen biztosítható.

**Feladat-, és felelősségi körök**

A szervezet rendelkezik a hatás-, jog- és felelősségi körök rögzítésére kiadott és rendszeresen aktualizált hatásköri jegyzékkel. A teljes személyi állomány munkaköri leírásokkal rendelkezik.

**A folyamatok meghatározása és dokumentálása**

A szervezet rendelkezik Belső kontroll kézikönyvvel, ugyanakkor az ellenőrzési nyomvonal főként a pénzügyi-számviteli folyamatokat fedi le, az éves felülvizsgálat nem minden esetben valósul meg.

**Humán-erőforrás**

A szervezet humánerőforrás ellátottsága problémát mutat.

**Etikai értékek és integritás**

A szervezeti struktúra világos, általában egyértelműen kialakítottak a felelősségi-, hatásköri viszonyok, feladatok. Az etikai értékeket az etikai kódex jeleníti meg az állomány számára.

### II.2.2 Integrált kockázatkezelési rendszer

**A kockázatok meghatározása és felmérése**

A szervezt kialakította a kockázatok nyilvántartását, elkészítették a kockázatok értékeléséhez az összesítést. Azonban még nem teljes körű a kockázatok meghatározása, feltárása.

**A kockázatok elemzése**

Az ellenőrzési nyomvonalban a szervezet tevékenységére jellemző összes folyamatot fel kell tüntetni, amit oly mértékben kell részfolyamatokra bontani, hogy az alapul szolgáljon a kockázati tényezők felmérésére és a kockázatok elemzésére, kezelésére is.

**A kockázatok kezelése**

A megkezdett kockázatelemzés értékeléseinek megfelelően a kockázatok kezelését (a szükséges intézkedések megtételét, intézkedési tervek kidolgozását) el kell majd végezni, a nyilvántartásokba be kell vezetni.

**A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata**

Évente legalább egyszer értékelni kell a szervezetet érintő kockázatokat.

**Csalás, korrupció, integritás**

Az előírt szabályzatokkal rendelkeznek, így az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésének fogadásáról és kivizsgálásáról szóló szabályzat, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje.

## II.2.3. Kontrolltevékenységek

**Kontroll stratégiák és módszerek**

Az ellenőrzés során tett megállapítások szerint egyes folyamatok esetében a kontrollpontok hiányoznak, vagy helytelenül – formálisan – vannak végrehajtva. Az engedélyezési és jóváhagyási eljárások, a feladat, hatás- és felelősségi körök elhatárolása rendezett, az SZMSZ-nek megfelelő.

**Feladatkörök szétválasztása**

Az ellenőrzési nyomvonal kidolgozása során figyelemmel kellett lenni a logikai sorrendre és a teljes lefedettségre. A folyamatgazdák (felelősségi szintek) minden esetben megjelölésre kerültek. Az SZMSZ és a belső szabályok a feladatköröket nagyrészt megfelelően választják szét (főként a gazdálkodási folyamatokban), de a szabályozás és a fluktuáció miatti összehangoltság több esetben, időben elválik egymástól.

**A feladatvégzés folytonossága**

A folyamatosság biztosított. Amennyiben új munkaerő lép be, úgy amennyiben lehetséges biztosítják az előddel párhuzamos munkavégzést, és az ügyek átadás-átvételét.

## II.2.4. Információs és kommunikációs rendszer

**Információ és kommunikáció**

A szervezet információs és kommunikációs rendszere az írott alapú (papír, elektronikus) rendszeres és nem rendszeres jelentések, feljegyzések, valamint a verbális alapokon nyugvó értekezleteken, illetve referálásokon keresztül kialakításra került. Rendszeres munkamegbeszéléseket tartanak.

**Iktatási rendszer**

A szervezethez érkező ügyiratok, okmányok tekintetében az archiválás és információáramlás szabályozottabb és könnyebben ellenőrizhető, nyomon követhető módon, egyben papírtakarékosan és gyorsabban történik az új iktatási rendszer (ASP) bevezetésével.

**Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése**

A belső ellenőrzés 2025-ben 0 esetben tett megállapítást szabálytalanság miatt.

## II.2.5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring megvalósulásának formái a szervezetnél:

1. Belső ellenőrzés, Külső ellenőrzések,
2. Beszámolók, adatszolgáltatások,
3. Leltár,
4. Önellenőrzések,
5. Intézkedési tervek, megvalósítás nyomon követése, nyilvántartások.

A vezetői belső ellenőrzések folyamatosak, az ellenőrzésekről esetenként készült feljegyzések nyilvántartásba kerülnek, a feltárt hiányosságokra megállapítást tett az ellenőrzés.

**A belső kontrollok értékelése**

A költségvetési szerv vezetője minden év elején a jogszabályi előírásokkal összhangban nyilatkozik a kontrollrendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működtetéséről.

**Belső ellenőrzés**

A belső ellenőrzés külső szolgáltató által biztosított, a szervezeti hierarchiában elfoglalt helye a vonatkozó jogszabályok előírása szerinti, a funkcionális függetlenség biztosított.

A belső ellenőr bizonyosságot adó tevékenység és tanácsadó tevékenység keretén belül hajtott végre ellenőrzéseket. A belső ellenőrt nem vonták be egyéb folyamatok működtetésébe a függetlensége nem sérült.

## III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)

Az ellenőrzött szervezetek elfogadták a jelentések megállapításait. A javaslatokra vonatkozóan elkészítették az intézkedési tervet, amely felelősöket és határidőket is megfogalmazott. Az intézkedések egy részének végrehajtásának határideje 2025. év.

Bonyhád, 2026. február 15.

összeállította: dr. Kósáné Hetesi Ildikó
belső ellenőrzési vezető

jóváhagyta: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök

*Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)*
*Bonyhád, Széchenyi tér 12. ✉ 7151 Bonyhád, Pf.: 56*
*☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277*
*Drótposta: vot7151@gmail.com*
*Honlap: www.vot.hu*

**ELŐTERJESZTÉS**

Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsának
rendes/rendkívüli 2026. május 28-i ülésére

| | |
|---|---|
| Tárgy: | Beszámoló a Bonyhádi Gondozási Központ 2025. évi feladatellátásáról |
| Előterjesztő: | Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi |
| Előterjesztést készítette: | Sebestyén Orsolya intézményvezető, Solymosi Anita szakmai vezető |
| Előterjesztés száma: | 4. |
| Előzetesen tárgyalja: | _ |
| A határozat mellékletei: | 1. melléklet |
| Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel: | Filczinger Ágnes jegyző |
| A döntéshez szükséges többség: | Egyszerű /minősített |
| Véleményezésre megkapta: | Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök |
| Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel: | igen/nem |

**Tisztelt Társulási Tanács!**

A Völgységi Önkormányzatok Társulása fenntartásában működő Bonyhádi Gondozási Központ a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13.§. (1) bekezdés 8. és 8a. pontjában meghatározott gyermekjóléti és szociális feladatok ellátására jött létre. Az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k.) pontjának felhatalmazása alapján létrejött társulás az Mötv. 87.§-a szerint önálló jogi személyiséggel rendelkezik, és ellátja a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.), valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (a továbbiakban: Szoc.tv.) részletezett feladatokat a társult településeken az alábbiak szerint:

A Bonyhádi Gondozási Központ feladatait a jogszabályokban és az Alapító okiratban foglaltak alapján látja el. Alaptevékenysége: az intézmény működési területén a szociális helyzetre, egészségi és mentális állapotra tekintettel a rászorulók teljes körű ellátása, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás.

**Az Intézmény által nyújtott alapellátás:**

- házi segítségnyújtás (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.)
- étkeztetés (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.)

- időskorúak nappali ellátása, demens időskorúak nappali ellátása – Idősek Klubja (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.)
- támogató szolgáltatás (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.)
- tanyagondnoki szolgáltatás (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.)
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (Bonyhád, Szabadság utca 2.)
- családsegítés (Bonyhád, Perczel Mór u. 27.)
- gyermekjóléti szolgáltatás (Bonyhád, Perczel Mór u. 27.)

**Szakosított ellátás:**

- ápolást, gondozást nyújtó ellátás időskorúak részére; ápolást, gondozást nyújtó ellátás demens időskorúak részére – Idősek Otthona (Bonyhád, Szabadság utca 2.)

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában működnek, az egyes ellátási formák önálló szakmai egységet képeznek, egymással alá-, fölérendeltségi viszonyban nem állnak.

**Működési terület:**

**Család és Gyermekjóléti Központ:** Aparhant, Bátaapáti, Bonyhád, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsőnána, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba.

**Család és Gyermekjóléti Szolgálat:** Aparhant, Bátaapáti, Bonyhád, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsőnána Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba.

**Támogató szolgálat:** Aparhant, Bátaapáti, Bonyhád, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod.

**Ápolást, gondozást nyújtó idősek otthona; ápolást, gondozást nyújtó demens idősek otthona:** Aparhant, Bátaapáti, Bonyhád, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Nagyvejke, Tevel, Závod.

**Házi segítségnyújtás:** Aparhant, Bátaapáti, Bonyhád, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagyvejke, Tevel, Závod, Zomba.

**Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:** Aparhant, Bátaapáti, Bonyhád, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba.

**Étkeztetés:** Bonyhád.
**Nappali ellátás:** Bonyhád.

**Tanyagondnoki szolgáltatás működési területe:** Bonyhád külterülete.

| | |
|---|---|
| 1.Bonyhád-Alsóbörzsöny | 2.Bonyhád-Angyaldomb |
| 3.Bonyhád-Berekaljadűlő | 4.Bonyhád-Bonyhádszerdahely |
| 5.Bonyhád-Börzsöny | 6.Bonyhád-Dőrytabód |
| 7.Bonyhád-Erdőtelek | 8.Bonyhád-Hónigpuszta |
| 9.Bonyhád-Istvánmajor | 10.Bonyhád-Ladomány |
| 11.Bonyhád-Malmok | 12.Bonyhád-Märczpuszta |
| 13.Bonyhád-Mihálydomb | 14.Bonyhád-Szöcskadűlő |
| 15.Bonyhád-Tabód | 16.Bonyhád-Tabódszerdahely |

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy az előterjesztés 1. melléklete szerint szíveskedjen elfogadni az intézmény beszámolóját.

**Határozati javaslat:**

A Völgységi Önkormányzatok Társulása a Bonyhádi Gondozási Központ 2025. évi feladatellátási beszámolóját a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: Filczinger Ágnes jegyző
Határozat-kivonatot kapja: Sebestyén Orsolya, a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője.

Bonyhád, 2026. május 12.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök

„Bármilyen nehéz is, elbírod!

Akármilyen hosszadalmas is, kivárod

Bármennyire óriási is az akadály, legyőzöd!

Mindegy, milyen problémás, odateszed és megoldod!

Nem számít milyen távoli, eléred!

Feltéve, ha hiszel magadban…”

# BESZÁMOLÓ A BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT 2025. ÉVBEN VÉGZETT MUNKÁJÁRÓL



(Fotó: Ruip Gergő – Szociális munka napja 2025. november 11.)

Készítette: Sebestyén Orsolya
intézményvezető
Család- és Gyermekjóléti
Központ és Szolgálat beszámolórészét
Kovács-Solymosi Anita állította össze.

BONYHÁD, 2026.01.18.

Tartalomjegyzék

Bevezető előszó……...…….3

Az intézmény szervezeti felépítése……...……...5

Házi segítségnyújtás…….7

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás……..12

Támogató szolgálat…… 17

Nappali ellátás, demens nappali ellátás……..22

Étkezés……..……..28

Tanyagondnoki szolgáltatás……...…….32

Idősek Otthona……34

Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat…….39

Személyi feltételek……...……...……62

Szervezeti felépítés…….63

Gondozási Központ gazdálkodása……..64

Megvalósított fejlesztéseink……...64

Elképzeléseink……....66

Programfotóink……..……..68

# Bevezető

A hagyományoktól eltérően más megvilágításból szeretném a Bonyhádi Gondozási Központ 2025. évben végzett szakmai munkáját bemutatni, elemezni. A beszámoló felépítésén nem változtattam, a szakfeladatokat táblázatokkal, diagramokkal kibővítve, megélt tapasztalatainkat, érzéseinket is kifejtve kerülnek elemzésre oly módon, hogy összehasonlító adatokat is tartalmaz az elmúlt évek teljesítésével kapcsolatosan. Nemcsak az idősellátás, hanem a családsegítés, az iskolai szociális munka és a gyermekjóléti központ és szolgálat tevékenységét is ezen beszámoló tartalmazza, így egy egységes rendszerben látható valamennyi intézményegységünk munkája, tevékenysége, feladatköre.

A Bonyhádi Gondozási Központ egy integrált intézmény, melynek székhelye a Központ, a Perczel Mór u. 29. szám alatt található, telephelyeink: a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat, Bonyhád, Perczel M. u. 27. és az Idősek Otthona Bonyhád, Szabadság u. 2. sz. alatti intézmények. Minden telephelyen szakmai vezető koordinálja a szakfeladatot beszámolási kötelezettséggel az intézményvezető irányában.

Hogy mi is a feladatunk? Segíteni a megrekedt problémák áthidalásában, segíteni a gondozásban, ápolásban, családpótló szerepet felvállalni, közvetíteni más szakhatóságok, intézmények felé, egy csendes, nyugodt időskort biztosítani, ahol a lelki egyensúlyt mosollyal, kedves szavakkal igyekszünk a mindennapokban megvalósítani. Ehhez elengedhetetlen egy összedolgozó, kommunikatív, gyakorlatias, képzett szakemberekből álló csapat, aki a szakmáját szereti, az időseket tiszteli és fontos számukra az empátia. A feladatunk nem egyszerű, hiszen több telephelyen működünk és minden területnek megvan a speciális feladatköre, de konszenzust teremtenünk és minden egységet támogatjuk a szükséges mértékben.

Az elmúlt években megszokott és elvárt módon a munkavégzés során továbbra is a megfelelő anyagi és szakmai biztonságra való törekvés a jellemző, a feladatellátás biztosítása oly módon, hogy szakmai tudástárunk maximális kihasználása mellett a felmerülő igények kielégítése megtörténjen, hogy az intézményünkhöz segítséghez fordulók tájékoztatást, ellátást kapjanak, az autonomitás megőrzése mellett. Évek óta a fő célunk, hogy Bonyhád városában, valamint a járás településein élő idősek, rászorult családok továbbra is biztonságban érezhessék magukat. Ehhez egy biztonságos költségvetés és egy stabil szakmai kollektíva rendelkezésre is áll.

A korábbi évekhez hasonlóan a célkitűzésünk, hogy senkit ne hagyjunk cserbe, kaphassa meg azokat a támogatásokat, segítséget, ami az életük egyensúlyának fenntartásához szükségesek. Az a cél, hogy intézményünket ismerjék, tudjanak az itt folyó szakmai munkavégzésről, hogy egy nyitott intézménnyé válhassunk megvalósult. Kevesen vannak, akik ne hallottak volna rólunk. Ennek eredményeként minden szakfeladaton egyre több igénybe vevő jelenik meg. Azon statisztikai adatok, melyek a lakosság korösszetételét részletezik látható, hogy egy idősödő társadalom hazánk. Ez nálunk egyre jobban érződik. Tapasztaljuk, hogy már nem jellemző a több generáció együtt élése, így az idősek zöme magányosan él. Erre is megoldás az általunk biztosított szolgáltatási elemek igénybe vételi lehetősége.

Nagyon fontosnak tartjuk a szakmai ismereteink bővítését, a folyamatos fejlődést, hogy minél felkészültebben álljanak a munkavállalók a kliensek rendelkezésére. Ezen okok miatt munkaidőn túl képezzük magunkat, részt veszünk a saját dolgozói képzésben. Ez nemcsak az új szakmák megszerzése miatt fontos, hanem ezáltal a továbbképzési tervet, a kötelező kreditpontokat is teljesíteni tudjuk. A képzések által bevételi forráshoz is jut az intézmény, melyet részletes

kimutatásban is bemutatok. 2025. márciusában 29 fő munkavállaló tett sikeres szakmunkásvizsgát Szociális és mentálhigiénés szakgondozó szakon, ezt hatalmas teljesítménynek tartom, mivel országos viszonylatban egyre kevesebb középfokú intézmény indít szociális szakma megszerzésére irányuló képzést. A sikereink következményeként újra vállalták a munkavállalók képzésben való részvételt, ezáltal május hónaptól 13 fő Szociális ápoló és gondozó szakon 26 fő Gyermek- és ifjúsági felügyelő képzésben vesz részt.

A 2025-ös évre a folyamatos tervezés volt jellemző a szakmai feladatellátáson túl. Az idős társadalom létszámának növekedéseként régi álmunk válhat valóra, melynek első lépései elindultak. Két újabb ingatlanban folytathatjuk a jövőben a szakellátási tevékenységünket. Mindezek azonban nagy tervezést, szervezést, szakmai, jogszabályi hátterek ismeretét igénylik. Sok időt, energiát fektettünk a hasznossági és hatékonysági elvek kidolgozására, az észszerűségre és egy kicsit a jövőbe látásra.

A 2025-ös év teljesítési eredmények, tervek összegzését követően a jövőbeni feladatainkat, célkitűzéseinket foglalom össze, végezetül pedig a fotókkal illusztrált megvalósított programjainkat, mely alapján látható, hogy nagyon mozgalmas, tartalmas életet biztosít a Központ az időseik, családjaik számára. Hálás köszönetemet szeretném kifejezni Filóné Ferencz Ibolya Fenntartó Elnök Asszonynak, aki a szívén viseli intézményünk, az időseink és a munkavállalóink sorsát, valamint Bonyhád Város Képviselő Testületi Tagjainak, hogy munkánkat ismerik és elismerik, ha kéréssel fordulunk feléjük támogatásukról biztosítanak. Külön köszönet, annak a sok bonyhádi és Bonyhád környéki vállalkozónak, akik minden évben támogatják rendezvényeinket, működésünket, a mindennapi munkavégzésünket, hogy minél színesebb életet varázsolhattunk a ránk bízott időseknek.

Fotóval szeretném illusztrálni a bennünk lévő érzelmeket, hogy a munkavállalóink lelkiismeretessége példaértékű, egy igen érzékeny szféra tagjai vagyunk. Nehezen viseljük egy-egy problémával küzdő család helyzetét, egy-egy idős távozását. Emberek vagyunk nem gépek, így a munkavégzés mellett az érzelmeinkkel is meg kell küzdenünk, ezért van az, hogy elfáradunk, sírunk, mély érzelmeket élünk meg. Mindezekért elengedhetetlen a csapatszellem, egymás támogatása, mert együtt bármire képesek vagyunk!

Ezekért a pillanatokért megéri:





Köszönöm, hogy időt szakítanak arra, hogy elolvassák a Beszámolómat, igyekeztem azt érdekessé tenni és mindent részletekbe menően kifejteni!

Tisztelettel: Sebestyén Orsolya GK intézményvezető

A Bonyhádi Gondozási Központ fenntartója a Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT).

**Székhelye:** 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 29.
Telefon:74/451-820; 74/550-046
Fax:74/451-820
E-mail:gkperczel@gmail.com

**Telephely 1.:**Idősek Otthona
Bonyhád, Szabadság utca 2.
Telefon: /451-931; 74/550-065
Fax:74/451-931
E-mail:gkidosekotthona@gmail.com

**Telephely 2.:** Család- és Gyermekjóléti Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
Bonyhád, Perczel Mór utca 27.
Telefon:74/451-414
Fax:74/451-414
E-mail:gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

A Bonyhádi Gondozási Központ feladatait a jogszabályokban és az Alapító okiratban foglaltak alapján látja el.
Alaptevékenysége: az intézmény működési területén a szociális helyzetre, egészségi és mentális állapotra tekintettel a rászorulók teljes körű ellátása, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás.

**Az Intézmény által nyújtott alapellátás:**

- házi segítségnyújtás (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.)
- szociális étkeztetés (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.)
- időskorúak nappali ellátása, demens időskorúak nappali ellátása– Idősek Klubja (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.)
- támogató szolgáltatás (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.)
- Keleti tanyagondnoki szolgáltatás (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.)
- Nyugati tanyagondnoki szolgáltatás (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.)
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (Bonyhád, Szabadság utca 2.)
- családsegítés (Bonyhád, Perczel Mór u. 27.)
- gyermekjóléti szolgáltatás (Bonyhád, Perczel Mór u. 27.)

**Szakosított ellátás:**

- ápolást, gondozást nyújtó ellátás időskorúak részére; ápolást, gondozást nyújtó ellátás időskorúak részére– Idősek Otthona (Bonyhád, Szabadság utca 2.)

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában működnek, az egyes ellátási formák önálló szakmai egységet képeznek, egymással alá-, fölérendeltségi viszonyban nem állnak.

**Működési terület:**
**Család - és Gyermekjóléti Központ:** Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsőnána, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba.

**Család - és Gyermekjóléti Szolgálat:** Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsőnána, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba.

**Támogató szolgálat:** Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod.

**Ápolást, gondozást nyújtó idősek otthona; ápolást, gondozást nyújtó demens idősek otthona:** Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Nagyvejke, Tevel, Závod.

**Házi segítségnyújtás:** Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagyvejke, Tevel, Závod, Zomba.

**Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:** Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba.

**Szociális étkeztetés:** Bonyhád város.
**Nappali ellátás:** Bonyhád város.
**Tanyagondnoki szolgáltatás működési területe:** Bonyhád város külterülete.

| | |
|---|---|
| 1.Bonyhád-Alsóbörzsöny | 2.Bonyhád-Angyaldomb |
| 3.Bonyhád-Berekaljadűlő | 4.Bonyhád-Bonyhádszerdahely |
| 5.Bonyhád-Börzsöny | 6.Bonyhád-Dőrytabód |
| 7.Bonyhád-Erdőtelek | 8.Bonyhád-Hónigpuszta |
| 9.Bonyhád-Istvánmajor | 10.Bonyhád-Ladomány |
| 11.Bonyhád-Malmok | 12.Bonyhád-Märczpuszta |
| 13.Bonyhád-Mihálydomb | 14.Bonyhád-Szöcskadűlő |
| 15.Bonyhád-Tabód | 16.Bonyhád-Tabódszerdahely |
| | Összesen: 426 fő |

## A Bonyhádi járás népessége és településszerkezete

| | | | A települések száma népességnagyság-kategóriák szerint | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Lakó-népesség/fő | Település | Ebből: város | –499 | 500–999 | 1000–4999 | 5000–9999 | 10 000– |
| 28813 | 25 | 2 | 12 | 8 | 4 | – | 1 |

(Belügyminisztérium Nyilvántartások www.nyilvantarto.hu 2025.01.01.)

| Sorszám | Település | Népességszám (fő) |
|---|---|---|
| 1. | Bonyhád | 12044 |
| 2. | Nagymányok | 2206 |
| 3. | Aparhant | 974 |
| 4. | Bátaapáti | 370 |

| | | |
|---|---|---|
| 5. | Bonyhádvarasd | 417 |
| 6. | Cikó | 929 |
| 7. | Felsőnána | 583 |
| 8. | Grábóc | 165 |
| 9. | Györe | 601 |
| 10. | Izmény | 478 |
| 11. | Kakasd | 1587 |
| 12. | Kéty | 661 |
| 13. | Kisdorog | 668 |
| 14. | Kismányok | 325 |
| 15. | Kisvejke | 385 |
| 16. | Lengyel | 492 |
| 17. | Mórágy | 705 |
| 18. | Mőcsény | 341 |
| 19. | Mucsfa | 329 |
| 20. | Murga | 50 |
| 21. | Nagyvejke | 155 |
| 22. | Tevel | 1324 |
| 23. | Váralja | 780 |
| 24. | Závod | 308 |
| 25. | Zomba | 1936 |
| | Összesen | 28813 |

A statisztikai adatok szerint látható, hogy továbbra is folyamatos népességszám csökkenés tapasztalható.

| Gazdasági év | Létszám (fő) |
|---|---|
| 2023.01.01. | 29390 |
| 2024.01.01. | 29129 |
| 2025.01.01. | 28813 |

Az elmúlt évhez viszonyítva a járásunk 316 fővel mutat kevesebbet, ez 1,08 %-os népességszám fogyatkozást jelent. 6 település esetében érezhető pozitív létszámbeli eltolódás, egy esetben teljesen ugyanaz a létszám maradt, javarészt azonban a negatív hatások mutatkoznak. A népességszám összetételét tekintve elmondható, hogy folyamatosan növekszik az idősödő korosztályba tartozók száma, illetve folyamatosan növekszik a középkorosztály megbetegedési arányszáma, ez csökkentett munkaképességszám növekedést eredményez, melyek nagy hatással vannak a szociális ellátó rendszerre, annak működtetésére, a szociális védőháló szerepére.

## HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Ez a szakfeladat rendelkezik a legtöbb klienssel, illetve a társult települések legnagyobb számban ezen szolgáltatást veszik igénybe.

Az ellátható személyek száma, engedélyezett létszám: 160 fő, a személyes gondozásban részesülők száma 177 fő a 2025. december 31-ei KENYSZI nyilvántartás alapján.

Ellátásban részesülők száma az elmúlt években

| | |
|---|---|
| 2025. | 177 fő |
| 2024. | 152 fő |
| 2023. | 165 fő |
| 2022. | 138 fő |

A 2025-ös gazdasági évben feltűnően megemelkedett az előző évekhez képest az igénybevétel. Soha ilyen magas létszámmal nem működött ezen szolgáltatás. Az intézmény ismertsége és a szakképzett, évek óta ugyanaz a kollektíva vonzóvá tette a segítségkérők hozzánk fordulását.

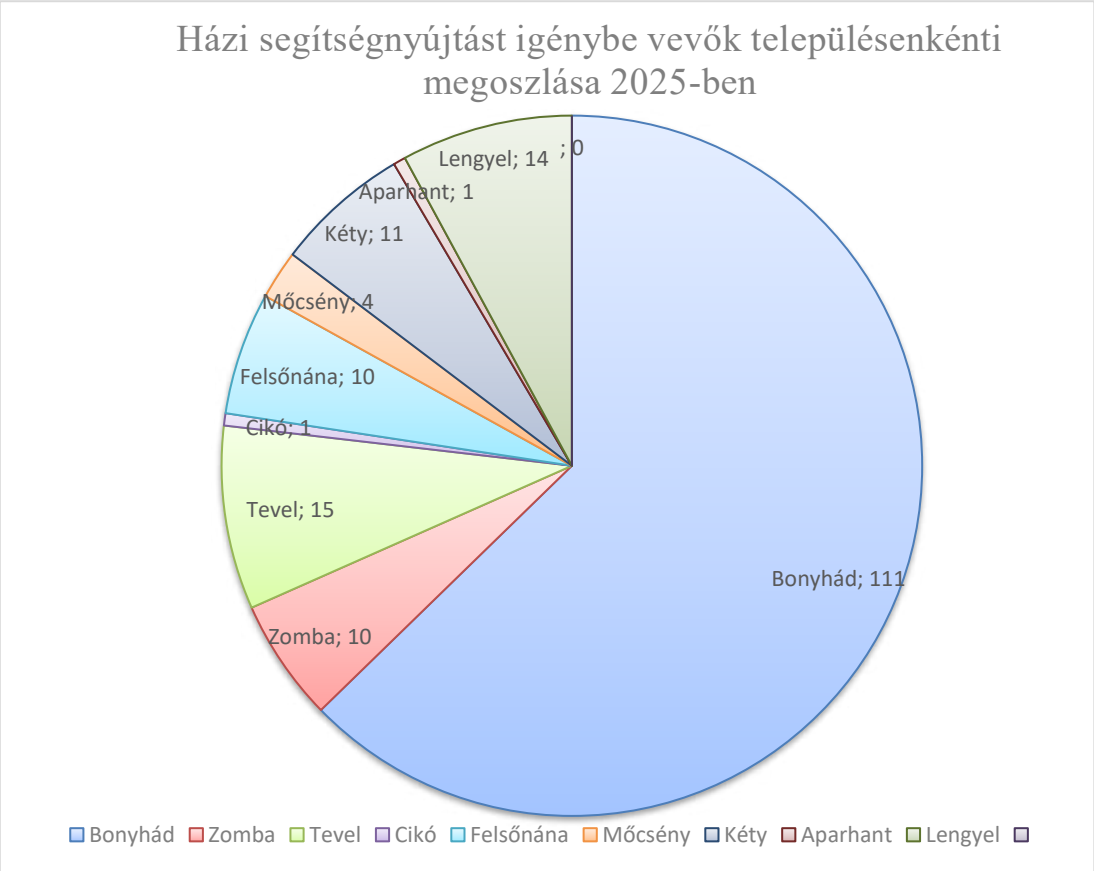
A fluktuáció erre a szakfeladatra a legjellemzőbb, az év folyamán 54 megállapodás megszüntetésére, illetve 79 új megállapodás kötésére került sor. A megszüntetések oka: haláleset, bentlakásos intézményi elhelyezés, ápolási osztályokon, krónikus belgyógyászati osztályokon történő elhelyezés, elköltözés, illetve állapotjavulás miatt nem volt már szükség a gondozásra. A 2025-ös évben Kakasdon megszűnt ezen szakfeladat, mivel az ellátottak kikerültek a rendszerből és új igény egyenlőre nem merült fel.

A személyi segítést intézményünk nem folytatja, mivel csak szakképzett munkavállalóink vannak, így igyekszünk jó minőségű szakmai tevékenységet nyújtani, gondozni, vitális értékeket figyelemmel kísérni.

Az alábbi táblázat mutatja mely települések, milyen arányban igénylik ezen szolgáltatási formát.

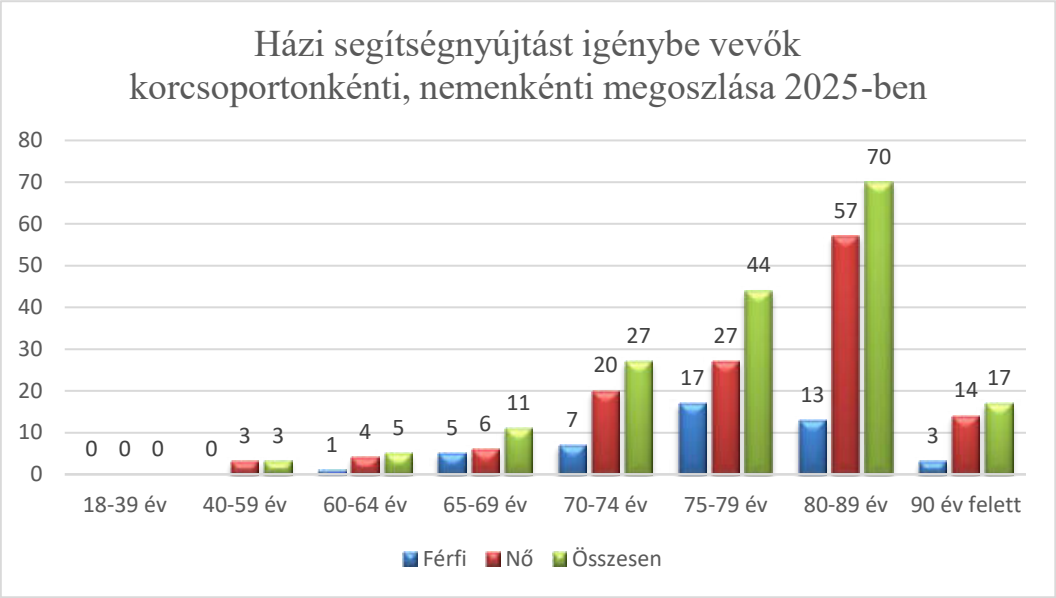
| Települések | Létszám (fő) | % szám |
|---|---|---|
| Aparhant | 1 | 0,57 |
| Bonyhád | 111 | 62,71 |
| Cikó | 1 | 0,57 |
| Felsőnána | 10 | 5,65 |
| Kéty | 11 | 6,21 |
| Lengyel | 14 | 7,91 |
| Mőcsény | 4 | 2,26 |
| Tevel | 15 | 8,47 |
| Zomba | 10 | 5,65 |
| Összesen | 177 | 100 |

Az elmúlt évekhez hasonlóan látható, hogy nagy az igény a szolgáltatás iránt. Igaz, hogy még Bonyhád városában van a legnagyobb szükség a gondozónői ellátásra, ugyanakkor már a településeken is érezhető az igény növekedése az ellátás igénybevételére. Folyamatos érdeklődés érkezett az év folyamán más településekről is. Az ellátási forma nagy biztonságot és segítséget nyújt a családoknak, folyamatos kapcsolattartás van a hozzátartozókkal, mind tájékoztatás, mind információnyújtás, több esetben ellátási folyamatok betanítása tekintetében is.




| | Létszám | % szám |
|---|---|---|
| Nők | 131 | 74 |
| Férfiak | 46 | 26 |
| Összesen | 177 | 100 |

A következő táblázat alapján megállapítható, hogy mely korcsoport milyen arányban és nemben veszi igénybe az ellátást. A tavalyi évhez mérten növekedett a férfiak létszáma, amely alapján növekedett a férfi munkavállalók száma is, mivel a szemérmesség miatt nehezen fogadják el a női segítségnyújtást.




A fenti táblázatból megállapítható, hogy még mindig a legnagyobb számban a 80 év felettiek igénylik ezen szolgáltatási formát, ugyanakkor kiegyensúlyozott létszám látható a 70-74 év és a 75-79 év közötti korosztályban.

Továbbra is egyre több olyan rászorult van, akinek ápolási, gondozási szükséglete hosszabb idejű gondozást tesz szükségessé életminősége fenntartásához, javításához; van, akit naponta több alkalommal gondozunk, segítünk. Az elmúlt évhez hasonlóan folyamatosan növekszik azoknak a gondozottaknak a száma is, akit egy gondozónő nem tud ellátni jelentősen megromlott állapota miatt. Egy-egy település helyettesítése, a feladatellátás koordinálása nagyon nagy logisztikát igényel, mivel a falvak a gesztor településtől távol helyezkednek el.

A házi segítségnyújtás térítésköteles ellátás. A személyi térítési díj mértéke az ellátott jövedelmétől függ. Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.
A fizetendő térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó döntése alapján kerül meghatározásra.
A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át, amennyiben étkeztetést is igényel, akkor 30 %-át. Az intézményi térítési díj összege az elmúlt évhez hasonlóan 2025. évben 650.- Ft/óra.
A térítési díj esetében 131 fő fizet ellátotti térítési díjat, 1 fő ellátását a Hadigondozotti Közalapítvány finanszírozza, Felsőnána, Kéty, Lengyel és Zomba településeken pedig a helyi rendeletük értelmében 0,-Ft személyi térítési díj került meghatározásra, annak költségeit a települések önkormányzata egyenlíti ki az éves elszámolást követően.

A szolgáltatás megismertetése, az ellátási területen élő potenciális igénybe vevői kör tájékoztatása a házi orvosok, egészségügyi és szociális intézményeken, a közös önkormányzati hivatalon keresztül figyelemfelhívó plakát formájában történik meg, a házi segítségnyújtás szolgáltatásáról annak érdekében, hogy egyéni szükségleteik, rászorultságuk és saját döntésük alapján a megfelelő ellátást vehessék igénybe életminőségük javítása céljából.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet, melyet a Gondozási szükséglet vizsgálat értékelő adatlapon tesz meg az intézményvezető által meghatározott vezető gondozónő. Házi segítségnyújtás esetén a gondozási szükségletvizsgálat elvégzésével az a cél, hogy megállapításra kerüljön az igénybe vevő ellátásra való jogosultsága. Az értékelő adatlappal a kérelmező önellátási képességének felmérésére kerül sor. A jogszabály értelmében amennyiben az értékelő adatlapon minimum 20 pontot elér, akkor személyi gondozásra jogosult, ami magába foglalja

a szociális segítés keretében nyújtható tevékenységeket is.

**Az ellátást igénylők megoszlása gondozási szükséglet szerint 2025-ben:**

| Fokozat | Értékelés | Pontszám | Jellemzők | Létszám |
|---|---|---|---|---|
| 0. | Tevékenységeit elvégzi | 0-19 | Az egyén a vizsgált tevékenységeket el tudja végezni. A szolgáltatás a szociális és egészségi állapot szinten tartására korlátozódik. | 0 |
| I. | Egyes tevékenységekben segítségre szoruló | 20-34 | Az egyén egyes tevékenységekben hetente többször segítségre szorul vagy figyelmet, irányítást igényel. | 167 |
| II. | Részleges segítségre szoruló | 35-39 | Az egyén bizonyos tevékenységek elvégzésében napi rendszeres segítségre szorul vagy napi szintű kontrollt igényel. | 6 |
| III. | Teljes ellátásra szoruló | 40-56 | Az egyén teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorul, intenzív odafigyelést és gyakori beavatkozást igényel. | 4 |

**A házi segítségnyújtás feladatmutatóinak alakulása, statisztikai adatok 2025-ben:**

| | **2025.** |
|---|---|
| **Gondozók száma (fő)** | 15 teljes munkaidő<br>(ebből 2 az Idősek Otthonába helyezve)<br>1 részmunkaidő (4 óra)<br>1 fő vezető gondozónő |
| **Gépkocsivezető (fő)** | 1 |
| **Ellátottak száma összesen (fő)** | 177 |
| **KENYSZI nyilvántartásban leadott esetek száma** | 22963 |
| **Gondozási órák száma összesen útidővel** | 29078 óra 50 perc |
| **Gondozási órák száma összesen útidő nélkül** | 20121 óra 50 perc |
| **Egy gondozóra jutó ellátotti létszám átlag (fő)** | 177/15 = 11,8 |

A fenti táblázatból megállapítható, hogy egy gondozónő átlagosan 11-12 fő ellátott gondozását kell megoldja naponta, ez azonban csak ésszerű logisztika mellett kivitelezhető, a területfelosztás, munkamegosztás jól szervezettséget igényel. A dolgozók tekintetében a tolerancia, a lojalitás, a humánus beállítottság nagy segítség a munkavégzés lebonyolítása tekintetében. A megnövekedett egy dolgozóra jutó ellátotti létszám leterheltté teszi a gondozónőket, ezért tartjuk szükségesnek az esetmegbeszélőket, team-eket, hogy feloldjuk a lelki és fizikai leterheltség okozta gondokat.

**A szakfeladat pénzügyi mutatói 2025-ben**

| Kiadások | | Bevételek | |
|---|---|---|---|
| Személyi jellegű | 124.852.337,-Ft | Személyi térítési díjak | 6.226.083,-Ft |
| Dologi jellegű | 5.772.344,-Ft | Központi támogatás | 109.116.779,-Ft |
| | | Átvett pénzeszközök | 23.493.036,-Ft |

## JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Az ellátást 8 településen biztosította a Bonyhádi Gondozási Központ, de évközben Bonyhádvarasd és Váralja településeken megszűnt ezen szolgáltatás. A 2021-es évhez viszonyítva elmondható, hogy folyamatos csökkenés mutatkozik a szolgáltatás iránt.

| Gazdasági év | Kihelyezett készülékszám (db) |
|---|---|
| 2021. | 138 |
| 2022. | 101 |
| 2023. | 91 |
| 2024. | 80 |
| 2025. | 77 |

A folyamatos csökkenés oka, hogy Magyarország Kormánya 2022. márciusában egy Gondosóra programot biztosít ingyenesen az idősek és családtagjaik számára. Ezen szolgáltatással egy modern, GPS funkcióval, elesés jelzővel ellátott óra nyújtja a biztonságérzetet a használó, illetve családja számára. Ugyanakkor a rendszer hátránya, hogy nem szolgáltatóközpont által meghatározott személy érkezik ki az idős otthonába, hanem a Gondosóra programban meghatározott családtagot értesíti a rendszer a probléma megoldására. A programban meghatározott diszpécserszolgálat telefonon keresztül igyekszik a krízishelyzetet megoldani, ugyanakkor a családtagok – amennyiben külföldön élnek, tartózkodnak, személyesen megjelenni nem tudnak, emiatt többen visszatértek az általunk működtetett jelzőrendszeres házi segítségnyújtáshoz.

**Ellátottak száma településenkénti bontásban a 2025. december 31-én**

| Település neve | Ellátásban részesülők száma (fő) az év folyamán |
|---|---|
| Bonyhád | 67 |
| Felsőnána | 4 |

| | |
|---|---|
| Kakasd | 1 |
| Kisdorog | 1 |
| Nagymányok | 3 |
| Tevel | 1 |
| Összesen | 77 |

A kérelmezők lakóhelyi elhelyezkedése alapján elsősorban bonyhádi lakosok, de a járásban élő ellátottak aránya is számottevő.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén a szociális rászorultságot vizsgálni kell.
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult:

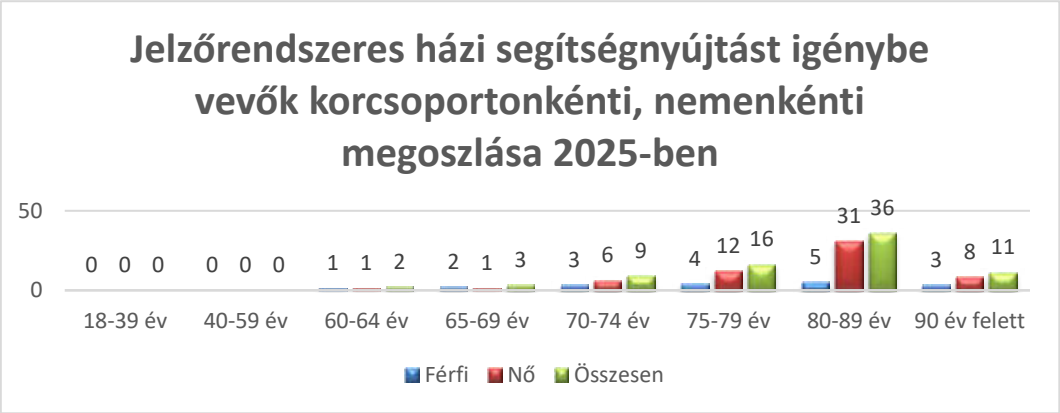
- az egyedül élő 65 év feletti személy,
- az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.
  (A súlyos fogyatékosságot, a pszichiátriai betegséget és az egészségi állapot miatti indokoltságot külön jogszabály szerint igazolni kell.)

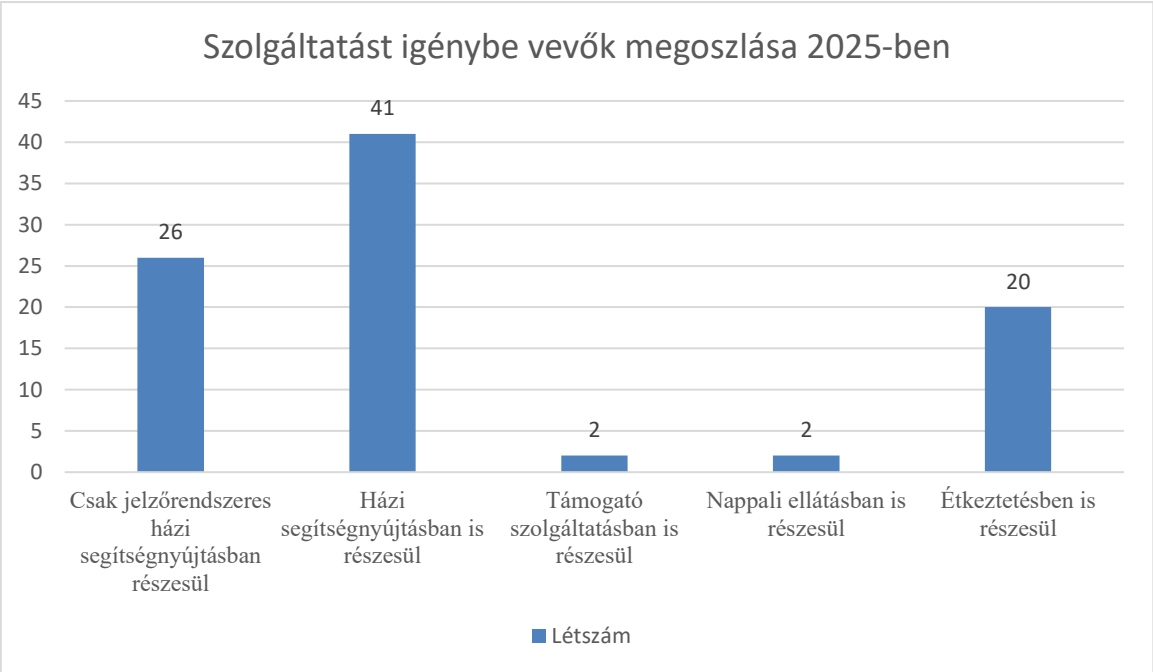
**Az ellátottak szociális rászorultság szerinti megoszlása (fő)**
**2025. december 31-én**

| | |
|---|---|
| egyedül élő 65 év feletti személy | 58 |
| egyedül élő súlyosan fogyatékos személy | 1 |
| egyedül élő pszichiátriai beteg személy | 1 |
| kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti | 17 |
| szociálisan nem rászorultak száma: | 0 |
| **ÖSSZESEN** | **77** |

Az alábbi táblázatból megállapítást nyert, hogy a kliensek kora javarészt 80 év feletti. A mutatószámok az országos tendenciát is tükrözik, hiszen idősödő társadalom vagyunk, a szakellátás terheltsége révén sokan ezen szolgáltatási elem igénybevételével érzik magukat biztonságban.






Az ellátást igénybe vevők esetében megállapítható, hogy többségük a jelzőrendszeres házi segítségnyújtáson kívül más alapszolgáltatást is igényel, legtöbbjük továbbra is a házi segítségnyújtás és étkezési szakfeladaton is ellátott, ezen tendencia évek óta megfigyelhető.

Tapasztalataink alapján elmondható, hogy több rendszer működésével képesek vagyunk az ellátást minden településen biztosítani. Ezért volt szükséges a 2004. óta a Guards Távközlési Rt által kiépített, a Techno-Tel Kft. által működtetett Guards SH-401, SH-402 URH rendszerrel párhuzamosan szerződést kössünk az SOS Központ Kft-vel, ahol a társaság saját fejlesztésű segélyhívót biztosít az ellátottak részére. A készülékek alkalmasak a két irányú hangkommunikációra, rendelkeznek elesés érzékelővel, GPS-sel és vízálló képességgel.
2025-ben a Kormányhivatali ellenőrzést követően az a szakértői vélemény született, hogy a korábbi Guards rendszer már nem képes a mai technikai vívánmányokat követni, nem fejleszthető, ezért annak a kivezetése, megszüntetése szükséges. Erre több opciót is felvázolnék. A folyamatosan csökkenő igénybevétel miatt, amíg működőképes, illetve 2026. év végéig ezt a rendszert fenntartanánk, mivel a támogatói szerződés megkötésére a 2026-as évre vonatkozóan megtörtént. Lehetséges megoldás, hogy ezen szolgáltatást megszüntetnénk, mivel nem kötelező szakfeladat, ugyanakkor rendelkezésre áll Magyarország Kormánya által biztosított ingyenes Gondosóra program. Másik megoldási javaslatunk, hogy szükséges lenne beszereznünk egy újabb rendszert, melynek költsége minimum 15 millió forintba kerülne. A harmadik megoldási javaslat a jelenleg is

szerződésben álló SOS Központ Kft-től újabb készülékek vásárlása, melynek beszerzési költsége (32.000,-Ft/db, havi rendelkezésre állás díja 2.540,-Ft/hó, szolgáltatási díj: 4.953,-Ft/db).

**Éves segélyhívási összesítő településenként 2025-ben**

| Települések neve 2025. | Megye | Ellátásban részesülők száma (fő) | Kihelyezett készülékek száma (db) | Segélyhívások száma (db) | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Segítség-nyújtást igénylő riasztás | Téves riasztás |
| Bonyhád | Tolna | 66 | 63 | 67 | 37 |
| Felsőnána | Tolna | 5 | 5 | 0 | 0 |
| Kakasd | Tolna | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Kisdorog | Tolna | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Nagymányok | Tolna | 3 | 3 | 4 | 1 |
| Tevel | Tolna | 1 | 1 | 0 | 0 |
| **Összesen** | | 77 | 74 | 71 | 38 |

A táblázat csak a valós segélyhívásokat tartalmazza, a biztonságos működtetéshez elengedhetetlen a negyedévente végzett próbariasztások megszervezése. Ezzel nemcsak minimálisra redukálhatjuk a készülékek hibásságát, fontos, hogy megfelelő kontaktkapcsolatban maradjunk az ellátottal.

**Segélyhívások száma és oka 2025-ben**

| A segélyhívás oka | Segélyhívások száma |
|---|---|
| Elesés | 35 |
| Betegség, rosszullét | 24 |
| Krízishelyzet | 0 |
| Téves riasztás | 38 |
| Egyéb okok | 13 |

A táblázatból látható, hogy még mindig magas a téves riasztások száma, ugyanakkor bizonyított, hogy a rendszer működőképes, mind a családok, mind az ellátottak érezhetik a törődést, hogy a jelzésre azonnal reakció érkezik. Ha a betegség, rosszullét, elesés számokat nézzük, látható, hogy 35 esetben akár végzetes esemény is történhetett volna, amit a gyors és szakszerű ellátásnak köszönhetően kiküszöbölhettünk.

**Esetek száma és megoldása 2025-ben**

| Eset megoldása | Esetek száma |
|---|---|
| Beszélgetés, megnyugtatás | 93 |
| Gyógyszeradás saját gyógyszerből | 10 |
| Házi- vagy ügyeletes orvos hívása | 4 |
| Mentőhívás | 8 |
| Rendőrség értesítése | 0 |
| Katasztrófavédelmi szervek (tűzoltóság, polgári védelem) értesítése | 0 |
| Gondozás: pelenkacsere, mosdatás, felsegítés, folyadékpótlás, sebkötözés | 59 |

| | |
|---|---|
| Téves riasztásról meggyőződés | 38 |
| Esti lefekvésnél segítségadás | 1 |
| Egyéb | 43 (sebkötözés, vérnyomásmérés, vércukor mérése, vérzéscsillapítás) |

**Az ellátásból történő kikerülés okai 2025-ben**

| | |
|---|---|
| **Megszűnt megállapodások száma** | 18 |
| **Megállapodás megszűnésének okai** | elhalálozás: 6 fő<br>bentlakásos intézménybe költözött: 3 fő<br>kórházba került: 5 fő<br>saját kérésére: 1 fő<br>gondosóra igénylés 3 fő |
| **Új megállapodások száma** | 15 fő |

A szolgáltatásban magas a fluktuáció, aminek hátterében több tényező is áll, legfőképpen az elhalálozás, illetve az egészségügyi állapot romlása miatt az állandó felügyeletet biztosítani képes intézményi elhelyezés. Több esetben is előfordul saját kérés esetén, hogy megszüntetést követően kis idő elteltével újból kérelmezik az ellátás megindítását, melynek hátterében a hirtelen meggondolatlanság áll a kérelmezők részéről.
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás azoknál az időseknél működik biztonsággal, akik képesek a jelzőrendszert rendeltetés-szerűen használni. Nagyon fontos, hogy az ellátott a krízishelyzetet, illetve veszélyhelyzetet meg tudja különböztetni azoktól az eseményektől, amelyek nem igényelnek sürgős beavatkozást. 1-1 készülék több ellátottat is szolgálhat.

A szakfeladaton 10 fő Megbízási szerződéssel foglalkoztatott gondozó végzi a szakmai tevékenységet.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás térítésköteles ellátás, melynek mértéke nem haladhatja meg az ellátásban részesülő havi jövedelmének 2 %-át. Térítésmentesen kell biztosítani annak a személynek, akinek rendszeres havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét. Térítési díj: 100.- Ft/nap/kihelyezett készülék.
Felsőnána településen 0,-Ft személyi térítési díj került meghatározásra, annak költségeit a település önkormányzata egyenlíti ki az éves elszámolást követően.

**A szakfeladat pénzügyi mutatói 2025-ben**

| Kiadások | | Bevételek | |
|---|---|---|---|
| Személyi jellegű | 13.502.297,-Ft | Személyi térítési díjak | 2.355.827,-Ft |
| Dologi jellegű | 1.994.021,-Ft | Központi támogatás | 9.309.080,-Ft |
| | | Települési hozzájárulás igénybevétel szerint | |

# TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT

A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény meghatározása alapán a támogató szolgálat a fogyatékos személy önálló életvitelét elősegítő, a mindennapi szükségletei kielégítését célzó – személyes közreműködés kielégítését célzó – személyes közreműködés által megvalósuló szolgáltatás. A fogyatékos személy részére biztosítani kell a fogyatékosság által indokolt szükségleteinek megfelelő támogató szolgálat igénybevételét.
A támogató szolgáltatást, mint professzionális segítő tevékenységet az különbözteti meg a laikus segítségnyújtástól, illetve más segítő szakmák által végzett tevékenységektől, hogy a segítők a feladatellátás speciális követelményeinek megfelelő általános és szakirányú ismeretekkel rendelkeznek, illetve a szolgálat tevékenységét, megfelelő tárgyi eszközrendszerrel – akadálymentesített gépjármű, egyéb szolgáltatás biztosítását segítő eszközök – végzi.

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

- látási fogyatékosság
- hallási fogyatékosság
- értelmi fogyatékosság
- mozgásszervi fogyatékosság
- pervazív fejlődési zavarok (autizmus)
- halmozott fogyatékosság
- egyéb fogyatékosság

Ugyanakkor a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevőkről rendszerben két típust határoz meg, mely esetünkben a következőképpen alakul:

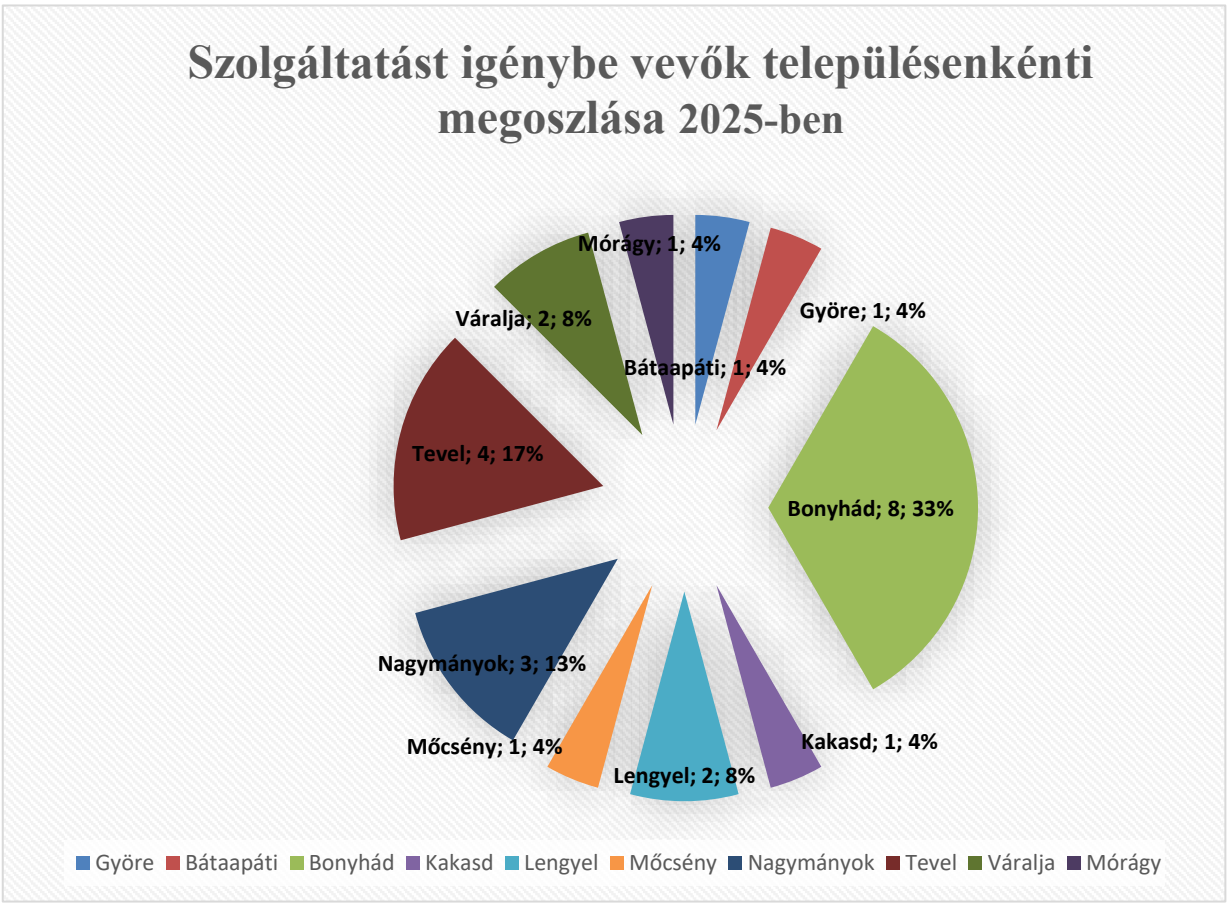
| Meghatározás | Létszám |
|---|---|
| Halmozott fogyatékos vagy pervazív fejlődési zavarral rendelkező | 9 fő |
| Egyéb szociálisan rászoruló | 14 fő |

A támogató szolgálat elláthat szociálisan nem rászorulónak minősülő személyeket, ez azonban a szabad kapacitás terhére valósítható meg, nem eredményezheti a szolgáltatásra jogosult személyek háttérbe szorulását. Ugyanakkor erre igény az év folyamán nem érkezett.

**Szolgáltatást igénybe vevők településenkénti megoszlása 2025-ben**

| Település | Létszám (fő) |
|---|---|
| Bátaapáti | 1 |
| Bonyhád | 7 |
| Györe | 1 |
| Kakasd | 1 |
| Lengyel | 2 |
| Mórágy | 1 |
| Mőcsény | 1 |

| | |
|---|---|
| Nagymányok | 3 |
| Tevel | 4 |
| Váralja | 2 |
| Összesen | 23 |




Az elmúlt évben valamennyi érintett település fenntartotta az igényét a szolgáltatás igénybevételére, új igénylés más falu részéről azonban nem érkezett. Továbbra is Bonyhád városában a legnagyobb számú az igénybevétel.

Tolna megye népességének 5,9 százaléka, valamilyen maradandó fogyatékosságban szenved. A mozgáskorlátozottak aránya a legmagasabb: az egészség-károsodásban szenvedők több mint fele – 71,3%-a - sorolható ide. Látásfogyatékkal él a fogyatékkal élők 11,8 %-a, hallássérült 4,3 %, de viszonylag magas– 8,5 és 9,9 százalék közötti –az értelmifogyatékkal élők, a súlyos belszervi fogyatékkal élők és a mentálisan-pszichésen sérültek részaránya is. A fogyatékkal élők korcsoportbeli eloszlására jellemző, hogy az idősebb korosztályban a fogyatékkal élők száma folyamatosan növekszik.
A fogyatékosság oka a 0-14 éves korosztályban 69%-ban veleszületett tényező, 15%-ban baleseti trauma vagy betegség (a fennmaradó rész a „nem tudja” és az „ismeretlen” kategóriára esik). Időskorra megfordul az okok sorrendje, a veleszületett fogyatékosok aránya a 60 év felettiek körében csak 7%, a baleseti károsodás 17%, a betegség 67%-ban oka a fogyatékosságnak.
Az értelmi fogyatékosok 2/3-a veleszületett fogyatékkal él, a siket, siket-néma, néma emberek között is nagyon magas arányú a vele született fogyatékosság, a későbbi életszakaszban kevesen kerülnek ezekbe a csoportokba.
Az életkor előrehaladtával a legnagyobb növekedést a mozgásfogyatékosok csoportja mutatja, valamint a látás és hallásfogyatékosok (ezen belül is a nagyothallók köre).

Szolgáltatásunk ellátotti csoportja a bonyhádi járás közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), súlyos fogyatékkal élő személyek. A hatályos jogszabályok alapján elláthatóak továbbá azon személyek is, akik a fenti kitételnek nem felelnek meg, ugyanakkor az ellátási területen tartózkodnak. A támogató szolgálat tevékenysége az ellátási területen élő valamennyi fogyatékossági csoportba tartozó személyre kiterjed. Az ellátást kérhetik azon súlyos fogyatékkal élő személyek, akik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 65/C. § alapján:
-magasabb összegű családi pótlékban részesülnek a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékosságokról szóló 5/2003. (II.19.) ESZCSM rendelet alapján,
-fogyatékossági támogatásban részesülnek a súlyos fogyatékosság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékossági támogatás folyósításának szabályairól szóló 141/2000. (VIII.9.) Korm. rendelet alapján,
-vakok személyi járadékában részesülnek.

**Az ellátottak fogyatékosság szerinti megoszlása 2025 -ben:**

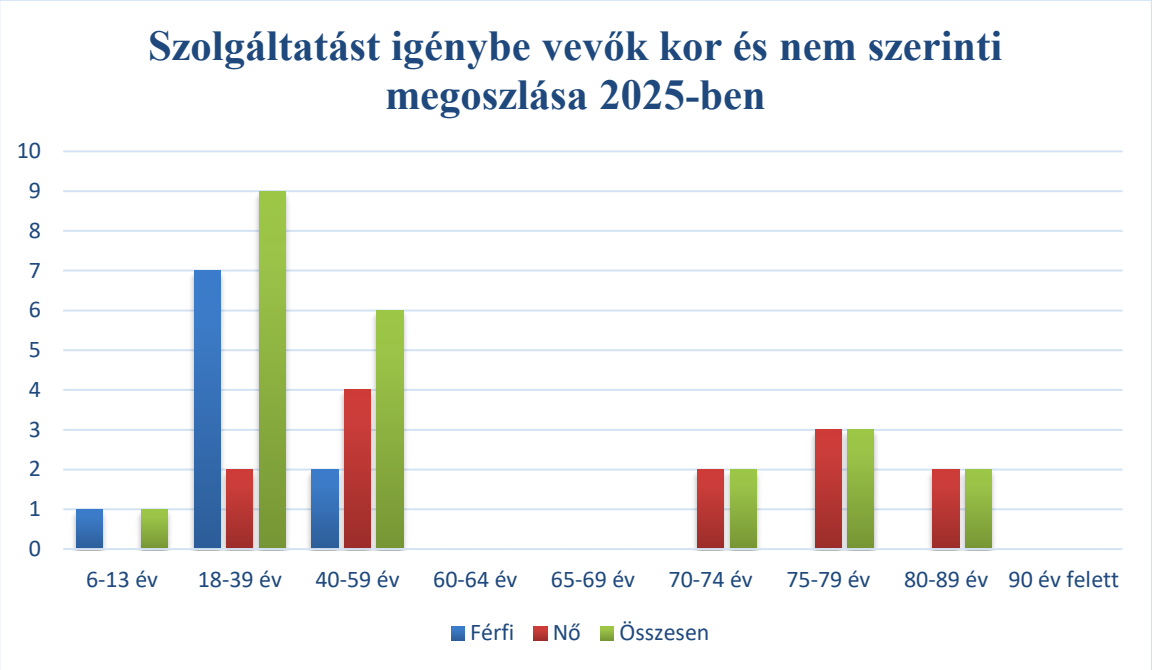
| Fogyatékosság típusa | Ellátottak (fő) |
|---|---|
| Mozgásszervi fogyatékosság | 7 |
| Látási fogyatékosság | 2 |
| Értelmi fogyatékosság | 3 |
| Halmozott fogyatékosság (értelmi + hallás) | 1 |
| Halmozott fogyatékosság (mozgás + értelmi) | 6 |
| Halmozott fogyatékosság (mozgás + látási) | 1 |
| Egyéb fogyatékosság (pl. pervazív, írásképtelen, tanulási nehézség, **autizmus, kromoszóma rendellenesség)** | 3 |
| Összesen: | 23 |

Szolgáltatásunkat domináns módon a mozgásukban korlátozottak, illetve az értelmi fogyatékkal élők veszik igénybe. A halmozottan fogyatékkal élők külön három kategóriába sorolhatóak intézményünkben: mozgásszervi + értelmi fogyatékkal élők, mozgásszervi +látási fogyatékkal élők, értelmi + hallási fogyatékkal élők. A szétbontásra a pontos információnyújtás miatt került sor. A jogszabály alapján az ellátottak mindannyian halmozott fogyatékkal élők. Az ellátottak nagy része szállításban igényli a segítséget, ugyanakkor tanulásban, ápolási-gondozási feladatok ellátásában, felügyelet biztosításában, háztartási segítségnyújtásban és ügyintézésben veszik igénybe a feladatellátást. A legmeghatározóbb szolgáltatási elem a gondozási és ápolási tevékenység végzése.

**Az ellátottak szociális rászorultság szerinti megoszlása 2025-ben:**

| Rászorultság típusa | Ellátottak (fő) |
|---|---|
| Fogyatékossági támogatásban részesül (FOT) | 17 |
| Magasabb összegű családi pótlékban részesül (CST) | 1 |
| Iskoláztatási támogatás (CSP) | 3 |

| | |
|---|---|
| Rokkantsági ellátás | 1 |
| CSP+ árvaellátás | 1 |
| Szociálisan nem rászorult igénybe vevő | 0 |
| **Összesen** | **23** |




Az ellátottak átlagéletkora a 2023. évben 1155/22=52.5 év.
2024. évben 1154/24=48,08 év
2025. évben 1102/23=47,92 év

Míg a 2023-től folyamatos életkorcsökkenés volt megfigyelhető az átlagéletkor számítás tekintetében, valamint az is szembetűnő a diagrammon, hogy két részre osztódott az ellátást igénybe vevők korosztálya. A középkorosztály teljesen kiesett a szolgáltatási körből és egyre inkább a fiatalabb generáció számára fontos ez a szolgáltatási forma.
Az ellátási szükségleteket és igényeket a szolgáltatás kezdetekor komplex szükséglet és állapotfelmérés keretében vizsgáljuk, illetve a szolgáltatás biztosítása során a visszajelzések alapján is mérjük.
A szolgálat által nyújtott szolgáltatások körében az ellátási szükségletek és igények a következőképpen alakultak:

| | Személyi segítés (feladategység) | Szállításhoz kapcsolódó személyi segítés (feladategység) | Szállítási tevékenység (feladategység) | Összes feladategység |
|---|---|---|---|---|
| 2021. | 6.815,5 | 156,33 | 5.341,0 | 12.312,83 |
| 2022. | 7.337,0 | 98,5 | 6.154,2 | 13.589,7 |
| 2023. | 6.821,5 | 166,5 | 5.300,0 | 12.288,0 |
| 2024. | 6.647,0 | 141,0 | 6.360,8 | 13.148,8 |
| 2025. | 7.246,5 | 145,0 | 6959,5 | 14.351,0 |

A fenti táblázatban látható, hogy két szolgáltatás tekintetében az előző évhez képest csökkenő teljesítmény látható, míg a szállítási tevékenységben nagyfokú növekedés. Ennek az áll a hátterében, hogy míg a Covid és az azt követő időszakban lényegesen nehezebben lehetett időpontokat szerezni felülvizsgálatokra, most lehetőség volt az elmúlt időszak vizsgálatainak pótlására, így több esetben

is jelezték ezen igényüket az ellátottak, illetve hozzátartozóik. Az is megállapítható, hogy a vállalt 6000 feladategység teljesítése már a II. negyedév végére teljesült. Látható, hogy 2,4-szer meghaladtuk a vállalt feladategységet, ezáltal ezen szakfeladaton feladategység növelést (15000) kezdeményezünk a jobb elszámolás érdekében.

Az alábbi táblázat tartalmazza az elmúlt három évben elvégzett feladatperceket és megtett kilométereket:

| | Személyi segítés éves perc | Szállításhoz kapcsolódó személyi segítés éves perc | Szállítási tevékenység km |
|---|---|---|---|
| 2022. | 440.220 | 5.910 | 30.771 |
| 2023. | 409.290 | 9.990 | 26.500 |
| 2024. | 398.820 | 8.460 | 31.804 |
| 2025. | 434.790 | 8.700 | 34.798 |

A szolgáltatás kapacitásának nagyobb részét a személyi segítés 50,5 % teszi ki, míg a szállítási tevékenység 48,5 %. Lényegesen kevesebb feladatmutatót számlál a szállításhoz kapcsolódó személyi segítés 1,0 %-ot.
A személyi segítés és a szállítási tevékenység igénybevétel esetében nagyfokú emelkedés látható az elmúlt évekhez viszonyítva, a szállításhoz kapcsolódó személyi segítésen is érezhetővé vált a növekedési tendencia az előző gazdasági évhez képest.
2025-ben a vállalt 6000 feladategységet már félévkor sikerült teljesíteni, az év végére 239,19 %-kal magasabb az ellátási egységek száma, ennek hátterében az áll, hogy megemelkedett az ellátottak otthonában nyújtott gondozási-ápolási tevékenységek végzése, a felügyelet biztosítása, valamint a szállítási tevékenység. Szívesebben veszik igénybe a szolgáltatást, minthogy a szakellátásba kerüljenek. A cél az autonomitás megőrzése, a családi légkör biztosítása.

2025-ben megállapodás megszüntetésére 1 esetben került sor, az ellátott elhalálozása miatt.

A személyi segítés és a szállító szolgálat térítésköteles; a személyi segítés térítési díja a gondozásra fordított, órában kifejezett idő és az óradíj szorzata. A szállító szolgálat térítési díja az útvonalterv alapján meghatározott legrövidebb útvonalon teljesített kilométerek és a kilométerdíj szorzata. A 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 14/A. § (6) bekezdés szerint „Ha az ellátott szállítása – pszichiáter vagy neurológus szakorvos által igazoltan – csak állandó felügyelet mellett biztosítható, a szállítás időtartama egyidejűleg személyi segítésként is elszámolható, azzal, hogy az ellátott csak a szállítási díjat fizeti meg. Ebben az esetben a személyi segítésért térítési díjat fizetnie nem kell."
Az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 30 % - a, kiskorú igénybe vevő esetén a családban az egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 20 %-a a személyi térítési díj maximális összege.
A támogató szolgáltatás intézményi térítési díja 2025-ben:
-személyi segítés: 0,- Ft/óra,
-szállító szolgálat: 0,- Ft/km.
Szolgálatunk akadálymentesen megközelíthető, ügyfélfogadásra alkalmas irodahelységgel rendelkezik. Irodahelyiségünkben telefon, fax, internet is rendelkezésre áll.
A szolgálat három gépjárművel rendelkezik, kettő tulajdonosa a Bonyhádi Gondozási Központ, egynek pedig az üzembentartója. Mindhárom gépjárművet a tanyagondnoki szolgálattal közösen használja a szolgáltatás.

Gépjárműpark
Az alábbi táblázatban feltüntetett gépjárművek rendelkeznek minden olyan felszereléssel, ami a fogyatékkal élők részére megkönnyíti a szállításukat, modern és megbízható gépkocsik.

| Típus | Ford Transit | Ford Transit Custom Hybrid | Renault Trafic |
|---|---|---|---|
| Rendszám | MZP-571 | RYZ-341 | AA-LR-277 |
| Forgalomba állítás ideje | 2014 | 2020 | 2023 |
| Tulajdonos | Német Nemzetiségi Önkormányzat | Bonyhádi Gondozási Központ | Bonyhádi Gondozási Központ |
| Szállítható személyek száma | 8 fő | 8 fő | 8 fő |
| Mobil rámpa | igen | igen | igen |
| 4+3 pontos biztonsági rögzítés | igen | igen | igen |
| Elektromos kerekes szék szállítására alkalmas | igen | igen | igen |

A gépjárművek helyettesítése az Intézmény Gépjármű-használati szabályzatának megfelelően történik.

Egyéb eszközök
A személyi segítésben vérnyomásmérő készülék, vércukormérő készülék, pulzoximérő, illetve a szükséges védőeszközök (gumikesztyű, szájmaszk, hajháló, overál, scafander, karvédő, lábzsák, kéz- és felület-fertőtlenítőszerek) állnak rendelkezésre.

A Támogató szolgálaton: (5 fő)
- egy segítő, kettő gondozó és egy szolgálatvezető és pénzügyi asszisztens van foglalkoztatva, valamennyien rendelkeznek a szolgáltatás nyújtásához előírt képzettséggel.

**A szakfeladat pénzügyi mutatói 2025-ben**

| Kiadások | | Bevételek | |
|---|---|---|---|
| Személyi jellegű | 28.912.736,-Ft | Személyi térítési díjak | 0,-Ft |
| Dologi jellegű | 6.217.593,-Ft | Központi támogatás | 36.936.714,-Ft |

## NAPPALI ELLÁTÁS, DEMENS NAPPALI ELLÁTÁS

Az ellátás kiemelt feladata, hogy ellátottjai részére szervezzen szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, a napi élettevékenységet segítő közösségi szolgáltatásokat, valamint lehetőséget biztosítson arra, hogy az idős személyek információt, tanácsadást, segítséget kérjenek.
A nappali ellátás azokat az időseket integrálja, akik napközben egyedül vannak, de képesek önmaguk részbeni ellátására és szükségleteik kielégítésére.
A Klub területi elhelyezkedése (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.) révén bármely városrészben lakó idős ember részére elérhető. Nehezen közlekedő, külterületen lakó ellátottak beszállítására az intézmény tanyagondnoki gépjárműve rendelkezésre áll. A Klub nyitva-tartása a helyi igényeknek megfelelően lett kialakítva, szolgáltatási rendje az igényekhez igazodik: hétfőtől - péntekig 8 órától 15 óráig, hétvégén és ünnepnapokon 8 és 14 óra között.
Az ellátást igénybe vevők Bonyhád város közigazgatási területén élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociális helyzetük vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak. Jellemzően egyedülálló vagy özvegy, nyugdíjas korú személyek igénylik a szolgáltatást.
A Klub a Perczel Mór utca 29. szám alatt működik 60 férőhellyel. 2025-ben 67 fő Megállapodással rendelkezik a szolgáltatás, ez 11,67 %-kal magasabb az engedélyezett létszámnál, de elmondható, hogy a napi igénybevétel 60 főnél nem magasabb.

A szolgáltatásra várakozók száma december 31-én 13 fő, akiket felvenni nem tudtunk, de a szükséges intézkedéseket a Kormányhivatal felé megtettük 2026 év elején.

Intézményünkben demenciában szenvedők ellátására is van lehetőség. Ilyen esetben a kérelmezőnek pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiadott demencia kórképet megállapító szakvéleménnyel kell rendelkeznie.

Jelenleg szakvéleménnyel rendelkező demens ellátottunk 16 fő, átlagos szükséglettel rendelkező ellátottunk 51 fő. Az átlagos szükséglettel rendelkező ellátottak javarészt az étkezés és a közösségfejlesztés szolgáltatási elemeket helyezik előtérbe, míg a demens ellátottak a legnagyobb aktivitást közösségi programok irányában teszik, szeretik a kirándulást, strandolást, a rendezvényeket, ugyanakkor a gondozási elemek lényegesen magas értékeket mutatnak. Észlelhető, hogy a demens ellátott gondozási szükségletei nagyok, több figyelmet, több szakmai segítséget igényelnek a demencia fokának függvényében.

Az Idősek Klubja által nyújtott szolgáltatások:

- étkeztetés, az időskornak megfelelő ebéd biztosítása, szükség esetén orvosi igazolás alapján diétás étel is igényelhető (betegség, akadályoztatás esetén lehetőség van az ebéd kiszállítására);
- szervezi a kulturált klubéletet, biztosítja a szabadidő hasznos eltöltését (kirándulás, zenehallgatás, tévénézés, könyv, napi- és hetilapok olvasása, társasjátékok, internetezés, kézimunkázás, napi testmozgás, csoportos, illetve egyéni elbeszélgetések, közös rendezvények);
- egészségügyi alap- és szakellátáshoz való hozzájutás segítése (vércukor-, vérnyomás -, testsúly mérése);
- a klub rendelkezik automata mosógéppel, vasalóval, így a személyes ruházat, textíliák mosása és vasalása biztosított;
- a személyi higiéné fenntartásához zuhanyzási, fürdési lehetőség biztosított;
- hivatalos ügyek intézésének segítése (segélykérelmek, idősotthoni elhelyezési kérelmek kitöltésében segítségnyújtás);
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése;
- mentálhigiénés támogatás;
- az ellátottak részére sajtótermékeket, könyveket, kártyákat, társasjátékokat, internetet biztosít, rendezvényeket szervez (név- és születésnapok, Karácsony, Húsvét, Idősek Világnapjának, Anyák napjának, Torkos csütörtök, Húsvétváró, Meglepetés kirándulás és egyéb programok megünneplése)
- ismeretterjesztő és felvilágosító előadások szervezése, kiállítások megtekintése;
- könyvtári, múzeumi programokon való részvétel.
- kirándulások szervezése,
- generációk találkozásának helyszíne: óvodai anyák napi műsor, közösségi szolgálatot ellátó diákok programszervezése is fontossá vált az évek során
- bál szervezése

Ezen szakfeladatot nagyon sikeres, nagyon jól működő közösséget szerveztünk. A sok tartalmas program okán, már nem a felügyeleten van a hangsúly, hanem a közösségszervezésen, közösségfejlesztésen. Kezdetben 37 fővel működött ez a szolgáltatás. Azonban a folyamatos programszervezések következtében már létszámbővítést kellett kérnünk. 2017-ben 60 főre emeltük az ellátotti létszámot, majd 2018. márciusától demens személyek fogadására is alkalmas intézménnyé váltunk, így 17 demens személy és 43 átlagos szükséglettel rendelkező személy napi programját szervezzük meg. A minőségi idő eltöltése érdekében hónapról-hónapra több idős keres fel bennünket, látogatja intézményünket és programjainkat.

**Demenciával küzdő idősek nappali ellátásának célja, feladata:**
A demens személyek nappali ellátására vonatkozóan az ellátottak állapot-felmérési módszere elsődlegesen az ellátottakkal készített Mini-Mentál teszt, mely eredményének megfelelően pszichiátriai vizsgálat lefolytatására van lehetőség, mivel intézményünk A Közösségért Alapítvány intézményünkben folytatott szakmai tevékenysége lehetőséget biztosít Dr. Trábert Attila által neurológiai, illetőleg pszichiátriai szakvélemény megállapítására. Ez egy hatalmas kedvezmény az ellátottaknak és hozzátartozóiknak, hiszen nem kell Szekszárdra, Pécsre utazzanak egy-egy vizsgálat lefolytatásáért, valamint minden segítséget térítésmentesen biztosít az ellátottak részére.

A demens gondozói végzettséggel rendelkező terápiás munkatársak a napi foglalkoztatás keretein belül felmerülő ellátott állapotában bekövetkező változást azonnal jelez, és kivizsgálást kezdeményez a fent említett szakembernél.

Fontosnak tartjuk, hogy munkavállalóink rendelkezzenek azon szakmai tudással, mellyel a demens betegek ellátását maximálisan tudják ellátni, ezáltal minden dolgozó ezen szakfeladaton rendelkezik a megfelelő képzettséggel.

A nappali ellátás kihasználtsága az elmúlt években:

| Nappali ellátás kihasználtsága évenként | Átlagos szükséglettel rendelkezők megjelenésének száma | Demens szükséglettel rendelkezők megjelenésének száma | Naptári napok száma | Átlagos szükséglettel rendelkezők átlaglétszáma | Demens szükséglettel rendelkezők átlaglétszáma |
|---|---|---|---|---|---|
| 2025. | 14407 | 6233 | 365 | 61 | 22 |
| 2024. | 15553 | 5788 | 366 | 61,7 | 22.9 |
| 2023. | 16132 | 4514 | 365 | 64,27 | 17,98 |

Mint a fenti adatok is bizonyítják, a nappali ellátás rendkívül jó kihasználtsággal működik, a városban lakók igénylik ezt a fajta ellátást, mivel 7 napos munkarendben dolgozunk, emiatt lényegesen magasabb a kihasználtsági mutatószám, hiszen hétvégén is látogatják az intézményt.
Folyamatosan növekvő igénnyel találkozhatunk ezen a szakfeladaton, ez annak köszönhető, hogy egy nagyon jó idős közösség verbuválódott össze az évek alatt, akik szeretik idejüket együtt, az intézmény keretein belül tölteni. Hasznosnak érzik az itt töltött időt, nemcsak kikapcsolódásra, memória megőrzésére törekednek, hanem új területek, ismeretek felfedezésére, az önmegvalósítás keretein belül. Nagyon színes programkínálattal állunk a kliensek rendelkezésére.

A fenti táblázatokból megállapítható, hogy a klub 2025-ben 100 %-os kihasználtsággal működött, hiszen a 43 átlagos létszám helyett 60 feletti létszámot teljesítünk, míg demens ellátotti létszám tekintetében a 17 fő helyett 22 fő létszámot. 2026. márciusától 72 főre emeltettük a fogadható ellátotti létszámot olyan megbontásban, hogy 20 fő demens és 52 fő átlagos szükséglettel rendelkező szépkorút fogadnánk.

A megvalósításnak személyi és tárgyi feltételek vonatkozásában nincs akadálya, rendelkezünk minden szükséges feltétellel. Az épület fizikai méretei korlátozottak, de okos, jól megszervezett logisztikával megvalósítható.

A nappali ellátás feladatmutatói, az igénybe vett szolgáltatási elemek bemutatása:

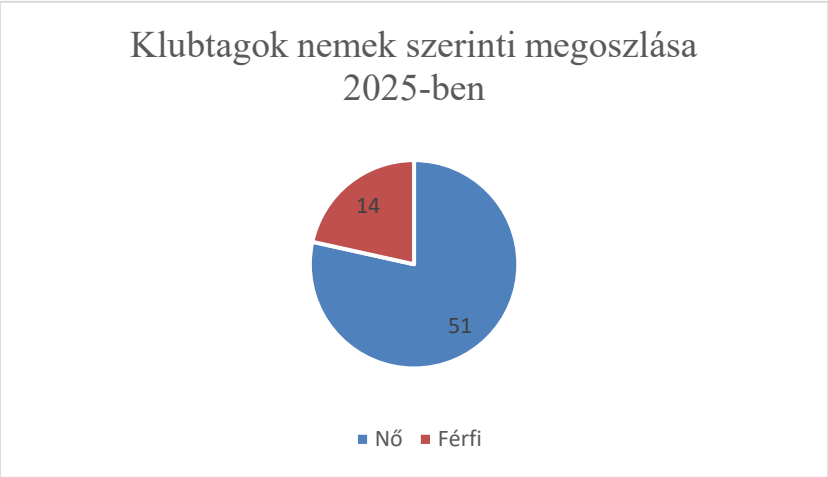
| Hónap | Átlagos szükségletű | | | | | | | | Demens ellátású | | | | | | | | Összesen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Tanács-adás | Készség fejlesztés | Étk | Esetkezelés | Felügy | Gond. | Közösség fejlesztés | M | Tanács-adás | Készség-fejlesztés | Étk | Eset-kezelés | Felügy | Gond. | Közösség-fejlesztés | M | |
| 01. | 61 | 73 | 257 | 0 | 469 | 187 | 61 | 469 | 173 | 215 | 274 | 0 | 1306 | 167 | 179 | 1306 | 1775 |
| 02.. | 179 | 179 | 361 | 0 | 1228 | 119 | 221 | 1228 | 60 | 61 | 267 | 0 | 426 | 177 | 77 | 426 | 1654 |
| 03. | 209 | 170 | 31 | 280 | 1277 | 153 | 169 | 1277 | 87 | 69 | 346 | 0 | 534 | 270 | 68 | 534 | 1811 |
| 04. | 167 | 164 | 334 | 0 | 1082 | 19 | 205 | 1082 | 68 | 66 | 347 | 0 | 470 | 267 | 85 | 470 | 1552 |
| 05. | 167 | 167 | 292 | 0 | 1259 | 19 | 169 | 1259 | 65 | 66 | 298 | 0 | 503 | 240 | 65 | 503 | 1762 |
| 06. | 210 | 170 | 295 | 0 | 1238 | 23 | 170 | 1238 | 79 | 63 | 294 | 0 | 472 | 219 | 66 | 472 | 1710 |
| 07. | 167 | 169 | 198 | 0 | 1275 | 22 | 210 | 1275 | 60 | 61 | 268 | 0 | 472 | 270 | 75 | 472 | 1747 |
| 08. | 179 | 228 | 246 | 0 | 1366 | 21 | 176 | 1366 | 59 | 70 | 233 | 0 | 446 | 188 | 58 | 446 | 1812 |
| 09. | 223 | 185 | 272 | 0 | 1349 | 250 | 184 | 1349 | 69 | 54 | 236 | 0 | 411 | 231 | 55 | 411 | 1760 |
| 10. | 178 | 183 | 376 | 0 | 1368 | 29 | 225 | 1368 | 54 | 55 | 230 | 2 | 424 | 134 | 67 | 424 | 1792 |
| 11. | 178 | 174 | 192 | 0 | 1207 | 31 | 138 | 1207 | 52 | 56 | 196 | 0 | 371 | 41 | 39 | 371 | 1578 |
| 12. | 217 | 137 | 322 | 0 | 1289 | 21 | 135 | 1289 | 53 | 39 | 241 | 0 | 398 | 122 | 41 | 398 | 1687 |
| **Össz** | **2135** | **1999** | **3176** | **280** | **14407** | **894** | **2063** | 14407 | **879** | **875** | **3230** | **2** | **6233** | **2326** | **875** | 6233 | 20642 |

A legfontosabb szolgáltatási elemek a szakfeladaton az étkezés, a tanácsadás, a közösségfejlesztés és készségfejlesztés. Előre tervezett programok szerint koordináljuk a szolgáltatást.

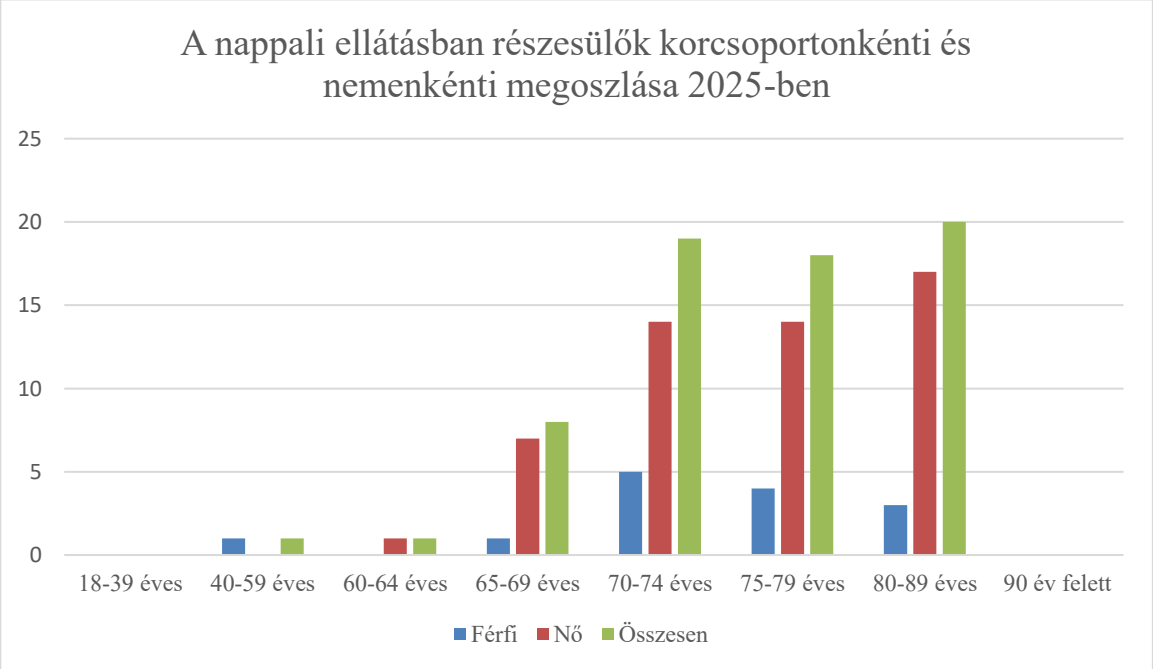
Személyi és tárgyi feltételek:
A Klub területi elhelyezkedése révén külső és belső környezeti adottságai alapján megfelelnek az ellátást igénybe vevők számára, bármely városrészben lakó idős ember részére elérhető tömegközlekedéssel, autóval és gyalogosan is. Nehezen közlekedő, külterületen lakó ellátottak beszállítására is lehetőség van, az intézmény Ford Transit Custom Hybrid gépjárműve rendelkezésre áll, térítési díj megfizetése ellenében (300,-Ft/alkalom).
Az épületbe való bejutás akadálymentes, lehetőség van külső biztonságosan használható szabadtéri kapcsolódásra – kert, udvar – ahol szabadtéri programok megszervezésére is mód van. A kert, udvar kényelmes kültéri padokkal, asztalokkal, székekkel van berendezve, a megfelelő árnyékolás biztosítása mellett. Lehetőség van kertészkedésre, virágültetésre, növénygondozásra is. Rendezett külső környezet és biciklitároló megléte is az ellátottak igényeit elégíti ki.
Az intézmény belső tereinek kialakítása a színvonalas ellátás érdekében lett kialakítva. Közösségi együttlétre alkalmas helyiségek alkalmasak kis- és nagy csoportos foglalkozások lebonyolítására, rendezvények megtartására. A helyiségek megfelelő számú és kényelmes ülő alkalmatossággal vannak berendezve, fotelek, bőrszékek. A falazat vidám színű, függönyök, faliképek, dísztárgyak, kézimunkák teszik otthonossá az intézményt.
A helyiségekben a kerekesszékkel vagy járókerettel közlekedők is biztonságosan tudnak közlekedni, küszöbmentes és megfelelő ajtószélességgel kialakított helyiségek állnak rendelkezésre.
A nappali ellátásban biztosított szolgáltatási elemek a végzettségeknek, személyiségeknek megfelelően lettek meghatározva. Figyelembe véve, egészségügyi végzettség, készségek, képességek a színvonalasan biztosítani kívánt elemek megvalósításához.

Bonyhád város közigazgatási területén élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociális helyzetük vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak. Jellemzően egyedülálló vagy özvegy, nyugdíjas korú személyek igénylik a szolgáltatást, az összes ellátott

79,11%-a nő. A demográfiai adatok alapján követjük az országos statisztikát, hiszen a születéskor várható átlagos élettartam nők esetében magasabb.




Továbbra is elmondható, hogy lényegesen nagyobb arányban veszik igénybe a szolgáltatást a nők, mint a férfiak, ennek oka, hogy a társadalom idősebb generációjában számaránya is a nők irányába billen, illetve, hogy mint minden másik szakfeladaton a férfiak szégyenérzete sokkal nagyobb, kellemetlen számukra a sok asszony között tölteni a napokat.




A klubtagok átlagéletkora 76,72 év.
A kimutatás az igénybe vehető programok tervezésénél válik fontossá, hiszen életkori sajátosságoknak, igényeknek megfelelő foglalkoztatás kell, hogy megvalósuljon, így javarészt a kézimunka, illetőleg virágpalántázás, kertészkedés, sütésre, kirándulásokra helyeződik a hangsúly.
A lakókörnyezet és az életvitel mentén kétféle szociális szükségletről beszélhetünk.
A városi összkomfortos lakásban élők esetében a napi látogatottság magasabb. Az idős, beteg és mozgásban korlátozott ellátottak esetében lehetőség van házi segítségnyújtás igénybevételére.

Ugyanazon napon a két szolgáltatás azonban nem vehető igénybe. Jelenleg 5 fő (5 nő) él a házi segítségnyújtás lehetőségével. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban 1 fő (2 nő), étkezésben 25 fő (5 fő férfi, 20 fő nő) részesül.

A lakótelepi lakásban élők, a családi házzal rendelkező klubtagok és a külterületen élők szociális szükséglet tekintetében eltérőek. Lakókörnyezetükben napi feladat a háztáji állatok ellátása, illetve a növénytermesztés és az ezekkel kapcsolatos teendők. Így a klub látogatottsága az ő esetükben is magas, mivel az ellátottak jelentős részének (hozzátartozók hiánya vagy külterületi lakhely miatt) az intézmény biztosít egyedüli közösséget. Cél a hátrányos helyzetben élő ellátottak segítése, a komfort nélküli lakással rendelkezők részére a tisztálkodási, mosási lehetőség, illetve az egymástól távol élő személyek közösségének fejlesztése, fenntartása.

A szolgáltatási formára nem jellemző a magas fluktuáció, a 2025-ben 11 fő megállapodása szűnt meg, melynek oka:

- 4 esetben egészségi állapotromlás miatt
- 2 esetben Idősek otthonába költözött
- 1 esetben Ápolási osztályra való kerülés
- 1 esetben elköltözött a településről
- 3 esetben elhalálozott az ellátott.

Az évben 4 esetben került sor pszichiátriai szakvizsgálatra, melynek eredményeként az ellátást igénybe vevő átlagos szükségletű ellátottból demens szükséglettel rendelkező ellátottá vált. Ezt pszichiátriai szakvélemény alátámasztásával került módosításra a KENYSZI rendszerben.

A klubtagok egészségi állapota a legtöbb esetben nem megfelelő, bár az előző évekhez nagy eltérést mutat, hogy a kérelmezők többsége nemrég vált nyugdíjas korúvá, így egy erős és hatékony közösségi élet tagjai lehetnek, segítve ezzel is az idősebb klubtagokat, akiket újból aktívvá tesznek a játékos, kreatív ötleteikkel, terveikkel. A betegellátást a klubtagok saját háziorvosa végzi.




Jelentős azon igénybe vevők száma, akik egész napjukat az intézményben töltik.
A szervezett kirándulásokon, egyéb programokon mindenki igénye szerint vehet részt, ennek esetleges költségeit mindenki egyénileg fizeti.

A nappali ellátás térítésmentes szolgáltatás.
Amennyiben a nappali ellátást igénybe vevő be- és hazaszállítást vesz igénybe, azt külön megállapodásban rögzítik a felek.
A szállítás térítésköteles szolgáltatás, melynek díja 300,-Ft/alkalom. Ezen összeget a szakmai egység vezetője a lehitelesített szállítási adatlap és menetlevél alapján táblázatban rögzíti, melyet a számlázást végző program segítségével a Perczel M. u. 29. szám alatti székhelyen számláz az igénybe vevőnek. A személyi térítési díj készpénzbefizetéssel történő kiegyenlítése a Bonyhádi Gondozási Központ pénztárában (Bonyhád, Perczel M. u. 29.) történik.

A Nappali ellátás foglalkoztatotti létszáma: 1 szakmai vezető, 3 terápiás munkatárs, 3 gondozó.

**A szakfeladat pénzügyi mutatói 2025-ben**

| Kiadások | | Bevételek | |
|---|---|---|---|
| Személyi jellegű | 42.561.593,-Ft | Személyi térítési díjak | 882.501,-Ft |
| Dologi jellegű | 4.717.893,-Ft | Központi támogatás | 44.108.621,-Ft |
| | | Települési hozzájárulás | 2.288.364,-Ft |

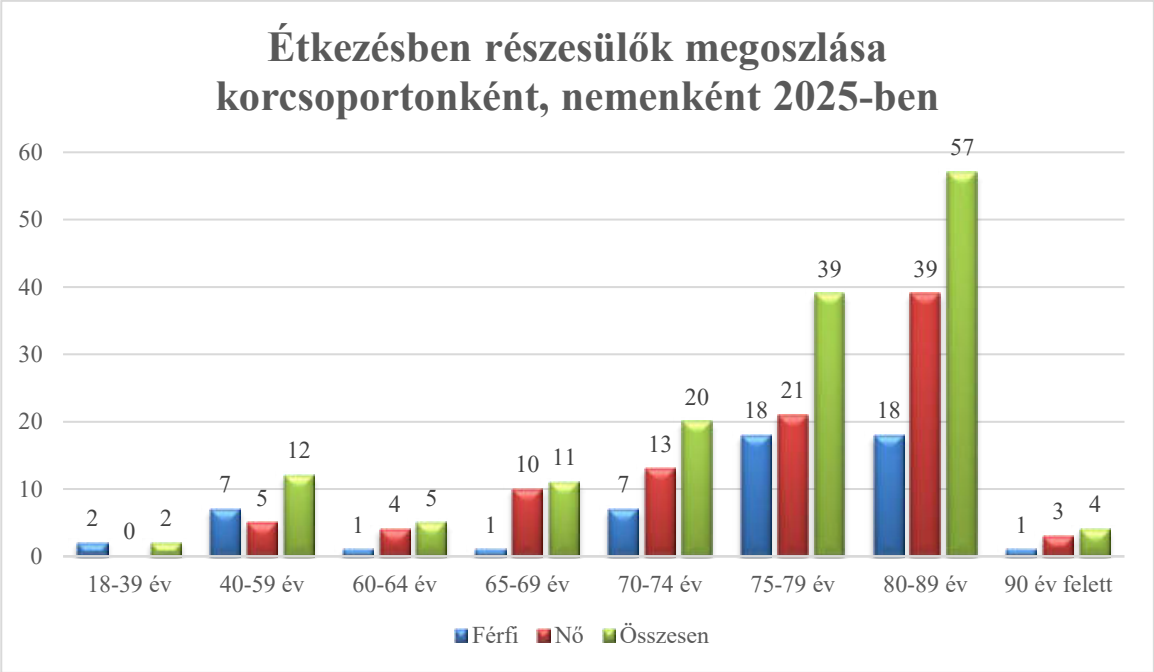
## ÉTKEZTETÉS

Az étkeztetést a Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád város közigazgatási területén élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező) időskorúak, illetve szociális helyzetük vagy egészségi állapotuk miatt rászorultaknak nyújtja.
Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen
- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük, vagy
- hajléktalanságuk miatt.

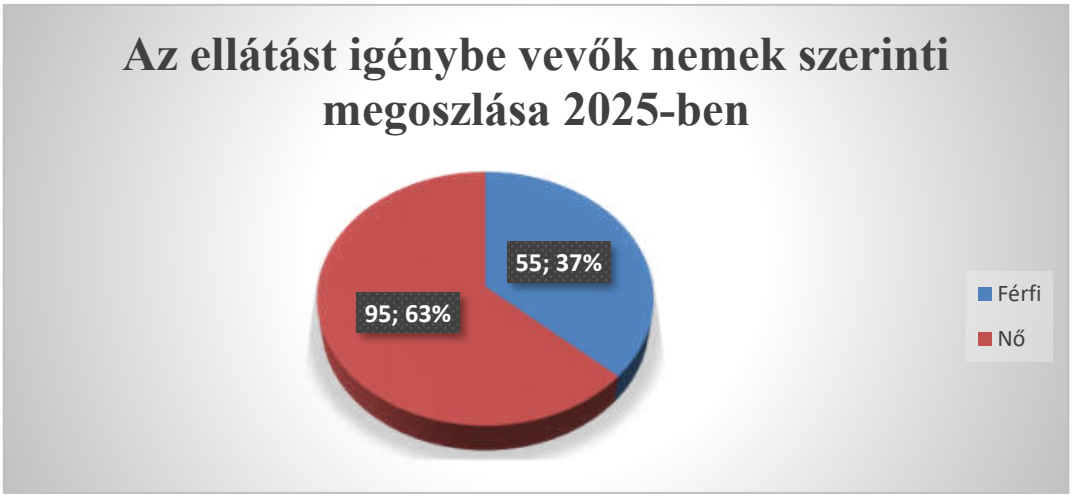
A főtt étel előállítását szolgáltatási szerződés alapján 2020. október 05-től az Eatrend Kft. (2730 Albertirsa, Pesti u. 65.) végzi, mely szerződés újbóli megkötésére 2025. augusztus 15-én került sor 2027. február 28-ig.

Az étkeztetés a következők szerint történik:
- az étel kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással az Idősek Klubjában,
- az étel elvitelének lehetővé tételével,
- az étel lakásra szállításával.

**Étkezésben részesülők megoszlása korcsoportonként, nemenként 2025-ben**




Az ellátást igénylők esetében megállapítható, hogy folyamatosan növekszik a 75 év feletti ellátotti létszám, lényegesen megemelkedett a 80 év felettiek körében az igénybevétel. Ugyanakkor az is megfigyelhető, hogy a nyugdíjkort elérők is egyre többen kezdeményezik a szolgáltatás nyújtását. Ennek hátterében a szorosan összefüggő szakfeladatok állnak, mivel az étkeztetést igénylők között nagy számban vannak a nappali ellátásban lévők, akik a mindennapjaikat az intézményünkben töltik a klubban, itt is fogyasztják el közösen az ebédet. Az idősebb korosztályszám megemelkedése szorosan összekapcsolódik az egészségi állapot romlásával, mivel ezen korosztály számára nehézkes a mozgás, a mindennapi főzési feladatok ellátása egyre nagyobb terhet ró rájuk. A legtöbbjük betegségéből adódóan a család, a hozzátartozók ezt tartják a legbiztonságosabbnak, mivel az ebéd az ellátott lakhelyére érkezik, a megszokott időpontban, a megszokott személytől, tiszta éthordóban.

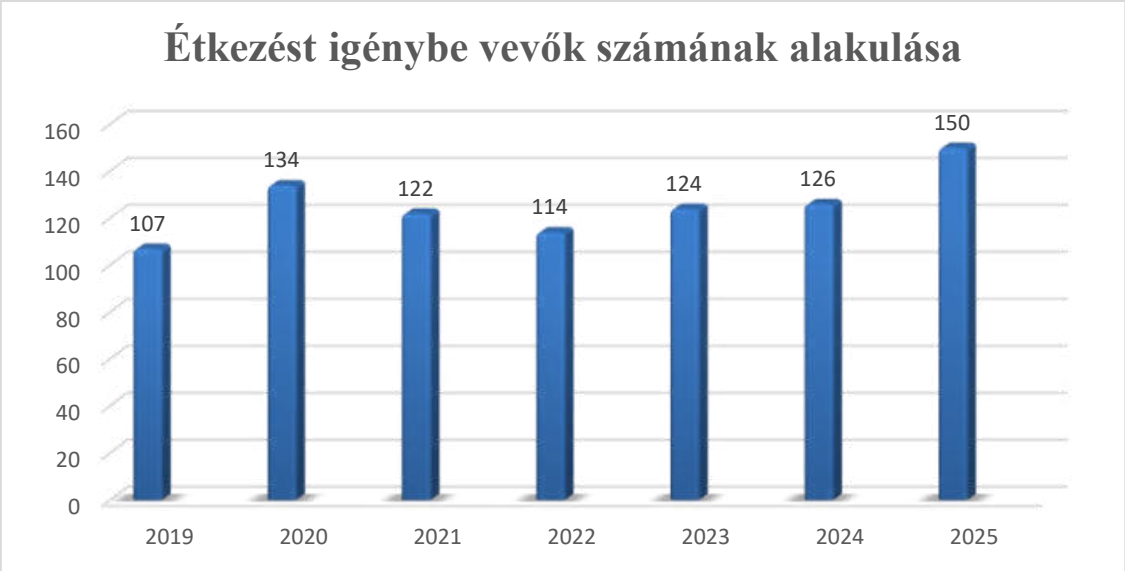


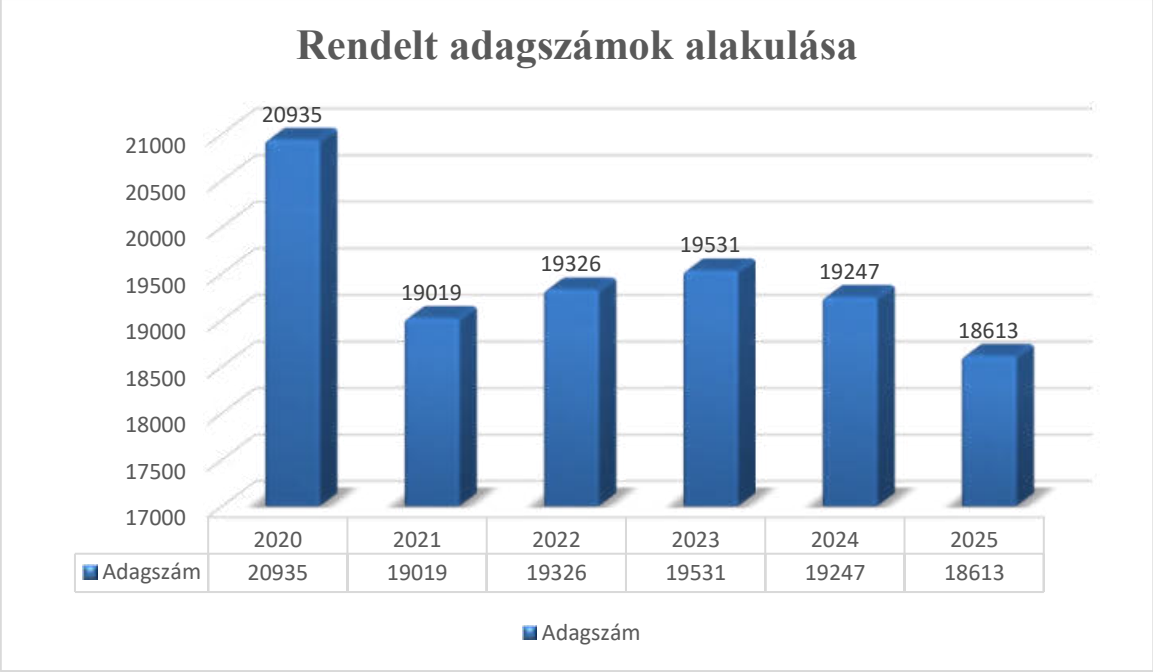

Az ellátottak nagy többsége, 63 %-a női igénybe vevő, hiszen itt is megfogalmazhatjuk, hogy a társadalom ezen korcsoportjában lényegesen magasabb a nők létszáma, mivel a születéskor várható élettartam az ő esetükben a magasabb.

Az alábbi táblázat azt az étkezésben részesülők megoszlását tartalmazza, hogy a rendelt ebédet helyben fogyasztja, elviszi vagy kiszállítással igényli:

| Étkezés módja | Férfi | Nő | Összesen |
|---|---|---|---|
| Helyben fogyaszt/elviszi | 14 | 24 | 38 |
| Kiszállítással rendelő | 41 | 71 | 112 |

A fenti táblázat is magyarázatot ad a korábban megfogalmazott adatokra, miszerint a 75 év felettiek nagyrészt kiszállítással igénylik az ebédet, a helyben fogyasztók létszáma pedig nagy arányban a klubéletet igénybe vevők teszik ki.




Az első grafikonból megállapítható, hogy 2020-as mérvadó évhez, amikor lényegesen magasabb igénybevétel és adagszámrendelés látható, a COVID időszak sok szakfeladati tervezést felülírt, és a gazdasági világválság hatásai is érzékenyen érintek ezt a szakfeladatot. Míg az első grafikonon látható, hogy egyre több ellátott van a rendszerben, a megrendelt adagszámok más képet festenek.

2023-tól folyamatosan csökken a rendelési mennyiség, ezen oka, hogy többen piaci alapon rendelik az étkeztetést és nem intézményünk által, főként olyan napokon, mikor az ebéd nem megfelelő számukra, gondolok itt főétkezésre tejbedara, vagy hamburger. Ez a korosztály nem tart igényt az újításra, elutasítják a különböző kebabok, dürümök, illetve az általuk nem ismert fantázianévvel ellátott ételeket. Másrészt az idősebb generáció pénzügyi tekintetben megfontoltabb a fiataloknál. A megmaradt ételeket is feldolgozzák és elfogyasztják. Egy sokkal takarékosabb szemlélettel rendelkeznek.

A Bonyhádi Gondozási Központ az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. A szociális étkeztetés az ellátott igénye szerint történik.
Az alábbi diéták biztosítottak: cukros, epe-gyomorkímélő, vesekímélő, zsírszegény, tejmentes.
A feladatellátás történhet:

- rendszeresen és
- esetenként

A feladatellátás formái:

- normál étrend
- orvosi előírás szerinti diétás étrend

A feladatellátás módja az alábbiak szerint lehetséges:

- helyben fogyasztással az Idősek Klubjában
- az étel elvitelének lehetővé tételével
- az étel lakásra szállításával

Az étkezések időpontja minden nap:

| | |
|---|---|
| - helyben történő fogyasztás esetén: | 12.00– 13.00 óra között |
| - elvitel esetén: | 11.30 – 13.00 óra között |
| - lakásra szállítás esetén: | 11.00 – 14.00 óra között |

Az étel házhozszállítása a 2025. júliusában vásárolt Toyota Proace City típusú, AO-DO-840 forgalmi rendszámú gépkocsival történik.

Az étkeztetés igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik; térítésköteles szolgáltatás, az azt igénybe vevők térítési díjat fizetnek. Az étkeztetés intézményi térítési díja:

- 2023. február28-ig étkezés helyben fogyasztással, illetve elvitellel bruttó 1.000.-Ft/nap, étkezés kiszállítással bruttó 1.100.- Ft/nap
- 2023. március 01-től a térítési díj összege: étkezés helyben fogyasztással és elvitellel 1.200,-Ft/nap, kiszállítással történő étkeztetés biztosítása 1.400,-Ft/nap
- 2024. október 01-től jelenleg is a térítési díj összege: étkezés helyben fogyasztással és elvitellel 1.400,-Ft/nap, kiszállítással történő étkeztetés biztosítása 1.600,-Ft/nap

A kimutatásból látható, hogy bár térítési díj emelés történt, de annak mértéke messze nem tükrözi a megemelt árakat, melyeket tapasztalhatunk egy-egy vásárláskor. Így is lényegesen kedvezőbb árat biztosítunk az ellátottak számára, mint a piaci alapon ezen tevékenységet folytató vállalkozások.
Étkeztetés igénybevétele esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénylő rendszeres havi jövedelmének 30%-át. Az ellátott által fizetendő személyi térítési díj a fenntartó rendelete alapján az ellátott jövedelmétől függ. Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.
Étkezési térítési díjat 148 fő fizet, míg 2 fő nem rendelkezik jövedelemmel, így ellátási térítési díj kötelezettsége nem áll fenn.
2025. decemberében az élő megállapodások száma: 150 fő.

Az év folyamán 20 megállapodás szűnt meg, és 46 új köttetett.
Az ellátásból kikerülés okai:

| | |
|---|---|
| Elhunyt | 9 |
| Nem igényelte a szolgáltatást | 1 |
| Idősek otthonába költözött | 10 |
| Összesen | 20 |

Az étkezés – szociális konyha szakfeladatát egy gépkocsivezető és egy asszisztens látja el.

**A szakfeladat pénzügyi mutatói 2025-ben**

| Kiadások | | Bevételek | |
|---|---|---|---|
| Személyi jellegű | 16.540.274,-Ft | Személyi térítési díjak | 26.641.536,-Ft |
| Dologi jellegű (053,056) | 36.152.827,-Ft | Központi támogatás | 16.673.365,-Ft |
| | | Települési hozzájárulás | 9.378.200,-Ft |

## TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS

A tanyagondnoki szolgáltatás célja az aprófalvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.
A tanyagondnoki szolgáltatás legalább hetven és legfeljebb négyszáz lakosságszámú külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyen működtethető.
Szolgáltatásunk elsődleges ellátotti célcsoportja Bonyhád város külterületén életvitelszerűen tartózkodó (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező) személyek.

Összehasonlító adattábla a külterületén élőkről

| Településrész | Létszám | |
|---|---|---|
| | 2024 | 2025 |
| Alsóbörzsöny | 10 | 9 |
| Angyaldomb | 16 | 16 |
| Berekaljadűlő | 16 | 17 |
| Bonyhádszerdahely | 11 | 10 |
| Börzsöny | 198 | 194 |
| Erdőtelek | 5 | 5 |
| Istvánmajor | 3 | 1 |
| Ladomány | 19 | 14 |
| Malmok | 16 | 14 |
| Märcz puszta | 0 | 2 |
| Szöcskadűlő | 35 | 35 |
| Tabód | 49 | 53 |
| Tabódszerdahely | 58 | 56 |
| Összesen adatsor | 436 | 426 |

A tanyagondnoki szolgáltatás, illetve a szolgáltatás által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes. A

szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe. Az ellátást 2 fő tanyagondnok látja el, akik rendszeresen részt vesznek a tanyagondnokoknak szervezett fejlesztő képzéseken a hatékony munkavégzése érdekében.

Intézményünk által leggyakrabban igénybe vett tevékenységek:

- a napi egyszeri meleg étel házhoz szállítása
- tanszünetben gyermek-étkeztetés általi meleg étel házhoz szállítása
- háziorvosi rendelésre, szakrendelésre való szállítás
- gyógyszerkiváltás
- bevásárlás
- házi segítségnyújtás keretein belül injekciózás, gyógyszeradagolás

***A szolgáltatás tárgyi feltételek***

Gépjárműpark megegyezik a beszámoló elején felsorolt gépjárművekkel.
A gépjárművek rendelkeznek minden olyan felszereléssel, amely megkönnyíti az ellátást igénybe vevők szállítását, modern és megbízható gépkocsik.

| Típus | Ford Transit | Ford Transit Custom Hybrid | Renault Trafic |
|---|---|---|---|
| Rendszám | MZP-571 | RYZ-341 | AA-LR-277 |
| Forgalomba állítás ideje | 2014 | 2020 | 2023 |
| Tulajdonos | Német Nemzetiségi Önkormányzat | Bonyhádi Gondozási Központ | Bonyhádi Gondozási Központ |
| Szállítható személyek száma | 8 fő | 8 fő | 8 fő |
| Mobil rámpa | igen | igen | igen |
| 4+3 pontos biztonsági rögzítés | igen | igen | igen |
| Elektromos kerekesszék szállítására alkalmas | igen | igen | igen |

**A tanyagondnoki szolgáltatás igénybe vételi mutatói**

| Gazdasági év | Futott km a szolgálaton | Igénybe vevői létszám |
|---|---|---|
| 2021 | 12285 | 37 |
| 2022 | 10480 | 37 |
| 2023 | 10555 | 41 |
| 2024 | 13764 | 42 |
| 2025 | 13991 | 46 |

A külterületén élők létszáma megemelkedett, az igénybevétel sűrűsödött, ezáltal kialakításra került a Keleti és Nyugati Tanyagondnoki Szolgálat létrehozása. A külterületek elhelyezkedésük alapján lettek bontva, a könnyebb feladatellátás megvalósítása érdekében.
A Tanyagondnoki szolgálat helyettesítése Együttműködési Megállapodás alapján Závod Község Önkormányzatával valósul meg, amennyiben mindkettő tanyagondnok munkavégzése akadályozott. A szakfeladatot kettő fő tanyagondnok látja el.

**A szakfeladat pénzügyi mutatói 2025-ben**

| Kiadások | | Bevételek | |
|---|---|---|---|
| Személyi jellegű | 15.550.644,-Ft | Személyi térítési díjak | 0,-Ft |
| Dologi jellegű (053,056) | 2.020.857,-Ft | Központi támogatás | 14.456.996,-Ft |
| | | Települési hozzájárulás | 3.114.505,-Ft |

## IDŐSEK OTTHONA

A viszonylag alacsony férőhelyszám ellenére az Idősek Otthona fontos szerepet tölt be az ellátórendszerben. Ez az ellátási forma megoldást nyújt azon idősek számára, akik önmagukról otthonukban nem képesek gondoskodni.
Az ellátás célja: térségi szintű szakosított szolgáltatás biztosítása. Az egyéni és közösségi szociális szükségleteknek és problémáknak megoldása a személyes gondoskodás felvállalt formájának biztosításával – a kor, környezet, területi igények változásait figyelembe véve, hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően. Célunk a szakszerű és hatékony, magas színvonalú feladatellátás az igénybe vevők folyamatos megelégedettségére.
Nagy figyelmet fordítunk a minőség folyamatos fejlesztésére – a gazdasági lehetőségek figyelembevételével - a lakók igényeihez igazodva (pl. lakógyűlés, érdekképviseleti fórum, családi nap, étlapegyeztetés).
Az intézmény befogadóképessége: 16 fő. Az intézmény épülete a város központjában helyezkedik el, így az elérhetősége, megközelíthetősége optimális. Az intézmény építészeti kialakítása is olyan atmoszférát teremt a lakók számára, hogy az biztosítja a kiegyensúlyozott élet lehetőségét. A közösségi helyiségekben, illetve a lakószobákban az akadálymentes közlekedés biztosított. A főbejáratnál személyfelvonó segíti a közlekedést. A lakókat, vendégeket barátságosan berendezett közösségi tér várja. Az intézményben 4 fürdőszoba került kialakításra.

**Az épület belső adottságai:**

| **Szobaszám** | **Ágyak száma** | **Alapterület m²** | **Ellátottak száma** | **egy főre jutó m²** |
|---|---|---|---|---|
| 1. | 3 | 18,03 m2 | 3 | 6,01 m2 |
| 2. | 2 | 15,21 m2 | 2 | 7,5 m2 |
| 3. | 4 | 24,35 m2 | 4 | 6,87 m2 |
| 4. | 4 | 24,35 m2 | 4 | 6,87 m2 |
| 5. | 3 | 19 m2 | 3 | 6,33 m2 |

| | **Mennyiség** | **Felszereltség** |
|---|---|---|
| **Lakószoba** | 5 | átlagos (egy saját vizesblokkal rendelkezik) |
| **Közlekedő** | 1 | kézmosóval felszerelt |
| **Melegítőkonyha** | 1 | a tálalókonyhákra vonatkozó előírásoknak megfelelő |
| **Étkező/társalgó** | 1-1 | akadálymentes, átlagos |
| **Foglalkoztató** | 1 | a társalgón belül |
| **Zuhanyzó** | 4 | akadálymentes |
| **WC** | 6 | átlagos |
| **Nővérszoba** | 1 | karos csapteleppel mosdókagyló, vizsgálóágy, zárható szekrények |
| **Nővéröltöző** | 1 | zuhanyzóval ellátott, átlagos |
| **Raktár** | 1 | - |

| | Mennyiség | Felszereltség |
|---|---|---|
| **Mosoda** | 1 | 2 db mosógép, 1 db szárítógép, áztatáshoz kád |
| **Orvosi szoba** | 1 | karos csapteleppel mosdókagyló, vizsgálóágy, zárható szekrények |
| **Betegszoba** | 1 | |
| **Gyógyszerelő szoba** | 1 | |
| **Tornaszoba** | - | |
| **Látogatói szoba** | 1 | |
| **Egyéb:** | - | |

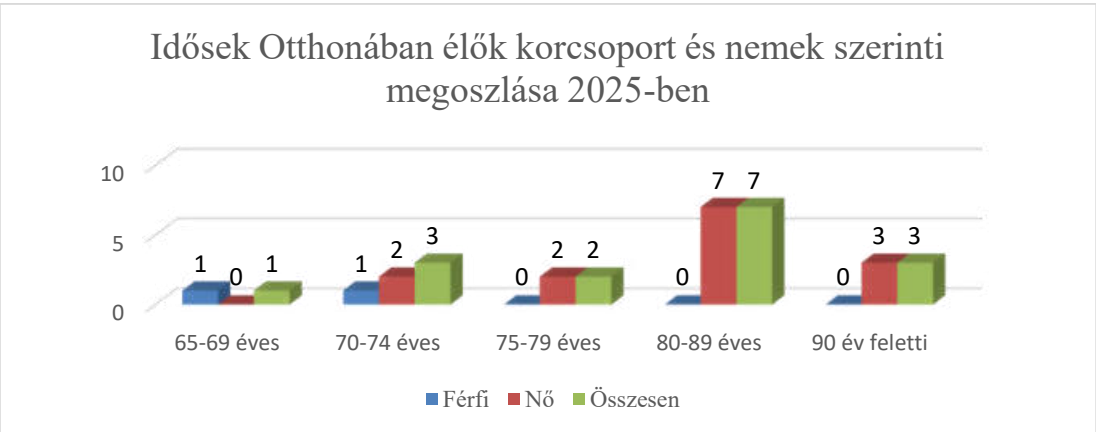
Alapvető célunk, a segítés, a pihenésre vágyó, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása. Ennek mértékét és módját mindenkor az ellátott egészségi, szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg. Együtt kívánunk működni a szakemberekkel, illetve a lakókkal úgy, hogy az egyén individuális szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre juthasson.

Az intézmény küldetésének megfogalmazásával meghatározásra kerülnek azok az erkölcsi normák, magatartási szabályok, szakmai célok, melyeket a mindennapi munkánk során követni kívánunk.

A terápiás munkatárs csoportos fejlesztő programokat kínál a lakóknak, közös születésnapi, névnapi ünnepségeket, zenés programokat, kirándulásokat szervez a hozzátartozók és gondozók segítségével. Szerkeszti az intézmény honlapját, koordinálják az önkéntes segítők munkáját. Szükség esetén egyéni foglalkozásokat valósít meg.

A szolgáltatás biztosítása során tiszteletben tartjuk az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

Az Otthon a szolgáltatás keretein belül teljes körű ellátást biztosít az arra jogosultaknak, amely magában foglalja az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendeletben foglalt követelményeknek megfelelően – a lakhatási feltételek biztosítását, az ellátottak legalább háromszori étkeztetését, szükség szerint ruházattal, textíliával való ellátásukat, a mentális gondozást, az egészségügyi ellátást, orvosi, szakorvosi, kórházi, a külön jogszabályban meghatározottak szerint gyógyszer és gyógyászati segédeszköz biztosítását, valamint az ápolást, gondozást. Intézményünk a közétkeztetésre vonatkozó jogszabály szerint napi ötszöri étkezést biztosít. Lehetőség van az orvosi előírásnak megfelelő diéták biztosítására.




Az Otthonban 14 nő és 2 férfi ellátott él. Átlagéletkoruk: 81,6 év.

2025-ben 7 fő került ki az ellátásból, 6 fő elhunyt, 1 fő pedig az ellátási szükséglete megváltozása miatt tartósan kórházba került. A korábbi évekhez képest 2025-ben rendkívüli magasnak mondható a halálozások száma. Nem jellemző intézményünkre a nagy létszámmozgás, mivel családias környezetben, szeretetben gondozzák az ellátottakat a munkavállalóink. Tudomást kell vennünk azonban arról, hogy mivel nagyon magas életkorúak az ellátottaink, elhalálozás bármikor bekövetkezhet, ehhez azonban hozzászokni nem lehet. A halálesetek nemcsak a dolgozókat, az ellátottakat is nagyon megviselik. Egy közösség felbomlását, borulását eredményezi egy-egy tag elvesztése.

Valamennyi ellátott gondozási szükséglete az Értékelő adatlap szerint III. fokozatú, ez azonban nem jelenti azt, hogy az otthonban valamennyi lakónak azonos az ellátási igénye.
Pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiadott súlyos fokú demencia kórképet megállapító szakvéleménnyel rendelkező ellátottunk 5 fő női ellátott, de a demencia egyéb stádiumaiban ennél jóval több érintett van.

A 75 év feletti korosztály 75 %-át alkotja a lakóknak. Az otthon legidősebb lakója nő, 94 életévét betöltötte, a nők átlagéletkora ezen a szakfeladaton is az idősebb generációt erősítik.

Egészségi állapot szerinti megoszlás:

- fennjáró 13 fő
- fekvő, de kiültethető 2 fő
- 24 órás fekvő 1 fő

Önálló képesség szerinti megoszlás:

- önellátó 12 fő
- részlegesen önellátó 3 fő
- teljes kiszolgálást igénylő 1 fő

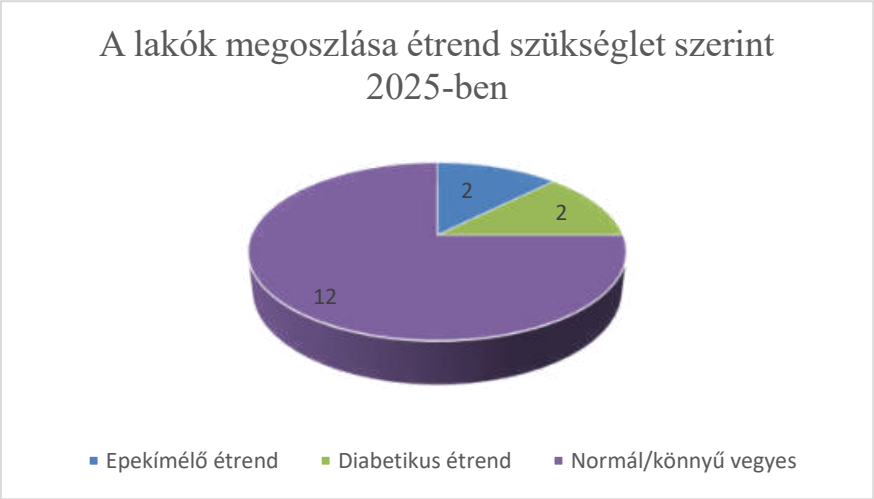
Szociális jellemzők szerinti megoszlás:

- saját jogú nyugdíjas 16 fő
- fogyatékossági támogatásban részesülő 2 fő
- teljes összegű térítési díjat fizető 15 fő
- résztérítési díjat fizető 1 fő

Az ellátottak fogyatékosság szerint megoszlása:

- mozgásfogyatékkal élő 1 fő
- látásfogyatékkal élő 1 fő
- gondnokság alatt álló 1 fő.

Az Otthon lakóit dr. Sebestyén József látja el. Orvosi rendelés hetente egyszer van, négy órában. Ezen felül, ha szükséges, a gondozónők rendelési időben bármikor hívhatják az intézmény orvosát, illetve a rendelőbe kísérik a rászorulót. Ügyeleti időben, munkaszüneti és ünnepnapokon a városban működő központi ügyelet látja el szükség esetén a lakókat. Az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást. Szükség esetén a betegszállító szolgálatot, illetve az Országos Mentőszolgálat szolgáltatásait vesszük igénybe. Szakápolási feladatok ellátását - tekintettel arra, hogy az intézmény orvosa és az ellátottak házi orvosa ugyanaz a személy - az intézmény orvosa és annak szakdolgozói látják el. Amennyiben szükséges, az ellátottat további kezelés céljából az illetékes szakorvoshoz utalja.




A lakók élelmezését az intézménnyel Szolgáltatási szerződésben álló vállalkozás főzőkonyhájáról biztosítja. Az intézményben melegítő konyha áll rendelkezésre az étel kiosztására, melegítésére.
Az ételt a HACCP előírás által támasztott követelményeknek megfelelő szállító edényekben kerül kiszállításra.
Gondoskodunk a megfelelő mennyiségű folyadék beviteléről, melyről a fekvő ellátottak esetében folyadékbeviteli lapot vezetünk, melynek dokumentálását a műszakért felelős gondozónő végzi.

A különböző programokban a lakók igény szerint vehetnek részt. Programjaink egy része az otthon lakói számára az Idősek Klubja klubtagokkal közösen szervezettek. A kellemes és hasznos időtöltés érdekében a tv, rádió, újságok és folyóiratok, könyvek, társasjátékok mindenkinek rendelkezésére állnak. Különösen kedveltek az idős ellátottak ízlésvilágának megfelelő filmek, ezeket DVD lejátszó segítségével tudjuk vetíteni, valamint az internet elérhetőséggel rendelkező okos televízión.

Az intézmény az ellátottak testi-lelki aktivitásának fenntartására törekszik.

Az egyéni gondozási tervben foglaltak szerint, az ellátott meglévő képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő foglalkoztatás biztosítása. Az aktivitást segítő fizikai tevékenység során közös torna, séta, mozgásukban korlátozottaknál ágyban történő tornáztatás, és kerekesszékben levegőztetés történik. Intézményen belüli ház körüli munkákban is besegítenek a lakók.
Közösségi foglalkozások keretén belül a mentálhigiénés szakember segítségével problémaelemzés, megoldás; személyes célok meghatározásának segítése. Életvitellel kapcsolatos az önellátásra való képesség javítása, tájékoztatás betegséggel kapcsolatos tudnivalókról és az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről. Vallásgyakorlásra is lehetőség van. Igény szerint lelkész meghívása, szentgyónási lehetőséggel a római katolikus lakók részére. Havonta vallásóra megszervezése, melyen a lakók igény szerint vehetnek részt.

Az Idősek Otthona intézményi térítési díja 2024. március 01-től 6.800,-Ft/fő/nap.
A korábban meghatározott nagyobb volumenű térítési díj emelése miatt a 2025-ös gazdasági évben a díjemelés lehetőségével nem éltünk.
2025. december 31-én a szolgáltatás igénybevételére 39 fő kérelme várakozik. Ezen adat alapján is látható, hogy mekkora szükség van a férőhelyszám bővítésére. Az idősödő társadalom tagjai szükségét érzik annak, hogy a szakellátást válasszák, erre mind fizikai állapotuk, mind koruk miatt szükség van. Az intézmény bővítésével sok család helyzetét sikerülne megoldani, ha a szüleik, nagyszüleik a városban maradhatnak és megfelelő ápolásban, gondozásban részesülhetnek, egy biztos, nyugodt és kellemes időskort biztosítva számukra. Mindezek megvalósítása érdekében két

intézményegység létrehozásáról döntött Bonyhád Város Képviselő-testülete. A Bonyhád, Szabadság u. 4. szám alatti ingatlan megvásárlásával 9 fő ellátott fogadására alkalmas fennjáró részleg valósulhat meg. A Bonyhád, Szabadság u. 6. szám alatt egy új épülettel, Magyarország Kormányának támogatása által 34 férőhellyel bővül a szakellátás.

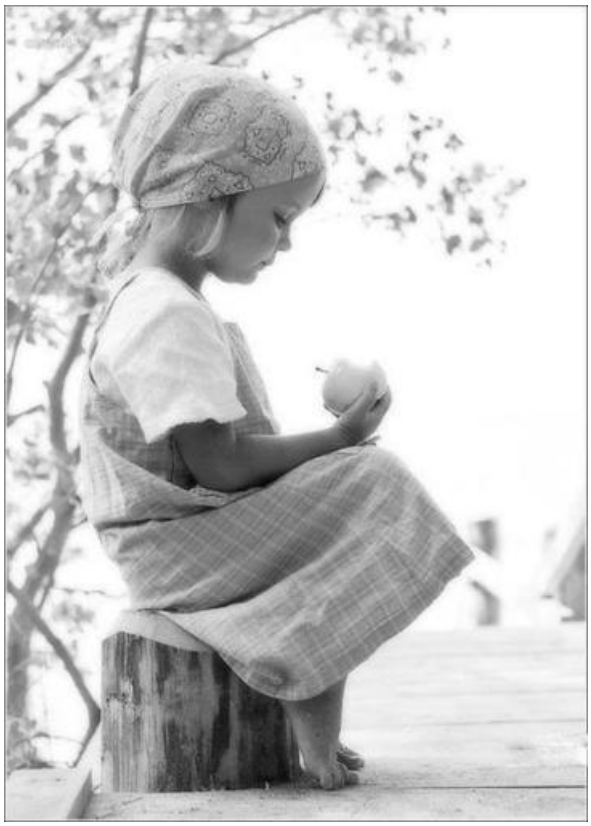
**A szakfeladat pénzügyi mutatói 2025-ben**

| Kiadások | | Bevételek | |
|---|---|---|---|
| Személyi jellegű | 65.184.828,-Ft | Személyi térítési díjak | 37.835.829,-Ft |
| Dologi jellegű | 48.176.446,-Ft | Központi támogatás | 64.092.951,-Ft |
| | | Települési hozzájárulás | 11.432.494,-Ft |

A szakfeladaton:

1 fő szakmai vezető
1 fő szakmai vezető helyettes
1 fő terápiás munkatárs
5 fő gondozó
2 fő házi segítségnyújtás gondozó
1 fő mosó-takarítónő látja el a szakmai tevékenységet, valamennyiük megfelelő szakmai végzettséggel, tapasztalattal és rutinnal.

# A Bonyhádi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ 2025. évi beszámolója



A Gyermekjóléti Szolgálat 1998. január 1-től működik Bonyhád város gesztorságával. 2002. január 1-től Családsegítő Központként látta el a feladatokat. 2006. január 1-től Szociális Alapszolgáltató Központ tagintézményeként dolgozunk. 2012. óta a Családsegítő Központ és a Gyermekjóléti Szolgálat külön szakmai egységként működik.

**2016.01.01**-ét követően törvényi előírásként: családsegítés csak gyermekjóléti szolgáltatással integráltan – egy szervezeti és szakmai egységben – működhet: települési szinten a család- és gyermekjóléti szolgálat, járási szinten a család- és gyermekjóléti központ keretében.
Ennek értelmében Család- és Gyermekjóléti Központ, valamint Család- és Gyermekjóléti Szolgálatként folytatjuk munkánkat.

A két szakmai egység feladatait a jogszabályokban és az Alapító okiratban foglaltak alapján látja el. Székhelye: Bonyhád, Perczel Mór utca 27.

Mindkét szakmai egység szakmai vezetővel rendelkezik. Feladatai végrehajtása során egységes munkamódszert alkalmaz, feltárják a segítséget kérő által megfogalmazott probléma hátterét és összefüggéseit, tanulmányozzák a segítséget kérő személyek környezetét és kapcsolatait. Az ügyfelekkel közösen megfogalmazott probléma megoldására tervet alakítanak ki.

Bonyhád településen 2 családsegítő-, a Járás többi településén 1-1 családsegítő látja el a család- és gyermekjóléti munkát.

Az ügyfélfogadási idő mindennap 8.00-16.00 óra között történik a Szolgálat irodahelységében, mely a Bonyhád, Perczel M. u. 27. szám alatt található. A többi településen a családsegítők fogadóórát tartanak a hét meghatározott napjain. Az időpont és a helyszín minden esetben kifüggesztésre került.
A szakmai döntésekben a központban dolgozó TEAM segíti heti rendszerességgel a családsegítők tevékenységét.

A családsegítők rendelkeznek a törvényben előírt felsőfokú szociális végzettséggel, a vezetők pedig eleget tettek a jogszabályban előírt szociális vezetőképzés feltételeinek.

**A szociális alapfeladatokat** külön megállapodás keretein belül a Bonyhádi Gondozási Központ látja el a térség minden településén, ezek:

- Nappali ellátás (idősek klubja)
- Házi segítségnyújtás
- Jelzőrendszeri házi segítségnyújtás
- Étkeztetés
- Tanyagondnoki Szolgálat
- Támogató Szolgálat
- **Család- és Gyermekjóléti Központ**
- **Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**

**Szakellátás**

- Idősek otthona

**Család- és Gyermekjóléti Központ:**
Ellátja a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait, valamint a Gyvt. 39. § (3a) bekezdése és 40/A. §-a szerinti feladatokat.

**Esetmenedzser:**

- Speciális feladatok
    - Kapcsolattartási ügyelet
    - Utcai szociális munka
    - Kórházi szociális munka
    - Iskolai-, óvodai szociális segítő tevékenység
    - Készenléti Szolgálat
    - Pszichológiai tanácsadás
    - Mediáció
    - A 2018. évben a jogszabályi előírásoknak megfelelően, bevezetésre került, a szociális diagnózis készítése. Ennek célja a hiányzó ellátások feltérképezése, az ügyfél a számára legmegfelelőbb ellátásba való bejuttatása. (egy esetmenedzser végzi ezt a feladatot)
    - Óvodai- iskolai szociális segítő tevékenység

- Hatósági feladatok
    - Javaslattétel hatósági intézkedésre
    - Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme
    - Egyéni gondozási - nevelési terv
    - Családból kiemelt gyermek visszahelyezésének, családba fogadásának elősegítése
    - Harmadik személynél történő elhelyezés kezdeményezése
    - A gyermek gondozási helyének megváltoztatása
    - Védelembe vételi javaslat
    - Megelőző pártfogás
    - Ideiglenes hatályú elhelyezés
    - Nevelésbe vétel
    - Családba fogadás

**Család és Gyermekjóléti Szolgálat:**
Ellátja a Gyvt. 39. § (2)–(4) bekezdése, 40. §-a, valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat.

**Családsegítő:**
- tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt és tájékoztat
- szociális segítő munka keretében szakemberek koordinálása, problémadefiniálás, esetmegbeszélés, esetkonferencia, értékelés
- segíti az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutást (átmeneti gondozás)
- prevenciós programok szervezése
- hivatalos ügyek intézésében való közreműködés
- család- és gyermekjóléti központtal igény esetén esetmegbeszélést kezdeményez, súlyos veszély esetén a központ értesítése mellett közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.
- havi 3 személyes találkozás megszervezése a családdal

Az esetmenedzserek és a családsegítők, területi felosztásban dolgoznak, mely 25 településre terjed ki (Bonyhád és a járás települései).

A központban 5 esetmenedzser, 1 szociális diagnoszta és

1 tanácsadó, a Szolgálatnál pedig jelenleg 9 családsegítő gondoskodik a családok megfelelő ellátásáról. Az iskolai- óvodai szociális segítő munkát a járás területein, 4 fő látja el.

Bonyhád tekintetében 2 esetmenedzser látja el a hatósági munkát, a Járás tekintetében 4 esetmenedzser osztozik a feladatokon, települési bontásban.
A két egységet (központ és szolgálat) egy-egy szakmai vezető irányítja, akik családsegítő és esetmenedzseri feladatokat is ellátnak.
A problémák megoldásában pszichológus támogatja és segíti a családok helyes döntéshozatalát.

A szolgálat feladatai végrehajtása során egységes munkamódszert alkalmazunk, feltárjuk a segítséget kérő által megfogalmazott probléma hátterét és összefüggéseit, tanulmányozzuk a segítséget kérő személyek környezetét és kapcsolatait. Az ügyfelekkel közösen megfogalmazott problémára megoldási tervet alakítunk ki. A személyes gondoskodás biztosítása során fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy az ellátásban részesülő személy emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. A családsegítők munkájukat az etikai kódex elvárásainak figyelembevételével végzik. Munkánk során első és legfontosabb a gyermekek mindenekfelett álló érdeke. Amint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. Törvény is leírja „A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik”.

**Együttműködés a jelzőrendszeri tagokkal:**

**Az észlelő- és jelzőrendszer célja, hogy a problémák időben felismerhetők legyenek, majd mihamarabb enyhítésre, megoldásra kerüljenek.**
A jelzőrendszer tagjai kötelesek jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége, krízishelyzet esetén, valamint hatósági eljárást kezdeményezni súlyos, veszélyeztető ok, bántalmazás, súlyos elhanyagolás fennállása esetén. A jelzőrendszeri tagok együttműködését a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény szabályozza. A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés formái közül – a legtöbb esetben – a személyes találkozások, a telefonon keresztüli információátadás, valamint az ÍRÁSBELI jelzés (problémajelző formanyomtatvány) működnek a legjobban.

A célok elérése érdekében az egyik meghatározó feladat az észlelő-, és jelzőrendszer működtetése (esetkonferencia, esetmegbeszélés, szakmaközi megbeszélés). A rendszer hatékony működésének alapja a tagokkal való magas szintű együttműködés.
Szakmaközi megbeszélést évente a családsegítő legalább 6 alkalommal szervez, ahova a jelzőrendszer azon tagjait kell meghívni, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.

## A CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT CÉLJA, FELADATAI

A családok szociális és mentálhigiénés helyzetének feltárása után a területileg illetékes önkormányzatokkal együttműködve biztosítottá vált a szociális ellátásokhoz való hozzájutás. Szinte minden esetben megoldhatóvá vált a családdinamikai problémák kezelése.
A szolgáltatás hiányában véleményünk szerint családok tucatjai bomlanának fel, mivel sok esetben nem lenne képes ellátni funkcióit (reprodukciós, gazdasági és fogyasztási, szocializáció, felnőttek pszichés védelme, feszültségszabályozó szerep).

A szocializáció a család egyik rendkívül fontos szerepe, amely funkciókat tölt be az értékközvetítésben, a kulturális tőke átörökítésében. A család közvetíti a társadalmi normákat, és itt tanulják meg a gyerekek azokat a szerepeket, amelyek alkalmassá teszik őket arra, hogy beilleszkedjenek a társadalomba. A család szocializációs szerepe egyre szűkül, különböző társadalmi intézmények léptek be a nevelési színtérre, például iskola, óvoda, bölcsőde.

A nehéz élethelyzetbe került családokat támogatjuk, kivezetjük krízisükből, a családdinamikát próbáljuk helyreállítani, majd utánkövetést végzünk, a kiegyensúlyozott életvezetés eléréséig.

A családsegítés esetében a szolgáltatás működtetése során szoros együttműködés alakult ki a bentlakásos- és egészségügyi intézményekkel.

A működtetett alapszolgáltatások biztosítják az intézményi ellátásokból kilépők nyomon követését és az utógondozás lehetőségét, amennyiben az intézmény jelzi a kibocsátás időpontját és az általuk megfogalmazott szakmai véleményt.

**A szolgáltatás küldetése, célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe**

A családsegítés küldetése:
A társadalmi, gazdasági és szociális változások begyűrűzése rendkívül erősen befolyásolják a családok szomatikus, pszichés és mentális életét. Sok esetben pozitív, többségében, sajnálatos módon negatív irányban.

Szolgálatunk küldetése a törvény által meghatározott feladatok és szolgáltatások biztosítása, minél magasabb, professzionális színvonalon.

A családsegítés célja:
A családsegítés az egyének, családok, csoportok, helyi közösségek részére általános szociális és mentálhigiénés ellátást nyújtó, a szociális alapellátás részét képező szolgálat.

Családsegítés keretében nyújtott általános és speciális segítő szolgáltatásunk, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, a családok és különböző közösségi csoportok jólétéhez, fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

Általános és speciális szolgáltatásai keretében segítséget nyújtunk a működési területünkön élő szociális és mentálhigiénés problémák vagy krízishelyzetek miatt segítségre szoruló személynek, családnak. Célunk: az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, életvezetési képességek megőrzése, illetve javítása. A társadalmi jólét elősegítése a család történelmi funkciójának támogatásával.

Feladatai:
A Családsegítő Szolgálat a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapellátást biztosítja. Feladata a hátrányos helyzetű, krízishelyzetben lévő csoportok szociális ellátása, család külső és belső kapcsolati rendszerének támogatása. Szervezési, szolgáltatási feladatokat végez. Szakmai segítséget ad, és kiépíti az ellátó rendszer információs bázisát. Segíti az állami, társadalmi, egyházi és egyéb szociális szolgálatok munkájának összehangolását. A szolgálat munkatársai feladataik végrehajtása során egységes munkamódszert alkalmaznak: feltárják a segítséget kérők által megfogalmazott problémák hátterét és összefüggéseit, tanulmányozzák a segítséget kérő személyek környezetét és kapcsolatait. Az ügyfelekkel közösen megfogalmazott probléma megoldási tervet alakítanak ki.

A személyes gondoskodás biztosítása során fokozott figyelmet fordítanak arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek.

A családsegítő szolgáltatás körébe tartozó feladatok:

Az ellátási körzeten belül, a teljes lakosságra vagy bizonyos csoportokra (életkor, egészségi állapot, jövedelem, lakásviszonyok, családnagyság stb. szerint) vonatkozóan szociális felderítő és jelző szolgálatot lát el. A megfelelő szakmai háttér biztosítása esetén a feltárt egyéni, családi, csoportos és közösségi szükségleteket elemzi, csoportosítja, kielégítésük módjára javaslatot tesz.
Az önkormányzatoknál új szociális ellátások kezdeményezése.
Veszélyeztetettséget és a krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése.
Ennek keretében a szociális és egészségügyi szolgáltatók, intézmények, az oktatási intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, pártfogói felügyelői és jogi segítségnyújtó szolgálat, valamint társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételének biztosítása a megelőzésben.

Életvezetési, mentálhigiénés tanácsadás:
- a családtagok egymás közti kapcsolatában felmerülő problémák megoldására (házas- ill. élettársi konfliktusok, gyermek-szülő konfliktusok, testvérek közti, valamint rokonok közti konfliktusok.)
- egyedülállók mentálhigiénés problémáinak megoldására.

Segítségnyújtás szociális ügyintézéshez, kérelmek beadványok elkészítéséhez, más intézmények szolgáltatásaihoz való hozzájutáshoz
Gondoskodik a kompetenciájukba nem tartozó esetek szakintézményhez történő átirányításáról és a megfelelő fogadókészségről
Pszichológiai tanácsadás (pszichológus végzettségű szakember biztosításával)
A települési önkormányzat rendeletben szabályozza az együttműködés eljárási szabályait, továbbá a beilleszkedést segítő programok típusait és az együttműködés megszegésének eseteit.

Egyéb szolgáltatások ellátása

- lakossági tárgyi felajánlások összegyűjtése, gyűjtési akciók szervezése,
- humán jellegű civil kezdeményezések elősegítése, felkarolása, közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos programok szervezése információnyújtás (albérlet, munkalehetőség, lakáscsere stb.),

Anyagi segítségnyújtás

- a rászoruló egyének és családok segélyezése szociálpolitikai feladat. Ügyfeleinket segítjük abban, hogy a nekik járó támogatásokat és kedvezményeket ismerjék, és igénybe vehessék az arra illetékes hatóságoknál,
- a rászoruló családok, egyének részére használt bútor, háztartási gép, ruhanemű, gyermekjáték gyűjtése,
- az Önkormányzat, illetve különféle szervezetek részéről felajánlott pénzeszközökből vásárolt utalványok, esetleg segélycsomagok kiosztása rászorulók részére.

Képzés

Terepintézményi feladatok ellátása (szakképző intézmények, főiskolák, egyetemek hallgatóinak)

**A célcsoport szociális jellemzői, ellátási szükségletei**

Az intézmény szolgáltatásait minden Bonyhád város, valamint a Völgység 25 településén lakhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező lakos, egyén, család, valamint a városban tartózkodó hajléktalan személy igénybe veheti. Krízishelyzet esetén bárki (más illetékességi területhez tartozó személy is) felkeresheti segítségért az intézményt.
Kiskorú személyre az általános segítő szolgáltatás akkor terjedhet ki, ha a kiskorú családtagjának ellátása az általános segítő szolgáltatás keretében indult és a kiskorú érdekei - a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül - e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.

A jelenlegi klienskör több, mint 1/3-a inaktív társadalmi státuszú. Magas a munkanélküliek, a rokkantnyugdíjasok, a megváltozott munkaképességűek, a szenvedély-és pszichiátriai betegek, valamint az alacsony jövedelmű egyedül élők aránya. Az összes igénybe vevők száma jelentősen nem változik, ezen belül azonban lényegesen megnőtt az új kliensek száma.

A Völgység településeire jellemző problémák: munkanélküliség, lakhatási problémák, banki hitel-, deviza hitelfizetési problémák, családon belüli konfliktusok, jogi tanácsadás, életvezetési problémák, szenvedélybetegség.

**A családsegítő szolgáltatás körébe tartozó tevékenységek**

- Családsegítői hálózat kialakítása, működtetése. A családsegítők heti 1 alkalommal, illetve szükség esetén (krízis helyzet) járnak ki az adott településre, ahol fogadóórát tartanak, családlátogatást végeznek. Minden családsegítő a saját területén látja el feladatait. Rendszeresen tartják a kapcsolatot a jelzőrendszer tagjaival, szükség esetén esetkonferenciát szerveznek, civil szervezetekkel szorosan együttműködnek.
- A legkorábbi segítségnyújtás érdekében a családok körében fellépő szociális feszültségek okainak feltárása, felszámolásukra javaslat készítése
- Az első két pontban megismert okok megelőzése, egyéni és csoportos preventív módszerek tervezése.
- Javaslattétel a terület sajátos szociális problémáinak megoldására. A szociális ellátási igényének a feltérképezése, az ehhez kapcsolódó segítségnyújtás megszervezése, közvetítés más intézmények felé folyamatosan történik.
- A szolgáltatáshoz kapcsolódó közérdekű és meghatározott célú felajánlások összehangolása. Megváltozott munkaképességű klienseinknek álláskeresési tanácsadása
- A természetbeni és anyagi támogatások közvetítése Civil szervezetek, Vöröskereszt, Máltai Szeretetszolgálat, valamint magánszemélyek által felajánlott adományok összegyűjtése, rászorulók felkeresése, adományosztás közvetítése.
- Szociális válságkezelés (krízisintervenció).
- Ügyintézési tanácsadás.
- Az egyének és a családtagok kapcsolatkészségének javítása.
- Csoportok szervezése és működtetése. A csoport készségfejlesztő, életvezetési problémák megoldására szolgál, (pénzkezelés, háztartási napló vezetése)
- Az aktív korú, nem foglalkoztatott személyek megsegítése érdekében szoros együttműködés a területileg illetékes Foglalkoztatási Osztállyal, helyi vállalkozókkal, egyesületekkel. A vezető családsegítő feladata a helyi vállalkozók megkeresése, munkalehetőségek felmérése,

ezek közvetítése az ügyfelek felé. A Völgységben működő civil szervezetek programjait ajánljuk az ügyfél felé.

- A családsegítés keretében végzett tevékenységnek - a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. Kiskorú személyre a családsegítés akkor terjedhet ki, ha a kiskorú családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és a kiskorú érdekei - a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül - e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.

A családsegítők heti rendszerességgel járnak ki az általuk ellátott településekre (az ügy menetének megfelelően ennél sűrűbben). A területileg illetékes önkormányzatnál kifüggesztve megtalálható az ügyfélfogadás ideje, az ügyeleti idő, illetve az illetékes családsegítő elérhetősége és a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat elérhetőségei.

**Az ellátás igénybevételének módja**

A családsegítő szolgálatnál személyesen lehet jelentkezni, illetve a családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat kötelesek jelezni, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítő szolgálatnak, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, a szolgáltatást igénybe vevő kérelmén alapul, illetve jogszabályban meghatározott esetekben kötelező. - Az aktív korúak kötelező együttműködése kapcsán.
A szolgáltatás igénybevétele ingyenes.
A szolgáltatás igénybevétele azonos feltételekkel megilleti a szolgálat működési területének rászoruló lakosságát.
A területileg illetékes önkormányzat a tevékenység folytatásához ügyeleti helyet, a feladat ellátásához megfelelő tárgyi körülményeket biztosít. Az igénybe vevő a területileg illetékes családgondozónál az ügyeleti időben megjelenik, a számára szükséges ellátást megfelelő szakmai irányítás mellett kérheti.
A család ellátásának módja, annak folyamata, a bevont társ szervezetek megválasztása az illetékes családsegítő hatásköre. A felhasznált dokumentáció minden esetben a törvény által előírtaknak megfelelő.

## A CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT FELADATA

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot a Bonyhádi Gondozási Központ integráltan működteti. A Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója, a Völgységi Önkormányzatok Társulása.
Az integrációval a szociális ellátórendszer gazdaságosabbá válik, kiszűrhetők a párhuzamosságok, a szakfeladatok egymásra épülnek, folyamatos az információ átadása, a hátrányos helyzetű apró falvak lakói számára is elérhetővé válnak a szociális ellátások, gazdaságosabban működtethető a humán erőforrás. – A személyi és tárgyi feltételek valamennyi feladat ellátásához külön-külön biztosítottak.

**Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei**

Az intézmény szolgáltatásait 2025-ben is a Völgység 25 településén lakhellyel és tartózkodási hellyel rendelkező, illetve életvitelszerűen ott tartózkodó lakos vehette igénybe, krízishelyzet esetén bárki (más illetékességi területhez tartozó személy is) felkereshette segítségért az intézményt. A család- és gyermekjóléti szolgálat által ellátandó célcsoport: elsősorban 0-18 éves korúak, de a szolgáltatás nyújtása szükség esetén kiterjed a 18 év feletti lakosságra is.

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, a szolgáltatást igénybe vevő kérelmére történik, illetve kötelező jellegű jogszabályban meghatározott esetekben (hatósági beavatkozás esetén). A személyes gondoskodás igénybevétele - ha e törvény másként nem rendelkezik - önkéntes, az ellátást igénylő (a továbbiakban: kérelmező) kérelmére történik. Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült vitában - a tényállás tisztázása mellett - a gyámhatóság dönt.

A szolgáltatás igénybevétele ingyenes.
A szolgáltatás igénybevétele azonos feltételekkel megilleti a szolgálat működési területén élő minden gyermeket.

**A szolgáltatás küldetése, célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe**

A gyermekjóléti alapellátások célja az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról alapján:

- Az alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.
- Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését. A gyermekvédelem rendszerén belül a gyermekjóléti szolgáltatás a gyermekjóléti alapellátások közé tartozik. Biztosítására a települési önkormányzat köteles.

A szolgáltatás tartalma nem csak a veszélyeztetett gyermekekre irányul, hanem minden családra, illetve a kockázati csoportokra is a prevenció keretében.

A család – és gyermekjóléti szolgálat tehát olyan szolgáltató intézmény, amelynek alapvető feladatai:

a segítő munka végzése és más szolgáltatások nyújtása,

más szervezetek által nyújtott ellátások közvetítése,

a helyi gyermekjóléti- és védelmi rendszer szervezése,

közreműködés az önkormányzat, illetve a gyámhatóságok tevékenységében.

A család – és gyermekjóléti szolgálat – a 15/1998.(IV.30)NM rendelet 6.§. értelmében a szolgáltatásokat

az ellátások teljesítésével (gondozás),

az ellátások közvetítésével (szolgáltatás),

szervező tevékenységgel (szervezés) biztosítja.

A közvetítői tevékenység is több, különböző intenzitású formában nyilvánulhat meg:

a kliens segítése valamilyen ellátás igénybevételében,

közvetítés a kliens és a szolgáltató között,

esetmenedzseri tevékenység a kliensnek nyújtott különféle ellátások összehangolása érdekében.

A gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó számára a jogszabály a következő feladatokat határozza meg:

**A gyermekek családban történő nevelésének elősegítése érdekében:**

Tájékoztatja a gyermeket és a szülőjét mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, melyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, a családban történő nevelésének elősegítésével. A tájékoztatást úgy szervezi meg, hogy a gyermek azt önállóan is igénybe tudja venni.

A támogatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájutás segítése érdekében a GYJSZ munkatársa segítséget nyújt a gyermeknek vagy szülőjének kérelme előterjesztéséhez, kezdeményezi támogatás megállapítását az illetékes hatóságoknál.

Tájékoztatja a szülőt vagy gyermeket a családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi és mentálhigiénés tanácsadás igénybevételének lehetőségeiről, céljáról és feltételeiről, esetleg segíti a tanácsadást nyújtó felkeresését.

A válsághelyzetben lévő várandós anyát tájékoztatja az őt és a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról, az ezekhez való hozzájutás lehetőségeiről, az esetleges örökbeadás lehetőségeiről.

A gyermek számára olyan szabadidős programokat szervez, mely a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásait enyhíti, illetve a rossz anyagi helyzetben lévő gyermekek számára lehetőséget teremt a részvételre.

**A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:**

Észlelő- és jelzőrendszert szervez és működtet, mely lehetővé teszi a gyermekeket veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetésének időbeni felismerését.

Az észlelő- és jelzőrendszer keretein belül figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek életkörülményeit, szociális helyzetét és a szolgáltatások, ellátások iránti igényt. Az innen származó adatokat nyilvántartja és a jogszabályokban rögzített módon használja fel.

Az észlelő- és jelzőrendszer tagjaitól érkező jelzéseket fogadja és a veszélyeztetettség mértékéhez, valamint a család szükségleteihez igazodó intézkedéseket tesz. A veszélyeztetettséget előidéző okokat feltárja, ezek megoldására javaslatot készítése

A család – és gyermekjóléti szolgálat a tevékenységek összehangolása és az együttműködés érdekében az esetmegbeszélés előírt formáit tartja.

Szükség esetén tájékoztatást ad az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

**A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében:**

A család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítői, személyes segítő kapcsolat keretében támogatják a gyermeket az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, segítik a szülőket a gyermek gondozásának megszervezésében.

A családgondozást tervezett módon, határidők megállapításával végzik. A gondozás megkezdésekor rögzítik a gyermek és szülője személyi adatait és helyzetértékelést, valamint gondozási tervet készítenek. Szükség szerint, de legalább fél évente értékelik a gondozás eredményességét.

Ha a veszélyeztetettség más (pl. egészségügyi, gyógypedagógiai, szociális stb.) szolgáltatással, vagy gondozással szüntethető meg, úgy a családsegítő feladata, hogy kezdeményezze, szervezze a szolgáltatást.

A család- és gyermekjóléti szolgálat az eset összes körülményének vizsgálata után mérlegeli, hogy a kialakult veszélyeztetettség önként igénybe vehető alapellátással megszüntethető-e, amennyiben nem, úgy hatósági eljárást kezdeményez.

A javaslatban ismertetnie kell a veszélyeztető körülményeket, a gyermek és a család életéről tudomására jutott adatokat, az addig biztosított ellátásokat.

## CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT FELADATAI

## ISKOLAI -, ÓVODAI SZOCIÁLIS SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG

2018. szeptemberétől, törvényi előírásként, a Család- és Gyermekjóléti Központok feladatai bővültek az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységgel.

**Milyen problémával lehet a szociális segítőhöz fordulni?**

- Iskolához köthető problémák pl. szorongás, tanulási nehézségek, motiválatlanság, konfliktus az iskolatársakkal, konfliktus a pedagógusokkal, magatartási problémák.
- Gyermeknevelési kérdésekben pl. önállótlanság, szófogadás kérdése, otthoni feladatok és leckeírás, szülő- gyermek viszonya konfliktusos.
- Családon belüli problémák pl. bántalmazás, szülők közötti veszekedés, válás, veszteség, anyagi nehézségek, túlzott alkoholfogyasztás, szerhasználat.

**Hogyan tud segíteni az iskolai szociális segítő?**

- Egyéni tanácsadás, segítő beszélgetés tanulóknak, segítségnyújtás a probléma kezelésében: cél: diákok támogatása a számukra nehézséget okozó élethelyzetek kezelésében.
- Tanácsadás a szülőknek a gyermeknevelés és a családi élet más problémát okozó területein, iskolai problémák kapcsán segíti a szülőket az enyhébb családi nehézségek kezelésében, elsődlegesen a gyermeknevelés nehézségeiben.
- Részvétel a szülő és a pedagógus közötti megbeszélésen: a szülő a pedagógus vagy mindketten kérhetik, hogy a szociális segítő legyen jelen a megbeszélésen.
- Közvetítés tanár- diák, szülő- gyermek kapcsolatban: a szociális segítő közvetítőként segíti a nehézségeket okozó konfliktusok megbeszélését és rendezését.
- Információnyújtás elérhető szolgáltatásokról (pedagógiai, pszichés, szociális), jogokról, a szociális rendszer működéséről, segítségnyújtás az ügyintézésben; szükség esetén tájékoztatást nyújt a szociális ellátásokról és intézményekről, és az ezekben szokásos eljárásokról, és lehetőségekről, segít az ügyintézésben pl. kapcsolatfelvétel, időpont egyeztetés, nyomtatványok kitöltésében.
- Közvetítés szolgáltatókhoz: a probléma jellegétől függően, javaslatot tesz a megfelelő intézménnyel való kapcsolatfelvételre, és segítséget nyújt a kapcsolat kialakításában.
- Súlyos veszélyeztető helyzetben, elhúzódó családi konfliktusok esetén, mint jelzőrendszeri tag, delegálja a családot a Család- és Gyermekjóléti Szolgálathoz.

Az iskolai szociális segítőt a gyermekek és a szülők önként is megkereshetik, ha tanácsra van szükségük a problémájuk megoldásában.

**Védelembe vételhez kapcsolódó szolgáltatási feladatok:**

A család- és gyermekjóléti központ javaslatot tehet a Járási Gyámhivatalnak védelembe vételre, ideiglenes hatályú elhelyezésre, vagy nevelésbe vételre. Valamint a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására, megszüntetésére, együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó

felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását.

A család- és gyermekjóléti központ javaslatot tesz a kirendelhető esetmenedzser személyére a járási gyámhivatalnak.

A kirendelt esetmenedzser elkészíti a gondozási-nevelési tervet, mely tartalmazza a veszélyeztető körülményeket, a szükséges és elvárható változásokat, a személyre lebontott feladatokat, határidőket, a segítséget nyújtó személyek és intézmények megjelölését.

Védelembe vételnél az esetmenedzser feladata, hogy a gyermek gondozását-nevelését folyamatosan figyelemmel kísérje, a gyámhivatalt szükség szerint tájékoztassa, a gondozási-nevelési tervben rögzített feladatok végrehajtását ellenőrizze és ebben a gyermeket és szülőjét támogassa, vagy ha indokolt, a gondozási-nevelési terv módosítását kezdeményezze. Ha a védelembe vétel nem vezet eredményre, az esetmenedzser javaslatot tesz más gyermekvédelmi intézkedés megtételére.

Védelembe vétel felülvizsgálata során az esetmenedzser tájékoztatja a járási gyámhivatalt a végzett segítő tevékenységről, és megindokolt javaslatot tesz a védelembevétel megszüntetésére vagy fenntartására.

**A családból kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése, ill. az utógondozással kapcsolatos feladatok:**

A család- és gyermekjóléti központ a családból kiemelt gyermek visszahelyezését segítő családgondozást végez a járási gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján a megfelelő adatlapon megfogalmazottak szerint.

A család –és gyermekjóléti központ esetmenedzsere együttműködik a szakellátás megfelelő szakembereivel. Az együttműködés keretében a család – és gyermekjóléti központ esetmenedzsere, elsősorban a szülőket támogatja a nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekekkel való kapcsolattartásban.

A gyermek, nevelésbe vételének felülvizsgálata során az esetmenedzser, tájékoztatja a járási gyámhivatalt a tapasztalatairól.

A család – és gyermekjóléti központ esetmenedzsere, a visszahelyezett gyermek utógondozását a járási gyámhivatal határozata alapján látja el.

**Egyéb feladatok:**

Az átmeneti nevelésbe vett gyermek örökbe fogadhatóvá nyilvánítására irányuló eljárás során a család – és gyermekjóléti központ, a járási gyámhivatal megkeresésére környezettanulmányt készít a gyermek szüleinél, az örökbe fogadni szándékozók családjánál. A járási gyámhivatal kérésére figyelemmel kíséri az örökbe fogadni szándékozó személyhez gondozásra kihelyezett gyermek ellátását, a szülő-gyermek kapcsolat alakulását, a gyermek családba történő beilleszkedését, és a járási gyámhivatal által kitűzött határidőre megküldi az örökbefogadásra vonatkozó javaslatát.

A leírt feladatok ellátásához a szociális munka módszereit használjuk, úgymint esetmunka, közösségi szociális munka. Elvégzett munkánk ezen módszerek, valamint eszközök és technikák mozaikja. A napi gyakorlat sokféle tudáson alapul és különféle elméletek vezérlik. A tevékenységet végző munkatársak sokféle képzésből jöttek. E sokféleség közös fókuszpontja a gyermek. Sok lehetőséget kipróbálunk, hogy a kívánt hatást elérjük, azonban a kliens reagálása dönti el, melyik lesz az adott

helyzetben hatékony. Alkalmazott eszközeinket a törvény által előírt feladatellátás szerint csoportosíthatjuk.

**Gondozás**

Információnyújtás

Tanácsadás

Környezettanulmány készítés

Hivatalos ügyek intézésében segítségnyújtás

Közvetítés más szolgáltató felé

Segítő beszélgetés

Családgondozás

Javaslattétel más gyermekvédelmi intézkedésre

Védelembe vétel

Szakellátott gyermek családjának gondozása

Utógondozás

Örökbe fogadással kapcsolatos feladatok

Szociális diagnózis készítés

**Szervezés**

Észlelő- és jelzőrendszer működtetése

Esetkonferencia tartása

Szakmaközi megbeszélés szervezése, vezetése

Munkacsoportok szervezése, vezetése

Helyi gyermekvédelmi felmérések, helyzetértékelések készítésében, előkészítésében való részvétel

Együttműködés a helyi közigazgatás szakembereivel (bizottsági, albizottsági tagság)

Együttműködés szakmai fórumokkal, egyesületekkel

Együttműködés helyi kulturális, szabadidő szervező intézményekkel

Együttműködés civil szervezetekkel

Drog prevenció

**Szolgáltatás**

Szabadidős programok szervezése, vezetése

Csoportfoglalkozások gyermekek, családok, szülők részére

Akciók, adománygyűjtések szervezése, bonyolítása

**Speciális szolgáltatások:**

Kapcsolattartási ügyelet

Készenléti szolgálat

Mediáció

Szociális diagnózis

Pszichológusi tanácsadás

Iskolai- és Óvodai Szociális segítő tevékenység

**Szervezési feladatok**

Civil szervezetekkel történő folyamatos együttműködés
Szociális és egyéb szolgáltatások, adományok és dologi javak közvetítése
Egyetemi és főiskolai képzés számára rendszeres szakmai gyakorlóhely biztosítása
Karácsonyi, húsvéti, nyári játszóház rendezése
Nyári szabadidős tábor szervezése

**Egyéb tevékenységek**

Magántanulói kérelmekhez javaslatkészítés, véleményezés
A településen élő gyermekek szociális helyzetének, veszélyeztetettségének figyelemmel kísérése.
A gyermek panaszának meghallgatása, s orvoslásának érdekében a szükséges intézkedések megtétele.
Felkérésre környezettanulmány elkészítése.
A területi gyermekvédelmi szakszolgálat felkérésének megfelelően az örökbe fogadni szándékozók körülményeinek feltárása és vizsgálata.
A településen élő gyermekek szociális helyzetének, veszélyeztetettségének figyelemmel kísérése

**Más ellátási formákkal, intézményekkel történő együttműködés**

A központ és szolgálat kliensei érdekében együttműködik:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal, (a háziorvos, a házi gyermekorvos, védőnői szolgálat)
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatókkal (családsegítő szolgálat, támogató szolgálat),
- a köznevelési intézményekkel,
- a rendőrséggel,
- az ügyészséggel,
- a bírósággal,
- a pártfogó felügyelői szolgálattal,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetekkel,
- az egyesületekkel, („Életút” Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesület)

- az alapítványokkal, (KIMMTA, „Őszirózsa” alapítvány, Közösségért Alapítvány - A Pszichiátriai Betegséggel Élők Felépüléséért)
- az egyházi jogi személyekkel,
- munkaügyi hatósággal. (Bonyhádi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály)
- 25 völgységi település önkormányzatával
- Máltai Szeretetszolgálattal
- Magyar Vöröskereszttel
- Magyar Élelmiszerbankkal
- Völgységi Önkormányzatok Társulásával
- Helyi lakóközösségekkel
- Gyámhivatallal

**Kapcsolatépítés**

A jelzőrendszeri tagok szükség szerinti folyamatos egyeztetés mellett, közös esetmegbeszélést tartanak a családsegítőkkel. Az együttműködés során az érdekelt szervek minden esetben írásban közlik egymással azokat az információkat, melyek szükségesek a közös feladat ellátásához. A szolgáltatás feladatellátásnak hatékonyságát növeli a társintézményekkel való együttműködés, szakmaközi megbeszélések, új programok kialakításánál az együtt gondolkodás lehetősége. A kapcsolatfelvétel során a gondozás folyamatában minden esetben közösen meghatározzuk az együttműködő szervezetekkel a kompetencia határok betartását, feladatkörök ellátását, kapcsolattartás rendszerességét.
A kapcsolattartás módja intenzitása a családgondozás folyamata szerint. Ettől eltérő esetekben a szervezetekkel, valamint a jelzőrendszer tagjaival a munka menetének megfelelően.

A törvényben leírtak és a gyermekek jogainak megvalósulása együttes cselekvést, gondolkodást kíván valamennyi szereplőtől – családsegítőtől, pedagógustól, jogalkotótól -, s a gyermekét felnevelni kívánó családtól.

Intézményünkben a területileg illetékes gyermekjogi képviselő dr. Berdár Valéria, aki a jogvédelmi képviselő az integrált jogvédelmi szolgálat (IJSZ) munkatársa, a szociális intézménytől független személy.

**Statisztikai adatok a 2025-ös évre vonatkozóan:**

A jelzőrendszeri tagokkal (óvoda, iskola, védőnő, házi –és gyermekorvos, rendőrség) személyesen, zajlottak le a szükséges esetkonferenciák, esetmegbeszélések, esetkonzultációk, szakmai megbeszélések.

**2025-ben beérkezett jelzések megoszlása Bonyhád Járás településein**

| Település | Egészségügyi szolg. | Személyes gondoskodást nyújtók | Kisgyermekek napközbeni ellátását nyújtók | Közneveléssi int. | Önkormányzat / jegyző | Rendőrség | Áldozatsegítés | Átmeneti gondozást biztosítók | Egyesület, egyház | Állampolgár | Büntetés-végrehajtási intézet, pártfogó felügyelő | Állam fenntartói feladatainak ell.kijelölt szerv |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Aparhant** | 1 | 2 | | 1 | | 1 | | | | 3 | | |
| **Bátaapáti** | | 2 | | 1 | | 2 | | | | | | |
| **Bonyhád** | 11 | 6 | 10 | 41 | 18 | 35 | | 1 | | 11 | | 1 |
| **Bonyhádvarasd** | | | | 1 | | 1 | | | | | | |
| **Cikó** | | | | 3 | 1 | 4 | | | | 3 | | |
| **Felsőnána** | 1 | 3 | | 5 | | | | | | | | |
| **Grábóc** | 1 | 1 | 2 | | | 1 | | | | 1 | | |
| **Györe** | | | | | | 2 | | | | | | 1 |
| **Izmény** | | 1 | | 6 | | 1 | 2 | | | 1 | | 2 |
| **Kakasd** | 3 | 3 | | 3 | 2 | 1 | | | | | | |
| **Kéty** | 2 | 1 | 1 | 4 | | 3 | | | | | | |
| **Kisdorog** | | 1 | | | | | | | | | | |
| **Kismányok** | | 1 | | | | | | | | | | |
| **Kisvejke** | 2 | | | 48 | | | | | 2 | | | |
| **Lengyel** | | | | 5 | | 1 | | | | | | |
| **Mórágy** | | | | 6 | 1 | | | | | | | |
| **Mőcsény** | | | | 1 | | | | | | | | |
| **Mucsfa** | | 1 | | | | 5 | | | | | | |
| **Murga** | 1 | | | | | | | | | | | |
| **Nagymányok** | 5 | 4 | 3 | 11 | 4 | 14 | | | | 1 | | |
| **Nagyvejke** | | | | | | | | | | | | |
| **Tevel** | 2 | 3 | | 3 | | | | | | 1 | | |
| **Váralja** | 12 | | 3 | 11 | | 3 | | | | 1 | | |
| **Závod** | 3 | 2 | | 4 | | 4 | | | | 1 | | |
| **Zomba** | 3 | 6 | 3 | | | 20 | | | | | 1 | |
| **Területen kívüli** | 1 | | | 4 | | 1 | 1 | | | 1 | | |
| **Összesen:** | **48** | **37** | **22** | **158** | **26** | **99** | **3** | **1** | **2** | **24** | **1** | **4** |

*Forrás: KSH - A Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatások adatszolgáltatása alapján*

A köznevelési intézmények jelzési kötelezettségnél, a 2011. évi CXC köznevelési törvény és a 20/2012 EMMI rendeletet kell figyelembe venni. Nevezetesen:

| | 1 óra | 2 óra | 10 óra | 30 óra | 50 óra |
|---|---|---|---|---|---|
| Iskola | szülő értesítése | CSGYSZ értesítése + kollégium | CSGYSZ ismételt értesítése (Alap ellátás)+gyámhatóság | CSGYSZ ismételt értesítése + ált.szabálysértési hatóság | CSGYSZ ismételt értesítése + gyámhatóság (VV) |

| | 5 nap | 11 nap | 20 nap |
|---|---|---|---|
| Óvoda | CSGYSZ értesítése + gyámhatóság | CSGYSZ értesítése + gyámhatóság+ szabálysértési hatóság | CSGYSZ ismételt értesítése + gyámhatóság |

**Szankciók az észlelő- és jelzőrendszer működésével, működtetésével kapcsolatos feladatok elmulasztása esetén:**

A gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjainak a Gyvt.17§ (2)-(4) jelzési kötelezettséget ír elő, melynek célja, hogy a gyermekvédelmi rendszer értesüljön a gyermeket veszélyeztető okokról, körülményekről, és az információk eljussanak a megfelelő hatóságokhoz. A módosítás a jelzőrendszeri tagok kötelezettségévé teszi a látókörükbe tartozó, gyermeket érintő, kiemelt veszélyeztető okokra utaló körülményekről a hatóságok tájékoztatását. Ha a jelzőrendszeri tag nem tesz eleget a jelzési vagy kezdeményezési kötelezettségének, vagy nem tesz feljelentést, büntetőjogi felelősségre vonásnak van helye.

Gyermek nem kerülhet, illetve nem maradhat veszélyeztetett helyzetben, ezért a Btk.-ban új tényállás került megalkotásra, amely a gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos kiemelt veszélyeztető okokra utaló körülmény jelzésére vonatkozó kötelezettség megszegését szankcionálja.

**Btk. 209/A §** Aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (4a)–(4c) bekezdésében meghatározott, a gyermekek veszélyeztetettségével kapcsolatos kiemelt veszélyeztető okra utaló körülménnyel összefüggő kötelezettségét megszegi, **vétség miatt két évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.**

**2025-ben gondozott személyek megoszlása korcsoportonként**

| Település | Alapellátott | | Eseti ügyintézés | |
|---|---|---|---|---|
| | 0-18 év közötti | 18 év feletti | 0-18 év közötti | 18 év feletti |
| **Aparhant** | 3 | 6 | 1 | 8 |
| **Bátaapáti** | 1 | 1 | 1 | 4 |
| **Bonyhád** | 66 | 66 | 14 | 132 |
| **Bonyhádvarasd** | 4 | 5 | | 1 |
| **Cikó** | 8 | 7 | | 12 |
| **Felsőnána** | 10 | 6 | 1 | 4 |
| **Grábóc** | 9 | 5 | 2 | 6 |
| **Györe** | 2 | 1 | | 6 |
| **Izmény** | 13 | 5 | 6 | 9 |
| **Kakasd** | 5 | 6 | 3 | 13 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Kéty** | 11 | 9 | 4 | 9 |
| **Kisdorog** | 1 | 1 | | |
| **Kismányok** | | | 1 | 5 |
| **Kisvejke** | 29 | 18 | | 5 |
| **Lengyel** | 8 | 3 | | 2 |
| **Mórágy** | 7 | 4 | 4 | 6 |
| **Mőcsény** | 2 | 3 | 2 | 2 |
| **Mucsfa** | 3 | 3 | | 9 |
| **Murga** | 2 | 3 | | |
| **Nagymányok** | 13 | 12 | 13 | 26 |
| **Nagyvejke** | | | | 2 |
| **Tevel** | 8 | 11 | | 12 |
| **Váralja** | 15 | 13 | 5 | 12 |
| **Závod** | 9 | 4 | 4 | 4 |
| **Zomba** | 16 | 18 | 1 | 26 |
| **Területen kívüli** | | 1 | 2 | 1 |
| **Összesen:** | **235** | **211** | **64** | **316** |

*Forrás: KSH - A Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatások adatszolgáltatása alapján*

A gyermekjóléti szolgálattal kapcsolatba került ügyfelek elsődleges problémáinak típusai szerint a családi-kapcsolati konfliktus, oktatási elhanyagolás, gyermeknevelési, anyagi problémák a kiemelkedőek, de megjelenik a családon belüli bántalmazás, életviteli nehézségek.

A szolgálat munkatársai szakmai tevékenységük során a tanácsadás, családlátogatás, információnyújtás, segítő beszélgetés a domináns. Nagyon magas volt az adományokban (élelmiszer, ruha) részesülők száma is. A jelzőrendszeri tagokkal való együttműködés során esetmegbeszélés, esetkonzultáció, esetkonferencia a tavalyi évben is a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek.

**2025-ben végzett szakmai tevékenység megoszlása Bonyhád Járás településein**

| Település | Információnyújtás | Segítő beszélgetés | Tanácsadás | Ügyintézéshez segítségnyújtás | Konfl. kezelés | Krízis kezelés | Közvetítés ellátáshoz, szolg. | Közvetítés csgyj. központhoz | Esetkonf.esetmegb.konzultáció,szakmaközi | Környezettanulmány | Családlátogatás | Adományközvetítés | Munkavál. pályaváll. | Mediáció | Pszichológusi tanácsadás |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Aparhant** | 76 | 161 | 46 | 66 | | | | | 14 | 2 | 77 | 77 | | | 2 |
| **Bátaapáti** | 12 | 20 | | 6 | | | 2 | | 33 | 1 | 33 | 30 | | | 1 |
| **Bonyhád** | 1074 | 1940 | 747 | 166 | 36 | 3 | 71 | 5 | 100 | 46 | 785 | 830 | | | |
| **Bonyhádv.** | 20 | 20 | 10 | | | | 40 | | | | 34 | | | | |
| **Cikó** | 40 | 20 | 10 | 20 | 3 | 4 | 3 | | 30 | 3 | 132 | 95 | | | 2 |
| **Felsőnána** | 29 | 80 | 70 | 34 | 11 | | 17 | 4 | 3 | | 112 | 75 | | | |
| **Grábóc** | 93 | 200 | 160 | 19 | | | | 2 | 16 | 1 | 90 | 91 | | | 2 |
| **Györe** | 34 | 14 | 21 | 8 | | | | | 6 | | 23 | 18 | | | |
| **Izmény** | 117 | 102 | 109 | 18 | 5 | | 3 | | 7 | | 72 | 68 | | | |
| **Kakasd** | 125 | 120 | 68 | 38 | 17 | | | | 21 | 3 | 88 | 42 | | | |
| **Kéty** | 26 | 98 | 78 | 26 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 107 | 85 | | | |
| **Kisdorog** | 11 | 11 | 11 | 3 | | | | | 18 | | 11 | 8 | | | |
| **Kismányok** | 8 | 8 | 3 | 2 | | | 4 | | | 1 | 6 | 4 | | | |
| **Kisvejke** | 150 | 50 | 150 | 30 | | 1 | 2 | 1 | 92 | | 335 | 150 | | | |
| **Lengyel** | 58 | 58 | 58 | 6 | | | 1 | 1 | 28 | 1 | 74 | 74 | | | |
| **Mórágy** | 60 | 10 | 5 | 30 | 5 | 3 | 6 | | 57 | 3 | 120 | 100 | | | |
| **Mőcsény** | 42 | 112 | | 106 | 8 | | | | 14 | 1 | 12 | 12 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Mucsfa** | 35 | 90 | 45 | 3 | | | | | 10 | 1 | 26 | 27 | | | 2 |
| **Murga** | 35 | 67 | 49 | 22 | | | 5 | | 1 | | 67 | 60 | | | |
| **Nagymányok** | 186 | 142 | 115 | | 22 | | | | 9 | | 309 | 222 | | | |
| **Nagyvejke** | | | | | | | | | 4 | 1 | 1 | | | | |
| **Tevel** | 190 | 184 | 190 | 10 | | | 1 | 1 | 64 | 7 | 233 | 185 | | | |
| **Váralja** | 114 | 126 | 99 | 2 | | | 209 | 5 | 7 | 1 | 252 | 78 | | | |
| **Závod** | 108 | 108 | 108 | 8 | | | | 2 | 42 | 3 | 128 | 108 | | | |
| **Zomba** | 114 | 173 | 138 | 62 | 34 | 1 | 70 | 1 | 3 | 2 | 202 | 124 | | | |
| **Területen kívüli** | 28 | 8 | 10 | 3 | 3 | | | | 7 | | 9 | 2 | | | |

*Forrás: KSH - A Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatások adatszolgáltatása alapján*

Az előző évekhez hasonlóan szünidei étkeztetésben vettünk részt. A tavaszi, nyári, őszi és téli szünetekben a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyerekek a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatban vehetik át ingyenes ebédjüket, melyet a Bonyhádi Önkormányzat biztosít számukra. 2025-ben a tavaszi szünetben 24 fő, nyári szünetben 25 fő, őszi szünetben 18 fő, a téli szünetben 14 fő részesült az ingyenes étkeztetésben.

**Gyermekek veszélyeztetettségének főbb okai:**

Veszélyeztetettségnek nevezzük – „olyan - a gyermek vagy más személy által tanúsított - magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza”[1].

A veszélyeztetettséget négy fajta ok szerint csoportosíthatjuk annak a függvényében, hogy melyik az elsődlegesen meghatározóbb. Ezek környezeti, magatartási, anyagi és egészségügyi okok lehetnek.

A gyermekjóléti szolgálat tevékenysége minden gyermekre kiterjed, de fokozott figyelmet fordít a veszélyeztetett gyermekekre. Feladata komplex, többirányú szervezési, szolgáltatási és gondozási tevékenységet végeznek a családsegítők.

A központ szolgáltatásait igénybe vevők száma a 2025-ös évben a **bonyhádi járásban 694** fő volt. Ebből speciális szolgáltatásokat **373**-en vették igénybe, a hatósági intézkedésben érintett esetmenedzseri tevékenységet igénybe vevők száma pedig **321** fő volt a tavalyi évben. Korcsoport szerint pedig a következőképpen alakul:

**Központ szolgáltatásait igénybe vevő személyek száma**

| Igénybevétel módja | 0-2 | 3-5 | 6-13 | 14-17 | 18-24 | 25-34 | 35-49 | 50-61 | 62- | Összesen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Speciális szolgáltatást igénybe vevők | 1 | 25 | 127 | 87 | 16 | 23 | 72 | 20 | 2 | **373** |
| Hatósági intézkedésben érintett esetmenedzseri tevékenységet igénybe vevők | 18 | 24 | 107 | 67 | 12 | 27 | 47 | 15 | 4 | **321** |

*Forrás: KSH - A Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatások adatszolgáltatása alapján*

[1] 1997.évi XXXI. törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, értelmező rendelkezések 5. § n)

Hatósági intézkedés keretében **a Bonyhádi járás területén** a 2025-ben: védelembe vétel alatt **94** gyermek állt, ideiglenes hatályú elhelyezés **7** esetben történt. Központunk **38 nevelésbe vett** gyermek családjával volt kapcsolatban, családba fogadás elrendelése és/vagy fenntartása **10** esetben történt, megelőző pártfogás ügyében **1** javaslat készült. A központ által nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak száma **179** fő volt a tavalyi évben. A speciális szolgáltatásokon belül végzett tevékenységek járási szinten a következőképpen alakultak:

**Speciális szolgáltatások keretein belül végzett tevékenységek**

| Tevékenység | Speciális össztevékenységek száma | Speciális tevékenység keretén belül az összes ellátott száma |
|---|---|---|
| Kapcsolattartási ügyelet | 152 | 36 |
| Utcai (lakótelepi) szociális munka | 48 | 8 |
| Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység | 1741 | 184 |
| Szociális diagnózis felvétele | 2 | 2 |
| Készenléti szolgálat | 32 | 32 |
| Pszichológiai tanácsadás | 176 | 111 |
| **Összesen** | **2151** | **341** |

*Forrás: KSH - A Család- és Gyermekjóléti Központ adatszolgáltatása alapján*

**Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó tevékenységek**

A központban megjelenő veszélyeztetett kiskorúak probléma típusai elsődlegesen a fizikai elhanyagolás, mely többnyire szülő általi oktatási elhanyagolást jelent. Megjelenik a lelki bántalmazás több esetben is ahol a gyermekek végig élik szüleik konfliktusait. Ugyanakkor másodlagos problémaként látszik az anyagi, munkanélküliségi, nevelési problémák, család életvitele, kortárs csoport negatív hatása.

**Speciális szolgáltatások keretein belül végzett tevékenységek és az azokkal ellátott személyek adatai:**

| Tevékenység | Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó tevékenységek száma (esetszám) | Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó tevékenység keretein belül érintettek (kiskorúak és 18. évet betöltött fiatalok száma) (fő) (Nem halmozott adat!) |
|---|---|---|
| Szociális segítő tevékenység | 568 | 167 |
| Esetkonferencia szervezése, azon való részvétel | 33 | 61 |
| Esetkonzultáció | 142 | 90 |
| Esetmegbeszélés | 36 | 57 |
| Egyéni gondozási-nevelési terv készítése | 30 | 62 |
| Első védelembe vételi tárgyaláson való részvétel | 18 | 30 |
| Felülvizsgálati tárgyaláson való részvétel- nevelésbe vétel | 5 | 7 |
| Felülvizsgálati tárgyaláson való részvétel- védelembe vétel | 9 | 29 |
| Elhelyezési értekezleten, illetve tárgyaláson való részvétel | 2 | 4 |
| Egyéb hatósági tárgyaláson való részvétel | 11 | 13 |

| | | |
|---|---|---|
| Családlátogatás | 949 | 196 |
| Környezettanulmány készítésében való közreműködés | 73 | 106 |
| Környezettanulmány készítése önállóan | 25 | 47 |
| Egyéb | 5 | 6 |
| **Összesen** | **1906** | **875** |

A Gyermekjóléti Szolgálat jogszabályban meghatározottak (15/1998. (IV. 30.) 15.§ (7) bekezdés) szerint, minden év február 28- ig szakmai tanácskozást szervez, ahol értékelik a jelzőrendszer éves működését, valamint áttekintik a gyermekjóléti alapellátás valamennyi formáját, javaslatot tesznek azok bővítésére.

**Civil szervezetekkel való együttműködés**

Prevenciós munkánk során szorosan együttműködünk az Életút Egyesülettel, a Máltai Szeretetszolgálattal, akik képviselői rendszeresen adományokkal segítették a rászoruló családjainkat a tavalyi évben is. Továbbá az Egészségfejlesztési Iroda, a Kimmta nappali ellátó csapatával is együttműködtünk.

**Prevenciós tevékenységek**

- játszóházat a tavalyi évben három alkalommal tudtunk szervezni (húsvéti, családi nap és iskolaváró valamint karácsonyi játszóház)
- Völgységi Könyvfesztiválon kézműves foglalkozást tartottunk
- 07.07-én Orfű sárkányhajózás
- 07.08.-án Pécsi kirándulás, Planetárium, VR szoba, Zsolnay negyed
- 07.09-én Máré Vára, kirándulás
- 07.10-én Natúr-Életmód Tanya (lovaskocsizás, kecskefejés, kenyérsütés, házi ételek)
- 07. 11. -én Annafürdőn erdei séta, pecsenyesütés
- 08.25.-én Váraljai kirándulás, erdőmerülés, csobbanás
- 08.26.-án Bátaapáti kirándulás
- 08.27.-én Sötétvölgyi kirándulás
- havi szinten ruhabörzét tartottunk a szolgálat udvarán
- az Élelmiszerbank jóvoltából a tavalyi évben pályázat útján nyolc alkalommal tudtunk élelmiszert elszállítani, amelyek tartós élelmiszert tartalmaztak
- 2025-ben a Magyar Élelmiszerbank tavaszi élelmiszergyűjtést is szervezett az Tesco, Lidl, Aldi áruházban, ahol 1424 kg tartós élelmiszert gyűjtöttünk
- a Magyar Élelmiszerbank karácsonyi élelmiszergyűjtő pályázatát elnyerve a Tesco, Lidl és Aldi áruházban 1684 kg tartós élelmiszert is gyűjtöttünk, ahol a gyermekjóléti szolgálat és központ munkatársai, valamint bonyhádi diákok önkéntes munkával segítették a gyűjtést
- 2025-ös évben is folytatódott az élelmiszermentés, mely 2016 októbere óta az Élelmiszerbank-Tesco adományszétosztási pályázat segítségével napi szinten pékárut, kenyeret, zöldséget és gyümölcsöt szállítunk a Tesco és Penny áruházakból szolgálatunkhoz. Tavalyi évben **47804 kg** élelmiszert osztottunk ki. A nagy mennyiségre tekintettel intézményeknek is tudtunk adományozni (Paradicsompuszta, Gondozási Központ) és a járás településeinek is.

**Felajánlások 2025-ben**

- Illyés Marci Alapítvány 35.000.- ft/hó összeget ajánlott fel a tavalyi évben is
- Máltai Szeretetszolgálat részéről többször kaptunk támogatást, édességet, iskolaszereket
- A bonyhádi önkormányzat hozzájárult a csomagolóanyagok (ládabélelő fólia, rollbag, nylontasak) megvásárlásához 300.000.- Ft értékben.
- a TVKH Bonyhádi Járási Hivatal munkatársai 2025-ben is gyűjtöttek családjaink számára ruhaadományt, játékokat a gyerekeknek és tartós élelmiszer csomagokat
- a tavalyi évben saját készítésű díszeket, tárgyakat, süteményeket árusítottunk az adventi vásáron, a bonyhádi piacon és szolgálatunknál pedig az összegyűlt könyveket, játékokat értékesítettük közel 100.000.-ft értékben
- Herbavit Kft. karácsonyi adományokat ajánlott fel
- Profitnesz két napi bevételét és tartós élelmiszereket, játékokat ajánlotta fel
- Oil Benzinkút cipősdoboz karácsonyi adományokat ajánlott fel
- Papír Írószer iskolakezdéshez szükséges adomány felajánlása
- Aranysas Gyógyszertár cipős doboz és tanszerek felajánlása
- Bonyhádi Völgység LC szintén játékokat és ruhákat gyűjtöttek egyesületünk részére
- Völgységi Motors Egyesület motorkiállításának bevételének felajánlása
- Kisdorogi Óvoda 42 db cipősdoboz ajándék felajánlás
- Bonyhádi Gondozási Központ
- Idősek Otthona
- egész évben rengeteg állampolgári felajánlás is érkezett: készpénz, bútor, babakocsi, ruha, cipő, kiságy, háztartási gépek.

**A befolyt adományokat, felajánlásokat és bevételeket minden esetben a bonyhádi járásban élő hátrányos helyzetű családokhoz juttattuk el.**

**Kelt:** Bonyhád, 2026. április 22.

Kovács - Solymosi Anita
Család- és Gyermekjóléti Központ vezető

Sántha-Illés Adrienn
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
szakmai vezető

**Személyi feltételek a Bonyhádi Gondozási Központban:**

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 64,5 fő, a betöltött álláshelyek száma:

| Munkarend | Létszám |
|---|---|
| 8 órás | 63 fő |
| 6 órás | 0 fő |
| 5 órás | 1 fő |
| 4 órás | 1 fő |
| Dolgozói létszám | 65 fő |
| Statisztikai létszám | 64,13 |

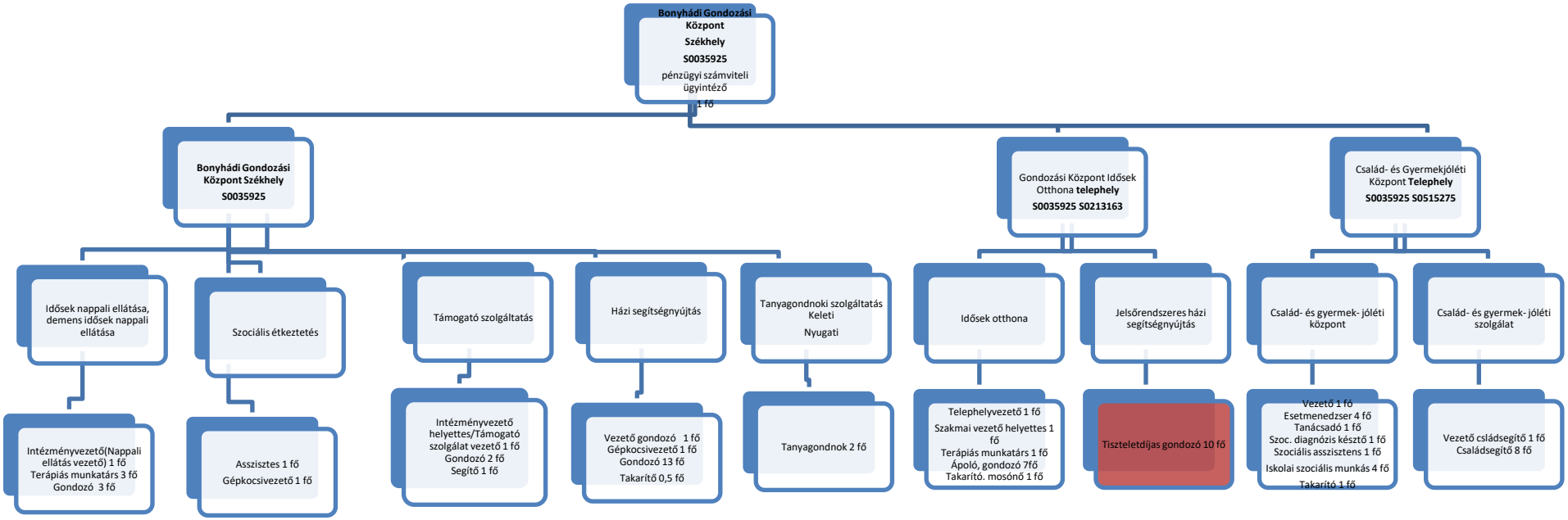
Székhely: Bonyhád, Perczel M. u. 29. szám alatt foglalkoztatott létszám: 32 fő
Telephely: Bonyhád, Szabadság u. 2. szám alatt foglalkoztatott létszám: 11 fő
Telephely: Bonyhád, Perczel M. u. 27. szám alatt foglalkoztatott létszám: 22 fő

Munkaszerződéses tanulók létszáma: 9 fő
Saját dolgozó képzésében résztvevő munkavállaló: 39 fő

A Bonyhádi Gondozási Központ munkatársainak - biztosítja a feladatellátáshoz szükséges korszerű szakmai ismeretek folyamatos elsajátítását, illetve a munkatársak kötelező továbbképzését, ezt jelenleg Saját munkavállalói képzéssel látjuk el. Ennek előnye, hogy a Tolna Vármegyei SZC Perczel Mór Technikum és Kollégium tanulói vagyunk, így helyben képezhetjük magunkat, nem kell az ország távolabb pontjain szervezett kötelező képzéseken részt vennünk.

Az engedélyezett létszám és a tényleges létszám közötti különbség a korábbi évekhez képest folyamatosan csökkenő tendenciát mutat. Ennek hátterében az áll, hogy sikerül betölteni megfelelő képzettséggel rendelkező munkavállalókkal az álláshelyeket. Nagyon pozitívum kormányzati döntés, hogy lehetőség van nyugdíjas munkavállaló alkalmazására. Több munkavállaló nyugdíj mellett is marad a szakmában, ez nagyon jó az intézménynek és a munkavállalónak is, hiszen aktív szereplője marad a társadalomnak. A hasznosság érzete továbbra is megmarad, a fizikai és szellemi leépülés elkerülését vonja maga után.

A Bonyhádi Gondozási Központ szervezeti felépítése:



**A Bonyhádi Gondozási Központ gazdálkodása:**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában működnek. Az integrációval a szociális ellátórendszer gazdaságosabbá válik, kiszűrhetők a párhuzamosságok, a szakfeladatok egymásra épülnek, folyamatos az információ átadása, gazdaságosabban működtethető a humán erőforrás. Az intézményi integrációval a gazdálkodás is hatékonyabbá válik, a tárgyi eszközök gazdaságosabban és hatékonyabban működtethetők, ezáltal a szakmai munka kiszolgálása zavartalanabb. A Bonyhádi Gondozási Központ önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Gazdálkodási feladatainak ellátásáról a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezete (GESZ) gondoskodik. Az Intézmény költségvetését, - bevételi és kiadási előirányzatok - minden évben a fenntartó határozza meg. A szakfeladatok részletes költségvetését (elemi költségvetés) az intézményvezetőjével történt egyeztetés után a GESZ készíti el. A Bonyhádi Gondozási Központ fenntartója a Völgységi Önkormányzatok Társulása fogadta el az Intézmény 2025. évi költségvetésének végrehajtását.

**Megvalósított fejlesztéseink:**

A személyi feltételek korlátozottsága miatt, ugyanakkor a megemelkedő klienslétszám okán tovább folytattuk a szociális gondozó és ápoló szakmunkástanulók részére a gyakorlati képzés lebonyolítását. Jelenleg 4 fő 12 évfolyamos és 5 fő 11 évfolyamos nappali rendszerben képzést folytatóval van Tanulói Munkaszerződése az intézménynek. A gyakorlati oktatás miatt biztosítva lenne a szakképzett munkaerő elérhetősége, illetve bevételt jelentő forráshoz jut az intézményünk.

**Szakképzési hozzájárulás**
**2025.**

| | Tanulók | Siker díj | Saját dolgozók | Összesen |
|---|---|---|---|---|
| Január | 922 000 | | 3 356 000 | 4 278 000 |
| Február | 737 000 | 22 887 000 | | 23 624 000 |
| Március | 737 000 | | | 737 000 |
| Április | 1 014 000 | | 4 192 000 | 5 206 000 |
| Május | 453 000 | 2 288 000 | 4 715 000 | 7 456 000 |
| Június | 603 000 | | 4 501 000 | 5 104 000 |
| Július | 1 156 000 | | 5 167 000 | 6 323 000 |
| Augusztus | 1 006 000 | | 4 370 000 | 5 376 000 |
| Szeptember | 603 000 | | 4 885 000 | 5 488 000 |
| Október | 1 340 000 | | 4 710 000 | 6 050 000 |
| November | 746 000 | | 4 250 000 | 4 996 000 |
| December | 1 157 000 | | 4 453 000 | 5 610 000 |
| **Év összesen** | **10 474 000** | **25 175 000** | **44 599 000** | **80 248 000** |

Sikerdíj február: Saját dolgozók
Sikerdíj május:Tanulók

Nemcsak nappali tagozatos diákjaink vannak, intézményünk dolgozói saját dolgozói képzésben is részt vettek, illetve vesznek. 2025. márciusában 29 fő sikeres szakmunkásvizsgát is tett Szociális és mentálhigiénés szakgondozó szakon. Ez több szempontból is jó kezdeményezés volt, a szakmatanulás által frissültek a tanulmányaink, illetve új módszereket, eljárásmódokat tanulhattunk, de a szakmaszerzés által mentesültek a dolgozóink a kötelező kreditpontok megszerzése alól 4 évre. Így időt és pénzt takarítottunk meg, nem kell utaznia a dolgozónak az ország bármely részén megszervezett képzésre, ami költségtérítéses, és a napi munkavégzésből is hiányzik. Jelenleg is folytatjuk a saját dolgozó képzést, 2025. májusától 13 fő szociális ápoló és gondozó szakon, 26 fő Gyermek- és Ifjúsági felügyelő szakon tanul. A képzések zárására 2026. májusában kerül sor.

Az alább kimutatott szakképzési normatívából befolyt összegből a Szociális munka napja rendezvény megszervezését finanszíroztuk, valamennyi dolgozó egy havi plusz bérjutalomban részesült a példaértékű munkavégzés eredményeként. Ezt nagyon szépen köszönöm a dolgozóink nevében is!

2025-ben is folytatódott az ALDI és a LIDL élelmiszermentő tevékenységében való szerepvállalásunk hétfőtől vasárnapig, melyek által tovább tudtuk bővíteni a rászoruló személyek élelmiszer ellátását. Az Élelmiszerbankkal kötött Együttműködési Megállapodásunk 2026. március 31-ig érvényes.

Élelmiszerbanktól átvett adományaink:

| Év | Kg | Érték | Ft/fő értékű támogatás |
|---|---|---|---|
| 2020. | 4.628 | 7.125.000,-Ft | 23.750,- |
| 2021. | 9826 | 13.083.456,-Ft | 43.612,- |
| 2022. | 30.864 | 35.292.693,-Ft | 117.642,- |
| 2023. | 24.154 | 36.175.472,-Ft | 120.585,- |
| 2024. | 14.649 | 25.055.343,-Ft | 83.518,- |
| 2025. | 14.954 | 30.673.255,-Ft | 102.244,- |

Független, hogy megnövekedett azon szervezetek száma, akikkel az Élelmiszerbank szerződést kötött, illetve az áruházláncok élelmiszermentés címén kicsomagolják termékeiket és kedvezményes áron árulják, elmondhatjuk, hogy így is nagy értékben kaptunk támogatást, pályázataink pozitív elbírálásban részesültek. Ezen adományok nagy segítséget jelentenek a mindennapokban, és a nagyobb ünnepek előtt, mivel jelentős mennyiségű és minőségi csomagokat tudtunk az ellátottak részére átadni.
A táblázat nem tartalmazza, hogy 2025. szeptember 17-én lehetőségünk volt 300 csomag hamburger húspogácsa és 301 csomag korpás kenyér átvételére a Penny által Veszprémben.
2025. december 06-án pedig irodabútorok pályázatára volt lehetőség, melyben sikeresen részt vehettünk, mely bútorok a központban kerülnek beépítésre.

**<u>További felajánlás:</u>**

Az év folyamán sok helyi vállalkozó támogatta különbözőképpen az intézményünket. Első és legfontosabb rendezvényünk a farsangi mulatság, melyre nagy összefogással 702 db tombolatárgy és 733.600,-Ft támogatói összeg került intézményünkbe, a 236 fő támogatása által, mely összegből az egész éves programokat, tárgyi eszközöket tudtuk finanszírozni.

Az év folyamán még két család tett anyagi felajánlást, az egyik család 100 ezer, míg a másik család 1 millió forint összegben. Véleményem szerint nem a felajánlott összeg megható számunkra, hanem akiktől érkezik, ahogyan átadják, ez a munkavégzésünk elismerése, dicsérete. Ez felemelő érzés az egész kollektíva számára.

A 2025-ös évben sem maradt el a Meglepetés kirándulás, melynek lényege, hogy az időseket egy külsős helyre invitáljuk és ott egy napot eltöltünk. Ezen kirándulásra nemcsak a klubtagokat, hanem az Idősek Otthona lakóit és az Összefogás Közhasznú Alapítvány ellátottait is meghívtuk. A helyszín az „Együtt 1másért" Nappali Intézmény udvara volt. Nagyon jó hangulatban telt a nap, finom ebéddel kedveskedtünk időseinknek és a fiataloknak.

2025-ben is átadásra került a Molnár Józsefné Erzsi néni nevével jegyzett díj, melyet Kériné Gál Laura kaphatott, kiemelkedő teljesítménye érdemeként. Decemberben, a karácsonyi ünnepségen az Anikó – díj, mellyel immár nyolcadik éve támogatja az Amrein család egy gondozónkat kiemelkedő munkavégzése eredményeként. 2025-ben a díjazott Dalmady Győző személyi segítő, aki 20 éve az intézményünk munkavállalója. A karácsonyi hangolódás ünnepét a felújított Majosi Kultúrházban szerveztük meg oly módon, hogy a szociális terület valamennyi szegmensét érintsük, hiszen minden szociális területen ugyanaz a cél, a segítségnyújtás, örömszerzés. Így az idősek mellett a fogyatékkal élő gyermekek is részt vehettek.

**Elképzeléseink, tapasztalataink**

A város lakosságszáma az elmúlt évtizedekben csökkenő tendenciát mutat, ami nem egyedi jelenség, hanem országos szinten is megfigyelhető folyamat. Az elvándorlás, az elöregedés és a gazdasági változások mind hatással vannak a helyi társadalom szerkezetére. Ugyanakkor Bonyhád esetében pozitívumként említhető, hogy a város vezetése és intézményrendszere törekszik a kihívásokra való reagálásra, új fejlesztések és programok indítására.
A településen megtalálhatóak az alapvető közszolgáltatások: oktatási, egészségügyi, szociális és kulturális intézmények egyaránt működnek. Ezek az intézmények nemcsak ellátó szerepet töltenek be, hanem a közösségi élet színterei is. Különösen fontos szerepe van a szociális ellátórendszernek, amely az idősek, a hátrányos helyzetű családok, valamint a rászoruló egyének támogatását végzi. A szociális szemlélet - az elérhetőség, a személyes kapcsolattartás és a segítségnyújtás komplex megközelítése - ezekben a keretekben is jól értelmezhető.
Bonyhád egyik legnagyobb erőforrása maga a közösség. A civil szervezetek, egyesületek, egyházi közösségek és önkéntes csoportok aktívan részt vesznek a város életében. Ezek a szervezetek gyakran pótolhatatlan szerepet töltenek be a szociális gondoskodás, a közösségépítés és a prevenció területén. A helyi rendezvények, kulturális programok és közösségi események hozzájárulnak az összetartozás érzésének erősítéséhez.
A helyi erőforrások közé sorolhatók továbbá az intézményi együttműködések is. Az önkormányzat, a szociális szolgáltatók, az egészségügyi ellátás és az oktatási intézmények közötti kapcsolatok meghatározóak abban, hogy a lakosság mennyire tud időben és megfelelő segítséghez jutni. A szociális munka szempontjából különösen fontos az információáramlás és az együttműködés, hiszen a szolgáltatás gyakran összekötő kapocsként működik az ellátórendszer és a lakosság között.
A szociális tevékenység szerves része a helyi közösségnek és az ellátórendszernek. Bonyhád remek példája annak, hogy egy kisváros hogyan válhat - tudatos fejlesztések és együttműködések révén - valóban élhetővé, a Völgység gyöngyszemévé, ahol a szociális gondoskodás és a közösségi összetartás kéz a kézben jár.

Legfontosabb tervünk évek óta a biztonságos és kiegyensúlyozott munkavégzés megteremtése, hogy továbbra is legalább ilyen színvonalon működtessük az intézményt. A megfelelő anyagi és szakmai biztonságra való törekvés a fontos, a feladatellátás biztosítása oly módon, hogy szakmai tudástárunk

maximális kihasználása mellett a felmerülő igények kielégítése megtörténjen, hogy az intézményünkhöz segítséghez fordulók tájékoztatást, ellátást kapjanak az autonomitás megőrzése mellett. A fő cél, hogy Bonyhád városában, valamint a járás településein élő idősek, rászoruló családok továbbra is biztonságban érezhessék magukat. Ehhez egy biztonságos költségvetés és egy stabil szakmai kollektíva szükséges, mely adott.
Nagy örömünkre szolgál, hogy elindult a folyamat az Idősek Otthona férőhelyszám bővítéseként. Jó érzés úgy dolgozni, hogy látják, hogy szükség van a munkánkra, a több férőhely biztosítására alkalmas Idősek Otthona intézményre. Bár ez nem egy kötelezően ellátandó szakfeladat, mégis tudják, érzik, hogy nagy szükség van rá.
Terveink között szerepel annak megvalósítása, hogy mentsük az élelmiszert, ezt oly formában gondoltuk, mivel látjuk a saját háztartásunkban is, hogy felesleget termelünk, az jó helyre kerüljön, mert mind az alapanyag, mind a bele fektetett energia drága, ha az kárba vész. Erre találtunk egy jó példát más városokban, hogy kihelyeznek a szociális intézmények elé ételtároló dobozokat. Ide bárki beteheti azon ebédet, vacsorát, melyre nincs szüksége, és szívesen felajánlja annak, aki ezt elfogadná. Mindez anonim módon. Ez nem egy figyelemfelhívás annak irányában, hogy megnövekedett volna a rászorulók száma, inkább a tudatos és felelősségteljes vásárlás, főzés és felhasználásban való gondolkodásmód változásaként fogalmazható meg. Az időseink minden nap elmondják nekünk, hogy nem szabad pocsékolni, hogy a háború idején, hogy elfogyasztották volna azt, amit most kidobunk. Ne tegyük! Ezeket az intelmeket vettük figyelembe és próbáljuk a mindennapi életvitelünkbe beiktatni, alkalmazni.

A tapasztalataim azt mutatják, hogy égetően szükség van a mai társadalomban jó és megfizethető szakemberekre. Nagyon sokan küzdenek mentális problémákkal, megakadnak egy-egy élethelyzet feldolgozásával. Erre kerestünk egy olyan megoldást, hogy legyen lehetőség az intézményünkben igénybe venni pszichiáter szakorvos segítségét.

Továbbra is úgy gondolom, hogy célok nélkül dolgozni nem lehet, azok viszik előre az intézményt!

Nekem, és mint minden szociális területen dolgozónak már csak egy fő célunk lenne, hogy elismerjék országos szinten azt a munkát, amit végzünk, és a béreket igazítanák az elvégzett munkához. Ezen a területen is égetően fontos ennek a megtétele, mint az egészségügyben és oktatásban, mert ha ez nem történik meg, sajnos nagyon sokan el fogják hagyni ezt a szférát, és átképzéssel lényegesen magasabb bérért az egészségügyben folytatják tovább munkavégzésüket.

**2025-ben készített programfotóink:**

Farsang – Színház az egész világ című előadás amatőr szereplőkkel









Tombolasorsolás



Pirosba öltöztünk egy alapítvány támogatásaként



Nőnap a klubban







Torkoskodás







Húsvétváró









Palánta csere-bere



Medvehagyma gyűjtés Szálkán

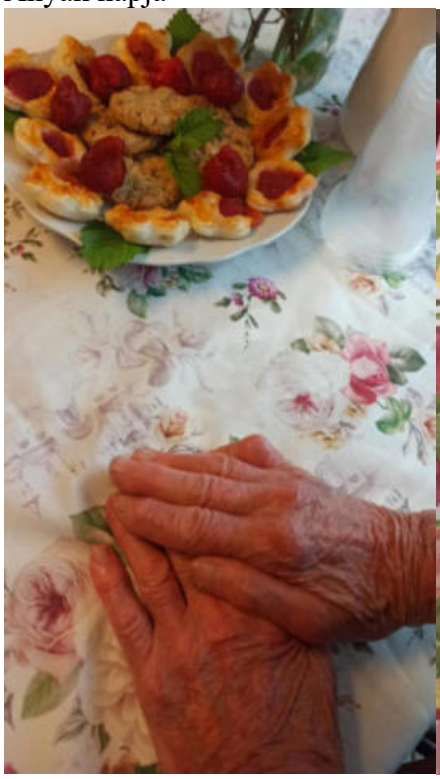




Büszkeségeink! Sikeres vizsgázók:




Anyák napja





Majális





Levendulaszüreten a Deákban









Családi nap az Idősek Otthonában







Meglepetés kirándulás – Az Együtt 1másért Alapítvány Dózsa György utcai intézményében











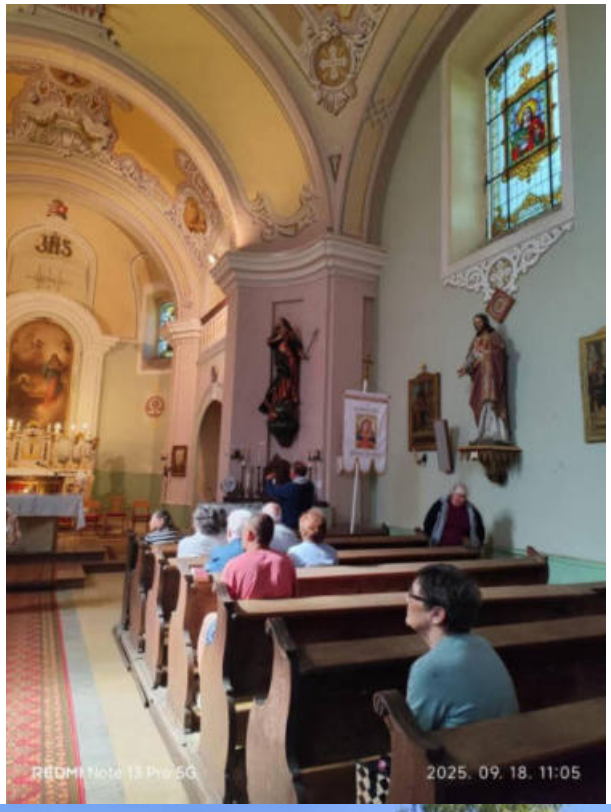
Virágos Bonyhádért pályázat nyertesei voltunk



Az Idősek Otthona lakói Fadd-Domboriban mutatták be színművészi tevékenységüket nagy sikerrel



Mucsi kirándulás







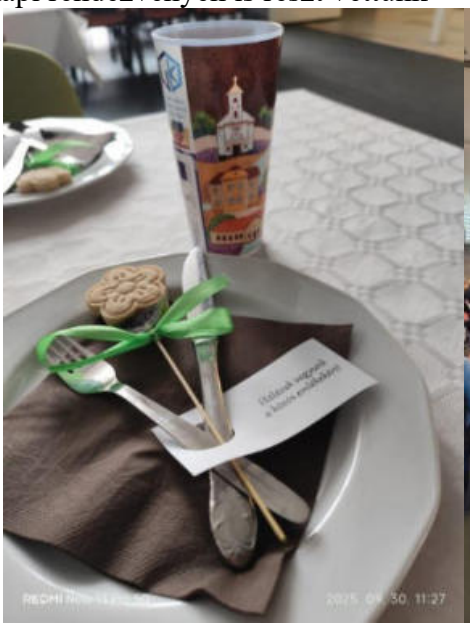


Szecska tavi kirándulás





Idősek Világnapi rendezvényen is részt vettünk

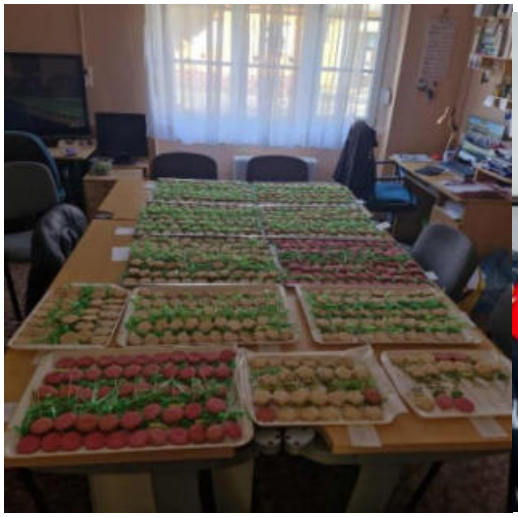








Lazsálni nálunk nem lehet…. mindig történik valami, ha kell sütünk, főzünk, ha kell műsort szervezünk, és szépítjük a környezetünket…

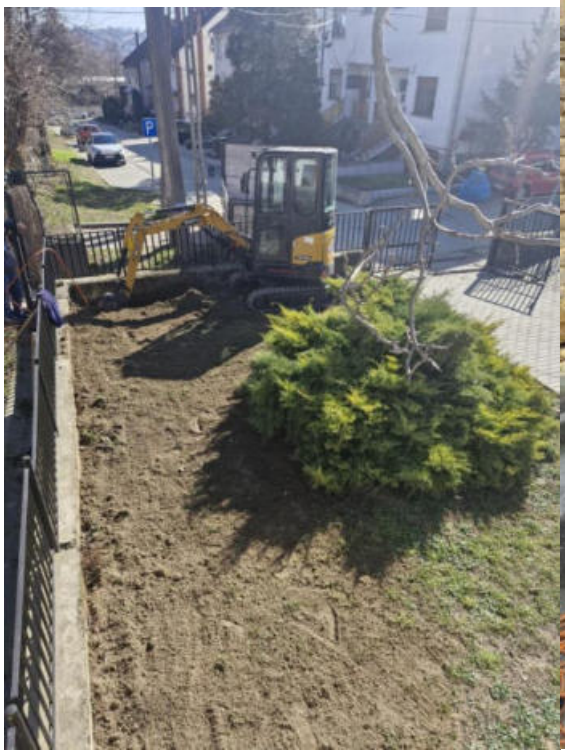
















Szociális munka napja – Molnár Józsefné díj átadója







Molnár Józsefné díjazottunk: Kériné Gál Laura



Télapó érkezése









Az Ádventi időszak intézményi látogatói: iskolások, idős klubok









Amrein díjazottunk, 2025. évben az Anikó-díjat Dalmady Győző kapta



Karácsonyi ünnepség a Majosi Kultúrházban







*Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)*
*Bonyhád, Széchenyi tér 12. ✉ 7151 Bonyhád, Pf.: 56*
*☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277*
*Drótposta: vot7151@gmail.com*
*Honlap: www.vot.hu*

**ELŐTERJESZTÉS**

Völgységi Önkormányzatok Társulása Tanácsa
2026. május 28-i rendes ülésére

| | |
|---|---|
| Tárgy: | Az „Összefogás” Közhasznú Alapítvány és az „Együtt 1 másért” Nappali Intézmény 2025. évi közhasznúsági és feladatellátási beszámolója |
| Előterjesztő: | Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi |
| Előterjesztést készítette: | Szarvas Irén |
| Előterjesztés száma: | 5. |
| Előzetesen tárgyalja: | _ |
| A határozat mellékletei: | 1-2. melléklet |
| Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel: | Filczinger Ágnes jegyző |
| A döntéshez szükséges többség: | Egyszerű /minősített |
| Véleményezésre megkapta: | Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök |
| Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel: | igen/nem |

**Tisztelt Társulási Tanács!**

A Völgységi Önkormányzatok Társulása 2014. január 24-én kötött szociális ellátási szerződést a 30/2020. (X.30.) tanácshatározatában hatályon kívül helyezte, és egy új szerződés keretében állapodott meg arról az „Összefogás” Közhasznú Alapítvánnyal (székhelye: Bonyhád, Széchenyi tér 4. Képviselője: Jónásné Varga Katalin), hogy elsődlegesen Bonyhádon, valamint a társult települések közigazgatási területén biztosítja az Sztv. 65/F. §-ában meghatározott fogyatékos személyek nappali ellátását: fizikai, egészségügyi, mentálhigiénés ellátást, valamint fejlesztési jogviszonnyal fejlesztő foglalkoztatást.

Az Alapítvány az ellátást – érvényes működési engedéllyel - 24 főre biztosítja a telephelyen (Bonyhád, Dózsa György u. 32.) működtetett intézményben, ahol az ellátás feltételei biztosítottak. A helyiségek bérletére az Alapítvány szerződést kötött Bonyhád Város Önkormányzatával. A személyi feltételek biztosítására az Alapítvány a jogszabályi előírásoknak megfelelően foglalkoztatja a nappali ellátás dolgozóit: 1 fő intézményvezető (szociálpedagógus), 1 fő terápiás munkatárs (szociális és gyógypedagógiai asszisztens), 2 fő szociális gondozó és ápoló.

A szociális ellátási szerződés 14. pontja értelmében az Alapítvány évente egy alkalommal köteles beszámolni a feladatellátásról a Társulás felé írásos formában, a

társulási ülés önálló napirendi pontjaként. A beszámolónak a szakmai munka értékelése mellett tartalmaznia kell a feladatellátás részletes költségvetését. Az „Összefogás” Közhasznú Alapítvány az előző évek gyakorlatának megfelelően ezen kötelezettségének eleget tett, és megküldte a 2025. évre vonatkozó közhasznúsági beszámolóját, melynek része a tárgyévre vonatkozó mérlege (1. melléklet), valamint a feladatellátási beszámoló (2. melléklet).

2025-ben az ellátotti létszám átlagosan: 23 fő, éves átlag: 21 fő/nap. Az ellátottak átlagéletkora: 34,6 év, 13 fő férfi, 10 fő nő. Az ellátottak sérülésük foka szerinti megoszlása: 3 fő enyhe, 5 fő középsúlyos, 6 fő súlyos fokban sérült. Ebből halmozottan sérült: 6 fő. Súlyos, autista: 3 fő. Önellátó képesség szempontjából 0 fő önellátó, 23 fő részlegesen önellátó. Kerekes széket 5 fő használ, egyéb gyógyászati segédeszközt: 4 fő használ.

Lakhelyük szerinti megoszlás: Bonyhád: 7 fő, társult települések: 12 fő, a társuláson kívüli településekről: 4 fő (Komló, Óbánya, Ófalu, Szászvár).

Társult települések részletesen:

- Bonyhádvarasd: 1 fő
- Györe: 1 fő
- Kakasd: 1 fő
- Kisvejke: 1 fő
- Lengyel: 2 fő
- Mórágy: 1 fő
- Nagymányok: 2 fő
- Tevel: 1 fő
- Váralja: 2 fő

Az „Összefogás” Közhasznú Alapítvány összes bevétele 2025-ben: 38.028.000 Ft.
Az összes ráfordítás: 34.019.000 Ft.
Előző évi eredmény: 422.000 Ft. Tárgyévi eredmény: 4.009.000 Ft

Önkormányzati támogatások 2025-ben: 3.625.000 Ft

1. Bonyhád: 3.500.000 Ft (működési célú)
2. Lengyel: 30.000 Ft (működési támogatás)
3. Závod: 25.000 Ft (működési támogatás)
4. Aparhant: 20.000 Ft (működési támogatás)
5. Nagymányok: 50.000 Ft (természetbeni adomány)

Az intézményvezető beszámolójában megemlíti, hogy a takarékos gazdálkodás kiemelt feladat volt az intézmény működése során, a szolgáltatás minőségének szinten tartása mellett. Az intézményben dolgozók lelkiismeretes munkája révén a nappali foglalkoztató szakmai munkája stabil, a feladatellátást a lehetőségeikhez mérten jól végzi.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy az előterjesztés 1-2. melléklete szerint szíveskedjen elfogadni az alapítvány és az intézmény éves beszámolóját!

**Határozati javaslat:**

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa az „Összefogás” Közhasznú Alapítvány és az „Együtt 1 másért” Nappali Intézmény 2025. évi beszámolóját a határozat 1. és 2. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
Határozatot kapja: Álom Gyöngyi, intézményvezető

Bonyhád, 2026. május 13.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök

**A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet**

PK-1142

**2025. év**

**A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:**

17 Szekszárdi Törvényszék

**Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:**

**Jónásné Varga Katalin**

**Nyilvántartási szám:** 17 | 01 | 0000081 **Tárgyév:** **2025**

**Időszak terjedelme:** egész év ☑ töredék év ☐ 2025.01.01. (időszak kezdete) 2025.12.31. (időszak vége)

**A beszámolót az alábbi devizanemben készítjük el:** forint

Külföldi devizanem alkalmazása esetén a beszámoló készítésekor érvényes MNB árfolyam

**A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet**

PK-1142

**2025. év**

**A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:**

17 Szekszárdi Törvényszék

**Tárgyév:** **2025**

**Időszak terjedelme:** egész év ☑ töredék év ☐ 2025.01.01. (időszak kezdete) 2025.12.31. (időszak vége)

**Válassza ki, hogy a beszámoló (és közhasznúsági melléklet) az alábbiak közül melyikre vonatkozik!**

**a. Szervezet** ☑

**b. Jogi személy szervezeti egység (származtatott jogi személy)** ☐

**Szervezet neve:**

**Jónásné Varga Katalin**

**Szervezet székhelye:**

Irányítószám: 7150 Település: Bonyhád

Közterület neve: Széchenyi Közterület jellege: tér

Házszám: 4 Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

**Jogi személy szervezeti egység neve:**

**Jogi személy szervezeti egység székhelye:**

Irányítószám: Település:

Közterület neve: Közterület jellege:

Házszám: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

**Nyilvántartási szám:** 17 01 0000081

**Ügyszám:** 1700 / Pk 600936 / 2008

**Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:** 18868326-1-17

**Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:** Jónásné Varga Katalin

**Képviselő aláírása:** Jónásné Varga Katalin

**Keltezés:**

Bonyhád 2026.04.27.

**A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet**

PK-1142

**2025. év**

**Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:**

**Jónásné Varga Katalin**

| **Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege** | Adatok ezer forintban | | |
|---|---|---|---|
| | Előző év | Előző év helyesbítése | Tárgyév |
| ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) | | | |
| A. Befektetett eszközök | 660 | 0 | 740 |
| I. Immateriális javak | | | |
| II. Tárgyi eszközök | 660 | | 740 |
| III. Befektetett pénzügyi eszközök | | | |
| B. Forgóeszközök | 6 724 | 0 | 12 816 |
| I. Készletek | | | |
| II. Követelések | 11 | | 36 |
| III. Értékpapírok | | | |
| IV. Pénzeszközök | 6 713 | | 12 780 |
| C. Aktív időbeli elhatárolások | | | |
| ESZKÖZÖK ÖSSZESEN | 7 384 | 0 | 13 556 |
| FORRÁSOK (PASSZÍVÁK) | | | |
| D. Saját tőke | 3 698 | 0 | 7 707 |
| I. Induló tőke/jegyzett tőke | 2 000 | | 2 000 |
| II. Tőkeváltozás/eredmény | 1 276 | | 1 698 |
| III. Lekötött tartalék | | | |
| IV. Értékelési tartalék | | | |
| V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből) | 422 | | 4 009 |
| VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből | | | |
| E. Céltartalékok | | | |
| F. Kötelezettségek | 2 870 | 0 | 5 109 |
| I. Hátrasorolt kötelezettségek | | | |
| II. Hosszú lejáratú kötelezettségek | | | |
| III. Rövid lejáratú kötelezettségek | 2 870 | | 5 109 |
| G. Passzív időbeli elhatárolások | 816 | | 740 |
| FORRÁSOK ÖSSZESEN | 7 384 | 0 | 13 556 |

**A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet**

PK-1142

**2025. év**

**Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:**

**Jónásné Varga Katalin**

**Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása**

Adatok ezer forintban

| | Alaptevékenység | | | Vállalkozási tevékenység | | | Összesen | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | előző év | előző év helyesbítése | tárgyév | előző év | előző év helyesbítése | tárgyév | előző év | előző év helyesbítése | tárgyév |
| 1. Értékesítés nettó árbevétele | 533 | | 728 | | | | 533 | 0 | 728 |
| 2. Aktivált saját teljesítmények értéke | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| 3. Egyéb bevételek | 28 553 | | 37 300 | | | | 28 553 | 0 | 37 300 |
| ebből: | | | | | | | | | |
| - tagdíj | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| - alapítótól kapott befizetés | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| - támogatások | 28 553 | | 37 300 | | | | 28 553 | 0 | 37 300 |
| ebből: adományok | 465 | | 140 | | | | 465 | 0 | 140 |
| 4. Pénzügyi műveletek bevételei | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| A. Összes bevétel (1+-2+3+4) | 29 086 | 0 | 38 028 | 0 | 0 | 0 | 29 086 | 0 | 38 028 |
| ebből: közhasznú tevékenység bevételei | 28 585 | | 37 464 | | | | 28 585 | 0 | 37 464 |
| 5. Anyagjellegű ráfordítások | 4 932 | | 8 528 | | | | 4 932 | 0 | 8 528 |
| 6. Személyi jellegű ráfordítások | 23 306 | | 25 113 | | | | 23 306 | 0 | 25 113 |
| ebből: vezető tisztségviselők juttatásai | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| 7. Értékcsökkenési leírás | 101 | | 364 | | | | 101 | 0 | 364 |
| 8. Egyéb ráfordítások | 325 | | 14 | | | | 325 | 0 | 14 |
| 9. Pénzügyi műveletek ráfordításai | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9) | 28 664 | 0 | 34 019 | 0 | 0 | 0 | 28 664 | 0 | 34 019 |
| ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai | 28 591 | | 33 937 | | | | 28 591 | 0 | 33 937 |
| C. Adózás előtti eredmény (A-B) | 422 | 0 | 4 009 | 0 | 0 | 0 | 422 | 0 | 4 009 |
| 10. Adófizetési kötelezettség | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| D. Tárgyévi eredmény (C-10) | 422 | 0 | 4 009 | 0 | 0 | 0 | 422 | 0 | 4 009 |

**A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet**

PK-1142

**2025. év**

**Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:**

**Jónásné Varga Katalin**

**Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása 2.**

Adatok ezer forintban

| Tájékoztató adatok | Alaptevékenység | | | Vállalkozási tevékenység | | | Összesen | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | előző év | előző év helyesbítése | tárgyév | előző év | előző év helyesbítése | tárgyév | előző év | előző év helyesbítése | tárgyév |
| A. Központi költségvetési támogatás | 25 325 | | 33 148 | | | | 25 325 | 0 | 33 148 |
| ebből: - normatív támogatás | 25 325 | | 32 650 | | | | 25 325 | 0 | 32 650 |
| B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás | 2 613 | | 3 447 | | | | 2 613 | 0 | 3 447 |
| ebből: - normatív támogatás | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI.törvény alapján átutalt összeg | 150 | | 565 | | | | 150 | 0 | 565 |
| F. Közszolgáltatási bevétel | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| G. Adományok | 465 | | 140 | | | | 465 | 0 | 140 |

**Könyvvizsgálói záradék**

Az adatok könyvvizsgálattal alá vannak támasztva. ☐ Igen ☑ Nem

**A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet**

PK-1142

**2025. év**

**1. Szervezet / Jogi személy szervezeti egység azonosító adatai**

**1.1 Szervezet**

**Jónásné Varga Katalin**

**1.2 Székhely**

Irányítószám: 7150 Település: Bonyhád

Közterület neve: Széchenyi Közterület jellege: tér

Házszám: 4 Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

**1.1 Jogi személy szervezeti egység**

**1.2 Székhely**

Irányítószám: Település:

Közterület neve: Közterület jellege:

Házszám: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

**1.3 Ügyszám:** 1700 / Pk 600936 / 2008

**1.4 Nyilvántartási szám:** 17 01 0000081

**1.5 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:** 18868326-1-17

**1.6 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:** Jónásné Varga Katalin

**2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása**

Az Intézmény ellátási területe elsődlegesen Bonyhád városra, valamint a Völgységi Önkormányzatok Társulása területén fekvő településekre terjed ki.
Az Intézmény saját otthonukban élő, harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes, vagy önellátásra nem képes, felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére nyújt nappali ellátást.

**3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként)**

**3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése:** szociális tevékenység

**3.2 Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely:** fogyatékosok nappali ellátása

2011.évi CLXXXIX törvény

**3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja:** Fogyatékossággal élő, illetve autista személyek

**3.4 Közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:** 23

**3.5 Közhasznú tevékenység főbb eredményei:**

Fogyatékos személyek és családjuk szociális helyzetének javítása azáltal, hogy a hozzátartozók munkába tudtak állni, regenerálódásuk biztosított, hiszen az ellátottak nappali felügyelete megoldott. Fogyatékos személyek nappali ellátása.

**A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet**

PK-1142

**2025. év**

**Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:**

**Jónásné Varga Katalin**

**5. Cél szerinti juttatások kimutatása**

Adatok ezer forintban

| 5.1 Cél szerinti juttatás megnevezése | Előző év | Tárgyév |
|---|---|---|
| **Szociális tevékenység, esélyegyenlőség javítás** | 24 429 | 28 568 |
| 5.2 Cél szerinti juttatás megnevezése | Előző év | Tárgyév |
| | | |
| 5.3 Cél szerinti juttatás megnevezése | Előző év | Tárgyév |
| | | |
| **Cél szerinti juttatások kimutatása (összesen)** | 24 429 | 28 568 |
| **Cél szerinti juttatások kimutatása (mindösszesen)** | 24 429 | 28 568 |

**6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás**

| 6.1 Tisztség | Előző év (1) | Tárgyév (2) |
|---|---|---|
| | | |
| 6.2 Tisztség | Előző év (1) | Tárgyév |
| | | |
| **A. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (mindösszesen)** | 0 | 0 |

**A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet**

PK-1142

**2025. év**

**Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:**

**Jónásné Varga Katalin**

**7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók**

Adatok ezer forintban

| Alapadatok | Előző év (1) | Tárgyév (2) |
|---|---|---|
| **B. Éves összes bevétel** | 29 086 | 38 028 |
| ebből: | | |
| **C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg** | 150 | 565 |
| **D. Közszolgáltatási bevétel** | 0 | 0 |
| **E. Normatív támogatás** | 25 325 | 32 650 |
| **F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás** | 0 | 0 |
| **G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]** | 3 611 | 4 813 |
| **H. Összes ráfordítás (kiadás)** | 28 664 | 34 019 |
| **I. Ebből személyi jellegű ráfordítás** | 23 306 | 25 113 |
| **J. Közhasznú tevékenység ráfordításai** | 28 591 | 33 937 |
| **K. Adózott eredmény** | 422 | 4 009 |
| **L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)** | | |

| Erőforrás ellátottság mutatói | Mutató teljesítése | |
|---|---|---|
| | Igen | Nem |
| Ectv. 32. § (4) a) [(B1+B2)/2 > 1.000.000, - Ft] | ☑ | ☐ |
| Ectv. 32. § (4) b) [K1+K2>=0] | ☑ | ☐ |
| Ectv. 32. § (4) c) [(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2)>=0,25] | ☑ | ☐ |
| **Társadalmi támogatottság mutatói** | **Mutató teljesítése** | |
| Ectv. 32. § (5) a) [(C1+C2)/(G1+G2) >=0,02] | ☑ | ☐ |
| Ectv. 32. § (5) b) [(J1+J2)/(H1+H2)>=0,5] | ☑ | ☐ |
| Ectv. 32. § (5) c) [(L1+L2)/2>= 10 fő] | ☐ | ☑ |

**A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet**

PK-1142

**2025. év**

**Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:**

**Jónásné Varga Katalin**

**CSATOLT MELLÉKLETEK**

(Melléklet típusonként csak 1 dokumentum csatolható)

**1. Megjelenítésre kerülő mellékletek**

| | | |
|---|---|---|
| **PK-1142-01 Könyvvizsgálói jelentés** | Melléklet csatolva: | ☐ |
| | Eredetivel rendelkezik: | ☐ |
| **PK-1142-02 Szöveges beszámoló** | Melléklet csatolva: | ☐ |
| | Eredetivel rendelkezik: | ☐ |
| **PK-1142-03 Kiegészítő melléklet** | Melléklet csatolva: | ☑ |
| | Eredetivel rendelkezik: | ☐ |

**2. Megjelenítésre nem kerülő mellékletek**

| | | |
|---|---|---|
| **PK-1142-04 Meghatalmazás**<br>jogosultság igazolása, amennyiben nem a szervezet saját Cégkapuján vagy nem a bejegyzett képviselő Ügyfélkapuján keresztül kerül előterjesztésre a beszámoló | Melléklet csatolva: | ☐ |
| | Eredetivel rendelkezik: | ☐ |

## Mellékletek, csatolmányok

PK-1142-01 Könyvvizsgálói jelentés:

Nincs fájl feltöltve.

PK-1142-02 Szöveges beszámoló:

Nincs fájl feltöltve.

PK-1142-03 Kiegészítő melléklet:

Nincs fájl feltöltve.

PK-1142-04 Meghatalmazás:

Nincs fájl feltöltve.

***KIMUTATÁS***
***a kapott támogatásokról***
***2025. év*** ***Adatok Ft-ban***

## *Vissza nem térítendő támogatások*

| *Sorszám* | *Támogatási program elnevezése* / *Támogató* | *Támogatott cél* / *Támogatás időszaka* | *Támogatási összeg* / *Eddigi összes kiutalás* | *Tárgyévi felhasználás* | *Támog felhaszn Tárgyévben elszámolt* | *Összes felhasználás* | *Fel nem használt* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Normatív támogatás | Szociális tevékenység | 32 650 485 Ft | 32 650 485 Ft | 32 650 485 Ft | 32 650 485 Ft | 0 Ft |
| | Emberi Erőforrások Minisztériuma | 2025.01.01.-2025.12.31 | 32 650 485 Ft | | | | |
| 2. | Működési támogatás | Szociális tevékenység | 3 500 000 Ft | 3 500 000 Ft | 3 252 554 Ft | 3 500 000 Ft | 0 Ft |
| | Bonyhád Város Önkormányzat | 2025.01.01.-2025.12.31 | 3 500 000 Ft | | | | |
| 3. | SZJA 1% - 2024. évi kiutalás | Szociális tevékenység | 425 960 Ft | 368 235 Ft | 368 235 Ft | 425 960 Ft | 0 Ft |
| | Magánszemélyek NAV közreműködéssel | 2024.09.24.-2026.12.31 | 425 960 Ft | | | | |
| 4. | SZJA 1% - 2025. évi kiutalás | Szociális tevékenység | 335 492 Ft | 0 Ft | 0 Ft | 0 Ft | 335 492 Ft |
| | Magánszemélyek NAV közreműködéssel | 2025.09.21-2027.12.31 | 335 492 Ft | | | | |
| 5. | FOF2024-C-4501 | Szociális tevékenység | 497 761 Ft | 497 761 Ft | 497 761 Ft | 497 761 Ft | 0 Ft |
| | Belügyminisztérium | 2025.01.01.-2025.12.31 | 497 761 Ft | | | | |
| 6. | Adományozási program | Szociális tevékenység | 140 000 Ft | 140 000 Ft | 140 000 Ft | 140 000 Ft | 0 Ft |
| | Magánszemélyek, civil szervezetek | 2025.01.01.-2025.12.31 | 140 000 Ft | | | | |
| 7. | NEAO-KP-1-2025/8-001142 | Szociális tevékenység | 2 600 000 Ft | 0 Ft | 0 Ft | 0 Ft | 2 600 000 Ft |
| | Miniszterelnökség | 2025.04.01.-2026.03.31 | 2 600 000 Ft | | | | |
| 8. | Működési támogatás | Szociális tevékenység | 30 000 Ft | 30 000 Ft | 30 000 Ft | 30 000 Ft | 0 Ft |
| | Lengyel Község Önkormányzat | 2025.01.01.-2025.12.31 | 30 000 Ft | | | | |
| 9. | Működési támogatás | Szociális tevékenység | 25 000 Ft | 25 000 Ft | 25 000 Ft | 25 000 Ft | 0 Ft |
| | Závodi Önkormányzat | 2025.01.01.-2025.12.31 | 25 000 Ft | | | | |
| 10. | Működési támogatás | Szociális tevékenység | 20 000 Ft | 20 000 Ft | 20 000 Ft | 20 000 Ft | 0 Ft |
| | Aparhant Község Önkormányzat | 2025.01.01.-2025.12.31 | 20 000 Ft | | | | |
| 11. | Természetbeni adomány - vegyi árú | Szociális tevékenység | 50 000 Ft | 50 000 Ft | 50 000 Ft | 50 000 Ft | 0 Ft |
| | Nagymányoki Önkormányzat | 2025.01.01.-2025.12.31 | - | | | | |
| | | | ***Mindösszesen:*** | | ***37 034 035 Ft*** | | ***2 935 492 Ft*** |

## *Visszatérítendő támogatások*

| *Sorszám* | *Támogatási program elnevezése* / *Támogató* | *Támogatott cél* / *Támogatás időszaka* | *Támogatási összeg* / *Eddigi összes kiutalás* | *Tárgyévi felhasználás* | *Támogatás fel Tárgyévbe* | *Összes felhasználás* | *Fel nem használt* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | ***Mindösszesen:*** | | ***0 Ft*** | | ***0 Ft*** |

## *Halasztott bevételek*

| | *Tárgyévben kimutatott összeg a számviteli elszámolás alapján* | | *Tárgyévben elszámolt* |
|---|---|---|---|
| | Támogatáshoz kapcsolodó tárgyévet megelöző időszakban keletkezett halasztott bevétel tárgyévi feloldása | | 265 902 Ft |
| | ***Tárgyévben elszámolt támogatási bevételek mindösszesen:*** | ***37 299 937 Ft*** | |

**„Együtt 1 másért" Nappali Intézmény**

# Szakmai beszámoló

2025

Bonyhád, 2026. március 25.

Álom Gyöngyi

.....

Álom Gyöngyi
Intézményvezető

Elfogadom:

Jónásné Varga Katalin

„Együtt 1 másért" Nappali Intézmény BONYHÁD

# Az Intézmény rövid bemutatása

Az „Összefogás" Közhasznú Alapítvány az Intézmény fenntartó szerve 2009. január 1-től .

A kuratórium elnöke: Jónásné Varga Katalin

Kuratóriumi tagok: Dr. Acsádi Marianna

Fábián Cecília Anna

Az Intézmény ellátási területe Bonyhád városra, valamint a Völgységi Önkormányzatok Társulása területén lévő településekre terjed ki. A következő településekkel egészül ki Szászvár, Komló, Óbánya, Ófalu.

Az Intézmény elsősorban a saját otthonukban élő, harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes, vagy önellátásra nem képes, felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére nyújt ellátást.

Az Intézmény engedélyezett férőhelyeinek száma 24 fő, 2025-ben az ellátottak száma 23 fő.

# Az Intézmény szervezete

Az „Együtt 1 másért" Nappali Intézmény tiszta profilú Intézmény.

**Fogyatékosok nappali ellátása:**

- fizikai ellátás
- egészségügyi ellátás
- mentálhigiénés ellátás

# Tárgyi feltételek

**Épület**

A Nappali Intézmény működését szolgáló helyiségek:

- előtér,
- foglalkoztató szoba, (amely alkalmas a közösségi együttlétre, egyéni fejlesztésre, csoportfoglalkozások megtartására,)
- két pihenőszoba
- iroda,
- ebédlők, tálaló konyha, szociális helyiségek.

A helyiségek akadálymentesek.

**Berendezés**

A berendezési tárgyak javítása, pótlása folyamatosan történik.

**Eszközök**

A működéshez szükséges alapvető eszközök beszerzése, javítása folyamatosan megtörténik.

**Felújítások, karbantartások**

Az Intézmény fertőtlenítő meszelése megtörtént.

WC csészék és mosdókagyló cseréjére került sor.

Az udvar parkosítása, szépítése folyamatosan történik. A parkba fa kerti pavilont készíttettünk.

# Nappali ellátás

Az Intézmény az ellátottak részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt. A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.

Az Intézmény szolgáltatásai különösen:
- igény szerinti meleg élelem biztosítása,
- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- munkavégzés lehetőségének szervezése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

**Sérülés foka szerinti megoszlás:**

Enyhe fokban: 3 fő

Közép fokban: 5 fő

Súlyos fokban: 6 fő

Halmozottan sérült: 6 fő

Súlyos fogyatékos, autista: 3 fő

**Önellátó képesség szerinti megoszlás:**

Önellátó: 0 fő

Részlegesen önellátó: 23 fő

**Segédeszközt használ:**

Kerekes széket használ: 5 fő,

Egyéb gyógyászati segédeszközt használ: 4 fő

**Nemek szerinti megoszlás:**

Férfi: 13 fő

Nő:10 fő

**Lakhely szerinti megoszlás:**

Bonyhád: 7 fő

Bonyhádvarasd: 1 fő

Györe: 1 fő

Kakasd: 1 fő

Kisdorog: 1 fő

Komló: 1 fő

Lengyel: 2 fő

Mórágy: 1 fő

Nagymányok: 2 fő

Óbánya: 1 fő

Ófalu: 1 fő

Szászvár: 1 fő

Tevel: 1 fő

Váralja: 2 fő

**Életkor szerinti megoszlás**

| | |
|---|---|
| 17-20 év | 2 fő |
| 21-25 év | 4 fő |
| 26-30 év | 3 fő |
| 31-35év | 4 fő |
| 36-40 év | 3 fő |
| 41-45 év | 5 fő |

| | |
|---|---|
| 46-50 év | 0 fő |
| 51-55 év | 2 fő |
| 55-60 év | 0 fő |
| Összes: | 23 fő |

**Átlagéletkor: 34,6 év**

**Fizikai ellátás**

Az ellátást igénybe vevő, fogyatékossággal élők speciális igényeinek megfelelő egészség megtartó, fizikai aktivitást megőrző tevékenységek kiemelt szerepet kapnak a mindennapokban:

- mindennapos mozgásfejlesztés,
- életvitel és gyakorlati ismeretek
- balesetvédelem,
- környezetvédelem,
- önállóbb életvitelt segítő foglalkozások.

Az ellátottak fejlesztéséhez, szórakoztatásához, foglalkoztatásához szükséges eszközöket az Intézmény biztosítja.
Az ellátottak saját ruhaneműjüket használják, melynek mosására az Intézményben lehetőségük van.

**Egészségügyi ellátás**

A nappali ellátás keretein belül biztosítjuk a behozott gyógyszerek beadását, vércukor ellenőrzését, inzulin beadását, gyógyászati segédeszközök felhelyezését.
Az egészségi állapotban történő bármilyen súlyosabb eltérést jelezzük az ellátott háziorvosának, hozzátartozójának.
A személyzet kompetenciájába tartozó egészségügyi ellátást elvégezzük az

orvos érkezéséig.

Rendszeres vérnyomás –súly kontrollt végzünk.

Az Intézményben elvégezzük az ápolási-gondozási tevékenység keretein belül szükséges higiéniai ellátást.

**Mentálhigiénés ellátás**

A nappali ellátás az ellátott számára a nyugodt, kiegyensúlyozott családias légkört biztosít. Az ellátottak mentálhigiénés ellátásán belül a családi és baráti kapcsolatok ápolását, megerősítését biztosítjuk, mely teljes érzelmi-, lelki biztonságot, támaszt nyújt.

Főbb színterei:

- egyéni, célzott segítő beszélgetések,
- életvezetési tanácsok,
- mentális segítségnyújtás,
- külső szakemberek igénybevétele.

**Nappali ellátás tevékenysége**

Az ellátást igénybe vevők számára egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai alapú foglalkozást nyújtunk.

Egyéni fejlesztőprogramok segítségével nyújtunk segítséget:

- önkiszolgálás (emberi test, öltözködés, étkezés, személyi higiénia, rendrakás, egészséges életmód);
- fizikai állapot erősítése, megőrzése (nagymozgások kivitelezése, fizikai kondíció fejlesztése, alapmozgások, ritmusgyakorlatok, légző-, gerinc-, labdagyakorlatok);
- kommunikációs képességek fejlesztése (akusztikus figyelem fejlesztése, beszédszerv ügyesítő gyakorlatok, passzív-, aktív szókincs aktivizálása, kontaktust fejlesztő gyakorlatok);
- manuális készségek erősítése (finommotorika, és mozgáskondíció javítása);

- testséma és téri tájékozódás (önmegfigyelési gyakorlatok, testrészek, érzékszervek, mimika, bal-jobb testirányok, térészlelés, analízis, szintézis szimmetria);
- kognitív képességek fejlesztése (számolás, elemi tapasztalatok tárgyak kiterjedéséről, térbeli-, időbeli tájékozódás, mennyiségek felismerése, összehasonlítása, mennyiségekkel végzett műveletek, pénzhasználat).

Egyéni gondozási- fejlesztési terv alapján, a meglévő képességeikre építve, koruknak, mentális és fizikai állapotuknak megfelelően folyik a foglalkoztatás, szinten tartás.

Állapotuk, személyiségük miatt fokozott fejlesztést, odafigyelést, biztonságot igényelnek.

**Integráció területén:**

- Az ÉFOÉSZ Tolna Megyei Szervezetének együttműködésével az Önállóbb életvitelt segítő fejlesztő program a tárgyévben is folytatódott
- Kiállítások megtekintése a Művelődési Házban.
- Piknik a kaszinókertben.

**Szocializáció területén:**

- Kirándulás Perczel kertbe
- Találkozó a Berkes János Általános Iskola tanulóival
- Életvitel tábor Váralján

**Kulturális és szabadidős tevékenységek:**

- Farsangi bál
- Mikulás ünnepély
- Társadalmi, egyházi és családi ünnepekről való megemlékezés.
- Könyvtár látogatás
- Tánccal az egészségesebb életért program folytatása
- Kirándulás Kismányokra. Templomlátogatás, bográcsozás a Tündérkertben.

Alaptevékenységhez kapcsolódó ellátások

| Hónap | Megálla-podások száma | Étkezést igénybevett | Ügyin-tézés | Mentális tanácsadás | Szabadidős programok |
|---|---|---|---|---|---|
| Január | 24 | 3 | 2 | 8 | 24 |
| Február | 24 | 3 | 4 | 7 | 24 |
| Március | 24 | 3 | 2 | 5 | 24 |
| Április | 23 | 3 | 4 | 5 | 23 |
| Május | 23 | 3 | 4 | 9 | 23 |
| Június | 24 | 4 | 2 | 8 | 24 |
| Július | 24 | 4 | 5 | 8 | 24 |
| Augusztus | 24 | 4 | 5 | 12 | 24 |
| Szeptember | 23 | 3 | 4 | 9 | 23 |
| Október | 23 | 3 | 6 | 8 | 23 |
| November | 23 | 3 | 6 | 10 | 23 |
| December | 23 | 3 | 5 | 9 | 23 |

Ellátotti létszám alakulása:

| I. hó | II. hó | III. hó | IV. hó | V. hó | VI. hó | VII. hó | VIII. hó | IX. hó | X. hó | XI. hó | XII. hó |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 21 fő | 22 fő | 22 fő | 21 fő | 20 fő | 21 fő | 21 fő | 21 fő | 21 fő | 21 fő | 21 fő | 18 fő |

Éves átlag: 21 fő/nap

# Személyi feltételek

A szolgáltatást 4 fő szakdolgozó biztosítja.

| *Beosztás:* | *Végzettség:* |
|---|---|
| 1 fő intézményvezető | szociálpedagógus |
| 1 fő terápiás munkatárs | szociális asszisztens, gyógypedagógiai asszisztens |
| 2 fő gondozónő | szociális gondozó és ápoló |

Az éves munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás, valamint a foglalkozás egészségügyi vizsgálat megtörtént.

# Összegzés

A 2025. évi beszámoló bemutatja a törvényi megfelelés alapján végzett tevékenységet, feladatokat és a rendelkezésre álló feltételeket.

A takarékos gazdálkodás kiemelt feladat volt az Intézmény működése során, a szolgáltatás minőségének szinten tartására mellett.

Az Intézményben dolgozók lelkiismeretes munkája révén intézményünk szakmai munkája stabil, amely a feladatellátást lehetőségeihez mérten jól végzi.

Bonyhád, 2026. március 25.

Álom Gyöngyi
Intézményvezető

*Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)*
*Bonyhád, Széchenyi tér 12. ✉ 7151 Bonyhád, Pf.: 56*
*☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277*
*Drótposta: vot7151@gmail.com*
*Honlap: www.vot.hu*

**ELŐTERJESZTÉS**
Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa
2026. május 28-i rendes ülésére

| | |
|---|---|
| Tárgy: | Döntés a BGKP működési engedélyének módosításáról a Szabadság u. 4. sz. alatti Idősek otthonával kapcsolatban |
| Előterjesztő: | Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi |
| Előterjesztést készítette: | Sebestyén Orsolya, Ritter Adél, Szarvas Irén |
| Előterjesztés száma: | 6. |
| A határozat mellékletei: | 1; 2; 3; 4; 5; 6. melléklet |
| Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel: | Filczinger Ágnes |
| A döntéshez szükséges többség: | Egyszerű /minősített |
| Véleményezésre megkapta: | Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök |
| Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel: | igen/nem |

**Tisztelt Társulási Tanács!**

A Bonyhádi Gondozási Központ működési engedélyét utoljára februárban módosítottuk a Támogató szolgáltatás és a Nappali ellátás közfeladatok kapcsán. A Bonyhád, Szabadság utca 4. szám alatti ingatlan tervezetetéséről (4/2026. (I.28.), valamint plusz két fő 2026. július 1-jétől való alkalmazásáról szintén januárban döntött (2/2026. (I.28.) a társulási tanács. A működési engedély módosításához szükséges Szakmai programot utoljára a 7/2026. (II.27.) tanácshatározattal módosította a tanács.

A Szabadság utca 4. szám alatti ingatlant érintő felújítási-átalakítási munkálatok folyamatban vannak. Ahhoz, hogy július 1-jétől indulhasson a feladatellátás, szükség van a működési engedély módosítására az ellátotti létszám megállapítására, a térítési díj megállapítására, valamint az új intézményegység házi rendjének megalkotására, a fenti változások átvezetésére, a Szakmai program módosítására.

Az intézmény vezetése és a szakmai vezetők elkészítették a dokumentum ide vonatkozó módosítását. A módosítások a határozati javaslat III. pontjának 1-6. mellékletében zöld kiemelt színnel olvashatók. A módosítások mellékletek és oldalszámok szerint:

1. melléklet Szakmai program: tartalomjegyzék, 3; 5; 74; 77-80; 83; 85; 87-88; 95-96; 113. oldal.
2. melléklet Házirendek: Szabadság utca 2. sz. (1; 4; 8; oldal). Szabadság utca 4. sz. (1-16. oldal) Család-és Gyermekjóléti Központ nyitó oldala.
3. melléklet Megállapodások: nyitóoldal és 27. oldal.
4. melléklet SZMSZ: nyitóoldal, 6-10. oldal, 21; 34. oldal.
5. melléklet Keleti tanyagondnoki szolgálat: 3-4; 7; 29. oldal.
6. melléklet Nyugati tanyagondnoki szolgálat: 3-4; 7.; 30. oldal.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot a határozati javaslat elfogadására.

**Határozati javaslat**

I. A Völgységi Önkormányzatok Társulása a Szabadság utca 4. szám alatti Idősek otthona létszámát: 9 fő ellátottban állapítja meg.

II. A Völgységi Önkormányzatok Társulása az Idősek Otthonában fizetendő térítési díjat (teljes ellátás napi öt étkezéssel) 2026. július 1. napjától:
1. Bonyhád, Szabadság utca 2. számban bruttó 6.800,- Ft/nap (a napi térítési díj tartalmazza az étkezés költségeit);
2. Bonyhád, Szabadság utca 4. számban bruttó 7.500,- Ft/nap (a napi térítési díj tartalmazza az étkezés költségeit).

Egyúttal felkéri a jegyzőt, hogy Bonyhád Város Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális igazgatás és szociális ellátás helyi szabályozásáról szóló 4/2015. (II. 20.) számú önkormányzati rendeletén a fenti összegeknek megfelelő módosítását szíveskedjen kezdeményezni.

III. A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programját és mellékleteit a határozati javaslat 1; 2; 3; 4; 5; 6. számú melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja. Ezzel egyidejűleg a 7/2026. (II.27.) tanácshatározattal elfogadott dokumentumokat hatályon kívül helyezi.

Határidő: azonnal
Felelős: Filczinger Ágnes
Határozatot kapja: Bonyhádi Gondozási Központ, Tolna Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály a működési engedély módosításának mellékleteként

Bonyhád, 2026. május 14.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök

# Bonyhádi Gondozási Központ

# SZAKMAI PROGRAMJA 2026.

**Jelen szakmai programot a fenntartó a /2026. () VÖTth. határozatával fogadta el.**

Készítő neve: Sebestyén Orsolya

**TARTALOMJEGYZÉK**

**I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK** ..... 3
**II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI** ..... 9
1. A szakmai program készítésének alapelvei: ..... 10
2. A szakmai program célja ..... 10
3. A szakmai program hatálya ..... 11
4. Más intézményekkel történő együttműködés ..... 11
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja ..... 13
6.Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok ..... 13
7.Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség ..... 16
8.Ellátást igénybe vevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere ..... 17
9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom ..... 18
**III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE** ..... 18
**IV. TELJES SZAKMAI PROGRAM SZAKFELADATONKÉNT** ..... 20
ÉTKEZTETÉS SZAKMAI PROGRAMJA ..... 20
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA ..... 27
TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA ..... 38
NAPPALI ELLÁTÁS, DEMENS NAPPALI ELLÁTÁS SZAKMAI PROGRAMJA ..... 53
JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA ..... 65
IDŐSEK OTTHONA, DEMENS IDŐSEK OTTHONA SZAKMAI PROGRAMJA ..... 77
CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT SZAKMAI PROGRAMJA ..... 96
CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT SZAKMAI PROGRAMJA ..... 102
**V. MELLÉKLETEK** ..... 113

# *I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK*

A Völgység Önkormányzatainak Társulása Társulási Tanácsa az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k.) pontja, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.)87.§-a alapján, a Mötv. 13. § (1) bekezdés 8. és 8.a. pontjaiban meghatározott szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások körében, az Szt. 57. §-ában meghatározott szociális alapszolgáltatási és szakosított ellátási feladatokat közös fenntartású intézménnyel kívánja ellátni.

**1. A közös fenntartású intézmény megnevezése:**

Bonyhádi Gondozási Központ

**2. Székhelye:**

7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.
Telefon: 74/451-820; 74/550-046
E-mail: gkperczel@gmail.com

**3. Telephelyeinek neve és elérhetősége:**

Telephely I.:
a) Gondozási Központ Idősek Otthona 2-es számú épület.
7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.
Telefon: 74/451-931; 74/550-065
E-mail: gkidosekotthona@gmail.com

b) Gondozási Központ Idősek Otthona 4-es számú épület.
7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.
Telefon: ……..
E-mail: gkidosekotthona@gmail.com

Telephely II.:
Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat 7150
Bonyhád, Perczel M. u. 27.
Telefon: 74/451-414
E-mail: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

**1. Működési területe:**

**A Család és gyermekjóléti központra vonatkozóan**:

Bonyhádi járás közigazgatási területe.

(Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsőnána, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba)

**A család és gyermekjóléti szolgáltatásra, támogató szolgálatra, az idősek otthonában nyújtandó ápolás - gondozásra, házi- segítségnyújtásra, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra, étkeztetésre, a falu - és tanyagondnoki szolgáltatásra, a nappali**

**ellátásra**- a 2011. évi CLXXXIX. törvény 87. §-a alapján- társult formában - megállapodást kötő önkormányzatok területe az alábbiak szerint:

- család és gyermekjóléti szolgálat: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsőnána, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba

- ápolást, gondozást nyújtó idősek otthona: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Nagyvejke, Tevel, Závod

- házi segítségnyújtás: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagyvejke, Tevel, Závod, Zomba

- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba

**Az étkeztetést – szociális konyha, a nappali ellátást, demens nappali ellátást Bonyhád városban szolgáltatja a Bonyhádi Gondozási Központ.**

**A tanyagondnoki szolgáltatás működési területe:**
**Bonyhád külterület:** Alsóbörzsöny, Angyaldomb, Berekaljadűlő, Bonyhádszerdahely, Börzsöny, Dőrytabód, Erdőtelek, Hónigpuszta, Istvánmajor, Ladomány, Malmok, Märczpuszta, Mihálydomb, Szöcskadűlő, Tabód, Tabódszerdahely.

**A támogató szolgálat működési területe:** Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában működnek, az egyes ellátási formák egymással alá - fölérendeltségi viszonyban nem állnak.

**Az intézmény felépítése; intézményegységek:**

Székhely:

Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.

*Ellátott feladatok:*
Idősek, demens betegek nappali ellátása
Étkeztetés
Házi segítségnyújtás
Tanyagondnoki szolgáltatás
Támogató szolgáltatás

Telephely I.:

a) Gondozási Központ Idősek Otthona 2-es számú épület.

7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.

*Ellátott feladatok:*

Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

b) Gondozási Központ Idősek Otthona 4-es számú épület.

7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.

*Ellátott feladatok:*

Időskorúak betegek tartós bentlakásos ellátása

Telephely II.:

Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.

*Szolgáltatási elem:* a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:

- *tanácsadás:* az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés:* az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *pedagógiai segítségnyújtás:* szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére,
- *gondozás:* az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *étkeztetés:* gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,

- *gyógypedagógiai segítségnyújtás:* a fogyatékosságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló – a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében,
- *felügyelet:* az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:* az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
- *szállítás:* javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,
- *készségfejlesztés:* az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- *lakhatás:* az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,
- *megkeresés:* szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
- *közösségi fejlesztés:* egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

## 6. Ellátottak köre:

A fentiek szerint az ellátási területen élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, gyermekek, családok, súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személyek, valamint a városban tartózkodó hajléktalan személyek, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak

## 7. Térítési díjak

Az Szt. hatályos rendelkezései szerint a fenntartó rendeletben szabályozza a személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértékét, a fizetésre kötelezettek körét, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének eseteit és módjait is. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díj mértékét a Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója állapítja meg tárgyév április 1-jéig.
Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

A Bonyhádi Gondozási Központ szolgáltatásainak térítési díja szolgáltatásonként kerül meghatározásra.
A személyi térítési díjat, valamennyi térítési díjköteles szolgáltatás esetében, a fenntartó rendelkezése alapján, az intézményvezető konkrét összegben határozza meg. 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 jövedelmet kell figyelembe venni.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni:
a) aki jövedelemmel nem rendelkezik,
b) bentlakásos ellátás esetében az a) pontban foglaltakon túlmenően jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs.

A személyi térítési évente kétszer állapítható, illetve vizsgálható felül az Szt. 115. § (6) bekezdésében szabályozottak szerint, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tud eleget tenni, vagy a jövedelme a szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja**.**

Térítés díj fizetésével igénybe vehető szolgáltatások:

étkeztetés
házi segítségnyújtás (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba települések igénybe vevői)
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba települések igénybe vevői)
demens nappali ellátás étkezéssel
időskorúak nappali ellátása, demens nappali ellátásba történő szállítási tevékenység
ESETI térítési díj
ápolást - gondozást nyújtó ellátás – Idősek Otthona

Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

tanyagondnoki szolgáltatás
támogató szolgáltatás
időskorúak nappali ellátása,
demens nappali ellátás étkezés nélkül
család-és gyermekjóléti központ

család-és gyermekjóléti szolgáltatás

A térítési díjat:

- az ellátásra jogosult,
- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- a jogosultnak az a hozzátartozója, akinek a családjában az egy főre eső jövedelme a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét.
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy

köteles megfizetni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

*A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás*

Abban a nem kívánt esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett személy, fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradttérítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékból az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét az intézmény vezetője nyilvántartja és az ellátást igénybe vevő halála esetén hagyatéki teherként az eljáró közjegyzőnek bejelenti.

Az Idősek Otthonában a személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával.
Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget: ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
Amennyiben a térítési díjtartozás három hónapon át fenn áll, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy kérelmezheti jövedelemvizsgálat lefolytatását és új személyi térítési díj megállapítását tekintettel arra, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

**8. Személyi feltételek**

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 64,5 fő.

**9. A Bonyhádi Gondozási Központ bevételeinek, kiadásainak alakulása**

Az Intézmény költségvetését, - bevételi és kiadási előirányzatok - minden évben a fenntartó határozza meg. A szakfeladatok részletes költségvetését (elemi költségvetés) az intézményvezetőjével történt egyeztetés után a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezete (GESZ) készíti el.

**10. Jogszabályi háttér**

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a gyámhatóságokról
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet A gondozási szükséglet, valamint egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 15/1998.(IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 149/1997 (IX. 10.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézményekés hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről
- 191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet a támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről
- 5/2003. (II.19) ESZCSM rendelet a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékosságokról

## *II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI*

Az intézmény által ellátandó alaptevékenységet a Magyar Államkincstár által jóváhagyott Alapító Okirat határozza meg.

## *1. A szakmai program készítésének alapelvei:*

nyilvánosság
közérthetőség
áttekinthetőség
egyediség

**A szakmai program nyilvánossága**

A szakmai programnak az érintettek számára hozzáférhetőnek és nyilvánosnak kell lennie.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- a szakmai program hiteles másolata az Intézmény székhelyén és minden telephelyén megtalálható, hozzáférhető
- a hozzáférhetőségről információ kifüggesztésre kerül: az Intézmény hirdetőtábláján,
- elektronikusan hozzáférhető interneten:
  Bonyhád város honlapján:www.bonyhad.hu
  az Intézmény honlapján: www.bonyhadigondozasikozpont.hu
  a www.kozadattar.hu honlapon

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

**A szakmai program közérthetősége**

A Szakmai Program megfogalmazásakor az a törekvés került előtérbe, hogy nyelvezete minden érintett számára egyaránt felfogható, érthető legyen. Ugyanakkor a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő legyen a fogalomhasználat.

**A szakmai program áttekinthetősége**

A Bonyhádi Gondozási Központ több szociális, illetve gyermekvédelmi szolgáltatást nyújtó intézmény, ezért a Szakmai Program differenciált struktúra alapján épül fel: egy általános szabályokat tartalmazó rész és az egyes szolgáltatások önálló Szakmai Programjainak összefűzésével. Kidolgozása a Szakmai Program tartalmi követelményeire vonatkozó jogszabályi előírások szerint történt.

**A szakmai program egyedisége**

A szakmai program a nyújtott szolgáltatásokra vonatkozó általános szabályokon túl tartalmazza azokat a konkrétumokat, amely a bemutatott szolgáltatásra egyedileg, az Intézmény ellátási területére vonatkozóan érvényes, valamint tükrözi a szolgáltatás helyi szolgáltató rendszerbe való beágyazottságát, a helyi viszonyokat.

## *2. A szakmai program célja*

A szociális és gyermekjóléti feladatellátást bemutató szakmai program fejezetekre bontva magába foglalja azokat a szociális és alap-és szakosított ellátási formákat, gyermekjóléti alapellátást, melyek az ellátási terület vonatkozásában hozzájárulnak a lakosság a szociális biztonságához és esélyegyenlőségéhez. Az Intézmény célja az azonos színvonalú, egyenlő

esélyű, szakmailag és gazdaságilag egyaránt hatékony közszolgáltatás biztosítása az ellátási területén élőszolgáltatást valamennyi igénybe vevő állampolgár számára.
A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az Intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

- a szolgáltatás célját, feladatát, így különösen:
- az ellátandó célcsoport jellemzőit,
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, bentlakásos intézmény esetén az ápolási, a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát,
- az ellátás igénybevételének módját,
- az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,
- a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az Intézmény szervezetére vonatkozó szakmai-szervezeti információkat (a szervezeti egységek feladatköreinek megjelölését, létszámát és szakképzettség szerinti megoszlását).

A Szakmai Program egyes fejezeteiben az adott célcsoport jellemzői bemutatásra kerülnek.

Az intézmény jellegének megfelelően céljai és feladatai megfogalmazásakor elsődlegessé válik az ellátásra szoruló személy minél hosszabb ideig saját környezetében való gondozása, napi életvitelének biztosítása. Célja az önellátási képességének minél hosszabb ideig történő fenntartása. Ennek eszköze a szervezett gondozás, mentálhigiénés ellátás, kapcsolattartás, szociális védőháló felhasználásával, illetőleg a rendszeres foglalkoztatás, hasznos időtöltés biztosításával.

2.a) A szakmai program feladata:

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működés mindenkor hatályos jogszabályi előírásainak, így:

- jelen szakmai programnak
- alapító okiratnak
- szervezeti és működési szabályzatnak
- házirendnek
- a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladatellátási követelményeknek.

## *3. A szakmai program hatálya*

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.
A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén módosítani kell.
A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.
A szakmai program területi hatálya az intézmény ellátási területére terjed ki.

## *4. Más intézményekkel történő együttműködés*

Az Intézmény működése a térségi szociális és gyermekjóléti ellátórendszerben jelentős, bizonyos feladatok tekintetében teljes lefedettséggel működik. Szerepe segíti a Völgység

szociális feladatellátásának komplex módon történő működését. Eredményessége nagymértékben függ a szakmai területen működő különböző közszolgáltatási feladatokat ellátó szervezetek, társintézményekkel és civil szervezetekkel történő együttműködéstől. Ezért erre az együttműködésre napi szinten és rendszeresen fokozott figyelmet fordít.
A Bonyhádi Gondozási Központ a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- az intézmény fenntartójával (Völgységi Önkormányzatok Társulása)
- a Völgységben működő szociális és gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel (pl.: Együtt1Másért Nappali Intézmény)
- települési önkormányzatok polgármesteri hivatalaival (VÖT tagjai)
- szociális és gyermekjóléti jelzőrendszer tagjaival (pl.: Védőnői Szolgálat, Bonyhádi Rendőrkapitányság, Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvoda, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolája
- gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekkel
- szakmai segítséget nyújtó szervezetekkel: Tolna Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara
- civil szervezetekkel (Máltai Szeretetszolgálat, Életút Kistérségi Egyesület, Őszirózsa Alapítvány)
- hasonló tevékenységet folytató szakmai szervezetekkel.

***Az együttműködés módjai***

Az együttműködés módja eseti és rendszeres jellegű. A szolgáltatások sokrétűségéből fakadóan esetmegbeszélések esetkonferenciák, szakmai team-megbeszélések, közös rendezvények formájában történik. Az Intézmény helyet ad szakmai tanácskozásoknak, képzéseknek, konferenciáknak, kötelező és szabadon választott kreditképzéseknek. Fogadjuk más intézmények, szervezetek szakembereit szakmai tanulmányút céljából. Az együttműködés során az érdekelt szervek írásban vagy szóban közlik egymással azokat az információkat, melyek szükségesek a közös feladat ellátásához.

*Együttműködés az intézmény fenntartójával*
Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a:

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

*Együttműködés a Völgységben működő szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel*
A más szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátóintézményekkel való együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében. Az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, és az alkalmazott új módszerekről, eredményekről.

*Kapcsolatot tart az ellátási területén működő:*

- Bonyhád Városi Kórház és Rendelőintézettel, BZS Kft-vel
- Dr. Sebestyén Józseffel, Dr. Molnár Máriával, Dr. Papp Tivadarral, Dr. Németh Csabával, Dr. Kovács Katalinnal, Dr. Kuhl Zsuzsannával, Dr. Bese Zsuzsannával, Dr. Simon Máriával

- Zöldkereszt Védőnői Szolgálattal (Bonyhád)
- Mozgáskorlátozottak Egyesületével (Bonyhád)
- Közösségért Alapítvánnyal, Életút Egyesülettel,
- Angyalhívó Egyesület
- Aranysas Gyógyszertárral
- Együtt1Másért Fogyatékosok Nappali Intézményével
- Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvodával, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégiummal, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskolával, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolájával
- Tolna Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Hivatalával
- Vörösmarty Mihály Művelődési Központtal
- Bonyhádi Rendőrkapitánysággal

A kapcsolattartás módja intenzitása a fenti szervezetekkel: a munka menetének megfelelően, élethelyzetek bekövetkeztekor.

## *5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja*

Az Intézmény a www.bonyhadigondozasikozpont.hu honlapon, valamint a Gondozási Központ facebook oldalon rendszeres tájékoztatást nyújt a szolgáltatásokról, az aktuális rendezvényekről és programokról.

A nyilvánosság és a minél szélesebb ellátotti kör megnyerése érdekében szakmai anyagok jelennek meg:

- Szórólapok, kiadványok formájában
- Elektronikus sajtó, - Völgységi Hírlevél - közreműködésével

A szolgáltatásokkal kapcsolatos információkat az alábbiak alkalmazásával tesszük közzé:

- „ŐSZIRÓZSA" Alapítvány lapjában történő megjelenés,
- Érdekképviseleti szervek és civil szervezetek folyamatos tájékoztatása,
- Háziorvosok tájékoztatása,
- Egészségügyi és szociális intézmények tájékoztatása,
- Polgármesteri Hivatalok hirdetőtábláján,
- Különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás,
- Személyes kapcsolat,
- Elektronikus hozzáférhetőség Bonyhád város honlapján

Az intézmény vezetője évente beszámol a Bonyhádi Gondozási Központ munkájáról a fenntartónak, illetve a települések képviselő-testületének.

## *6.Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok*

*Az ellátottak jogai:*

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségét mindenki számára elérhetően biztosítani kell.
Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális

helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.
A Bonyhádi Gondozási Központ az általa biztosított szociális szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatást végző az ellátott érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.
Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.
Az intézmény ellátását igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.
A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen az akadálymentes környezet, az információkhoz, adatokhoz való hozzáférés biztosítására, állapotfenntartás vagy – javítás lehetőségeinek megteremtésére, képességek, készségek fejlesztésére, önrendelkezés elvére és más személyekkel történő kapcsolat létesítésének elősegítésére.
Személyes szabadságában bármely módon (fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerrel, illetve eljárással) csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású beteg korlátozható. A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges. A korlátozó intézkedés alkalmazását a külön jogszabályban meghatározott írásos formában kell dokumentálni.
A hajléktalan személyek ellátása esetében különös figyelemmel kell lenni az emberi méltóság védelmére.
A gyermekjóléti szolgáltatást végzők munkájuk során a gyermekjogok maximális érvényesülését tartják szem előtt.
A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.
A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.
A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.
A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.
A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyítésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.
A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá, hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.

Ha az ellátott az ellátásával kapcsolatosan panasszal él, azt írásos formában megteheti az Bonyhádi Gondozási Központ vezetője felé, aki tizenöt napon belül köteles szintén írásos formában a panasz kivizsgálásának eredményéről értesíteni az ügyfelet. Amennyiben az Intézmény vezetője határidőn belül nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz - Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartójához - fordulhat jogorvoslatért.
Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Panasszal a TVMKH Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályához is fordulhat.

Az ellátottjogi - gyermekjogi képviselő az ügyfélnek nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997.évi XLVII., valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseire.
Az ellátottjogi képviselő, gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, ügyfélfogadási rendje jól látható módon az intézményegységekben kifüggesztésre kerül. Mindkét képviselő kezdeményezheti a panasz kivizsgálását, eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az Intézmény vezetőjénél, az Intézmény fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál. Intézkedést kezdeményezhet a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére, észrevételt tehet az esetvitel kapcsán. Az ellátottjogi, gyermekjogi képviselőnek joga van a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni, valamint a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni, és folytatni.

Ellátott jogi képviselő:
Ham Boglárka
TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579
E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Gyermekjogi képviselő: dr. Berdár Valéria (Tel.: 20/489-96-33; 7624 Pécs, Ferencesek u. 22.)

Az alapvető jogok biztosáról szóló 2011. évi CXI. törvény (Ajbt.) 18. §-a alapján az alapvető jogok biztosához bárki fordulhat, ha megítélése szerint valamely hatóság, tevékenysége vagy mulasztása a beadványt tevő személy alapvető jogát sérti vagy annak közvetlen veszélyével jár, feltéve, hogy a rendelkezésre álló közigazgatási jogorvoslati lehetőségeket – ide nem értve a közigazgatási határozat bírósági felülvizsgálatát – már kimerítette, vagy jogorvoslati lehetőség nincs számára biztosítva.

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Juhász Imre
Telefonszám: 36/1/475-7129
Telefax: 36/1/269-1615
E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

Az ellátottak jogairól bővebben az 1993. évi III. törvény 94/E– J §-ai, valamint az 1997.évi XXXI. törvény6-10 §- ai rendelkeznek.

*A szolgáltatást végzők jogai:*

A szociális szolgáltatást végzők joga, hogy tevékenységüket elismerjék és megbecsüljék, személyét tiszteletben tartsák munkájuk során. A szolgáltatást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó-és ápoló, és a vezető gondozó,
- a családsegítő
- az iskolai-óvodai szociális munkás
- esetmenedzser
- szociális diagnózis készítő
- a támogató szolgálatot ellátó szociális gondozó- és ápoló,
- demens gondozó
- az előgondozással megbízott személy,
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, gondozó, terápiás munkatárs,
- a falu- és a tanyagondnok.

A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő jogok a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendeletben, az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, az 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a gyámhatóságokról, valamint a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendeletben találhatók.

A munkatársak a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján, annak ismeretében és szellemében, a rögzített etikai kötelességeknek megfelelően, szakmai szabályok szerint végzik munkájukat. A szociális munka gyakorlását meghatározó szakmai etikai normákat az Etikai Kódex tartalmazza, amely a szociális munka folyamatában résztvevők értékeinek és emberi méltóságának megőrzését, helyreállítását és kiteljesítését szolgálja. Elősegíti a szakma elkerülhetetlen etikai dilemmáiban való eligazodást és azok feloldását.

A szociális munkát végző joga és kötelessége a döntéshozók, valamint a közvélemény figyelmét felhívni mind arra, amiben a kormányzat, a társadalom vagy egyes intézmények felelősek a nélkülözés és a szenvedés kialakulásáért, illetve amivel meggátolják ezek enyhítését. A szociális munkát végző joga, hogy ennek érdekében szakmai szervezetekhez forduljon. Az Etikai Kódexet aláíró és csatlakozó szakmai szervezetek kötelessége eljárni ezen ügyekben.

## *7.Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség*

A Bonyhádi Gondozási Központ szociális munkát végző szakemberei jogosultak az érdeklődőket tájékoztatni az igénybe vehető személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokról, ellátási formákról, az igénybevétel módjáról, feltételeiről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;

- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az 1997. évi XXXI.33. § (2) – ben foglaltaknak megfelelően a személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult gyermek, fiatal felnőtt és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,

Az ellátást igénybe vevő, illetve hozzátartozója köteles nyilatkozni a tájékoztatás megtörténtéről, a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról.

Adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz a GDPR irányelveinek betartásával.

Nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

## *8.Ellátást igénybe vevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere*

A szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján a szakmai egységvezetők nyilvántartásba veszik az ellátást igénylőkről– a gyermekjóléti szolgáltatás kivételével - az Szt. 20.§. (2) bek. szerinti nyilvántartást vezetik (a jogszabályban meghatározott kivételekkel).

A szolgáltatás megkezdésekor az Szt. 20.§. (2) bekezdése szerinti nyilvántartás kiegészül az Szt. 20.§. (4) bekezdés szerinti adatokkal.

Az Szt. (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a szolgáltatás megkezdése előtt megszűnik.

A gyermekjóléti szolgáltatásigénybevétele esetén a szakmai egységvezető az 1997.évi XXXI. Törvényben előírt nyilvántartást köteles vezetni.

A Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatalban1 fő e-képviselő koordinálja a feladatokat.

Az adatszolgáltatás gördülékeny biztosítása érdekében telephelyenként/szakmai szervezeti egységenként 2 fő adatszolgáltató munkatárs került kijelölésre (szervezeti egységvezetője + 1 fő intézményvezető-helyettes).

Az igénybe vevői nyilvántartás vezetése, az adatszolgáltatás a központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer-ben (KENYSZI) történik.

A Bonyhádi Gondozási Központ – szolgáltatásonként, ellátási formánként – a vonatkozó jogszabályok által előírt kötelező dokumentációt vezeti.

Egyéb az – intézmény által kidolgozott belső – dokumentáció használatát – az egyes szolgáltatások belső protokollja, eljárásrendje határozza meg.

A nyilvántartások vezetéséért, az adatszolgáltatás biztosításáért, valamint a szakmai dokumentáció naprakész vezetéséért a szakmai-szervezeti egységvezetője felel.

A jogszabályban szabályozott feladatellátásához a meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatok kezeléséről a 1993. évi III. törvény és az 1997.évi XXXI. törvény rendelkezik.

### *9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom*

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatottszemély, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig. Velük olyan jogügyletet (pl. adás-vétel) nem köthet, amelyből anyagi vagy más előnye származik.

## *III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE*

Intézményünk Tolna Vármegye 108 települése közül a bonyhádi járás 25 településén lát el szociális- és gyermekjóléti feladatokat.

Terület: 476,77 km²
Lakónépesség: 30.405 fő.
Népsűrűség: 66,2 fő/km$^2$
A népsűrűség meghaladja a vármegyei átlagot, köszönhetően annak, hogy Bonyhád, mint a térség központja, valamint a térség másik városa Nagymányok, a vármegye átlagánál 3,0-3,5-szer sűrűbben lakott település.

**A Bonyhádi járás népessége és településszerkezete**

| | | | A települések száma népességnagyság-kategóriák szerint | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Lakó-népesség/fő | Település | Ebből: város | –499 | 500–999 | 1000–4999 | 5000–9999 | 10 000– |
| 29129 | 25 | 2 | 11 | 9 | 4 | – | 1 |

(Belügyminisztérium Nyilvántartások www.nyilvantarto.hu 2024.01.01.)

| Sorszám | Település | Népességszám (fő) |
|---|---|---|
| 1. | Bonyhád | 12207 |
| 2. | Nagymányok | 2202 |

| | | |
|---|---|---|
| 3. | Aparhant | 988 |
| 4. | Bátaapáti | 376 |
| 5. | Bonyhádvarasd | 427 |
| 6. | Cikó | 913 |
| 7. | Felsőnána | 590 |
| 8. | Grábóc | 159 |
| 9. | Györe | 608 |
| 10. | Izmény | 508 |
| 11. | Kakasd | 1602 |
| 12. | Kéty | 672 |
| 13. | Kisdorog | 676 |
| 14. | Kismányok | 334 |
| 15. | Kisvejke | 380 |
| 16. | Lengyel | 494 |
| 17. | Mórágy | 722 |
| 18. | Mőcsény | 336 |
| 19. | Mucsfa | 329 |
| 20. | Murga | 49 |
| 21. | Nagyvejke | 159 |
| 22. | Tevel | 1344 |
| 23. | Váralja | 782 |
| 24. | Závod | 298 |
| 25. | Zomba | 1974 |
| | Összesen | 29129 |

A statisztikai adatok szerint látható, hogy továbbra is folyamatos népességszám csökkenés tapasztalható. Az elmúlt évhez viszonyítva a járásunk 596 fővel mutat kevesebbet, ez 2,01 %-os népességszám fogyatkozást jelent. Kevés település esetében érezhető némi pozitív létszámbeli eltolódás, jórészt azonban a negatív hatások dominálnak. A népességszám összetételét tekintve elmondható, hogy folyamatosan növekszik az idősödő korosztályba tartozók száma, ez nagy hatással van a szociális ellátó rendszerre, annak működtetésére, a szociális védőháló szerepére.

Megnehezíti a helyzetet a családok, a fiatal generáció külföldi munkavállalása, illetőleg életvitelszerűen való külföldön letelepedése. Ezen okok vezetnek a jelenleg nagyon megterhelt ellátó rendszerre, valamint a szociális szakemberek hiánya, nem indul szakmunkásképzés, utánpótlás, így egyre nehezebb a megfelelő szakmai háttér biztosítása, a feladat ellátása, holott az igények száma napról-napra emelkedik.

*Szociális és gyermekjóléti ellátórendszer:*

A Bonyhádi járás 25 településen összesen 8 szociális intézmény működik:

- Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád
- „Őszikék” Szociális Intézmény Váralja
- Galagonya Integrált Szociális Intézmény Tolna Vármegye Árpád-házi Szent Erzsébet Otthon Bonyhád
- Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali Intézménye Bonyhád
- Gondviselés Időskorúak Otthona Bonyhád
- KIMMTA Alapítvány Zsibrik Drogterápiás Intézet
- KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye
- Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség

A fenti intézmények közül szociális alapszolgáltatást a váraljai székhelyű „Őszikék” Szociális Intézmény, illetve a bonyhádi székhelyű Bonyhádi Gondozási Központ, valamint az Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali Intézménye, a KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye, és a Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség nyújt. A településeken szociális étkezés, falugondnoki szolgáltatás, tanyagondnoki szolgáltatás működésével biztosítják a szolgáltatási formák elérhetőségét.

A térségben több szociális tevékenységet is felvállaló civil szervezet működik.
Legjelentősebb szociális tevékenységet folytató civil szervezetek:

- ➔ Közösségért Alapítvány - A Pszichiátriai Betegséggel Élők Felépüléséért
- ➔ ŐSZIRÓZSA Alapítvány
- ➔ Angyal-Hívó Egyesület
- ➔ ÉLETÚT Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesület
- ➔ Magyar Máltai Szeretetszolgálat Bonyhádi Csoportja
- ➔ Magyar Vöröskereszt Bonyhád Városi - Területi Szervezete
- ➔ Nagycsaládosok Egyesülete Bonyhád
- ➔ Mozgássérültek Bonyhádi Egyesülete
- ➔ Könyv-Kultúra Közhasznú Egyesület

Ezekben a szervezetekben megközelítőleg 50-60 szakember és önkéntes tevékenykedik aktívan a kistérségben élő szociálisan hátrányos helyzetű lakosság problémáinak megoldásában, esetleges megelőzésében.

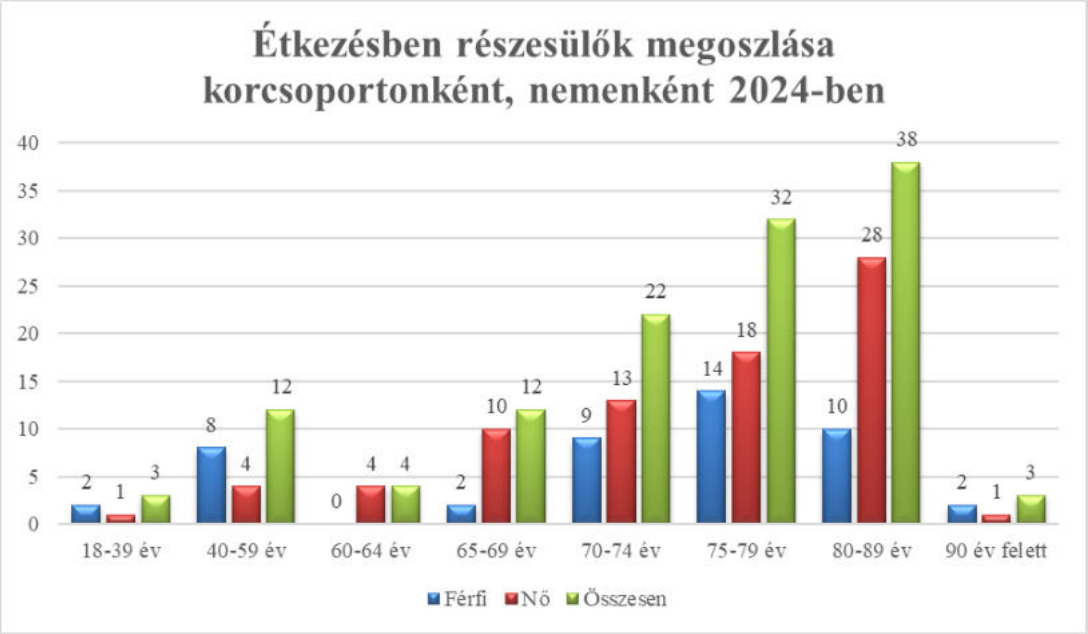
A szervezetek többsége által végzett, a hátrányos helyzetű csoportok számára történő adomány- és segélyközvetítés csak tűzoltó munka, az igazi megoldást, a családok élethelyzetének javulása jelentheti.

## *IV. TELJES SZAKMAI PROGRAM SZAKFELADATONKÉNT*

## *ÉTKEZTETÉS SZAKMAI PROGRAMJA*

### *A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége, az ellátórendszerben betöltött szerepe*

A Bonyhádi Gondozási Központon keresztül Bonyhád Város időskorú populációjának öt százaléka jut étkeztetés keretében legalább napi egyszeri meleg ételhez, a város teljes területén. Fiatalabb korosztályban az étkezést pszichiátriai betegségük, illetve szenvedélybetegségük, fogyatékosságuk, egészségi állapotuk, hajléktalanságuk miatt vehetik igénybe az ellátottak.



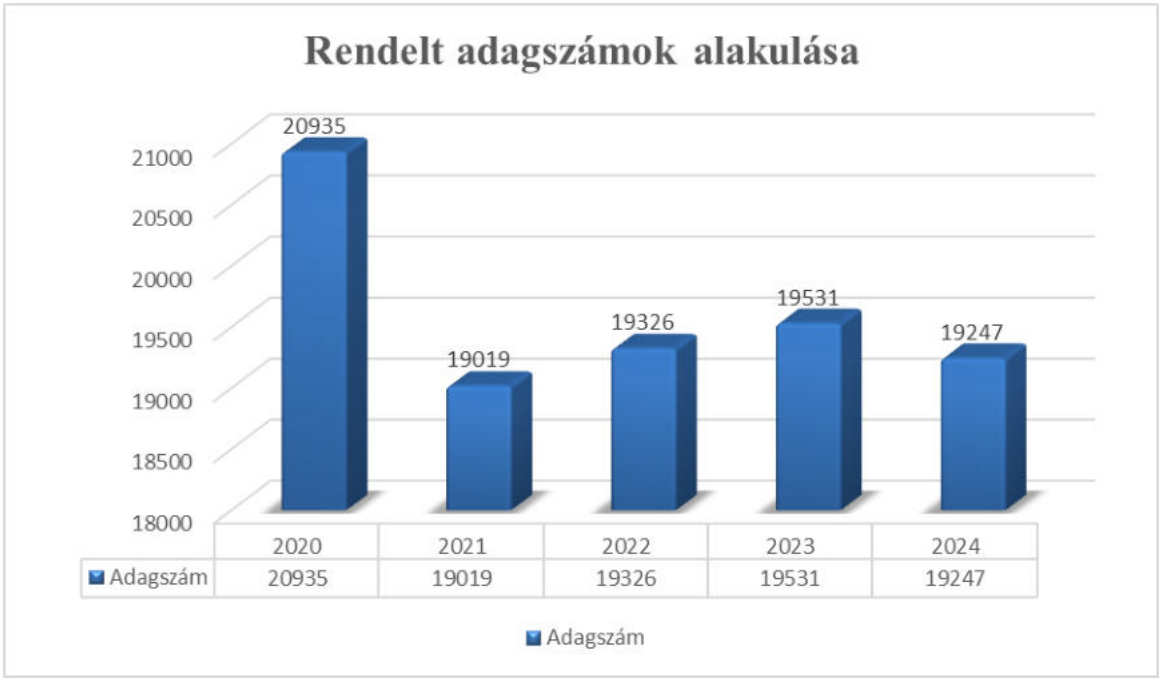

Az ellátást igénylők esetében megállapítható, hogy folyamatosan növekszik a 75 év feletti ellátotti létszám. Ugyanakkor az is megfigyelhető, hogy a nyugdíjkort elérők is egyre többen kezdeményezik a szolgáltatás nyújtását. Ennek hátterében a szorosan összefüggő szakfeladatok állnak, mivel az étkeztetést igénylők között nagy számban vannak a nappali ellátásban lévők, akik a mindennapjaikat az intézményünkben töltik a klubban, itt is fogyasztják el közösen az ebédet. Az idősebb korosztály, a 80 év felettiek számára többen igénylik a szociális szférában ezen szakfeladatot, mivel számukra nehézkes a mozgás, a mindennapi főzési feladatok ellátása egyre nagyobb terhet ró rájuk. A legtöbbjük betegségéből adódóan a család, a hozzátartozók ezt tartják a legbiztonságosabbnak, mivel az ebéd az ellátott lakhelyére érkezik, a megszokott időpontban, a megszokott személytől, tiszta éthordóban.

Az ellátottak nagy többsége, 63 %-a női igénybe vevő, hiszen itt is megfogalmazhatjuk, hogy a társadalom ezen korcsoportjában lényegesen magasabb a nők létszáma, mivel a születéskor várható élettartam az ő esetükben a magasabb.

Az alábbi táblázat azt az étkezésben részesülők megoszlását tartalmazza, hogy a rendelt ebédet helyben fogyasztja, elviszi vagy kiszállítással igényli:

| Étkezés módja | Férfi | Nő | Összesen |
|---|---|---|---|
| Helyben fogyaszt/elviszi | 11 | 26 | 37 |
| Kiszállítással rendelő | 36 | 53 | 89 |




Az első grafikonból megállapítható, hogy 2020-as mérvadó évhez, amikor lényegesen magasabb igénybevétel és adagszámrendelés látható, a COVID időszak sok szakfeladati tervezést felülírt, de látható, hogy évről-évre ismét lépcsőzetes növekedés prognosztizálható. Ugyanakkor a második grafikonból leolvasható, hogy a növekvő igénybe vevői létszám nem eredményez magasabb adagszámrendelést, ennek oka, hogy többen piaci alapon rendelik az étkeztetést és nem intézményünk által, főként olyan napokon, mikor az ebéd nem megfelelő számukra, gondolok itt főétkezésre tejbedara, vagy hamburger. Ez a korosztály nem tart igényt az újításra, elutasítják a különböző kebabok, dürümök, illetve az általuk nem ismert fantázianévvel ellátott ételeket.

***Az étkeztetés célja, feladata***

Az étkeztetés célja:

Azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Az étkeztetés feladatait szolgáltatási szerződés alapján, az EATREND Kft. 2730 Albertirsa, Pesti u. 65. végzi.

Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete 3/2020. (II. 14.) önkormányzati rendelete 20.§ (2) étkeztetés – szociális konyha keretében, azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik a Bonyhádi Gondozási Központ, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, az Idősek Klubjában helyben fogyasztással, illetve elvitellel vagy kiszállítással különösen:

a.) 65 év feletti kor,
b.) egészségi állapotuk,
c.) fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük,
d.) szenvedélybetegségük, vagy
e.) hajléktalanságuk miatt

Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete 3/2020. (II. 14.) önkormányzati rendelete 24.§ (7) A szociális étkeztetés rászorultsági feltétele különösen, hogy az étkeztetést igénylő:
a) 65 éven felüli,
b) orvosi igazolás alapján (háziorvos vagy szakorvos) mások gondozására, ellátására szorul,
c) szakorvosi igazolással alátámasztott fogyatékosságban, pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenved,
d) a népesség-nyilvántartás, illetve környezettanulmány alapján hajléktalannak minősül,
e) hadirokkant.

Az étkeztetés feladata:

- igény szerint a rászorulók napközbeni étkeztetésének megszervezése,
- a kulturált étkezés lehetőségének biztosítása,
- az étkezéshez szükséges alapvető higiéniai feltételek biztosítása,
- igény esetén a munkaszüneti és pihenőnapon történő étkezés biztosítása

***A feladatellátás tartalma, rendszeressége***

A Bonyhádi Gondozási Központ az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Az étkeztetés az ellátott igénye szerint történik.
*A feladatellátás történhet:*

- rendszeresen és
- esetenként

*A feladatellátás formái:*

- normál étrend
- orvosi előírás szerinti diétás étrend

*A feladatellátás módja:*
A feladatellátás az alábbiak szerint:

- helyben fogyasztással az Idősek Klubjában
- az étel elvitelének lehetővé tételével
- az étel lakásra szállításával

*Az étkezések időpontja minden nap:*

| | |
|---|---|
| - helyben történő fogyasztás esetén: | 12 - 13 óra között |
| - elvitel esetén: | 11:30 – 13 óra között |
| - lakásra szállítás esetén: | 11 – 14 óra között |

Szolgáltatási elemek:

- *étkeztetés:* gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
- *szállítás:* javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

### *Az ellátott célcsoport jellemzői*

Ellátandó célcsoport: az ellátási területen, Bonyhád város közigazgatási területén élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociális helyzetük vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak. Az ellátottak körére jellemző, hogy túlnyomó többségben egyedülállóak, hatvan év feletti személyek, a nők aránya jelentősen felülmúlja a férfiakét. Bonyhád város lakosainak száma 12 519. Az időskorúak száma a településen 3 704, ami azt jelenti, hogy a lakosság 29,58 %- a, 60 éven felüli. A város idős lakosságának szociális helyzete átlagosnak mondható. Igen kevés közöttük a kiemelkedően jó szociális helyzetben élő, illetve a nagyon rossz körülmények között élő 60 éven felüli ember. Jövedelmi viszonyaikra jellemző, hogy többségük nyugdíjszerű jövedelemben részesül. A nyugdíjasok körében az átlagot jelentősen meghaladja az egyszemélyes háztartások aránya. A szociális étkeztetésben részesülő személyek több mint 60 %-a fizikai állapota miatt a szolgáltatást az ebéd házhozszállításával veszi igénybe. Az elvitellel történő étkeztetést pszichiátriai betegségük, illetve szenvedélybetegségük miatt rászorulók veszik igénybe. A helyben történő fogyasztást leginkább azok az idősek veszik igénybe, akik nappali ellátásban is részesülnek. Az ellátotti kör több mint 50 %-a igénybe veszi a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások egyéb formáját is, így a házi segítségnyújtást, nappali és demens nappali ellátást.

**Étkezésben részesülők adagszáma 2024-ben**

| Hónap | Összes étkező adagszám |
|---|---|
| Január | 1741 |
| Február | 1630 |
| Március | 1724 |
| Április | 1656 |
| Május | 1823 |
| Június | 1683 |

| | |
|---|---|
| Július | 1737 |
| Augusztus | 1801 |
| Szeptember | 1830 |
| Október | 1836 |
| November | 1722 |
| December | 1648 |
| Összesen | 20831 |

### *A szolgáltatás igénybevétele*

Az étkeztetés igénybevétele önkéntes.
Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető. A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez" az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve telephelyein. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a szolgálatban levő asszisztens tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti.
A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Tájékoztatásra jogosultak: intézményvezető, a szakmai egységvezetők, illetve akadályoztatásuk esetén az ezzel megbízott szakdolgozó.
Az ellátás igénybevételét megelőzően 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet szerinti jövedelemnyilatkozatot kell benyújtani - a szükséges jövedelemigazolásokkal együtt - az Intézmény vezetőjének, aki az ellátást igénylő jövedelme alapján állapítja meg a személyi térítési díjat. Ingyenes étkezésben kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt, illetőleg a Kormányhivatal illetékes szervétől igazolást kérni az ellátott jövedelmi helyzetéről.
Az étkeztetésben részesülő személyek adagszám nyilvántartását a Szr. 20 § (3) bekezdése szerint meghatározott - a Szociális Ágazati Portálon közzétett formában - a jogszabálynak megfelelően vezetjük. A napi adagszám rendelése tárgynapot megelőző munkanap 8 óráig történik az intézmény ezzel megbízott dolgozóján, asszisztensen keresztül a szolgáltató felé. A megrendelő és a szolgáltató között havonta kerül egyeztetésre az igényelt adagszám tárgyhó utolsó munkanapján.
Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, hétköznapokon reggel 8 óráig megrendelheti, illetve lemondhatja a következő napi ebédjét. Hétvégén, illetve ünnepnapokon a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Étkezés igénybevételének bejelentése: írásban, telefonon, a 451-820 számon, illetve személyesen a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén.
Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

### *Térítési díjak*

Az étkeztetés térítésköteles szolgáltatás.

Az azt igénybe vevők térítési díjat fizetnek. Az ellátott által fizetendő személyi térítési díj a fenntartó rendelete alapján az ellátott jövedelmétől függ. Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.
A térítési díj az 1993. évi III. tv, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993 (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó rendelete alapján kerül meghatározásra.
A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át. Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat étkeztetés esetén ellátási napra vetítve kell meghatározni. Ha az ellátott az étkezést a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 30% - ának harmincad részét.
A személyi térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába (Bonyhád Perczel M. u. 29.) való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig kell megfizetni.
A szociális étkeztetésben részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a székhelyen történik.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó megállapodásra jogosult képviselője (intézményvezető), illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

### *A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módjai*

Az étkeztetést nyújtó és az igénybe vevők közötti kapcsolattartásnak több módja van.
A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.
Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybe vevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem más személy közbeiktatásával.
Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybe vevő közvetlenül az étkeztetés feladatát végző személlyel – szociális asszisztens -lép kapcsolatba, és bízza rá adott igénye intézését.

*A kapcsolattartás módja:*
személyesen: Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve az ételt házhoz szállító gépkocsivezetővel a kiszállítás helyszínén
telefonon: 451-820 számon
e-mail-ben: gkperczel@gmail.com
írásban – minden, az étkezéssel és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

### *Személyi, tárgyi feltételek*

Az étkeztetés szakfeladaton 1 fő asszisztens és 1 fő gépkocsivezető dolgozik.
Az étel házhozszállítása egy 2025. évben vásárolt Toyota típusú, AODO840 forgalmi rendszámú tehergépkocsival történik.

# *HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA*

## *A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége*

A szolgáltatást igénybe vevők életkörülményeinek, életminőségének, meglévő képességeiknek, készségüknek, szociális helyzetüknek, egészségi állapotának minél magasabb életkorig minél hosszabb ideig történő megőrzése.

A szolgáltatás működtetése lehetővé teszi, hogy az igénylő életének nehéz periódusában is megszokott környezetében, biztonságban élhessen. Az egyedül élők teljes szegregációjának izolációjának megelőzése. A szolgáltatás kiváltja a bentlakásos intézményi elhelyezés iránti egyre növekvő igényt. Csökkenti a hozzátartozókra nehezedő ellátás terheit.

Általános alapelvek:

- az idős emberek társadalmi integrációja, aktivitásuk megőrzésének támogatása, társadalmi hozzájárulásuk elismerése, szükség esetén a megfelelő gondoskodás és gondozás biztosítása

- egyéni szükségletek elve: a szolgáltatás biztosításánál figyelembe kell venni az idős személyek sajátos igényeit (alul- és túlgondozás elkerülése)

- biztonság és megfelelő életminőség, a betegségek kockázatának alacsonyan tartása, az emberi méltóság megőrzése és a funkcionális önállóság elősegítése, az alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartása

- tájékoztatáshoz való jog: az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz, információkhoz való hozzáférés biztosítása

- az ellátást igénybe vevő személyes adatainak védelme, az ellátott személyes adatainak, élettörténetének, egészségi állapotának, szociális és anyagi helyzetének bizalmas kezelés az ellátás során

- az idős emberek társadalmi integrációja, aktivitásuk megőrzésének támogatása, szükség esetén a megfelelő gondoskodás és gondozás biztosítása

- törekvés az életöröm, az autonómia megőrzésére és az önmegvalósításra.

## *A házi segítségnyújtás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe*

A házi segítségnyújtás kötelezően ellátandó önkormányzati feladat, melyről az 1993. évi III. tv. rendelkezik.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítést vagy a szociális segítés tevékenységeit is magába foglaló személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítés keretében biztosítani kell

*a)* a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,

*b)* a háztartási tevékenységben való közreműködést,

*c)* a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,

*d)* szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

Szociális segítés tevékenységeit is magába foglaló személyi gondozás keretében biztosítani kell

*a)* az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,

*b)* a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,

*c)* a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,

*d)* a háztartási tevékenységben való közreműködést,

*e)* a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,

*f)* szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi, az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A házi gondozó a feladatellátás során segít abban, hogy az ellátott saját környezetében életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével fizikai, mentális, szociális szükséglete biztosított legyen.

*Feladatellátás módja:*

A házi segítségnyújtás módját, formáit, gyakoriságát a gondozott egészségi állapota, szociális helyzete és egyéni szükségletei alapján kell meghatározni.

A feladatellátás a kliens lakókörnyezetében történik, de az ellátott érdekében azon kívül is biztosítható (élelmiszer beszerzés, ügyintézés, stb.).

A gondozási feladatok végzéséhez az intézmény, közlekedési eszközt biztosít (kerékpár, autóbuszbérlet, gépkocsi, segédmotor-kerékpár), melynek indokoltságát a vezető gondozó dönti el.

A szociális gondozó felettesének iránymutatásai alapján, a kompetencia határok betartásával végzi feladatait.

Az ellátott otthonában a feladatok végzéséhez az intézmény a szociális gondozó és ápolók részére védőruházatot és védőeszközöket (gumikesztyű, szájmaszk, kézfertőtlenítő) biztosít.

Szolgáltatási elemek:

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

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében
- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolása

– körömápolás, bőrápolás
– folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
– mozgatás ágyban
– decubitus megelőzés
– felületi sebkezelés
– sztómazsák cseréje
– gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
– vérnyomás és vércukor mérése
– hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
– kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
– kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
– a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

*háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:* az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.
– takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
– mosás
– vasalás
– bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
– segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
– mosogatás
– ruhajavítás
– közkútról, fúrtkútról vízhordás
– tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
– télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
– kísérés
Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A fenti szolgáltatási elemek mindegyike esetén az ellátás biztosítása az igényeknek, kérésnek megfelelően a gondozottal és gondozóval egyeztetve történik figyelembe véve az egyéni igényeket és szükségleteket. A szolgáltatás biztosítása magában foglalja a heti egyszeri, illetve többszöri ellátást.
Az intézmény védőruházatot és védőeszközöket (gumikesztyű, szájmaszk, kézfertőtlenítő) biztosít a gondozó részére.

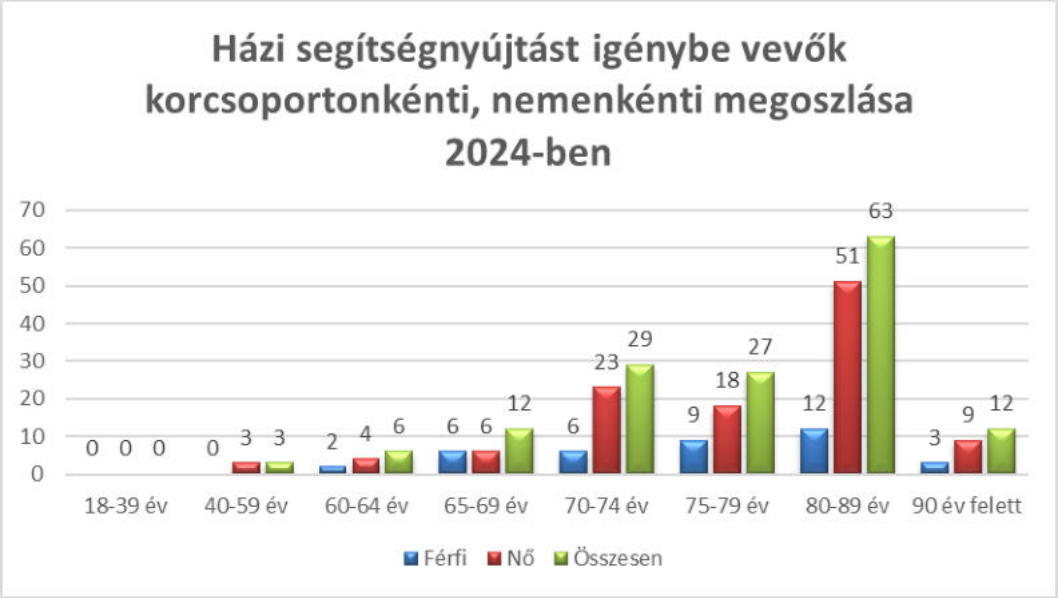
### *Az ellátott célcsoport jellemzői*

Bonyhád város, valamint Aparhant, Bátaapáti, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga,

Nagyvejke Tevel, Závod, Zomba községekben élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), segítségre szoruló

- azon időskorú személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azon pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, valamint szenvedélybetegek, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- és azon az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak.

2024. december 31-én a KENYSZI nyilvántartás alapján 152 fő részesült személyi gondozásban. A szociális segítést intézményünk nem folytatja, mivel csak szakképzett munkavállalóink vannak, így igyekszünk jó minőségű szakmai tevékenységet nyújtani, gondozni, vitális értékeket figyelemmel kísérni. A működési engedélyünkben meghatározott engedélyezett létszám 160 fő. Az engedélyezett létszámot az év folyamán nem léptük túl, a fluktuáció azonban nagyon jellemző ezen feladattípusra.




A fenti táblázatból megállapítható, hogy még mindig a legnagyobb számban a 80 év felettiek igénylik ezen szolgáltatási formát, ugyanakkor kiegyensúlyozott létszám látható a 70-74 év és a 75-79 év közötti korosztályban.

Továbbra is egyre több olyan rászorult van, akinek ápolási, gondozási szükséglete hosszabb idejű gondozást tesz szükségessé életminősége fenntartásához, javításához; van, akit naponta több alkalommal gondozunk, segítünk. Az elmúlt évhez hasonlóan folyamatosan növekszik azoknak a gondozottaknak a száma is, akit egy gondozónő nem tud ellátni jelentősen megromlott állapota miatt. Egy-egy település helyettesítése, a feladatellátás koordinálása nagyon nagy logisztikát igényel, mivel a falvak a gesztor településtől távol helyezkednek el.

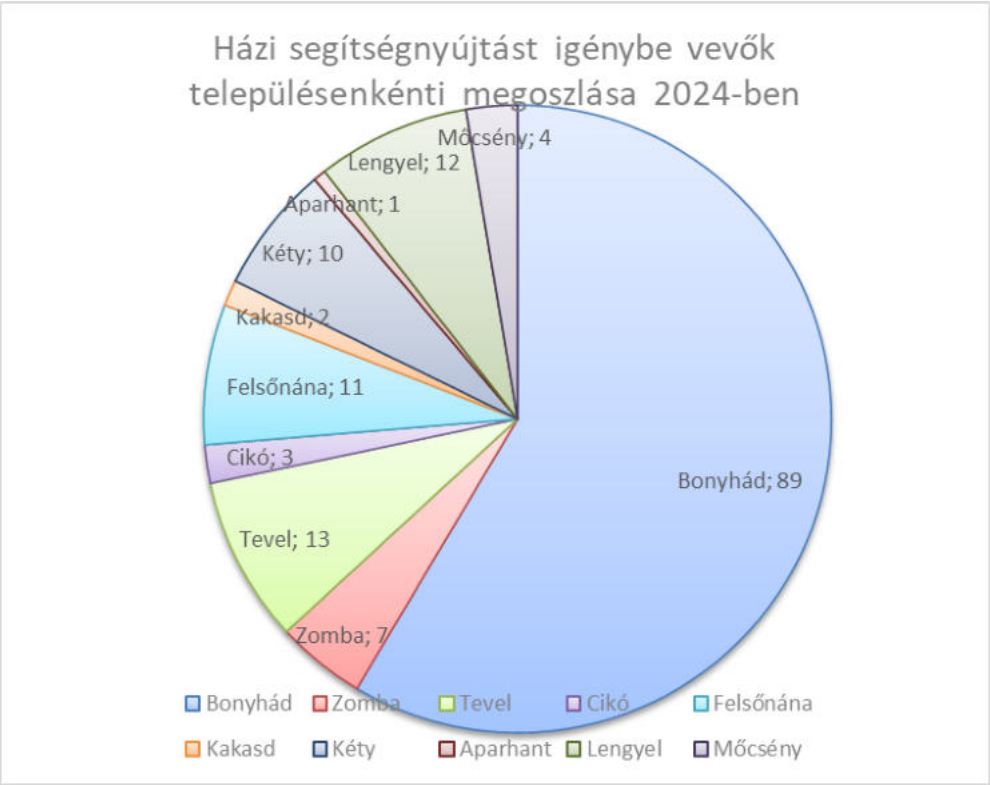
Tovább csökkent a férfiak létszáma, melynek hátterében két ok valószínűsíthető, egyrészt a férfiak esetében a születéskor várható élettartam alacsonyabb, másrészt nehezebben, csak nagyon indokolt esetben kérnek külső segítséget.

| | Létszám | % szám |
|---|---|---|
| Nők | 114 | 75 |
| Férfiak | 38 | 25 |
| Összesen | 152 | 100 |

A térség lakosságának szociális helyzete átlagosnak mondható. Igen kevés közöttük a kiemelkedően jó szociális helyzetben élő, illetve a nagyon rossz körülmények között élő 65 éven felüli ember. Általában alacsony jövedelemmel rendelkeznek, az egy főre eső jövedelem átlagosan az öregségi nyugdíjminimum 2-szerese. Gyakran komfort nélküli lakásokban élnek, ahol a gondozás, ápolás alapvető feltételeinek teljes hiánya a jellemző.

A szolgáltatás igénybevételének leggyakoribb oka az egészségi állapotban bekövetkező drámai változás, krízis, melyet sem az igénybe vevő, sem a hozzátartozók nem képesek önerőből kompenzálni. Az ellátottak általában egyedül élnek, hozzátartozóikkal nincs, vagy megromlott a kapcsolatrendszerük. Kis településeken erősebbek az informális kapcsolati hálók (szomszédok), ezért ott a házi segítségnyújtásnak van helyettesítője (még ha tökéletlen is). Tehát addig nem veszi igénybe a szolgáltatást a segítségre szoruló, amíg a különböző ügyek intézését, problémák megoldását ismerős segítségével meg tudja oldani.

| Települések | Létszám (fő) | % szám |
|---|---|---|
| Aparhant | 1 | 0,65 |
| Bonyhád | 89 | 58,55 |
| Cikó | 3 | 1,97 |
| Felsőnána | 11 | 7,23 |
| Kakasd | 2 | 1,31 |
| Kéty | 10 | 6,57 |
| Kismányok | 0 | 0 |
| Lengyel | 12 | 7,89 |
| Mőcsény | 4 | 2,63 |
| Tevel | 13 | 8,55 |
| Zomba | 7 | 4,65 |
| Összesen | 152 | 100 % |




A fentiekből kiderül, hogy az ellátást nem mindegyik társult település veszi igénybe.
Egyre több olyan rászorult van, akinek ápolási, gondozási szükséglete hosszabb idejű gondozást tesz szükségessé életminősége fenntartásához, javításához; van, akit naponta három alkalommal gondozunk, segítünk. Növekszik azoknak a gondozottaknak a száma is, akit egy gondozónő nem tud ellátni jelentősen megromlott állapota miatt. A napi több látogatást igénylő ellátottak szükségletei nem feltétlen a napi 8 órás munkaidő rutinhoz illeszkednek. A több műszakos munkarendet financiális okok miatt nem tudjuk biztosítani.

Azokon a településeken, ahol van helyben lakó gondozónő – Lengyel, Tevel, Cikó, Mőcsény – Aparhant- az ellátás helyben megoldott. A többi településre Bonyhádról járnak ki a gondozók, az ellátottak szükségleteinek és igényeinek megfelelően.
A betegekre egyszerre több betegség megléte jellemző. Mozgáskorlátozottság lakáson belül és kívül az ellátottak 80 %-ánál található.

### *A házi segítségnyújtás köre és rendszeressége*

Az ellátási területen élő potenciális igénybe vevői kör tájékoztatása a házi orvosok, egészségügyi és szociális intézményeken, a közös önkormányzati hivatalon keresztül figyelemfelhívó plakát formájában történik meg, a házi segítségnyújtás szolgáltatásáról annak érdekében, hogy egyéni szükségleteik, rászorultságuk és saját döntésük alapján a megfelelő ellátást vehessék igénybe életminőségük javítása céljából.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet, melyet a Gondozási szükséglet vizsgálat értékelő adatlapon tesz meg az intézményvezető által meghatározott vezető gondozónő. Házi segítségnyújtás esetén a gondozási szükségletvizsgálat elvégzésével az a cél, hogy megállapításra kerüljön az igénybe vevő ellátásra való jogosultsága. Az értékelő adatlappal az igénybe vevő önellátási képességének felmérésére kerül sor. A jogszabály értelmében amennyiben az igénybe vevő az értékelő adatlapon minimum 20 pontot

elér, akkor személyi gondozásra jogosult, ami magába foglalja a szociális segítés keretében nyújtható tevékenységeket is. Az Értékelő adatlap másolati példányát át kell adni az ellátást igénylőnek és törvényes képviselőjének, mely az átvevő személy aláírásával igazol.
A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.
Ha a gondozási szükséglet – az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap (a továbbiakban: értékelő adatlap) szerint – III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.
Amennyiben a házi segítségnyújtás során
a) szociális segítés biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

**A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei**

**II.1. Szociális segítés keretében:**
A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
-takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
-mosás
-vasalás
A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
-bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
-segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
-mosogatás
-ruhajavítás
-közkútról, fúrtkútról vízhordás
-tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
-télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
-kísérés.
Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

**II.2.Személyi gondozás keretében:**
Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
-információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
-családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
-az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
-ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében
Gondozási és ápolási feladatok körében:
-mosdatás
-fürdetés
-öltöztetés
-ágyazás, ágyneműcsere

-inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
-haj, arcszőrzet ápolás
-száj, fog és protézis ápolása
-körömápolás, bőrápolás
-folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
-mozgatás ágyban
-decubitus megelőzés
-felületi sebkezelés
-sztómazsák cseréje
-gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
-vérnyomás és vércukor mérése
-hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
-kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
-kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
-a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

A házi segítségnyújtás formáját, gyakoriságát a vezető gondozó a gondozási szükségletvizsgálat által megállapított gondozási szükséglet alapján határozza meg, az ellátást igénybe vevő egészségi állapota, szociális helyzete, egyéni szükségleteire tekintettel, az ellátott igényei szerint. A rendszeresség terjedhet a napi többszöri ellátástól a heti egyszeri igénybevételig.

**Az ellátást igénylők megoszlása gondozási szükséglet szerint 2024-ben:**

| Fokozat | Értékelés | Pontszám | Jellemzők | Létszám |
|---|---|---|---|---|
| 0. | Tevékenységeit elvégzi | 0-19 | Az egyén a vizsgált tevékenységeket el tudja végezni. A szolgáltatás a szociális és egészségi állapot szinten tartására korlátozódik. | 0 |
| I. | Egyes tevékenységekben segítségre szoruló | 20-34 | Az egyén egyes tevékenységekben hetente többször segítségre szorul vagy figyelmet, irányítást igényel. | 143 |
| II. | Részleges segítségre szoruló | 35-39 | Az egyén bizonyos tevékenységek elvégzésében napi rendszeres segítségre szorul vagy napi szintű kontrollt igényel. | 3 |
| III. | Teljes ellátásra szoruló | 40-56 | Az egyén teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorul, intenzív odafigyelést és gyakori beavatkozást igényel. | 6 |

A házi gondozók a gondozási feladatokat Bonyhádon körzetekben, vidéken a települések teljes területén végzik.
Bonyhádon a házi gondozók napi munkaterv alapján végzik munkájukat. Minden hétköznap reggel megbeszélést tartanak az elvégzendő feladatokról, délután beszámolnak a vezető gondozónak az elvégzett feladatokról, gondozottjaik állapotáról; míg a többi település házi gondozói heti több alkalommal bejönnek a Bonyhádi Gondozási Központba és a fent említett módon megbeszélést és beszámolót tartanak. Sürgős esetben telefonos megbeszélés útján történik a problémamegoldás.
Bonyhádon a szolgáltatás naponta reggel 7 és délután 15.20 óra között vehető igénybe, szabad- és ünnepnapokon reggel 7 órától 11 óráig.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről ellátottanként tevékenységnaplót vezet, a tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót a vezetőgondozó naponta írja alá. (5.sz. mell.1/2000 SZCSM rend.)

A gondozó távolléte esetén köteles információt adni írásban és szóban az ellátottjairól felettesének. Távolléte idején a házi gondozót más gondozó helyettesíti.

**A házi segítségnyújtás feladatmutatóinak alakulása**

| | **2024.** |
|---|---|
| **Gondozók száma (fő)** | 14 teljes munkaidő<br>ebből 2 az Idősek Otthonába helyezve<br>1 részmunkaidő (4 óra)<br>1 fő vezető gondozónő |
| **Gépkocsivezető (fő)** | 1 |
| **Ellátottak száma összesen (fő)** | 152 |
| **KENYSZI nyilvántartásban leadott esetek száma** | 23045 |
| **Gondozási órák száma összesen útidővel** | 30493 óra 25 perc |
| **Gondozási órák száma összesen útidő nélkül** | 20590 óra 15 perc |
| **Egy gondozóra jutó ellátotti létszám átlag (fő)** | 152/15 = 10 |

A fenti táblázatból megállapítható, hogy egy gondozónő átlagosan 10,13 azaz 10 fő ellátott gondozását kell megoldja naponta, ez azonban csak ésszerű logisztika mellett kivitelezhető, a területfelosztás, munkamegosztás jól szervezettséget igényel. A dolgozók tekintetében a tolerancia, a lojalitás, a humánus beállítottság nagy segítség a munkavégzés lebonyolítása tekintetében. A megnövekedett egy dolgozóra jutó ellátotti létszám leterheltté teszi a gondozónőket, ezért tartjuk szükségesnek az esetmegbeszélőket, team-eket, hogy feloldjuk a lelki és fizikai leterheltség okozta gondokat.

Egyre több olyan ellátott van, akinek gondozási szükséglete napi több órai gondozást tesz szükségessé az életminőségének fenntartásához, javításához. Van, aki naponta többszöri ellátást igényel, több alkalommal kell otthonában felkeresni. Növekszik azoknak a gondozottaknak a száma is, akit egy gondozónő nem tud ellátni állapota miatt. Az említett esetekben a szolgáltatás nyújtása megtörténik, de ez a KENYSZI rendszerben csak egy alkalom feltüntetését jelenti.

### *A házi segítségnyújtás igénybevétele*

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - így a házi segítségnyújtás - igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő

Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető, személyesen, levélben, de akár e-mail-ben (gkperczel@gmail.com) is.

A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.), illetve telephelyein (Bonyhád, Szabadság utca 2. és Perczel Mór utca 27.). Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben, az intézmény által készített formanyomtatványt, a vezető gondozó, távolléte esetén szolgálatban levő szociális gondozó tölti ki, és két tanú aláírásával hitelesíti.

A szolgáltatásra való igény megjelenését követően a szolgáltatás vezetője a legrövidebb időn belül felkeresi a kérelmezőt otthonában, ahol tájékoztatást ad a szolgáltatások igénybevételének módjáról, formájáról, a fizetendő térítési díjakról. Ezzel egy időben vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálatát a vezető gondozó végzi az intézményvezető utasításainak megfelelően. A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlap kitöltésében az orvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Ennek alapján az intézményvezető dönt a rászorultság tényéről, valamint arról, hogy az ellátás keretében szociális segítés, illetve személyi gondozás nyújtható.

Az igénybevételi eljárás során minden esetben csatolni szükséges a háziorvos vagy kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos által kiállított Egészségi állapotra vonatkozó igazolást.

Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról intézményvezető szóban értesíti a kérelmezőt.

Házi segítségnyújtás esetén a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője az ellátást igénylővel (illetve törvényes képviselőjével) írásban megállapodást köt.

A szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba kell venni, iktatószámmal ellátni.

A házi segítségnyújtás vonatkozásában a nyilvántartásnak az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- kérelmező természetes személyazonosító adata és TAJ száma
- kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe
- kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat
- kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat
- kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe
- kérelem előterjesztésének időpontja
- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok.

## *Térítési díjak*

A házi segítségnyújtásért térítési díjat kell fizetni, kivéve Felsőnána, Kéty, Zomba települések, ezért a kérelemhez jövedelemnyilatkozatot is csatolni szükséges. A jövedelemnyilatkozatban szereplő jövedelmekről a jövedelem típusának megfelelő iratot, vagy annak másolatát kell a kérelemhez mellékelni (nyugdíjszelvény, bankszámla kivonat). A rendelet szerint a jövedelemnyilatkozat egy dokumentumban tartalmazza mind a nagykorú, mind a kiskorú igénybe vevő részére vonatkozó jövedelmi adatokat, ezért a két rész nem választható el egymástól.
A térítési díj az 1993. évi III. tv. a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993 (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó döntése alapján kerül meghatározásra.
A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítés és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani Az elvégzett tevékenységekre fordított időt a tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át. ha szociális étkezés is igénybe vesz 30 %-át.
A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.
Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába (Bonyhád, Perczel M. u. 29.) való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni. A házi segítségnyújtásban részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a Bonyhád, Perczel M. u. 29. szám alatti székhelyen történik.

### *A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja*

A házi segítségnyújtást nyújtó és az igénybe vevők közötti kapcsolattartásnak több módja van. A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybe vevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem a más szolgálat – pl. családsegítő – illetve személyközbe iktatásával.
Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybe vevő közvetlenül a feladatot végző személlyel lép kapcsolatba, és bízza rá adott igénye intézését.

A kapcsolattartás módja:

- személyesen: az ellátást végző házi gondozóval az ellátás helyszínén, székhelyünkön (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.), telephelyeinken (Bonyhád, Szabadság utca 2., és Bonyhád, Perczel Mór utca 27.)
- telefonon: 74/451-820, 74/550-046; 74/451-931, 74/550-065; 74/451-414
- e-mail-ben: gkperczel@gmail.com
- írásban – minden, az ellátással és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

## *TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA*

### *A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége, az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése*

A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény meghatározása alapján a támogató szolgálat a fogyatékos személy önálló életvitelét elősegítő, a mindennapi szükségletei kielégítését célzó – személyes közreműködés kielégítését célzó – személyes közreműködés által megvalósuló szolgáltatás. A fogyatékos személy részére biztosítani kell a fogyatékosság által indokolt szükségleteinek megfelelő támogató szolgálat igénybevételét.
A támogató szolgáltatást, mint professzionális segítő tevékenységet az különbözteti meg a laikus segítségnyújtástól, illetve más segítő szakmák által végzett tevékenységektől, hogy a segítők a feladatellátás speciális követelményeinek megfelelő általános és szakirányú ismereteikkel rendelkeznek, illetve a szolgálat tevékenységét, megfelelő tárgyi eszközrendszerrel - akadálymentesített gépjármű, egyéb, szolgáltatás biztosítását segítő eszközök - végzi.

A fogyatékos személyek, az őket mindenki mással egyenlően megillető jogaikkal, állapotukból fakadóan kevéssé tudnak élni, ezért indokolt, hogy minden lehetséges módon előnyben részesüljenek.

Igen fontos, a szolgáltatást igénybe vevők életkörülményeinek, meglévő képességeiknek, készségüknek, szociális helyzetüknek minél magasabb életkorig történő megőrzése. A fogyatékos állapot rosszabbodásnak megelőzése, illetőleg annak következményei enyhítése.
A szolgáltatás működtetése lehetővé teszi, hogy az igénylő életének nehéz periódusában is megszokott környezetében, biztonságban élhessen. Az egyedül élők teljes szegregációjának izolációjának megelőzése. Csökkenti a hozzátartozókra nehezedő ellátás terheit.
A támogató szolgáltatás szakmai programjának megvalósulását a szolgálatatás intézményvezetője és a szolgáltató intézmény évente ellenőrzi. A szolgálatatás intézményvezetője évente szakmai beszámolót készít, melyben elemzi a támogató szolgáltatás adott évi feladatellátását, a munka eredményességét és hatékonyságát.

### *A célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei*

Szolgáltatásunk elsődleges ellátotti célcsoportja Bonyhád város, valamint Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod - közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), súlyos fogyatékkal élő személyek. A hatályos jogszabályok alapján elláthatóak továbbá azon személyek is, akik a fenti kitételnek nem felelnek meg, ugyanakkor az ellátási területen tartózkodnak. A támogató szolgálat tevékenysége az ellátási területen élő valamennyi fogyatékossági csoportba tartozó személyre kiterjed.

Célcsoport meghatározása

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

- látási fogyatékosság
- hallási fogyatékosság
- értelmi fogyatékosság
- mozgásszervi fogyatékosság
- pervazív fejlődési zavarok (autizmus)
- halmozott fogyatékosság
- egyéb fogyatékosság

A támogató szolgálat elláthat szociálisan nem rászorulónak minősülő személyeket, ez azonban a szabad kapacitás terhére valósítható meg, nem eredményezheti a szolgáltatásra jogosult személyek háttérbe szorulását.

### *A támogató szolgáltatás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe*

*A támogató szolgáltatás célja:*

- a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén. A személyre irányulás mellet a tevékenység tervezésében és végrehajtásában a fogyatékos személy környezet (család, kapcsolódó intézményrendszer, szakmai szervezetek, egyesületek) is jelentős szerepet kap.

Cél, hogy a meglévő képességekre építve azok tovább funkcionáljanak, ha lehetséges fejlődjenek, illetve a funkcióvesztés minél későbbi és minél kisebb arányú legyen a rehabilitáció elve alapján.

Intézményben a fő specialitás a mozgásszervi fogyatékosságban szenvedők részére nyújtott szállítási tevékenység, mely alapján a Fogyatékoson Nappali Intézményébe eljutnak, ott rehabilitációs foglalkozásokon vesznek részt, illetve foglalkoztatásban részesülnek, produktív tevékenységet folytatnak. Cél továbbra is ezen feladatok naprakész szervezése, hogy a társadalom hasznos tagjaivá váljanak, ezáltal nem sérül az önmegvalósulási joguk.

Célkitűzés, hogy a megfelelő ellátások, szakrendelések, rendelések elérhetővé váljanak számukra, ehhez nyújtunk szakrendelésekre időpont kérést, házi orvosi beutalók intézését, hogy a megfelelő ellátásban részesülhessenek, illetve időpontra történő szállításban is részt vesz az intézmény, fogyatékosok szállítására alkalmas, akadálymentesített gépjárművel.

Célkitűzés, hogy a továbbiakban is biztosítani tudjuk a mozgásukhoz szükséges eszközöket, kerekesszék, járókeret, támbot. Ugyanakkor rendelkezik intézményünk szoba wc készlettel, melyet szükség esetén rendelkezésre bocsátunk.

*A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékosság jellegének megfelelően különösen:*

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás 4+3 pontos biztonsági rögzítés, rámpa, szállító szolgálat működtetése ütemterv alapján), (az ütemtervet asztali naptárban szükséges vezetni, melyből megállapítható, hogy aznap kit és mikor kell be- illetve hazaszállítani, illetőleg a szállítás helyszíne is rögzítésre kerül, ezt külön elszámoló adatlapon is rögzíteni szükséges. Az ütemterv tartalmazza az időtartamot, míg az ellátott szállítása történik, ez az időbeosztás elszámolásához elengedhetetlen. Fontos az ütemterv elérhetősége, hozzáférhetősége az intézményi dolgozók számára)
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékosság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztőtevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása, (fül-orr gégészeti, szemészeti, sebészeti, ortopédiai, kardiológiai, neurológia, ideggyógyászati, pszichiátriai rendelésekre való szállítás, a szükséges védőeszközök rendelkezésére bocsátása oly módon, hogy állagmegóvást kérve ingyenes biztosítja intézményünk részükre a kölcsönadott eszközöket, melyet érdekmúlást követően visszaszolgáltatnak az intézmény részére)
- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, (pl. az ellátó rendszerbe történő bekerülés lehetőségének ismertetése, foglalkoztatáshoz szükséges önéletrajzok készítésében való segítségnyújtás, kormányhivatali ügyintézés pl. közgyógyellátás rendezése, önkormányzati támogatások igénybevételében való ügyintézés)
- a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása, (közvetítés vagy információ, esetenként kísérés szükség szerint)
- segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkészségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önsegítő csoportokban való részvételükhöz, (Tájékoztatás nyújtása a helyben működő csoportokról, azok helyszínéről, hozzáférés lehetőségéről, havi szórólap átadása, melyet a Vörösmarty Mihály Művelődési Központ szerkeszt)
- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan, (pl. háztartási tevékenység elvégzésében való segítségnyújtás, mosógép kezelés, gáz-villanytűzhely biztonságos használatában való segédkezés)
- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása, (pl. DJP hálózaton keresztül laptop, táblagépek biztosítása,

programok biztonságos használatában segítségnyújtás, közösségi portálok elérése kapcsolatteremtésre, illetőleg programok, csoportok keresése az igényeiknek megfelelően)
a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése (pl. munkavégzéshez szükséges önéletrajzok elkészítésében, elküldésében segítés, a foglalkoztatási hivatalok internetfelületén közzétett hirdetések böngészésében való segítségnyújtás)

➔ az ellátás biztosítása és szervezése egyénre szabottan történik.

A megvalósuló szolgáltatás három fő tényező kölcsönhatásából épül fel, a szolgáltató, a szolgáltatást igénybe vevő és a szolgáltatási környezet, amiben a szolgáltatás megvalósul.

A támogató szolgáltatás céljait, feladatait, tevékenységeit az 1/2000. (I.17.) SZCSM rendelet 2. § 1) pontja, illetve 39/A és 39/B § hatályos jogszabály és az azokhoz illeszkedő szakmai irányelvek határozzák meg. A szolgáltatási elemek lehetővé teszik, hogy a szolgáltatás az igénybe vevő személy számára a szükségletekhez, egyéni és környezeti jellemzőkhöz illeszkedő tevékenységet biztosítson, elősegítve a szolgáltatás alapelveiben megfogalmazott célok megvalósulását.

Szolgáltatási elemek:

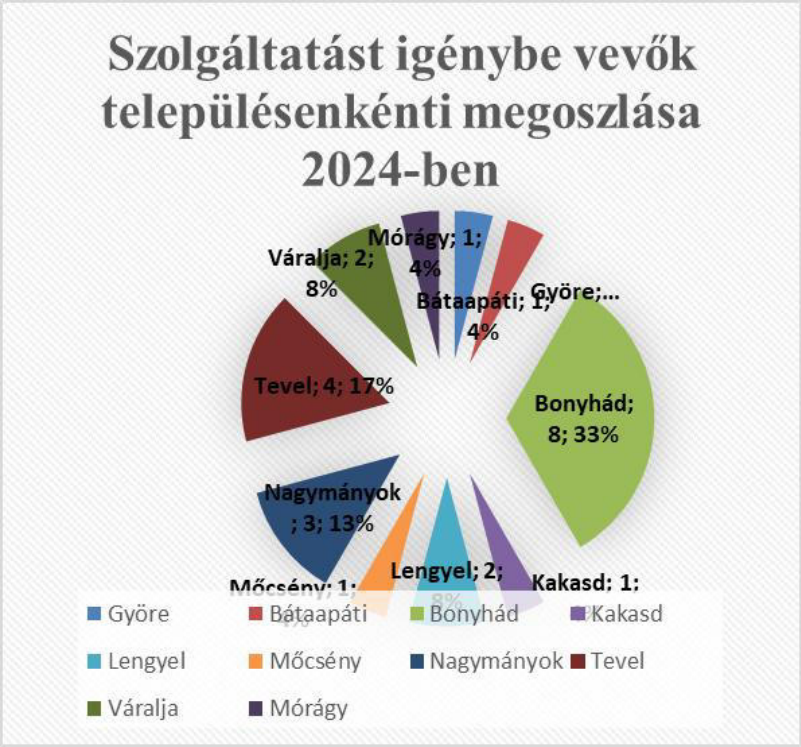
- *tanácsadás:* az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul. A tanácsadás során meg kell adni az igény szerinti tájékoztatást, hogy a kérdező kellő mennyiségű és minőségű információval rendelkezzen az információhiányos életterületeken, ezáltal lehetőség nyílik számukra az önálló vagy segítséggel történő ügyintézésre. Ezzel támogatást nyújt az önrendelkező, önsegítő és öngondoskodó attitűd kialakításában. Semmit helyettük, nélkülük, és semmit róluk, nélkülük. Pszichológusi tanácsadás hetente egy alkalommal a Család- és Gyermekjóléti Központban elérhető, jogi tanácsadásra a Nép Ügyvédje programon keresztül van leheltőség igény szerint. A Közösségért Alapítvány keretein belül pszichiátriai segítségnyújtás is megvalósul hétköznapokon. A szolgáltatások elérhetőségéről információt szóban, telefonon a székhelyen, a Család- és Gyermekjóléti Központban kifüggesztve megtalálható.
- *esetkezelés:* az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *gondozás:* az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését. A gondozási tevékenység magába foglalja az igénybe vevő személyes higiéniáját biztosító tevékenységeket, fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenységeket, hely- és helyzetváltoztató mozgásának támogatását, igénybe vevő személy mozgatását, alapvetői mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységeket. A dokumentálás gondozási naplóban történik.

- *felügyelet:* az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll. A felügyelet megvalósulhat az igénybe vevő lakókörnyezetében, közszolgáltatásokhoz kapcsolódó helyszíneken, illetve a szállító szolgáltatáshoz kapcsolódóan a gépjárműben. A felügyelet dokumentációja a gondozási naplóban történik.
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:* az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani. Ezen feladatot úgy nyújtani, hogy a segített személy életvitele lehetőség szerint közelítsen a társadalom általános életviteli normáihoz, elvárásaihoz. Ennek dokumentálása gondozási naplóban történik.
- *szállítás:* javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg. A szolgáltatás teljesítése előre egyeztetett módon, a kiindulás és érkezés helyszín meghatározásával, illetve az időpontok, időintervallumok pontos meghatározása alapján történik, a szolgálatás ütemtervének megfelelően koordinálva. Speciális kísérési igény esetén a személyi segítő a gépkocsiban a szükséges feladatokat ellátja, szállításhoz kapcsolódó személyi segítés, mely a felügyelet szolgáltatási elem keretein belül valósul meg. A szolgáltatás dokumentálása menetlevélen és a szállítási elszámoló adatlapon történik.
- *készségfejlesztés:* az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására. A szociális készségek és kompetenciák résztevékenység területei lehetnek: önkiszolgálási képességek fejlesztés, személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának fejlesztése, kommunikációs készségek fejlesztés, döntéshozatali képességek és a közösségi tudat fejlesztése. A támogató szolgáltatást úgy kell működtetni, hogy a fogyatékosságból és a kapcsolódó problémákból fakadó ártalmak minimalizálódjanak, a funkcióképességet javítsa, az állapotromlást és a funkcióképesség csökkenést megakadályozza.
- Gyógypedagógiai segítségnyújtás: a szolgáltatási elem célja a fogyatékossággal érintett funkciók (mozgás, hallás, látás, beszéd stb.) fenntartása és fejlesztése a fogyatékos emberek életében, valamint a szociális biztonság és szerepvállalás, a társadalmi életbe való részvétel biztosítása, az életminőség megőrzése és javítása. A tevékenység célja a további állapotromlás, és ezzel a társadalmi részével károsodásának megakadályozása, valamint a magasabb gondozási szükséglet kialakulásának megelőzése.

  A célok meghatározását, a tervezést az igénybe vevő képességei szerinti minél teljesebb bevonásával, vele egyeztetve és vele együttműködésen kell végezni. A legfontosabb terület az önellátási és önkiszolgálási képességek fejlesztése.

**Szolgáltatást igénybe vevők településenkénti megoszlása 2024-ben**

| Település | Létszám (fő) |
|---|---|
| Bátaapáti | 1 |
| Bonyhád | 8 |
| Győre | 1 |
| Kakasd | 1 |
| Lengyel | 2 |
| Mórágy | 1 |
| Mőcsény | 1 |
| Nagymányok | 3 |
| Tevel | 4 |
| Váralja | 2 |
| Összesen | 24 |




Az elmúlt évekhez képest változott, hogy az év folyamán Mórágy településről érkezett igénylés a szolgáltatás tekintetében, egy gyermek szállítását kellett megoldani a lakóhelyéről Zomba-Paradicsompusztai Oktatási Nevelési Intézménybe a Családsegítő- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat jelzése alapján. A többi település továbbra is fenntartotta az igényét a szolgáltatás igénybevételére. Bonyhád városában a legnagyobb számú az igénybevétel.

Tolna megye népességének 5,3 százaléka, valamilyen maradandó fogyatékosságban szenved. A mozgáskorlátozottak aránya a legmagasabb: az egészség-károsodásban szenvedők több mint fele – 62,5%-a - sorolható ide. Látásfogyatékkal él a fogyatékkal élők 12,5 %-a, hallássérült 4,16 %, de viszonylag magas– 8,3 és 9,8 százalék közötti –az értelmifogyatékkal élők, a súlyos belszervi fogyatékkal élők és a mentálisan-pszichésen sérültek részaránya is. A fogyatékkal

élők korcsoportbeli eloszlására jellemző, hogy az idősebb korosztályban a fogyatékkal élők száma folyamatosan növekszik.
A fogyatékosság oka a 0-14 éves korosztályban 67%-ban veleszületett tényező, 15%-ban baleseti trauma vagy betegség (a fennmaradó rész a „nem tudja" és az „ismeretlen" kategóriára esik). Időskorra megfordul az okok sorrendje, a veleszületett fogyatékosok aránya a 60 év felettiek körében csak 7%, a baleseti károsodás 14%, a betegség 64%-ban oka a fogyatékosságnak.
Az értelmi fogyatékosok 2/3-a veleszületett fogyatékkal él, a siket, siket-néma, néma emberek között is nagyon magas arányú a vele született fogyatékosság, a későbbi életszakaszban kevesen kerülnek ezekbe a csoportokba.
Az életkor előrehaladtával a legnagyobb növekedést a mozgásfogyatékosok csoportja mutatja, valamint a látás és hallásfogyatékosok (ezen belül is a nagyothallók köre).

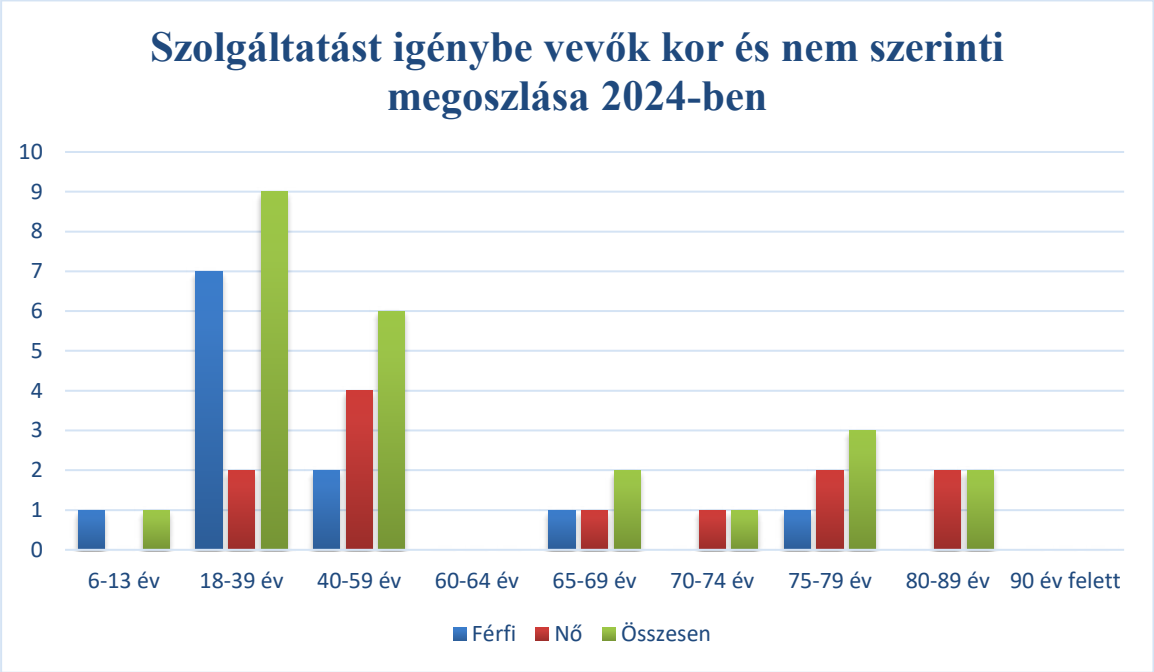
Szolgáltatásunk ellátotti csoportja a bonyhádi járás közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), súlyos fogyatékkal élő személyek. A hatályos jogszabályok alapján elláthatóak továbbá azon személyek is, akik a fenti kitételnek nem felelnek meg, ugyanakkor az ellátási területen tartózkodnak. A támogató szolgálat tevékenysége az ellátási területen élő valamennyi fogyatékossági csoportba tartozó személyre kiterjed. Az ellátást kérhetik azon súlyos fogyatékkal élő személyek, akik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 65/C. § alapján:
-magasabb összegű családi pótlékban részesülnek a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékosságokról szóló 5/2003. (II.19.) ESZCSM rendelet alapján,
-fogyatékossági támogatásban részesülnek a súlyos fogyatékosság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékossági támogatás folyósításának szabályairól szóló 141/2000. (VIII.9.) Korm. rendelet alapján,
-vakok személyi járadékában részesülnek.

**Az ellátottak fogyatékosság szerinti megoszlása 2024-ben:**

| Fogyatékosság típusa | Ellátottak (fő) |
|---|---|
| Mozgásszervi fogyatékosság | 8 |
| Látási fogyatékosság | 2 |
| Értelmi fogyatékosság | 3 |
| Halmozott fogyatékosság (értelmi + hallás) | 1 |
| Halmozott fogyatékosság (mozgás + értelmi) | 6 |
| Halmozott fogyatékosság (mozgás + látási) | 1 |
| Egyéb fogyatékosság (pl. pervazív, írásképtelen, tanulási nehézség, **autizmus, kromoszóma rendellenesség)** | 3 |
| Összesen: | 24 |

Szolgáltatásunkat domináns módon a mozgásukban korlátozottak, illetve az értelmi fogyatékkal élők veszik igénybe. A halmozottan fogyatékkal élők mozgásszervi és értelmi

fogyatékosok. Megjelent az egyéb fogyatékossági kategóriában egy fiatal ellátott, aki májtranszplantált, emiatt állandó segítségre szorul. (Az ellátottak nagy része szállításban igényli a segítséget, ugyanakkor tanulásban, ápolási-gondozási feladatok ellátásában, felügyelet biztosításában, háztartási segítségnyújtásban és ügyintézésben veszik igénybe a feladatellátást.)




Az ellátottak átlagéletkora a 2023. évben 1155/22=52.5 év.
2024. évben 1154/24=48,08 év

Míg a 2022-es évben rapid növekedés volt e tekintetben, az elmúlt két évben nagyfokú életkorcsökkenés volt megfigyelhető az átlagéletkor számítás tekintetében.

Az ellátási szükségleteket és igényeket a szolgáltatás kezdetekor komplex szükséglet és állapotfelmérés keretében vizsgáljuk, illetve a szolgáltatás biztosítása során a visszajelzések alapján is mérjük.

A szolgálat által nyújtott szolgáltatások körében az ellátási szükségletek és igények a következőképpen alakultak:

| | Személyi segítés (feladategység) | Szállításhoz kapcsolódó személyi segítés (feladategység) | Szállítási tevékenység (feladategység) | Összes feladategység |
|---|---|---|---|---|
| 2021. | 6.815,5 | 156,33 | 5.341,0 | 12.312,83 |
| 2022. | 7.337,0 | 98,5 | 6.154,2 | 13.589,7 |
| 2023. | 6.821,5 | 166,5 | 5.300,0 | 12.288,0 |
| 2024. | 6.647,0 | 141,0 | 6.360,8 | 13.148,8 |

A fenti táblázatban látható, hogy két szolgáltatás tekintetében az előző évhez képest csökkenő teljesítmény látható, míg a szállítási tevékenységben nagyfokú növekedés. Ennek az áll a hátterében, hogy míg a Covid és az azt követő időszakban lényegesen nehezebben lehetett

időpontokat szerezni felülvizsgálatokra, most lehetőség volt az elmúlt időszak vizsgálatainak pótlására, így több esetben is jelezték ezen igényüket az ellátottak, illetve hozzátartozóik. Az is megállapítható, hogy a vállalt 6000 feladategység teljesítése már a II. negyedév végére teljesült. Látható, hogy 219,1 %-os feladatellátás valósult meg.

Az alábbi táblázat tartalmazza az elmúlt három évben elvégzett feladatperceket és megtett kilométereket:

| | Személyi segítés éves perc | Szállításhoz kapcsolódó személyi segítés éves perc | Szállítási tevékenység km |
|---|---|---|---|
| 2022. | 440.220 | 5.910 | 30.771 |
| 2023. | 409.290 | 9.990 | 26.500 |
| 2024. | 398.820 | 8.460 | 31.804 |

A szolgáltatás kapacitásának nagyobb részét a személyi segítés 50,6 % teszi ki, míg a szállítási tevékenység 48,4 %. Lényegesen kevesebb feladatmutatót számlál a szállításhoz kapcsolódó személyi segítés 1,0 %-ot.
A személyi segítés és a szállítási tevékenység feladategységei jelentősen emelkedtek az elmúlt évhez viszonyítva, a szállításhoz kapcsolódó személyi segítésen továbbra is csökkenő tendencia figyelhető meg.
A vállalt 6000 feladategységet már félévkor sikerült teljesíteni, az év végére 219,1 %-kal magasabb az ellátási egységek száma, ennek hátterében az áll, hogy megemelkedett az ellátottak otthonában nyújtott gondozási-ápolási tevékenységek végzése, a felügyelet biztosítása, valamint a szállítási tevékenység.

2024-ben megállapodás megszüntetésére 2 esetben került sor, ennek okai:
- Elhunyt: 1 fő
- Idősek otthonába költözött: 1 fő.

2024-ben 4 új megállapodáskötés történt.

A szükségletek ilyen eloszlásának okát az ellátási terület méretében, sajátos településszerkezetében, az ebből fakadó közlekedési nehézségeiben, a közszolgáltatások centralizált elhelyezkedésében, a tömegközlekedés akadálymentesítésének alacsony fokában látjuk. A szállító szolgálat igénybevétele az esetek többségében rendszeres napi, heti, illetve havi periodicitást mutat. A szállítási célok gyakoriság szerint az alábbi területekre koncentrálódnak:

Foglalkoztató nappali ellátásra vagy munkahelyre történő szállítás. („Együtt1másért Nappali Intézmény”)
Hivatali ügyintézések helyszínére, közszolgáltatók ügyfélfogadására történő szállítás. (Pl.: Polgármesteri Hivatal, Kormányablak, Eon, Mezőföldvíz Kft, Posta, OTP, Takarékbank Zrt.)
Egészségügyi intézménybe történő szállítás. (pl. Bonyhád Város Kórháza, Szakrendelője, Balassa János Kórház Szekszárd, Gyermekkórház Pécs,

Transzplantációs Klinika Budapest, Vakok Intézete Budapest Hermina utca, Dél-pesti Centrumkórház Budapest)
Szociális szolgáltatások elérésének megkönnyítése. (pl. Amplifon hallókészülék javító vállalkozás, Ortopédiai cipő készítő, Gyógyászati Segédeszközök boltja)
Kereskedelmi egységbe történő szállítás. (pl. városi piac, TESCO, SPAR, ALDI, Lidl, Penny Market, DM)
Egyéb, szükségletek kielégítését célzó szolgáltatáshoz való hozzáférés biztosítása. (pl. vallásgyakorlat biztosítása, kertészetbe való eljuttatás)

A szolgáltatás igénybevétele napi és éves szinten periodicitást mutat. napi szinten a kora reggeli és délutáni időszakban legnagyobb az igény a szolgáltatásra. Éves szinten az iskolai időszak folyamatosan magas igénybevételt jelent, melyet a nyári időszak 10 hetes szünete szakít meg hosszabb időre. Az átlagosnál alacsonyabb igénybevétel az iskolai szünetek idején tapasztalható.

### *Az ellátás igénybevételének módja*

A támogató szolgáltatás illetőleg a szolgáltatás által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A személyi segítő és szállító szolgálat igénybevételének feltétele az intézményi jogviszony létesítése. Az intézményi jogviszony létesítésének feltétele, hogy a Kérelmező a szociális rászorultság és a jogosultság tényét hitelt érdemlően igazolni tudja és a szolgáltatás iránti igényéről a szolgálat vezetőjéhez kérelmet nyújtson be. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.
Ha közöttük a Kérelem kérdésében vita van, arról a Gyámhivatal dönt. A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.
Kérelemhez csatolva kell benyújtani a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat.
Az ellátást kérhetik azon súlyos fogyatékkal élő személyek, akik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 65/C. § alapján:

magasabb összegű családi pótlékban részesülnek a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékosságokról szóló 5/2003. (II.19.) EszCsM rendelet alapján,
fogyatékossági támogatásban részesülnek a súlyos fogyatékosság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékossági támogatás folyósításának szabályairól szóló 141/2000. (VIII.9.) Korm. rendelet alapján,
vakok személyi járadékában részesülnek.

A súlyos fogyatékosságot igazolni lehet

- az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal,
- az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékosság fennállását igazoló szakvéleménnyel.

Ha a szakvélemény a következő felülvizsgálat (ellenőrző vizsgálat) időpontját, illetve az állapot fennállásának várható idejét tartalmazza, a jogosultság eddig az időpontig áll fenn.

Amennyiben a döntéshez szükséges adatok nem állnak rendelkezésre, a szolgálatvezető 15 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel az igénylőt.

Az 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 22. § (6) értelmében „Ha a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a szociális rászorultságot igazoló iratokkal, az intézményvezető döntése alapján legfeljebb 60 napig a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítható a szolgáltatás. Ha az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni."
Abban az esetben, ha a szociális rászorultság határozott ideig áll fenn, a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint kell biztosítani az ellátást.
Az igénybevétel bejelentését követően a szolgálat vezetője a rendelkezésre álló dokumentumok és személyes megfigyelés útján. szükséglet és állapot-felmérést végez, mely alapját képezi a szolgáltatás biztosításának. A felmérés során megvizsgáljuk az igénylő ellátási szükségletének mértékét, önellátási képességének csökkenését, hiányát.
A szükséglet és állapotfelmérés során a szolgálatvezető írásban rögzíti megfigyeléseit és a szolgáltatásra vonatkozó megállapításait.
Az intézmény vezetője gondoskodik a megállapodás megkötéséről, meghatározza a szolgáltatás kezdő időpontját és időtartamát, melyet szóban közöl a Kérelmezővel.
A jogviszony a megállapodás aláírásával kezdődik, s annak megszűnéséig, illetve megszüntetéséig tart.
A szolgáltatás biztosítása során a jogi- és szakmai szabályok változásának, az Ellátott igényeinek és más befolyásoló körülmények figyelembevételével a megállapodás módosítható, kiegészíthető, szükség esetén új megállapodás köthető. Erről az ellátottat a megállapodás módosítása előtt 15 napon belül értesíteni kell. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható. Amennyiben az ellátott nem járul hozzá, nem módosítható a megállapodás.

Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. Ha panaszára az intézmény vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ, 15 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat. (Völgységi Önkormányzatok Társulása, Bonyhád, Széchenyi tér 12. Társulás elnöke 0674/500-200, valamint ellátott jogi képviselő:
Ham Boglárka
TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579
E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu).
Az ellátásban részesülő fogyatékkal élő személy vagy hozzátartozója, törvényes képviselője 15 napon belül köteles értesíteni a Támogató Szolgálat vezetőjét, amennyiben a szociális ellátásra jogosultság feltételeiben, jövedelmi viszonyaiban, a jogosult vagy törvényes képviselője személyes adataiban változás történik.

### *Térítési díj*

A személyi segítés és a szállító szolgáltatás igénybevételéért nem kell térítési díjat fizetni a helyi rendelet értelmében.

Az információnyújtás és a tanácsadás szintén térítésmentesen vehető igénybe.

Szociálisan nem rászoruló személy ellátása: kizárólag bonyhádi állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező egyén lehet. A helyi rendelet értelmében 500,-Ft-os térítési díjat fizetnek óránként.

## *A támogató szolgáltatás által ellátott feladatok részletezése*

*Személyi segítő szolgálat működtetése*

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

A feladatellátás módja:
Az ellátás módja a feladatellátás tartalmától függ.

a) A személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez, a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez, és a szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez való segítségnyújtás.

A feladatellátás módja azoknál, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek: a személyi segítő szervező tevékenységével járul hozzá, hogy a rászoruló a számára legmegfelelőbb ellátáshoz juthasson. Általánosan az önállóan nem végzett tevékenységekben való segítségnyújtás, különösen az:
- étkezés megszervezése (ebéd rendelése szolgáltatóknál, étkeztetés ügyintézése és a rendelés biztosítása intézményünk által, vagy saját lakókörnyezetében való ebéd elkészítése gondozó segítségével)
- bevásárlás (élelmiszer, ruházat, kisebb berendezés),
- személyi és környezeti higiénia biztosítása
- egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (háziorvosi rendelésre való bejelentés, időpont kérés, szakrendelésre beutaló ügyintézése, helyszínre szállítása, egészségügyi intézménybe való beszállítás, illetve hazaszállítás)
- orvosi előírás szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátásának megszervezése, szakápolási szolgálattal való kapcsolatfelvételben segítségnyújtás
- hivatalos ügyek intézése
terén.

b) Az önálló munkavégzéshez, a tanulmányok folytatásához való segítségnyújtás módja:
- fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése,
- információ szolgáltatás,
- munkaügyi központtal való kapcsolatfelvétel segítése.

c) Kulturális, művészeti, sport, és szabadidős tevékenységek végzéséhez való segítségnyújtás módja:
- ezen tevékenységek szervezése,
- információ szolgáltatás, (pl. Sportcentrum által készített ismertetők, Váraljai táborozási lehetőségekhez való hozzáférés ismertetése, könyvtári programokról írásbeli és szóbeli tájékoztató, Völgységi Múzeum programajánlatának ismertetése, folyamatos frissítése, tájékoztatók, szórólapok begyűjtése, terjesztése. Az intézmény által szerkesztett újsághoz való hozzáférés biztosítása)
- rendezvény elérés biztosítása

d) A társadalmi életben való teljes jogú részvételhez: előadásokon, rendezvényeken, közösségi programokon való részvétel biztosítása, állampolgári jogainak gyakorlásában segítségnyújtás.

e) A szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez:
- szolgáltatások hozzáféréséhez segítségnyújtás,
- szociális ellátások igénybevételéhez segítségnyújtás,
- adminisztrációban, kérelmek, nyomtatványok kitöltésében való segítés.

f) Tanácsadás: tanácsadás szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátásokról, a mindennapi élethez kapcsolódó problémák megoldásához majd a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása.

Az ellátottak köre:
Az ellátás területén élő, bármely fogyatékossági csoportba tartozó szociálisan rászoruló személy.

Jelnyelvi képzéssel rendelkezik a Támogató Szolgálat vezetője, ezen felül intézményünk kapcsolatot tart fenn a Siketek és Nagyothallók Tolna Vármegyei Egyesületével, így amennyiben jelnyelvi tolmácsot igényel valamely kliensük/leendő kliensünk tudunk részére szakembert biztosítani.

*Szállító szolgálat működtetése*

A feladatellátás tartalma:
Az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében szállítási feladatok ellátása.

A feladatellátás módja:
A feladatellátás az alábbiak szerint történik:
- a segítségre szoruló fogyatékos személy szállítása a szolgáltatás székhelyére, egyéb segítő és közszolgáltatások igénybevételére, illetve vissza a településre. A személyszállítás egyénileg vagy csoportosan történhet;
- indokolt esetben a személyi segítést végző szállítása a segítségre szoruló személy lakóhelyére, és vissza;
- a rendszeres kezelésre, illetve ellátásra szoruló betegek kezelőorvoshoz történő szállítása,
- lehetőség szerint gondoskodni kell az igénylők más egészségügyi intézménybe történő szállításáról is,
- a rászorulók szállítása a nagybevásárlás helyszínére, illetve vissza.
- a rászorulók szállítása az ellátási területen szervezett és bonyolított közösségi rendezvényre.
A feladatellátás rendszeressége:
A szállítási feladat ellátása az adott helyzettől függően történhet:
- rendszeresen és
- esetenként.
A rendszeres szállításnál: a szállítás az igényektől függően heti/havi egy- vagy több alkalommal történik, összehangolva az egyének, csoportok szállítását.

A támogató szolgálat a szállítás közbeni kíséretet biztosítja kliensei részére, ha az ellátott rendelkezik egy, neurológus vagy pszichiáter szakorvos által kiállított igazolással, miszerint adott ellátott állapotából kifolyólag folyamatos felügyeletet igényel a személyszállítás során. (jelenleg 5 fő veszi igénybe a szolgáltatást)

Szállítás közben a személyi segítő minden esetben a kliens biztonságos körülmények között történő szállítását tartja szem előtt és lehetőségeihez mérten a szállító szolgálati végzettséggel rendelkező alkalmazottat segíti munkájában:

- mindent megtesz annak érdekében, hogy az ellátott szállítása biztonságos legyen,
- ellenőrzi a biztonsági övek bekötését, a kerekesszék megfelelő rögzítését, gyermekülés- illetve ülésmagasító meglétét,
- figyel a szállított személyre/személyekre,
- bármilyen probléma lép fel a szállítás során a gépjármű vezetőjének azonnal jelzi,
- betegség rosszullét esetén azonnal orvost, mentőt hív,
- baleset esetén azonnal értesíti a mentőket, rendőrséget

Az ellátottak köre:
Az ellátás területén valamely fogyatékossággal élő szociálisan rászoruló személy.
Az ellátás területén élő és tartózkodó egészségi állapota miatt rászoruló személy.

*Információnyújtás, tanácsadás*

A feladatellátás tartalma, módja:
Az ellátottak részére a szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátásokról és szolgáltatásokról megfelelő tájékoztatás nyújtása, az ellátások hozzáférhetőségével és az igénybevételükre vonatkozó szabályokkal kapcsolatban. Tanácsadás a mindennapi élethez kapcsolódó problémák megoldásához (családi kapcsolatok erősítéséhez, munkavállalással kapcsolatosan stb.).

Az ellátottak köre:
Az ellátás területén élő és tartózkodó bármely fogyatékossági csoportba tartozó személy.

Esetmegbeszélés

Az intézmény vezetője a Támogató szolgálat vezetőjével, terápiás munkatárssal, segítővel és gondozókkal két heti rendszerességgel esetmegbeszélést tart, mely az alábbi területeken nyújt segítséget:

- igénybe vevő élethelyzetének, körülményeinek, problémáinak áttekintése, rendszerezése
- az elvégzendő feladatok összegyűjtése, rendezése
- a segítő tevékenység tervezése, feladatok strukturálása
- igénybe vevő állapotában, igényeiben bekövetkező változások kezelése, segítői tevékenységbe integrálása, időszakos felülvizsgálat
- a segítői tevékenység során felmerülő akadályok, problémák megoldása.

Az esetmegbeszélőkről feljegyzés készül, megkönnyítve a folyamatos követhetőséget.

### *A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módjai*

A fogyatékos személlyel, hozzátartozójával vagy törvényes képviselőjével a Támogató Szolgálat munkatársai kapcsolatot tartanak. Ennek módja:

- személyesen
- telefonon

- írásban – minden, a Támogató Szolgálattal és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, melynek 1 példányát megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője

### *A szolgáltatás tárgyi feltételei*

Szolgálatunk akadálymentesen megközelíthető, ügyfélfogadásra alkalmas irodahelységgel rendelkezik. Irodahelységünkben telefon, illetve internet is rendelkezésre áll.

Gépjárműpark

Az alábbi táblázatban feltüntetett gépjárművek rendelkeznek minden olyan felszereléssel, ami a fogyatékkal élők részére megkönnyíti a szállításukat, modern és megbízható gépkocsik.

| Típus | Ford Transit | Ford Transit Custom Hybrid | Renault Trafic |
|---|---|---|---|
| Rendszám | MZP-571 | RYZ-341 | AA-LR-277 |
| Forgalomba állítás ideje | 2014 | 2020 | 2023 |
| Tulajdonos | Német Nemzetiségi Önkormányzat | Bonyhádi Gondozási Központ | Bonyhádi Gondozási Központ |
| Szállítható személyek száma | 8 fő | 8 fő | 8 fő |
| Mobil rámpa | igen | igen | igen |
| 4+3 pontos biztonsági rögzítés | igen | igen | igen |
| Elektromos kerekes szék szállítására alkalmas | igen | igen | igen |

A gépjárművek helyettesítése az Intézmény Gépjármű-használati szabályzatának megfelelően történik.

*Egyéb eszközök*
A személyi segítésben vérnyomásmérő készülék, pulzoximérő, vércukormérő készülék, illetve a szükséges védőeszközök (gumikesztyű, szájmaszk, karzsák, hajháló, overáll, scafander, kézfertőtlenítőszerek) állnak rendelkezésre.
Segédeszköz kölcsönzésre összecsukható kerekesszékek, járókeretek, támbotok, szoba WC-k állnak rendelkezésre., melyet az intézmény térítésmentesen biztosít az ellátottak számára.

### **Szervezeti együttműködések**

A támogató szolgáltatás a helyi viszonyoknak megfelelően, az ellátott célcsoportok igényeinek megfelelően alakítja ki együttműködési rendszerét.

Szerepe segíti a Völgység szociális feladatellátásának komplex módon történő működését. Eredményessége nagymértékben függ a szakmai területen működő különböző közszolgáltatási feladatokat ellátó szervezetek, társintézményekkel és civil szervezetekkel történő együttműködéstől. Ezért erre az együttműködésre napi szinten és rendszeresen fokozott figyelmet fordít.

A Bonyhádi Gondozási Központ a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- az intézmény fenntartójával (Völgységi Önkormányzatok Társulása)
- a Völgységben működő szociális és gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel (pl.: Együtt1Másért Nappali Intézmény)
- települési önkormányzatok polgármesteri hivatalaival (VÖT tagjai)
- szociális és gyermekjóléti jelzőrendszer tagjaival (pl.: Védőnői Szolgálat, Bonyhádi Rendőrkapitányság, Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvoda, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolája, Paradicsompusztai Általános Iskola
- gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekkel
- Bonyhád Városi Kórház, Balassa János Kórház Szekszárd, Kék Madár Alapítvány Szekszárd, Foglalkoztatási Hivatal Bonyhád
- szakmai segítséget nyújtó szervezetekkel: Tolna Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara
- civil szervezetekkel (Máltai Szeretetszolgálat, Életút Kistérségi Egyesület, Őszirózsa Alapítvány, Mozgássérültek Egyesülete, Bonyhádi Katolikus Ifjúsági Közösség, Colonia Alapítvány, Bukovinai Székelyek Országos Szövetsége, Pór Apát Alapítvány, Német Kisebbségi Önkormányzat, Roma Önkormányzat, Felvidékiek Egyesülete, Foltmolyok, Bonyhád és Vidéke Nyugdíjas Egyesület)
- hasonló tevékenységet folytató szakmai szervezetekkel.

Együttműködési megállapodást a szervezetekkel csak meghatározott feladatokra kötünk, pl. farsangi támogatások, tombolatárgy felajánlásakor, adományok átadásakor.

## *NAPPALI ELLÁTÁS, DEMENS NAPPALI ELLÁTÁS SZAKMAI PROGRAMJA*

### *A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége és hatásának értékelése*

„Minden élettelen fizikai rendszer a használatban megy tönkre, viszont az élő rendszereket a tétlenség teszi tönkre, míg a használatban fejlődnek.” A családok egyre kevésbé töltik be, tudják betölteni a természetes védőháló szerepét, emiatt ez az intézményes ellátások arányának és jelentőségének növekedését eredményezi. Az idősebb személyek számára úgy szükséges biztosítani a hozzáférést a különböző szolgáltatásokhoz, hogy az hagyjon teret, és adjon figyelmet az öregedési folyamatok egyediségének, figyelembe véve a meglévő tudást, képességeket, készségeket és lehetőség szerinti bővítésüket, a kellő mértékű testi, lelki, szellemi és társadalmi támogatásokról kell gondoskodni.

A szolgáltatás működése eredményeképpen javulhat a szociálisan rászorult emberek életminősége, az eddig magányosan, elhagyatottan töltött idő tartalommal való megtöltése, hasonló korosztályban való személyes kapcsolatok kialakítása, illetve fenntartása, a különböző, életvitellel kapcsolatos elengedhetetlen információk gyors áramlása, átadása. A szociális ügyintézésnek és egészségügyi szolgáltatásnak köszönhetően csökkenhet az önkormányzat ügyfélszolgálatára és az egészségügyre nehezedő leterheltség. Az ellátást biztosító intézmény a szolgáltatást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

### *A nappali ellátás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe*

*A nappali ellátás célja:*

- Elsősorban a saját otthonukban élő, a tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek napközbeni ellátása
- hogy vállaljon jelentős szerepet az igénybe vevők szociális helyzetének javításában, egészségük megőrzésében
- jelenjen meg a közösségi folyamatok katalizátoraként
- komplex gondozás minden eleme valósuljon meg személyre szabottan, a lakosság igényeihez igazodva
- enyhíteni az egyedüllét és a magány érzését, segítséget nyújtani a társas kapcsolatok ápolásban, tartalmas időtöltésben
- pótolni a hiányzó családi gondoskodást
- feloldani a magány okozta izolációs érzést, feleslegesség érzést
- segítséget nyújtani krízishelyzetek megelőzésében, kezelésében
- felvilágosító előadások szervezésével élhetőbbé tenni az idősek életét.

Ezt az ellátási formát az Idősek Klubja biztosítja a városban.
A Klub a Perczel Mór utca 29. szám alatt működik 72 férőhellyel.

Intézményünkben demenciában szenvedők ellátására is van lehetőség. Ilyen esetben a kérelmezőnek pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiadott demencia kórképet megállapító szakvéleménnyel kell rendelkeznie.

Jelenleg szakvéleménnyel rendelkező demens ellátottunk 22 fő, átlagos szükséglettel rendelkező ellátottunk 50 fő.

A szociális szolgáltatások biztosítása során a következő értékeknek érvényesülni kell:

- szociális biztonság (ne fordulhasson elő, hogy a szükséget szenvedők ellátás nélkül maradjanak)
- preventív szemlélet (tenni kell, hogy elkerüljük a problémát)
- relatív biztonság (valamilyen társadalmi kockázat bekövetkezésekor az egyén vagy a család életszínvonala ne süllyedjen nagyot)

**Demens nappali ellátásának célja, feladata:**
Az enyhe, illetve középsúlyos demenciával küzdő idősödő emberek**,** ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében nyújtott szolgáltatások szervezése és összehangolása, e tevékenységek és egyéb szociális szolgáltatások megismertetése, s az azokhoz való hozzájutás támogatása. Az ellátottak állapotfelmérése Mini-mentál teszt segítségével történik, melyet demencia gondozó végzettséggel rendelkező kollegák készítenek el. Cél egyénre szóló, személyközpontú ellátás biztosítása. Holisztikus ellátási szemlélet figyelembevétele, a szükségletek fiziológiás, lelki, szociális, spirituális területeken egyszerre jelennek meg.
Feladatunk kulturált, biztonságos körülmények között, a család tehermentesítése mellett a gondoskodás kiegészítése, önellátási képességük csökkenése mellett is életminőségük megőrzése, szükségleteik kielégítése.
Ápolás, gondozás, foglalkoztatás mellett, szeretetteljes gondoskodás, biztonságos környezet és felügyelet biztosítása az emberi méltóságuk, autonómiájuk megőrzésével.

Kapcsolat kialakítása és fenntartása a kompetenciahatárok betartásával (pszichiáter, geriáter, háziorvos, hivatásos gondnok);

Az ellátásra szolgáló helyiség tárgyi feltételei elősegítik a demens ember könnyű és biztonságos közlekedést, tájékozódását, hozzájárulva ezzel is biztonságérzete növeléséhez.

A demens személyek nappali ellátására vonatkozóan az ellátottak állapot-felmérési módszere elsődlegesen az ellátottakkal készített Mini-Mentál teszt, mely eredményének megfelelően pszichiátriai vizsgálat lefolytatására van lehetőség, mivel intézményünk. Dr. Kerekes Anna Bonyhád, Szent Imre u. 6. szám alatti ideggondozó főorvosasszony végzi a pszichiátriai szakellátást. Ez alapján, illetve a Közösségért Alapítvány intézményünkben folytatott szakmai tevékenysége lehetőséget biztosít Dr. Trábert Attila neurológiai, illetőleg pszichiátriai szakvélemény megállapítására. Ez azért nagyon megfelelő az ellátottaknak, mert kevésbé feszélyezettséget eredményez számukra a nem helybéli szakember által történt vizsgálat.

A demens gondozói végzettséggel rendelkező terápiás munkatársak a napi foglalkoztatás keretein belül felmerülő ellátott állapotában bekövetkező változást azonnal jelez, és kivizsgálást kezdeményez a fent említett szakembereknél.

A nappali ellátás kihasználtsága 2024-ben

| Átlagos szükséglettel rendelkezők megjelenésének száma | Demens szükséglettel rendelkezők megjelenésének száma | Naptári napok száma | Átlagos szükséglettel rendelkezők átlaglétszáma | Demens szükséglettel rendelkezők átlaglétszáma |
|---|---|---|---|---|
| 15553 | 5788 | 366 | 61,7 | 22,9 |

Mint a fenti adatok is bizonyítják, a nappali ellátás rendkívül jó kihasználtsággal működik, a városban lakók igénylik ezt a fajta ellátást, mivel 7 napos munkarendben dolgozunk, emiatt lényegesen magasabb a kihasználtsági mutatószám, hiszen hétvégén is látogatják az intézményt.
Folyamatosan növekvő igénnyel találkozhatunk ezen a szakfeladaton, már az engedélyezett létszámot is meghaladjuk. Ez annak köszönhető, hogy egy nagyon jó idős közösség verbuválódott össze az évek alatt, akik szeretik idejüket együtt, az intézmény keretein belül tölteni. Hasznosnak érzik az itt töltött időt, nemcsak kikapcsolódásra, memória megőrzésére törekednek, hanem új területek, ismeretek felfedezésére, az önmegvalósítás keretein belül. Nagyon színes programkínálattal állunk a kliensek rendelkezésére.

Személyi és tárgyi feltételek:
A Klub területi elhelyezkedése révén külső és belső környezeti adottságai alapján megfelelnek az ellátást igénybe vevők számára bármely városrészben lakó idős ember részére elérhető tömegközlekedéssel, autóval és gyalogosan is. Nehezen közlekedő, külterületen lakó ellátottak beszállítására is lehetőség van, az intézmény Ford Transit Custom gépjárműve rendelkezésre áll, térítési díj megfizetése ellenében.

Az épületbe való bejutás akadálymentes, lehetőség van külső biztonságosan használható szabadtéri kapcsolódásra – kert, udvar – ahol szabadtéri programok megszervezésére is mód van. A kert, udvar kényelmes kültéri padokkal, asztalokkal, székekkel van berendezve, a megfelelő árnyékolás biztosítása mellett. Lehetőség van kertészkedésre, virágültetésre, növénygondozásra is. Rendezett külső környezet és biciklitároló megléte is az ellátottak igényeit elégíti ki.
Az intézmény belső tereinek kialakítása a színvonalas ellátás érdekében lett kialakítva. Közösségi együttlétre alkalmas helyiségek alkalmasak kis- és nagy csoportos foglalkozások lebonyolítására, rendezvények megtartására. A helyiségek megfelelő számú és kényelmes ülő alkalmatossággal vannak berendezve, fotelek, bőrszékek. A falazat vidám színű, függönyök, faliképek, dísztárgyak, kézimunkák teszik otthonossá az intézményt.
A helyiségekben a kerekesszékkel vagy járókerettel közlekedők is biztonságosan tudnak közlekedni, küszöbmentes és megfelelő ajtószélességgel kialakított helyiségek állnak rendelkezésre.
A személyi feltételek biztosításában szociális munkás, szociálpolitika MA végzettségű vezető, szociális gondozó és ápoló, valamint demencia gondozó végzettségű terápiás munkatársak látják el a Nappali ellátás működését. A biztosított szolgáltatási elemek a végzettségeknek, személyiségeknek megfelelően lettek meghatározva. Figyelembe véve, egészségügyi végzettség, készségek, képességek a színvonalasan biztosítani kívánt elemek megvalósításához.
A Klub nyitvatartása a helyi igényeknek megfelelően lett kialakítva, szolgáltatási rendje az igényekhez igazodik: hétköznap: 8 órától 15 óráig
hétvégén és ünnepnapokon: 8 órától 14 óráig

***A nappali ellátás feladatainak részletezése a feladatellátás tartalmának, módjának, rendszerességének, illetve az ellátottak körének meghatározásával:***

*Intézményünk legjellemzőbb nappali ellátás feladatai:*
- a napközbeni tartózkodás biztosítása,
- szabadidős programok szervezése
- a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása,
- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- igény szerint az ellátottak napközbeni étkeztetésének megszervezése a szociális étkezés keretében

*Napközbeni tartózkodás biztosítása*

Az ellátottak részére a napközbeni tartózkodásra nyújt megfelelő intézményi körülményeket, folyamatos felügyelet mellett.
Ez a gondozási forma elsősorban azoknak való, akik megőrizték járó és tájékozódó képességüket, el tudnak járni a klubba és onnan haza. Természetesen vannak kivételek is, hiszen időnként szükség van arra, hogy egy nehezen mozgó, vagy nehezen tájékozódó ember napközben a klubban tartózkodjon. Ilyenkor a család oldja meg az ellátott klubba való eljutását. Külterületen lakók esetében az intézmény gépkocsija reggel érte megy, beszállítja a klubba, délután pedig hazaviszi.

*Társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása, szabadidős programok szervezése*

Biztosítja az ellátottak számára a társalgási lehetőséget, a társas kapcsolatok fenntartása érdekében programokat szervez. A programok az ellátottak igényeinek, kéréseinek megfelelően kerülnek kialakításra, nagy figyelmet fordítva arra, hogy a különböző típusú foglalkoztatások egyenlő arányban kerüljenek megszervezésre. Tartalmaznak szórakoztató jellegű (pl. névnapi zenés-táncos mulatságok, farsangi bál), kulturális (pl. verses délutánok, múzeum – és kiállítás látogatások) és szabadidős (pl. napi torna, játékos vetélkedők) programokat, törekedve arra, hogy minél több információval, ismeretanyaggal lássuk el az ellátottakat, illetve a meglevő tudásukat rendszeresen felfrissítsük.

A Klubvezető az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezi:
- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, napi torna 15 percben, udvar-kert rendezés),
- a kreatív foglalkozásokat a manuális tevékenységek és a finom-motorikai készségek szinten tartására
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

A különböző programokban az ellátottak igény szerint vehetnek részt.
Programtervezés egy hónapra előre készül és a Klubban a faliújságon megtekinthető.

Hagyományos programok:
➔ a klubtagok név- és születésnapjának megünneplése
➔ anyák napi, húsvéti, karácsonyi ünnepség
➔ Valentin-nap, Öltözz pirosba!
➔ jelmezes farsangi bál
➔ majális, Meglepetés-kirándulás,
➔ Ó-év búcsúztató táncos délután
➔ Idősek Hetének megrendezése október első hetében, az Idősek Világnapjához kapcsolódóan.

A kellemes és hasznos időtöltés érdekében a televízió, rádió, könyvek, folyóiratok mindenkinek a rendelkezésére állnak.
A szervezett kirándulásokon, egyéb programokon mindenki igénye szerint vehet részt, ennek esetleges költségeit mindenki egyénileg fizeti.
Kirándulások szervezése az Őszirózsa Alapítvánnyal közösen történik.

*Alapvető higiéniai szükségletek kielégítése*
Biztosítja az ellátottak számára a személyes higiénia fenntartásához a megfelelő helyiségeket és eszközöket. A fürdőszobában, zuhany-kabin és ülőkád, valamint mosdókagyló található. A személyi higiénés szükségletek kielégítésében a gondozónők, terápiás munkatársak igény szerint segítséget nyújtanak. Kívánságra fodrász és pedikűrös vehető igénybe, ennek költsége a klubtagot terheli. Ezek a szolgáltatások nem képezik a részét az alapszolgáltatásnak. A szolgáltatók nem az Intézmény alkalmazottai, ezért a szolgáltatás díját szabadon állapítják meg. Nemenkénti WC, kézmosó-kagyló, kézfertőtlenítő folyadék, az előírásoknak megfelelően biztosítottak.
A személyes ruházat tisztítására az intézmény automata mosógépével van lehetőség. Ha szükséges a gondozónők segítenek a mosásban. A mosószert, és öblítőt hozni kell.

*Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése*

A gondozónők igény szerint segítséget nyújtanak a házi és szakorvosi ellátás igénybevételéhez. Nagy hangsúly kerül a prevencióra: mint betegségmegelőzés, egészségmegőrzés, állapotromlás megakadályozása. Ennek érdekében havonta tartunk az egészségmegőrzését szolgáló felvilágosító programokat, amelyekre lehetőség szerint hívunk meg előadókat. Hetente van testsúly és vérnyomásmérés. Igény szerint vércukor mérés is. Évente szem-, hallásvizsgálatok, tüdőszűrés, stb., megszervezésére kerül sor.

*Hivatalos ügyek intézésének segítése*

A dolgozók készségesen segítenek a személyes, illetve hivatalos ügyek intézésében, mint például, segélykérelmek, idősotthoni elhelyezési kérelmek, lakásfenntartási támogatás, közgyógyellátási kérelme stb. előkészítése, levelezés, információkhoz való hozzájutás.

*Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése*

Egyéni foglalkozások keretében lehetőség nyílik egyéni esetkezelésre, mentális tanácsadásra.

*Étkeztetés*

Az intézmény lehetőséget nyújt az Idősek Klubja tagjainak a szociális étkezés, illetve a demens nappali ellátás részekét étkeztetés szolgáltatási elem igénybevételére. A Bonyhádi Gondozási Központ az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.

A klubokban folyó szakmai munka, tervezetten történik. A klub adott tárgyévre vonatkozó tevékenységét a klubvezető (szakmai egységvezető) által összeállított éves terv alapján végzi, amely tartalmazza a részletes programokat.

Az idősek klubjában az együttélés szabályait a házirend szabályozza.

Szolgáltatási elemek

A nappali ellátások az alábbi szolgáltatási elemeket biztosíthatják az igénybevevők szükségleteit figyelembe véve:

- tanácsadás,
- készségfejlesztés
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtást
- étkeztetés demens nappali ellátás esetén
- esetkezelés
- felügyelet
- gondozás
- közösségi fejlesztés

- *tanácsadás:* az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul. A tanácsadásra napjainkban egyre nagyobb szükség van, ez lehet direkt tanácsadás, ilyenkor gyors

cselekvéses üzeneteket közlünk, amely tudásunktól, beállítódásunktól, tapasztalati tanulási stílusunktól függ. Tanácsadás lehet egyszeri alkalom, pl. intézményi jogviszonnyal kapcsolatos ismeretek (létesítése, megszűnése, térítési díj), de lehet egészségi állapot jellemzőivel kapcsolatosan, életmódbeli tanácsadás. Közvetítői szerepben háziorvostól segítséget kérni. Valamennyi ellátott által feltett kérdés megválaszolása. Intézményünkben a tanácsadás témaköre főként intézményi jogviszonnyal kapcsolatos, háziorvosi, szakorvosi elérhetőségekkel kapcsolatosan, életvezetéssel, pénzkezeléssel kapcsolatosan merülnek fel az esetek nagy többségében. A tanácsadásunk leggyakrabban szóban megvalósuló tevékenység.

- étkeztetés demens ellátottakra vonatkozóan: szükséges az igénybe vevők számára táplálkozással kapcsolatos tanácsok, információk nyújtására, hogy a nem megfelelő étkezés milyen veszélyeket hordoz. A táplálkozás, étkezés alapvető fiziológiai szükséglet az élet fenntartása érdekében. A mindennapi megfelelő mennyiségű és minőségű táplálék és folyadék bevitele szükséges az ideális működéshez, az energia meglétéhez. Az igénybe vevők szükségleteit figyelembe véve figyelni kell a megfelelő étrendre, a diéták betartására. A táplálkozás, étkezés segítése mindennapi tevékenység ügyelve arra, hogy az ellátott autonómiája megmaradjon. Az elkészített étel mindig időben, megfelelő mennyiségben, minőségben és hőmérsékletűen kerüljön az ellátotthoz. Fontos feladat figyelmeztetni az igénybe vevőt a megfelelő folyadékbevitelre, mert az idős emberek elvesztik szomjúságérzetüket. Napi folyadékbevitel 1,5-2 liter meglegyen, meleg időszakban ennél több. Téli időszakban meleg tea bevitele segíti a nem megfelelő vérkeringést, fázásérzet csökkentését is. Aki képtelen az önálló étkezésre gondozó, ápoló segítséget nyújt. Az étrendi beavatkozás javítja az Alzheimer-kór okozta demencia klinikai kimenetelét. Az étrendi intervenció preventív céllal, valamint enyhe demencia esetében az igénybe vevő aktív közreműködése és orvosi jóváhagyás mellett javasolt. Az étrend összeállításának fő szempontja az elfogadtatás: ismert ételek, megszokott ízek, tájjellegű specialitások biztosítása. Nyelési zavarok esetén: megfelelő konyhatechnológiai eljárások alkalmazása (pépesítés, aprítás, darálás), megfelelő segédeszközös használata (görbe kanál, ívelt pohár), megfelelő hőmérsékletű étel, az étkezést segítő gondozó hozzáállása a biztonságérkezet kialakítása (empátia, türelem, testtartás), környezeti tényezők biztosítása (csendes, tiszta helyiség). Nyelési zavar esetén alkalmazható és biztosított diéták: pépállományú, püréállományú, szilárd, de puhaállományú, könnyű, vegyes étrend.
- *esetkezelés:* az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

  Az esetkezelés minden esetben egy folyamatot jelent, melynek középpontjában az ellátást igénybe vevő áll, bevonva a természetes és szakmai támogató erőforrásokat, annak érdekében, hogy az adott személy életminőségét megőrizzük, javítsuk. A segítő intervenció a személyen belüli változásokra, az egyénnek az életterében jelentős személyekkel való kapcsolatára és a szociális környezet változtatására. A munka formája lehet egyéni tanácsadás, családi konzultáció, de lehet csoportmunka is. Az esetkezelés fontos területe a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, modern inkontinencia termékek használatáról való tájékoztatás. Alkalmazása intézményünkben főként veszteség feldolgozására irányuló lelki támogató munka. Az esetkezelésben kiválóan alkalmasak a szójátékok, zeneterápia, mely a mély érzelmek feldolgozásában nagy szerepet játszanak. Közvetett esetkezelésnél ügyintézést, levelezést, telefonos ügyintézést teszünk az ellátást igénybe vevő érdekében.

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

  A gondozási tevékenység magába foglalja:

  1. az igénybe vevő személyes higiéniáját biztosító tevékenységeket
  2. fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenységeket
  3. hely és helyzetváltoztató mozgásának támogatását, igénybe vevő személy mozgatását
  4. alapvető mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységeket.

  Nappali ellátás biztosítása során intézményünk közreműködik a személyi higiéné biztosításában, a tisztálkodásban, vitális paraméterek megfigyelésében, vérnyomásmérésben, pulzusszámolásban, testhőmérséklet mérésében, folyadékpótlás segítésében, ellenőrzésében, gyógyszerek kiadagolásában, bevételének ellenőrzésében, testközeli és test távoli gyógyászati segédeszközök használatában segítés, öltözködésben segítés, étkeztetésben történő segítés. Lelki támogatás biztosításában segítő kapcsolat kialakításában, izoláció megelőzésében, feloldásában, társas kapcsolat kialakításában, életvezetési segítségnyújtásban, veszteségek feldolgozásában.
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:* az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani. Intézményünk az igénybe vevő számára biztosítja a mosás, szárítás, egyszerűbb ruhajavítás lehetőségét, melyet az igénybe vevő részben önállóan, felügyelettel is el tud végezni. Amennyiben a ruházat nagyobb javításra vagy átalakításra szorul azt a terápiás munkatárs elvégzi. A gondozó ezen szolgáltatási elemen belül segítséget nyújt a háztartásvezetés kapcsán felmerült problémák megoldásában, pl. hó eltakarítás megszervezés, tüzelő behordásának megszervezése. A legtöbb háztartási segítésnyújtásban közüzemi ügyintézés igénylése merül fel, mivel digitális szolgáltatói órák leadását időseink nem tudják elvégezni. Igény merült már fel bevásárlásra, on-line rendelés lebonyolítására is.
- *készségfejlesztés:* az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

  A készségfejlesztés fajtái: írás, olvasás, beszéd, manuális, szenzomotorikus, intellektuális és összetett készségek. A már kialakult készségek is megkívánják a szintentartás. Manuális készségek fejlesztése az intézményünkben hímzés, horgolás, kötés feladatokkal, valamint virág- és kertgondozás, varrás, barkácsolás, dekorációk készítésében valósul meg. Intézményünk díszítését kizárólag csak ellátottak által közösen készített tárgyakkal oldjuk meg, ezzel is személyesebbé, otthonosabbá tenni életterüket. Manuális készséget igénylő, szórakozást biztosító időtöltéseinek kártyázás, társasjátékozás. Nagyobb mozgást igénylő tevékenység a kirándulások megszervezése.

  A szenzoros készségek szinten tartására szaglás esetében illóolaj, fűszer terápiát alkalmazunk, ízlelésre közös sütéseket, kürtöskalács, palacsinta, waffel, fánkokat, hagyományos disznótorost készítünk. Auditív készségfejlesztésekor zenehallgatást kezdeményezünk.
- felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll. A felügyelet megvalósulhat intézményben,

közterületeken, vagy más intézményekben, közszolgáltatásokhoz kapcsolódó helyszíneken. A felügyeletnek ki kell terjednie a testi higiéniára is. Felügyelni szükséges a napközbeni gyógyszer bevételét is, illetve fontos része a felügyeletnek a behozott gyógyszerek tárolása, elhelyezése zárható tárolható helyen. Az étkezés és folyadék bevitel, esetleges diéta is a felügyelet részét képezi. A felügyelet nem zárakat, tiltásokat, korlátozásokat foglal magában, hanem a gondozók, terápiás munkatársak jelenlétét. Felügyelet alatt biztosítjuk a biztonságos pénzkezelést, a bank automatából készpénz felvételét, illetőleg az önálló ügyintézést is.

- Közösségi fejlesztés: Település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, közösségi együttműködést valósít meg. A közösségi fejlesztés színtere lehet intézményen belüli helyszín (farsangi mulatság, karácsonyi ünnepség, öltözz pirosba program) de az intézmény falain kívül megszervezett programok is (meglepetés kirándulás, szociális gondozók és ellátottak bálja). A programok megszervezésénél figyelemmel vagyunk arra, hogy azok nyitott formában, a lakosság számára is elérhető módon kerüljenek meghirdetésre, lebonyolításra. Ennek felülete honlapunk, illetve facebook oldalunk. Elengedhetetlen a generációk közeledését szolgáló programok pl. anyák napi ünnepség óvodásokkal, gyereknapra vendégül látjuk őket. Felolvasó, verses bemutatást célzó iskolai rendezvények, valamint az 50 óra közérdekű munkavégzést idősekkel foglalkozni vágyók programjainak megszervezését. A közösségi fejlesztést kívántuk erősíteni, hogy ellátottakkal közösen készített tárgyakból kiállítást szerveztünk és szervezünk, hogy bemutathassuk az elkészült produktumokat.

### *Az ellátotti célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei*

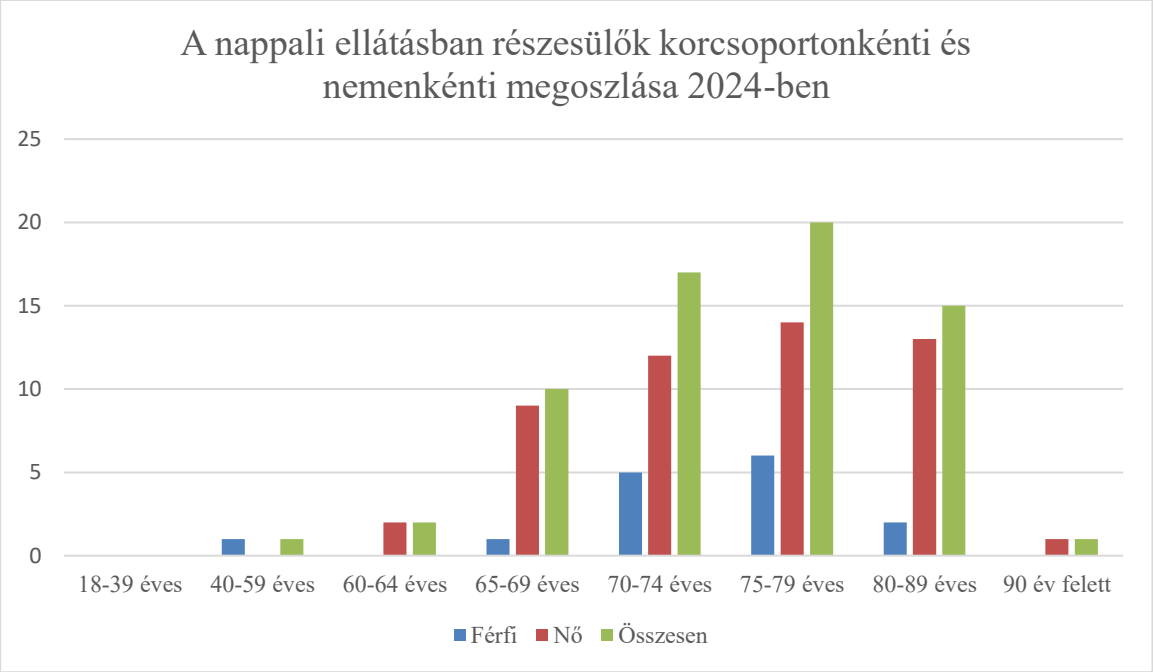
Bonyhád város közigazgatási területén élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociális helyzetük vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak. Jellemzően egyedülálló vagy özvegy, nyugdíjas korú személyek igénylik a szolgáltatást, az összes ellátott 80 %-a nő. A demográfiai adatok alapján követjük az országos statisztikát, hiszen a születéskor várható átlagos élettartam nők esetében magasabb.



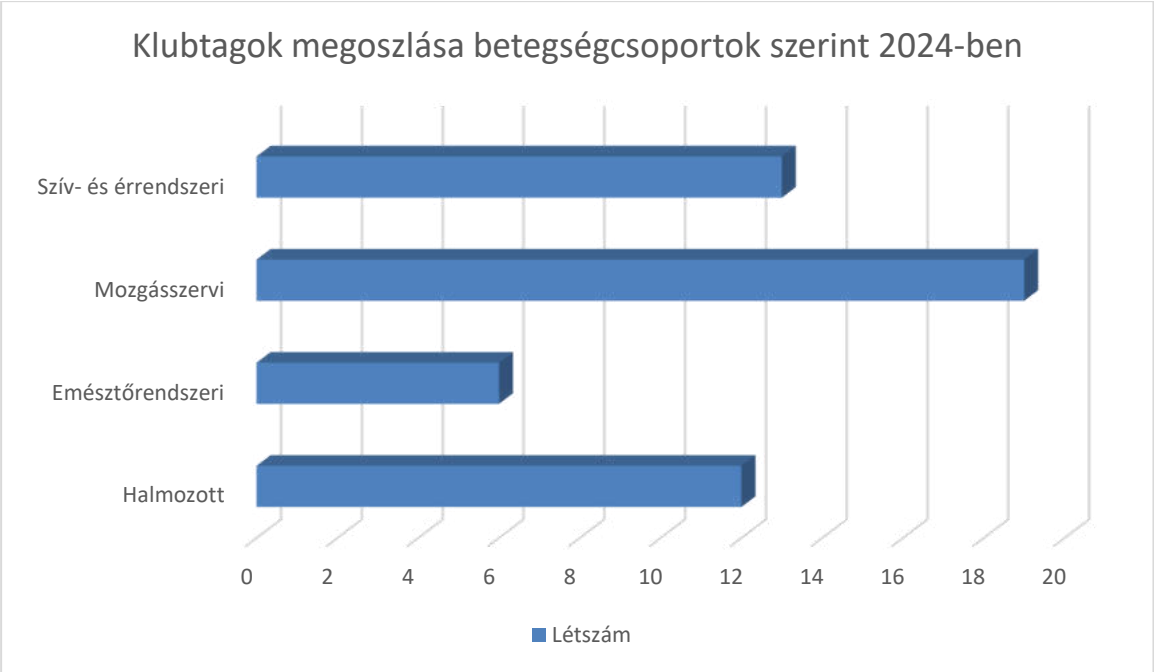
Jelentős azok száma, akik egész napjukat az intézményben töltik, az étkezési lehetőséget is igénybe véve.
A klubtagok egészségi állapota a legtöbb esetben nem megfelelő. A betegellátást a klubtagok saját háziorvosa végzi.

A szolgáltatási formára nem jellemző a magas fluktuáció.

Továbbra is elmondható, hogy lényegesen nagyobb arányban veszik igénybe a szolgáltatást a nők, mint a férfiak, ennek oka, hogy a társadalom idősebb generációjában számaránya is a nők irányába billen, illetve, hogy mint minden másik szakfeladaton a férfiak szégyenérzete sokkal nagyobb, kellemetlen számukra a sok asszony között tölteni a napokat.




A klubtagok átlagéletkora 74,71 év.
A kimutatás az igénybe vehető programok tervezésénél válik fontossá, hiszen életkori sajátosságoknak, igényeknek megfelelő foglalkoztatás kell, hogy megvalósuljon, így javarészt a kézimunka, illetőleg virágpalántázás, kertészkedés, sütésre, kirándulásokra helyeződik a hangsúly.
A lakókörnyezet és az életvitel mentén kétféle szociális szükségletről beszélhetünk.
A városi összkomfortos lakásban élők esetében a napi látogatottság magasabb. Az idős, beteg és mozgásban korlátozott ellátottak esetében lehetőség van házi segítségnyújtás igénybevételére. Ugyanazon napon a két szolgáltatás azonban nem vehető igénybe. Jelenleg 3 fő (3 nő) él a házi segítségnyújtás lehetőségével. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban 1 fő (1 nő), étkezésben 24 fő (6 fő férfi, 18 fő nő) részesül.




Jelentős azon igénybe vevők száma, akik egész napjukat az intézményben töltik.
A szervezett kirándulásokon, egyéb programokon mindenki igénye szerint vehet részt, ennek esetleges költségeit mindenki egyénileg fizeti.

A nappali ellátás térítésmentes szolgáltatás.
Amennyiben a nappali ellátást igénybe vevő be- és hazaszállítást vesz igénybe, azt külön megállapodásban rögzítik a felek.
A szállítás térítésköteles szolgáltatás, melynek díja 300,-Ft/alkalom. Ezen összeget a szakmai egység vezetője a lehitelesített szállítási adatlap és menetlevél alapján táblázatban rögzíti, melyet a számlázást végző program segítségével a Perczel M. u. 29. szám alatti székhelyen számláz az igénybe vevőnek. A személyi térítési díj készpénzbefizetéssel történő kiegyenlítése a Bonyhádi Gondozási Központ pénztárában (Bonyhád, Perczel M. u. 29.) történik.

A Nappali ellátás foglalkoztatotti létszáma: 1 szakmai vezető, 3 terápiás munkatárs, 2 gondozó, 1 rehabilitációs higiénés munkatárs.

### *A nappali ellátás igénybevétele*

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, - így a nappali ellátás - igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén van lehetőség. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő, ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a nappali ellátás dolgozója, vagy a nappali ellátás vezetője tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A nappali ellátás igénybevételét megelőzően szóban szociális anamnézis felvételére kerül sor. A szociális anamnézis, tájékoztatást ad a leendő klubtag önellátó képességéről, szokásairól, észlelés, érzékeléséről, kedélyállapotáról, tájékozódási képességéről, kommunikációs készségéről, szabadidős tevékenységéről, illetve, hogy az intézményben való tartózkodása során milyen programokon venne részt szívesen, az átlagos szükséglettel vagy demens szükséglettel rendelkező nappali ellátás tagja legyen.

A felvételről az érintett értesítést kap.
Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője megállapodást köt.

*Térítési díjak:*

A nappali ellátás étkezés nélkül térítésmentes szolgáltatás.
A demens nappali ellátást étkezéssel igénybe vevők a helyi rendeletben meghatározott térítési díj megfizetésére kötelesek.
Amennyiben a nappali ellátást igénybe vevő be- és hazaszállítást vesz igénybe, azt külön megállapodásban rögzítik a felek.
Alapfeladatot meghaladó szolgáltatásként szállítás térítésköteles szolgáltatás, melynek díja 300,-Ft/alkalom. Ezen összeget a szakmai egység vezetője a lehitelesített szállítási adatlap és menetlevél alapján táblázatban rögzít, melyet a számlázást végző programon segítségével a Perczel M. u. 29. szám alatti székhelyen számláz igénybe vevőnek. A személyi térítési díj készpénzbefizetéssel történő kiegyenlítése a Bonyhádi Gondozási Központ pénztárában (Bonyhád, Perczel M. u. 29.) történik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

### *A nappali ellátás és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módjai*

A nappali ellátás és az igénybe vevők közötti kapcsolattartásnak több módja van. A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.
Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybe vevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem más szolgálat, más személy közbeiktatásával.
Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybe vevő közvetlenül a nappali ellátás feladatát végző személlyel lép kapcsolatba, és bízza rá adott igénye intézését.

A kapcsolattartás módja:
- személyesen: székhelyünkön (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.),
- telefonon: 74/451-820, 74/550-046;
- e-mail-ben: gkperczel@gmail.com,

- írásban – minden, az ellátással és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

# *JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA*

## *A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége és hatásának értékelése*

A szolgáltatást igénybe vevők életminőségének javulása miatt önálló életvitelre otthonukban tovább képesek, mivel a rendszer segítségével fenntarthatók a biztonságos életvitel feltételei. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működése lehetővé teszi, hogy az igénylő minél tovább megszokott környezetében élhessen. A szolgáltatás amellett, hogy fokozza az egyén biztonságérzetét, a hozzátartozóknak is segítséget nyújt, mivel tudják, hogy krízishelyzetben hozzátartozóik segítséget tudnak kérni a szolgálattól. Az önálló életvitel fenntartása mellett a szolgáltatás kiválthatja a bentlakásos intézményi elhelyezést.

## *A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe*

Az intézmény által ellátandó alap tevékenységeinket az Alapító Okirat határozza meg. Az intézmény a szolgáltatásait az ellátási területén az alábbi jogszabályok alapján nyújtja:

- Az 1993.évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, lehetőséget ad a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megszervezésére. Ez az ellátási forma megoldást jelent a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítására.
- A 29/1993. (II.17.) Korm. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- a személyes gondoskodást nyújtó 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

Szolgáltatási elem:

- Felügyelet: a szolgáltatás részeként a felügyelet, technikai eszközzel biztosított kontroll az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén. Az igénybe vevő személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozó a helyszínen lelki és fizikai biztonságot nyújt. A segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében a szükséges intézkedéseket megteszi.

A szolgáltatás célja:
A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitelük fenntartás amellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása.

A szolgáltatás feladata:

- biztosítani a felügyelet szolgáltatási elemet
- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozó helyszínen történő haladéktalan megjelenését
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében azonnali intézkedések megtételét
- szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

### *A célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei*

Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba – településeken élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt segítségre szoruló személyek. A rendszer kiterjesztése a térség többi településeire: a lehetőségek függvényében folyamatosan történik.

A térség idős lakosságának szociális helyzete átlagosnak mondható. Az ellátottak körére jellemző, hogy túlnyomó többségében egyedülállóak, a nők aránya jelentősen felülmúlja a férfiakét. Lakóhelyük elhelyezkedése alapján elsősorban bonyhádi lakosok, de a kistérségben élő ellátottak aránya is jelentős.

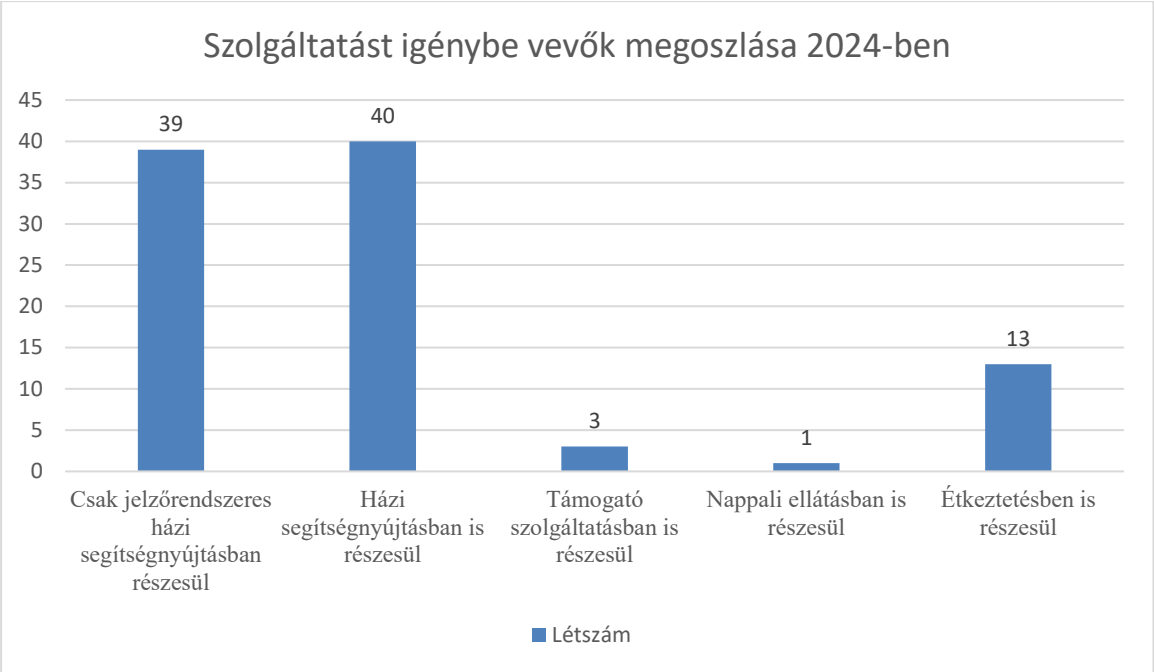
A szolgáltatást igénybe vevők közül többen más szociális alapszolgáltatást is igénybe vesznek. Legmagasabb a házi segítségnyújtásban részesülők száma.

Célcsoport:

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

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén a szociális rászorultságot vizsgálni kell.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult:
- az egyedül élő 65 év feletti személy,
- az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.
- a súlyos fogyatékosságot, a pszichiátriai betegséget és az egészségi állapot miatti indokoltságot külön jogszabály szerint igazolni kell.




A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgálatának szakmai központja lefedi Bonyhád és a társult települések közigazgatási területét. Az ellátást igénybe vevők esetében megállapítható, hogy többségük a jelzőrendszeres házi segítségnyújtáson kívül más alapszolgáltatást is igényelnek, legtöbbjük a házi segítségnyújtás szakfeladatán is ellátottak.

**Ellátottak száma településenkénti bontásban a 2024. december 31-én**

| Település neve | Ellátásban részesülők száma (fő) az év folyamán |
|---|---|
| Bonyhád | 63 |
| Bonyhádvarasd | 4 |
| Felsőnána | 4 |
| Kakasd | 1 |
| Kisdorog | 1 |
| Nagymányok | 5 |
| Tevel | 1 |
| Váralja | 1 |
| Összesen | 80 |

A kérelmezők lakóhelyi elhelyezkedése alapján elsősorban bonyhádi lakosok, de a járásban élő ellátottak aránya is számottevő.
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén a szociális rászorultságot vizsgálni kell.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult:

- az egyedül élő 65 év feletti személy,
- az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.
  (A súlyos fogyatékosságot, a pszichiátriai betegséget és az egészségi állapot miatti indokoltságot külön jogszabály szerint igazolni kell.)

**Az ellátottak szociális rászorultság szerinti megoszlása (fő)**
**a 2024. december 31-én**

| | |
|---|---|
| egyedül élő 65 év feletti személy | 60 |
| egyedül élő súlyosan fogyatékos személy | 0 |
| egyedül élő pszichiátriai beteg személy | 0 |
| kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti | 20 |
| szociálisan nem rászorultak száma: | 10 |
| **ÖSSZESEN** | **80** |

Az alábbi táblázatból megállapítást nyert, hogy a kliensek kora javarészt 80 év feletti. A mutatószámok az országos tendenciát is tükrözik, hiszen idősödő társadalom vagyunk, a szakellátás terheltsége révén sokan ezen szolgáltatási elem igénybevételével érzik magukat biztonságban.

Az ellátást szóban vagy írásban kell kérelmezni. A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell az a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést, a szociálisan nem rászorult személyek kivételével.

A szociális rászorultság igazolására a következő iratok, nyilatkozatok benyújtása szükséges:

az egészségi állapoton, illetve a betegségen alapuló szociális rászorultság esetében a külön jogszabály szerinti, két évnél nem régebbi pszichiáter vagy neurológus szakorvosi szakvéleményt;

- az egyedül élés igazolása az igénybevételi kérelemben megjelent adatok aláírással történő hitelesítése;
- az életkor igazolása a személyazonosításra alkalmas okmányok bemutatása;
- a súlyos fogyatékosság igazolása: az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal, illetve az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékosság fennállását igazoló szakvéleménnyel.

Ha a szociális rászorultság több feltétel egyidejű fennállásán alapul, valamennyi feltételt külön igazolni kell.
Az intézményvezető a szociális rászorultság fennállását vagy annak hiányát rögzíti a nyilvántartásban.
Ha a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a szociális rászorultság igazolásához szükséges - jogszabályban meghatározott – dokumentummal, akkor az intézményvezető döntése alapján legfeljebb 60 napig a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítható a szolgáltatás.

Ha az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.
Ha a szociális rászorultság határozott ideig áll fenn, a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint kell biztosítani az ellátást.
Abban az esetben:

- ha az ellátást igénylő a határozott idő leteltétől számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályok alkalmazandók,
- ha az ellátást igénylő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

Abban az esetben, ha az igénylő szociálisan nem rászorult, őt a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője írásban tájékoztatja arról, hogy a szolgáltatást részére tudja-e biztosítani, illetve a fizetendő térítési díjról.
Jelenleg a Bonyhádi Gondozási Központban a szociálisan nem rászorult ellátott nincs.

A szolgáltatás igénybevételekor az ellátottnak:

➔ Hozzá kell járulnia, hogy lakásában a szükséges berendezéseket felszereljék.
➔ Egy szabad konnektort kell biztosítania a tápegység működéséhez.
➔ A gondozottnak biztosítania kell a lakásba való bejutás lehetőségét.

Ez egyszerűsítve annyit jelent, hogy egy lakáskulcsot lead a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthona Bonyhád, Szabadság u. 2. szám alatt, hiszen a segélykéréskor a segítségnyújtás alapfeltétele a lakásba való gyors bejutás. A lakáskulcsok megjelölése számozással történik, illetéktelen személyek elől elzártan őrzik. Abban az esetben, ha nem ad lakáskulcsot az ellátott, hanem hozzátartozóját, szomszédját, stb. jelöli meg azon személynek, aki riasztás esetén segítségére siet, akkor a jelzés beérkezését követően a fentiekben megjelölt személyt értesíti a központban feladatot ellátó gondozó a segélykérés tényéről.

### *A rendszer kialakítása, működése*

Önálló városi modellként került kialakításra 2004-ben, ami azt jelenti, hogy a szolgáltatás a városban már működő alapszolgáltatási feladat, a házi segítségnyújtás kiegészítésére szerveződött. A műszaki berendezés központi egysége Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthonában került kiépítésre, az ügyeletes gondozónők pedig abból a szakképzett teamből kerültek ki, amely a nappali ellátást és házi segítségnyújtást végzi.
A megvalósítandó program illeszkedik a szolgáltatástervezési koncepcióba, az ott kitűzött célok megvalósítását szolgálja. A lakosság körében igény van az alapellátást nyújtó jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra, mivel jelentős a száma azoknak a rászoruló személyeknek, akik az önálló életvitelük fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítására segítséget igényelnek.
A Gondozási Központ 121 személy részére tudja a szolgáltatást nyújtani.
Létrejövő kapacitások:

- a jelzőkészülék kicsi, nyakban viselhető, nem akadályozza viselőjét a mindennapi tevékenységek elvégzésében
- könnyen működésbe hozható, elég egy gombot megnyomni

- a nyomógomb használata esetén közvetlen riasztás érkezik a diszpécser központba, a diszpécser azonnal riasztja az ügyeletes gondozót, aki minden esetben a helyszínen győződik meg az igénybe vevő személy állapotáról és teszi meg a további intézkedéseket az ellátott érdekében
- a szolgáltatás az év minden napján folyamatos 24 órában működik

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működési rendje folyamatos 0-24 óráig tartó ügyelet.

A feladatellátás tartalma, módja

A feladatellátáshoz biztosításra kerülnek:

- a műszaki rendszerek, valamint
- szakmai központ

A műszaki rendszer:

- az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készülék
- a jelzést továbbító berendezés
- a jelzés fogadására alkalmas vevő berendezés
- az ügyeleti személyi számítógép ügyviteli szoftverrel.

A gondozók eszközei:

- dolgozói felszerelés: mobiltelefon, készenléti táska
- a helyszínre jutáshoz szükséges feltételek (személygépkocsi).

Tevékenység leírása:

A segélyhívó berendezésekről érkező jelzéseket az Idősek Otthonában működő diszpécserközpont fogadja. A riasztás aktiválódik a pánikgomb benyomásával. Riasztás esetén az eseményeket a diszpécser ezen felül a szolgálati naplóban is dokumentálja (név, cím, riasztás ideje, ügyeletes gondozónő értesítése, ügyeletes gondozónő visszajelzésének időpontja, intézkedés).

Probléma esetén a segélyhívó gomb megnyomásával a Bonyhád Szabadság utca 2. sz. alatti Idősek Otthonában található diszpécserközpontba érkezik a segélykérés. A központban - hangjelzéssel egybekötve - a számítógép monitoron azonnal megjelenik a segítségkérés ténye.

A riasztás beérkezése után a diszpécser értesíti az ügyeletes gondozót, aki a gépkocsivezetővel haladéktalanul elindul a riasztás helyszínére. A helyszínre érkezés és a segítségnyújtás után a jelzőkészüléken keresztül értesíti a diszpécsert a segélyhívás okáról és a megtett intézkedésről, majd elkészíti a segélyhívási jegyzőkönyvet.
Segélykérés esetén a lehető legrövidebb idő alatt – maximum 30 perc - kötelesek megjelenni az ellátást igénylő otthonában, a feladat ellátására rendszeresített készenléti táskával. A táska tartalmazza az azonnali ellátáshoz szükséges eszközöket, felszereléseket.
A helyszínre kiérkezés után, - melynek tényét a nővérnyugta megnyomásával rögzítik, azonnal megkezdik a helyzetnek megfelelő szükséges teendők ellátását.
A feladat ellátás végeztével a gondozó nyugtázza a távozás tényét.

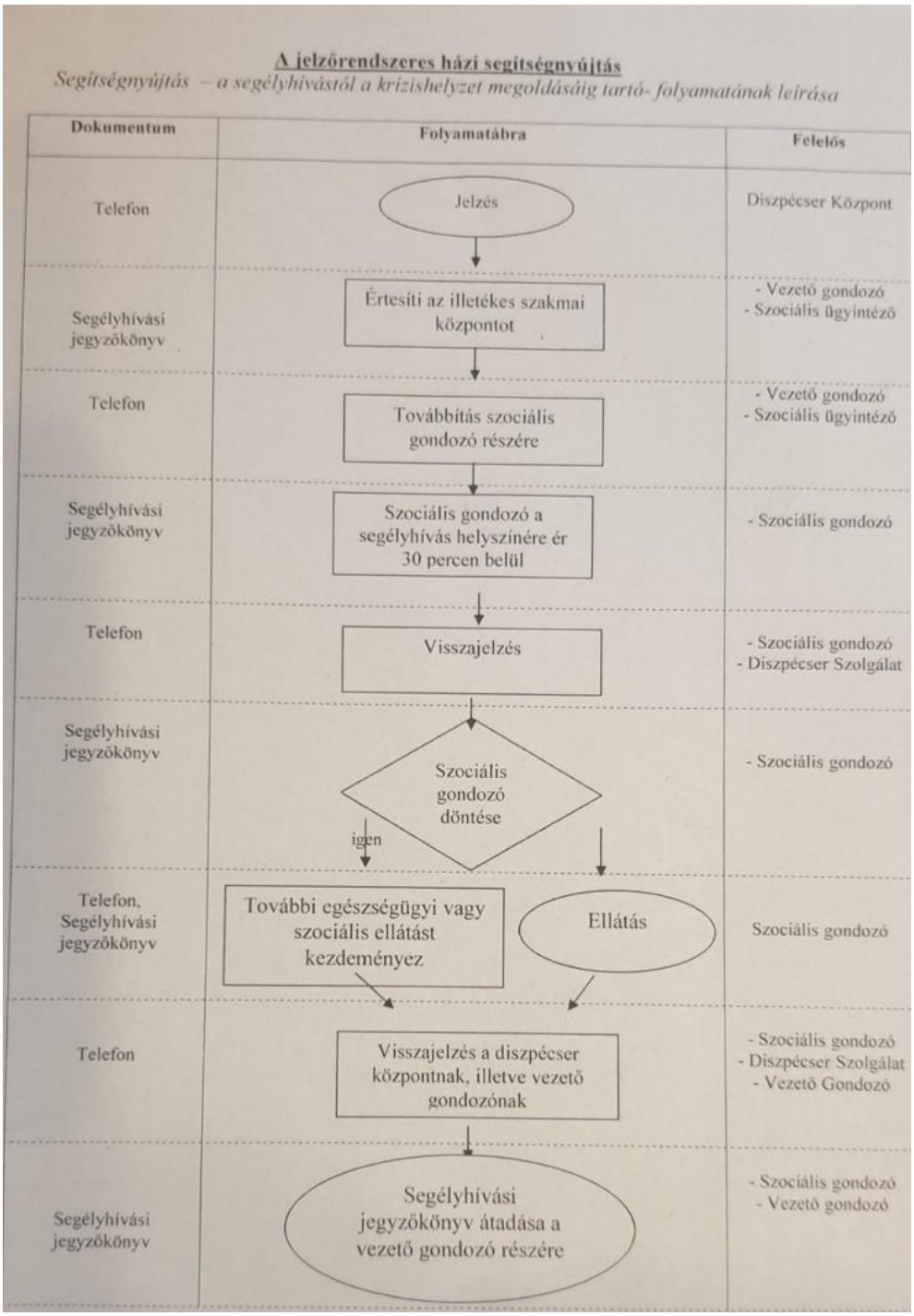
A gondozók az alapvető elsősegélynyújtó felszereléseken kívül rendelkeznek mobiltelefonnal, melynek segítségével orvost, szükség esetén mentőt hívhatnak.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működtetése folyamatos adminisztrációs munkát kíván mind a gondozást végzők, a programvezető részéről.
A gondozást végző házi gondozók minden segítségkérésről „Segélyhívási jegyzőkönyv”- et készítenek”. Ezeket a dokumentumokat minden riasztást követő napon vagy másnapon (a vidéki gondozó beérkezésének függvényében) átadják a szolgáltatás programvezetőjének, egyben az előforduló gondozási, segítségnyújtási eseményeket is megbeszélik.
A szolgáltatás működéséért felelős vezető – szakmai vezető – minden hónapban elkészíti a „Tényleges készülékszám meghatározása”- jelentést, a „Személyenkénti havi összesítő”-t, és a „Havi segélyhívási kimutatás”-t „Éves feladatmutató összesítés”-t készít, melyben összesíti a tárgyév gondozási eseményeit, tapasztalatait. Településenkénti statisztikát vezet a segélykérésekről, a segélyhívás ideje és oka szerint. illetve az ellátási napokról.

A rendszer működését ellenőrző próbariasztások negyedévente, illetve - ezen felül – az ellátott kérése esetén vagy a számítógép jelzései alapján vannak.

A feladatellátás formái, gondozói tevékenységek:

- krízishelyzet elhárítása
- orvos, mentő hívása
- vérnyomás, vércukormérés
- alapápolási-, gondozási feladatok ellátása
- hozzátartozó értesítése.



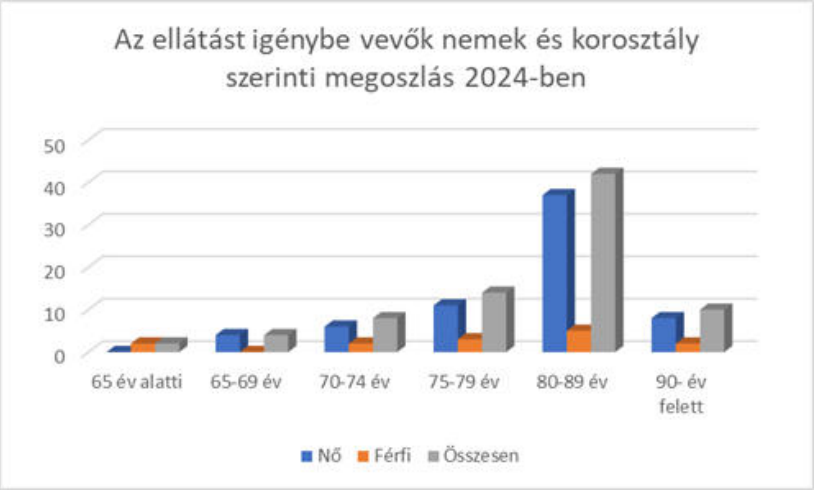

## A segélykérések számának alakulása

A segélykérések száma folyamatos emelkedést mutat, ami azt jelenti, hogy a szolgáltatásra igény van, és szükség esetén használják is a készüléket. Arányosság állapítható meg a kihelyezett készülékszám helye és az igénybevétel nagysága között. Bonyhádon a legmagasabb az igénybevétel.

**Éves segélyhívási összesítő településenként 2024-ben**

| Települések neve 2024. | Megye | Ellátásban részesülők száma (fő) | Kihelyezett készülékek száma (db) | Segélyhívások száma (db) | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Segítség-nyújtást igénylő riasztás | Téves riasztás |
| Bonyhád | Tolna | 63 | 55 | 58 | 20 |
| Bonyhádvarasd | Tolna | 4 | 3 | 0 | 0 |
| Felsőnána | Tolna | 4 | 4 | 0 | 0 |
| Kakasd | Tolna | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Kisdorog | Tolna | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Nagymányok | Tolna | 5 | 5 | 6 | 3 |
| Tevel | Tolna | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Váralja | Tolna | 1 | 1 | 1 | 0 |
| **Összesen** | | 80 | 71 | 65 | 23 |

A táblázat csak a valós segélyhívásokat tartalmazza, a biztonságos működtetéshez elengedhetetlen a negyedévente végzett próbariasztások megszervezése. Ezzel nemcsak minimálisra redukálhatjuk a készülékek hibásságát, fontos, hogy megfelelő kontaktkapcsolatban maradjunk az ellátottal.




A táblázatból megállapítást nyert, hogy a kliensek kora javarészt 80 év feletti. A mutatószámok az országos tendenciát is tükrözik, hiszen idősödő társadalom vagyunk, a szakellátás terheltsége révén sokan ezen szolgáltatási elem igénybevételével érzik magukat biztonságban.

A Bonyhádi Gondozási Központ a Guards Távközlési Rt.-t bízta meg a rendszer kiépítésével. A rendszerrel kapcsolatos valamennyi fenntartási feladatot a Techno-Tel Kft végzi, aki az infrastrukturális feltételek megteremtésében a legmodernebb technológiákat alkalmazza.
*A hálózat felépítése:*
- központi gyűjtő, feldolgozó állomás, amely a digitális ismétlő állomás jelét veszi
- digitális ismétlő állomás a megfelelő területi lefedettség érdekében
- riasztó kódok a rászorultak jelzésének továbbítása érdekében.

Alkalmazott műszaki rendszer típusa: Guards (SH-401, SH-402)

Adatátvitel módja: URH

Segélyhívó készülék üzemeltetés módja: saját tulajdon

Diszpécserközpont működési elve: élőerős

Diszpécserközpont üzemeltetésének módja: saját tulajdon.

*Legfontosabb paraméterek:*
- max. 2 W-os adóteljesítmény
- a védett objektumokban körsugárzó antennák telepíthetősége
- 6 dB.es fading tartalék

Az alkalmazott berendezések NHHH típusengedéllyel, illetve regisztrációval rendelkeznek.
Az URH jelzésátvitel során 16 bites címzést alkalmaznak a kódadók, amely segítségével max.65535 berendezés különböztethető meg.

A fenti rendszer a Társulás nem minden településen rendelkezik térbeli lefedettséggel, emiatt az SOS Központ Kft-től Seniguard EV07B típusú segélyhívó készülékeket szereztünk be azon településen élő ellátottak részére, ahol a korábbi típusú készülékek nem fogadtak jelzéseket.

Az SOS segélyhívó egy a XXI. századnak megfelelő technológiával gyártott eszköz, SIM kártya segítségével kétrányú adat- és hangkommunikáció lehetséges, az SOS gomb megnyomásával azonnal a 0-24 órás SOS diszpécser-központba jelez. Rendelkezik a készülék GPS jeladóval, elesés érzékelővel.

### *A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele*

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - így a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás is - igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető. A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve az Idősek Otthona 2-es számú épület lehetséges. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a szolgálatban levő szociális gondozó tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti.

A szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a szociális rászorultságot igazoló iratokat, illetve azok másolatát (a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 22. § (2)-(3) bekezdése.)
A szolgáltatásra való igény megjelenését követően a jelzőrendszeres szolgálat vezetője a legrövidebb időn belül felkeresi a kérelmezőt otthonában, ahol tájékoztatást ad a szolgáltatások igénybevételének módjáról, formájáról, a fizetendő térítési díjakról. Az elkészített dokumentációt javaslatával megküldi az intézményvezetőnek.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátotti jogviszony keletkezését az intézmény és az igénybe vevő között kötött megállapodás alapozza meg.

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható.

Az ellátás dokumentálása a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás finanszírozási szerződésének II. számú melléklete szerinti dokumentumok" vezetésével történik.

### *A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja*

Az jelzőrendszeres házi segítségnyújtást nyújtó és az igénybe vevők közötti kapcsolattartásnak több módja van. A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.
Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybe vevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem más személy közbeiktatásával.
Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybe vevő közvetlenül a feladatot végző személlyel lép kapcsolatba, és bízza rá adott igénye intézését.
*A kapcsolattartás módja:*

- ➔ személyesen: a szolgáltatást igénybe vevő otthonában, székhelyünkön (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.), telephelyünkön (Bonyhád, Szabadság utca 2.)
- ➔ telefonon: 74/451-820, 74/550-046; 74/451-931, 74/550-065;
- ➔ e-mail-ben: gkperczel@gmail.com, gkidosekotthona@gmail.com,
- ➔ írásban – minden, az ellátással és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

- jelző-, tájékoztató-, információs funkció
- konzultációk, esetmegbeszélések

A fogyatékos személyek, illetve a pszichiátriai betegek részére nyújtott jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátója együttműködik a támogató szolgáltatást, illetve a pszichiátriai betegek részére közösségei alapellátást nyújtó szolgáltatóval.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

- szórólapok terjesztése (orvosi rendelők, közforgalmi helyek)
- érdekképviseleti és civil szervezetek tájékoztatása
- háziorvosok tájékoztatási
- egészségügyi intézmények tájékoztatás
- személyes tájékoztatás
- intézményi honlap
- intézmény facebook oldala
- intézményi újság (Segítőkéz)
- Völgységi Önkormányzatok Társulás tagjaival való kapcsolatfelvétel, információnyújtás, a biztonságos élet nyújtása az időseknek

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakfeladaton 10 fő megbízási szerződéssel foglalkoztatott gondozó végzi a szakmai tevékenységet.

## *Térítési díjak*

A rendszer műszaki berendezéseinek használatáért, illetve a segélykérés során nyújtott ellátásért az azt igénybe vevőnek térítési díjat kell fizetnie, kivételt képez ez alól Felsőnána, Kéty és Zomba településeken igénybe vevők.
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.
A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 2%-át.
Ha az ellátott a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 2%-ának harmincad részét.

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

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. (3/2016. (II. 19.) 24. § (3) a.)

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz, Völgységi Önkormányzatok Társulása elnökéhez fordulhat.

A fizetendő térítési díj mértékéről az érintett felvételkor tájékoztatást kap.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a Bonyhád, Perczel M. u. 29. szám alatti székhelyen történik. A személyi térítési díj készpénzbefizetéssel történő kiegyenlítése a Bonyhádi Gondozási Központ pénztárában (Bonyhád, Perczel M. u. 29. sz.) történik.

Ha az ingatlanban két rászoruló személy él (pl. házaspár, szülő-gyermek, élettársak, stb.), akkor mindkét személy ellátásba kerül, így riasztás esetén mindkettő ellátható, amennyiben nem kéri mindkét fél felvételi kérelmét, úgy csak azt tudjuk ellátni, aki kliensünk. Természetesen, ahol egy ingatlanban több rászoruló van ott is csak egy készülék fenntartását kell megfizetni.
A jelzőrendszerhez tartozó készülék a Bonyhádi Gondozási Központ tulajdonát képezi, melyet az ellátás megszűnése után vissza kell szolgáltatni a tulajdonosnak. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat az ellátottnak meg kell fizetnie a Bonyhádi Gondozási Központ részére.

# *IDŐSEK OTTHONA, DEMENS IDŐSEK OTTHONA SZAKMAI PROGRAMJA*

## *A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége, az ellátórendszerben betöltött szerepe*

A viszonylag alacsony férőhelyszám ellenére az Idősek Otthona fontos szerepet tölt be az ellátórendszerben. Ez az ellátási forma megoldást nyújt azon idősek számára, akik önmagukról otthonukban nem képesek gondoskodni és róluk nem gondoskodnak.

Bonyhádon az alapszolgáltatások és a szakosított szolgáltatás egymásra épül. Az itt élő idős lakosság esetében megteremtődik az egyes ellátások közötti átjárhatóság.
A Bonyhádi Gondozási központ által biztosított alapszolgáltatások és az Idősek Otthonának működtetése lehetővé teszi, hogy a település idős lakossága, megszokott, társadalmi és családi kapcsolatainak megtartásával tudjon idős otthoni ellátásban részesülni. Törekszünk arra, hogy az Otthonban lakó időseink teljeskörűen képesek legyenek integrálódni az intézmény mindennapi életében.

Nagy figyelmet fordítunk a minőség folyamatos fejlesztésére – a gazdasági lehetőségek figyelembevételével - a lakók igényeihez igazodva (pl. lakógyűlés, érdekképviseleti fórum, családi nap, étlapegyeztetés).
A szakmai munka során az alább felsorolt elveket követjük:
Autonómia – az ellátottak függetlenségének megőrzése, a szabad véleménynyilvánítás és a szabad választás lehetőségének biztosítása. Az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartása (tekintet nélkül egészségügyi, fizikai, mentális állapotukra).
Részvétel és önmegvalósítás, a családi és egyéb társadalmi kapcsolatok megmaradásának elősegítése, fenntartása. Az ellátottak szociális izolációjának csökkentése.
Gondoskodás, a lakó életminőségének javítása, olyan gondozási környezet biztosítása, ahol egy kompetens, az időskorhoz, a gerontológiához és mozgáskorlátozottsághoz, a kapcsolódó problémák terén kiképzett személyzet nyújtja az ellátást.

## *A szolgáltatás célja, feladata*

### *1. A szolgáltatás célja*

A szolgáltatás ellátás törvényi kereteit a többszörösen módosított szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételéről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet szabályozza.

Az időskorúak bentlakásos intézményi ellátása az ide vonatkozó törvényi szabályozás szerint a Völgységi Önkormányzatok Társulásának önként vállalt feladatai közé tartozik.

Az ellátás célja: térségi szintű szakosított szolgáltatás biztosítása. Az egyéni és közösségi szociális szükségleteknek és problémáknak megoldása a személyes gondoskodás felvállalt formájának biztosításával – a kor, környezet, területi igények változásait figyelembe véve, hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően. Célunk a szakszerű és hatékony, magas színvonalú feladatellátás az igénybe vevők folyamatos megelégedettségére.

Az intézményegység 1 telephelyen, de két épületben működik: 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4 szám alatt.

2-es számú épület: 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.

Az intézmény befogadóképessége: 16 fő. Az intézmény épülete a város központjában helyezkedik el, így az elérhetősége, megközelíthetősége optimális. Az intézmény építészeti

kialakítása is olyan atmoszférát teremt a lakók számára, hogy az biztosítja a kiegyensúlyozott élet lehetőségét. A közösségi helyiségekben, illetve a lakószobákban az akadálymentes közlekedés biztosított. A főbejáratnál személyfelvonó segíti a közlekedést. A lakókat, vendégeket barátságosan berendezett közösségi tér várja. A Szabadság utca 2. szám alatti intézményben 4 fürdőszoba került kialakításra.

**Az épület belső adottságai:**

| Szobaszám | Ágyak száma | Alapterület $m^2$ | Ellátottak száma | egy főre jutó $m^2$ |
|---|---|---|---|---|
| 1. | 3 | 18,03 m2 | 3 | 6,01 m2 |
| 2. | 2 | 15,21 m2 | 2 | 7,5 m2 |
| 3. | 4 | 24,35 m2 | 4 | 6,87 m2 |
| 4. | 4 | 24,35 m2 | 4 | 6,87 m2 |
| 5. | 3 | 19 m2 | 3 | 6,33 m2 |

| | Mennyiség | Felszereltség |
|---|---|---|
| **Lakószoba** | 5 | átlagos (egy saját vizesblokkal rendelkezik) |
| **Közlekedő** | **1** | **kézmosóval felszerelt** |
| **Melegítőkonyha** | 1 | a tálalókonyhákra vonatkozó előírásoknak megfelelő |
| **Étkező/társalgó** | 1-1 | akadálymentes, átlagos |
| **Foglalkoztató** | 1 | a társalgón belül |
| **Zuhanyzó** | 4 | akadálymentes |
| **WC** | 6 | átlagos |
| **Nővérszoba** | 1 | karos csapteleppel mosdókagyló, vizsgálóágy, zárható szekrények |
| **Nővéröltöző** | 1 | zuhanyzóval ellátott, átlagos |
| **Raktár** | 1 | - |

| | Mennyiség | Felszereltség |
|---|---|---|
| **Mosoda** | 1 | 2 db mosógép, 1 db szárítógép, áztatáshoz kád |
| **Orvosi szoba** | 1 | karos csapteleppel mosdókagyló, vizsgálóágy, zárható szekrények |
| **Betegszoba** | 1 | |
| **Gyógyszerelő szoba** | 1 | |
| **Tornaszoba** | - | |
| **Látogatói szoba** | 1 | |
| **Egyéb:** | - | |

4-es számú épület: 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.

Az intézmény befogadóképessége: 9 fő. Az intézmény épülete a város központjában helyezkedik el, így az elérhetősége, megközelíthetősége optimális. Az intézmény építészeti kialakítása is olyan atmoszférát teremt a lakók számára, hogy az biztosítja a kiegyensúlyozott élet lehetőségét. A közösségi helyiségben, illetve a lakószobákban az akadálymentes közlekedés biztosított. A bejáratnál akadálymentes feljáró segíti a közlekedést. A lakókat, vendégeket barátságosan berendezett közösségi tér várja. A Szabadság utca 4. szám alatti intézményben 2 fürdőszoba került kialakításra.

**Az épület belső adottságai:**

| Szobaszám | Ágyak száma | Alapterület m² | Ellátottak száma | egy főre jutó m² |
|---|---|---|---|---|
| 1. | 3 | 22,40 m2 | 3 | 7,466 m2 |
| 2. | 2 | 17,91 m2 | 2 | 8,955 m2 |
| 3. | 2 | 17,35 m2 | 2 | 8,675 m2 |
| 4. | 2 | 13,14 m2 | 2 | 6,570 m2 |
| | | | | |

| | Mennyiség | Felszereltség |
|---|---|---|
| **Lakószoba** | 4 | átlagos |
| **Közlekedő** | 1 | átlagos |
| **Melegítőkonyha** | 1 | a tálalókonyhákra vonatkozó előírásoknak megfelelő |
| **Étkező/társalgó** | 1 | akadálymentes, átlagos |
| **Foglalkoztató** | 1 | a társalgón belül |
| **Zuhanyzó** | 2 | akadálymentes |
| **WC** | 3 | átlagos |
| **Nővérpult** | 1 | nővérpult, zárható szekrények, kézmosási, kézfertőtlenítési lehetőség biztosított |
| **Raktár** | 1 | - |

A mosoda, orvosi szoba, gyógyszerelőszoba, látogatói szoba a Szabadság utca 2-4. szám alatti 2-es épületben elérhetőek. A két épület egymás szomszédságában található, közös udvar teszi lehetővé a közlekedést.

A szolgáltatás szempontjából alapvető célunk, a segítés, a pihenésre vágyó, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása. Ennek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi, szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg. Együtt kívánunk működni a szakemberekkel, illetve a lakókkal úgy, hogy az egyén individuális szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre juthasson.

Az intézmény küldtetésének megfogalmazásával meghatározásra kerülnek azok az erkölcsi normák, magatartási szabályok, szakmai célok, melyeket a mindennapi munkánk során követni kívánunk.

A terápiás munkatárs csoportos fejlesztő programokat kínál a lakóknak, közös születésnapi, névnapi ünnepségeket, zenés programokat, kirándulásokat szervez a hozzátartozók és gondozók segítségével. Szerkeszti az intézmény honlapját, koordinálják az önkéntes segítők munkáját. Szükség esetén egyéni foglalkozásokat valósít meg.

A szolgáltatás biztosítása során tiszteletben tartjuk az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

1. *A szolgáltatás feladata*

Intézményünk ápolást, gondozást nyújtó tartós bentlakásos intézmény, mely két épületben nyújtja szolgáltatását. A szolgáltatás feladata, hogy az intézmény alapító okiratában meghatározott ellátást biztosítson. A bentlakásos intézményi ellátás keretében teljes körű ellátást biztosítunk számukra. További feladata, hogy szolgáltatását úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy megfeleljen a jelen Szakmai programnak, az Alapító okiratnak, a Szervezeti és

Működési Szabályzatnak, a Házirendnek, valamint a hatályos jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, kötelezettségeknek.

Az Idősek Otthonának feladatai:

- a lakhatásról való gondoskodás 24 órás felügyelet mellett
- ápolási, gondozási feladatok ellátása,
- napi ötszöri étkezés biztosítása,
- ruházattal és textíliával való ellátás
- orvosi ellátást heti 4 óra rendelési időben
- terápiás ellátás biztosítása
- hivatalos ügyekben való segítségnyújtás
- a lakók ruházatának, textíliájának mosása, vasalása, javítása
- szükség esetén szervezi a foglalkoztatást.

Az intézménybe kerülve a személyre szabott ellátás, tehát az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglevő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor, melynek következtében a rászorultak szociális helyzete javul, egészségi állapota pedig nem romlik tovább.

*A célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei*

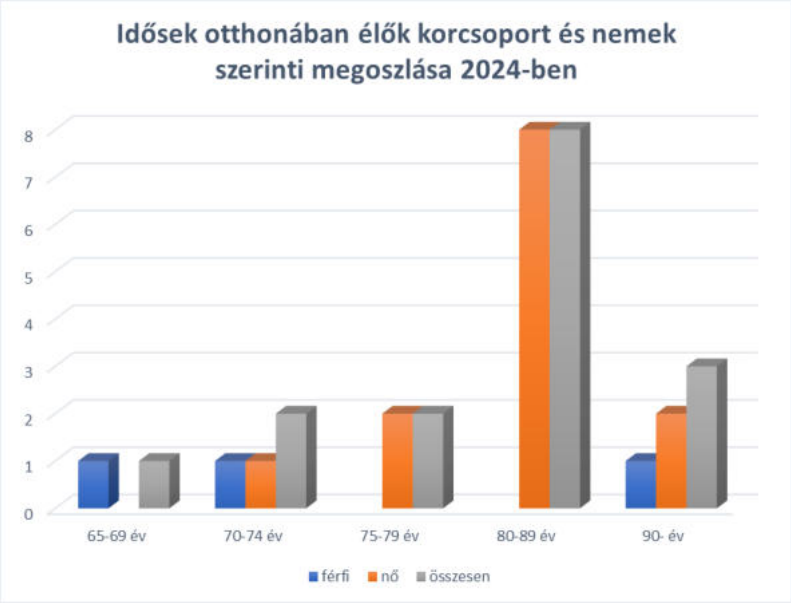
Bonyhád város lakónépességének száma 2025.01.01. 12.906 fő.

A bonyhádi járásban élők száma 28.036 fő.

Az Idősek Otthona Bonyhád város, valamint a Völgység települései közül - Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Nagyvejke Tevel, Závod – élők (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), részére biztosít teljes körű ellátást az arra jogosultaknak - szakosított szolgáltatás keretein belül.

Intézményünkben nagyrészt azoknak a nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknek (továbbiakban: időskorúak) az ápolását, gondozását végezzük, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel.
Az a 18. életévét betöltött személy is felvehető az Idősek Otthonába, aki betegsége miatt önmagáról nem képes gondoskodni.
Pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenvedő személyek gondozását az otthon nem vállalja fel, de segítséget nyújtunk az állapotnak, betegségnek megfelelő intézmény felkutatásában. Ezen igénylést kérőket a Galagonya Integrált Szociális Intézmény Tolna Vármegye – Szekszárd, Szent Miklósi u. 9. szám alatti intézménybe delegáljuk.

A Szabadság utca 2-4. szám alatti Otthonban, a 2-es számú épületben 13 nő és 3 férfi ellátott él. Átlagéletkoruk: 82,9 év.




2024-ben 6 fő került ki az ellátásból, mindannyian elhunytak. A korábbi évekhez képest 2024-ben rendkívüli magasnak mondható a halálozások száma. Nem jellemző intézményünkre a nagy létszámmozgás, mivel családias környezetben, szeretetben gondozzák az ellátottakat a munkavállalóink. Tudomást kell vennünk azonban arról, hogy mivel nagyon magas életkorúak az ellátottaink, elhalálozás bármikor bekövetkezhet, ehhez azonban hozzászokni nem lehet. A halálesetek nemcsak a dolgozókat, az ellátottakat is nagyon megviselik. Egy közösség felbomlását, borulását eredményezi egy-egy tag elvesztése.

Az intézménybe történő felvételt minden esetben megelőzi a gondozási szükséglet mértékének vizsgálata. A gondozási szükséglet felmérését és megállapítását az intézmény vezetője által megbízott Idősek Otthona szakmai vezetője végzi az intézmény által beszerzett iratok, (zárójelentések, orvosi vélemények, leletek stb.) és helyszíni vizsgálat, értékelő adatlap alapján. Amennyiben a vizsgálat megállapítja, hogy azon időskorú személyek, akik elhelyezésüket kérelmezték, az értékelő adatlap alapján III. fokozatú, vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható a 36/2007. (XII. 22.) SZMM. rendeletben meghatározott egyéb körülményeknek megfelelnek, de rendszeres gyógyintézeti kezelés nem igényelnek, és a rájuk irányadó nyugdíjkorhatárt betöltötték felvételt nyerhetnek az intézménybe.

68/B § (85) bekezdés alapján más személy az ellátottal együtt akkor helyezhető el, ha szintén vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Intézményünkbe - a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig -gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését. (68/B(1) 2022. decemberében 34 fő várakozó lejelentése történt meg a KENYSZI nyilvántartásban.

Egészségi állapot szerinti megoszlás:

- fennjáró 11 fő
- fekvő, de kiültethető 3 fő
- 24 órás fekvő 2 fő

Önálló képesség szerinti megoszlás:

- önellátó 7 fő
- részlegesen önellátó 7 fő
- teljes kiszolgálást igénylő 2 fő

Szociális jellemzők szerinti megoszlás:

- saját jogú nyugdíjas 16 fő
- fogyatékossági támogatásban részesülő 2 fő
- teljes összegű térítési díjat fizető 15 fő
- résztérítési díjat fizető 1 fő

Az ellátottak fogyatékosság szerint megoszlása:

- mozgásfogyatékkal élő 1 fő
- látásfogyatékkal élő 1 fő
- gondnokság alatt álló 2 fő.

Az Idősek Otthona 16 férőhellyel üzemel 2014. szeptember 01-től, egy teljes körű felújítás és férőhelybővítést követően. A gondozottakat teljes körű ellátás illeti meg.

Valamennyi ellátott gondozási szükséglete az Értékelő adatlap szerint III. fokozatú, ez azonban nem jelenti azt, hogy az otthonban valamennyi lakónak azonos az ellátási igénye.
Pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiadott demencia kórképet megállapító szakvéleménnyel rendelkező demens ellátottunk 5 fő, de a demencia egyéb stádiumaiban ennél jóval több érintett van.

A szükségletek kielégítésének módját, formáit, szakmai részleteit a gondozási tervekben határoztuk meg.

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

A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglevő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

**Biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége**

*1. Lakhatás 24 órás felügyelet mellett*
A feladatellátás tartalma:
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 67. §-ában meghatározott intézményi elhelyezés, amely az Intézményben életvitelszerű tartózkodást biztosít, folyamatos felügyelet mellett.

A feladatellátás formája:

- normál elhelyezés

A feladatellátás módja:

Az Idősek Otthona a Szabadság utca 2. szám alatti telephelyen16 fő részére biztosít ellátást. Az épületben 2 db 4 személy, 2 db 3 személy és 1 db 2 személy elhelyezésére szolgáló lakószoba van. Egy lakószoba rendelkezik saját vizes blokkal, két lakószobához közös vizesblokk tartozik, míg két lakószoba önálló vizesblokkal nem rendelkezik. Házaspárok elhelyezése szükség esetén megoldott.
A folyamatos felügyeletet a nővérek biztosítják.

Az Idősek Otthona a Szabadság utca 2-4. szám alatti 4-es számú épületben 9 fő részére biztosít ellátást. Az épületben 3 db 2 személy, 1 db 3 személy elhelyezésére szolgáló lakószoba van. A 4 lakószobához 2 db közös használatú vizesblokk tartozik. Házaspárok elhelyezése szükség esetén megoldott.
A folyamatos felügyeletet a nővérek biztosítják.

*2.Az ápolási, gondozási feladatok*
A feladatellátás tartalma, formái:

Cél az adott képességek figyelembevételével az önellátási funkciók megőrzése, fejlesztése, illetve az önálló életvitel fenntartásához segítségnyújtás, teljes körű ellátás biztosítása.

Feladata: az ellátott egyéni szükségleteinek kielégítéséhez nyújtott szakszerű segítségnyújtás gyakorlatának megvalósítása. A családdal, a környezettel való kapcsolattartás feltételeinek megteremtése, segítése.
Az ápolási, gondozási feladatok között el kell látni a következő tevékenységeket:

- az ellátottak megismerése, igényeik, szükségleteik felmérése
- a fizikai, pszichés, mentális szükségletek kielégítése és segítése az ellátott képességeihez igazodóan
- az állapotváltozások nyomon követése, dokumentálás, az orvos tájékoztatása
- az orvos utasításainak végrehajtása, az előírt gyógyszerek beadása
- a lakók orvosi, szakorvosi és kórházi vizsgálatra való elő-, és felkészítése

Feladatok:

- gyógyszer átadás, beadás
- orvos utasítására injekció beadás
- felfekvések kezelése, seb ellátás
- fürdetés, mosdatás
- tisztába tevés, ágytálazás
- öltöztetés
- az ellátottak mozgatása, emelése
- decubitus megelőzés
- az ellátottak tornáztatása, mobilizálása – különösen a fekvő betegeknél
- kéz- és lábápolás
- száj higiéné biztosítása
- borotválás,
- szennyes ruha és ágynemű gyűjtése
- tiszta ruha kiadása

A feladatellátás módja:
A feladatellátás a szociális gondozók, illetve ápolók munkaköri leírása, a vezető utasítása, valamint az ellátottak igénye szerint történik.

A feladatok ellátását, úgynevezett „saját gondozotti rendszerben” valósítjuk meg. Egy gondozóhoz, 3-4 lakó tartozik (egészségi állapotuk függvényében). Minden gondozónő az általános, mindennapos ápolási tevékenységeken túl, a „saját” lakói esetében speciális tevékenységeket is végez, pl. életút megismerése leírása, gondozási terv készítése, értékelése, kapcsolattartás a hozzátartozókkal, személyes ruházat figyelemmel követése, stb, és arra törekszik, hogy a legmélyebb információval rendelkezzen a hozzá tartozó lakóval kapcsolatosan. A szolgáltatás során igyekszünk, hogy minden lakó hozzátartozója megismerje azt a dolgozót, aki az adott lakóért közvetlenül felelősséggel tartozik, így az ápolás, gondozás során felmerülő problémákat hatékonyabban tudjuk kezelni és megoldani, a felmerülő szükségleteket megfelelő színvonalon tudjuk kielégíteni.
A feladatokat azok jellegének megfelelően naponta többször, naponta, illetve több naponta, igény, illetve az ápoló megítélése szerint kell ellátni, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett. A fürdetéshez segítséget igénylő ellátottakat hetente kettő alkalommal fürdetjük a fürdőszobákban, a rendszeres reggel mosdatásokon túl.

A szennyes ruha leadása heti rendszerességgel történik. Az ágynemű csere 2 hetente, illetve szükség szerint történik.

*3. Étkeztetés*
A feladatellátás tartalma, rendszeressége:
Az Intézmény az étkeztetést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően biztosítja Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi háromszori, de orvosi előírásra többszöriétkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – kell biztosítani. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi javaslatra – speciális étkezési lehetőséget kell biztosítani (pl.: diéta, gyakoribb étkezés).
Cukorbetegeknek orvosi előírásra szénhidrát szegény étrend, napi ötszöri étkezés. Lehetőség van az orvosi előírásnak megfelelő diéták biztosítására.



A feladatellátás módja:
A lakók élelmezését az intézmény az EATREND Kft. 2730 Albertirsa, Pesti u. 65. szám alatti vállalkozás főzőkonyhájáról biztosítja. Az intézményben melegítő konyha áll rendelkezésre az étel kiosztására, esetleg melegítésére.
Az ételt a HACCP előírás által támasztott követelményeknek megfelelő szállító edényekben kerül kiszállításra.
Az étkezések lebonyolítására az étkezők szolgálnak, a lakók étkeztetése elsősorban itt történik. A nehezen mozgó, vagy meggyengült egészségi állapotban lévő személyek számára egyéni tálcás rendszerrel oldjuk meg a napi élelmezést. Annak eldöntése, hogy ki étkezik az étkezőben és ki étkezik egyéni tálcás rendszer keretében, az intézmény vezetőjével és a szakmai egység vezetővel egyeztetett módon történik.
Az élelmezést a házirendben szabályozott étkezési időkben biztosítja az Otthon, a főzőkonyháról kiszolgált étel más időpontban történő kiszolgálására nincs mód (kivételt képez ez alól, ha a lakó valamely ok miatt nem tartózkodik az Otthonban).
Az ellátottaknak lehetőségük van a hozzátartozók által hozott, illetve vásárolt ételek rövid idejű tárolásra a számukra rendelkezésre álló hűtőszekrényekben, amelyben a tárolás névre szólóan történik. A hűtőszekrényeket a gondozók naponta ellenőrzik, az előírásoknak megfelelően.
A vásárolt, illetve hozzátartozók által hozott élelmiszerek intézményen belüli elfogyasztásának kulturált feltételei biztosítottak.

Gondoskodunk a megfelelő mennyiségű folyadék beviteléről, melyről a fekvő ellátottak esetében folyadékbeviteli lapot vezetünk, melynek dokumentálását a műszakért felelős gondozónő végzi.

*4. Ruházattal és textíliával való ellátás*
A feladatellátás tartalma:
Az intézményi ellátottak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolt, tisztaöltözettel rendelkeznek. Az intézményben élő lakók a saját ruházatukat és textíliájukat használják, ezzel is elő szeretnénk segíteni az otthonosság érzésének kialakulását. Amennyiben a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, úgy részére az intézmény legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és lábbelit biztosít.
Az ruházat tisztántartásáról az intézmény gondoskodik, adott esetben javításáról is. Ágyneművel és törülközővel való ellátás intézményi feladat, de a lakók sajátjukat is használhatják.

*5. Egészségügyi szolgáltatás*
A feladatellátás tartalma, rendszeressége:
Az egészségügyi ellátás a gyógyító-megelőző ellátás alapelvéből indul ki, mely szerint a megelőzés és a gyógyítás fogalma egymástól nem választható szét. Feladata az egészségesek védelme, a megbetegedés megelőzése, a már kifejlődött betegségek korai felismerése és gyógyítása. Az Intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. Az egészségügyi ellátás keretében az Intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő:

- ✓ egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról,
- ✓ rendszeres orvosi ellátásról
- ✓ szükség szerinti alapápolásáról *ezen belül különösen*
  - ➢ a személyi higiéné biztosításáról,
  - ➢ a gyógyszerezésről,

- ➢ az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- ✓ szakorvosi, illetve sürgősségi ellátásához való hozzájutásáról,
- ✓ kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
- ✓ e rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
- ✓ gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.

Az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.
Intézményünk nem végez szakápolást, a szakápolási feladatok ellátását - tekintettel arra, hogy az intézmény orvosa és az ellátottak házi orvosa ugyanaz a személy - az intézmény orvosa és annak szakdolgozói látják el. Amennyiben szükséges, az ellátottat további kezelés céljából az illetékes szakorvoshoz utalja.

A személyi higiéné biztosítása személyre szabott.

A fekvőbetegek fürdetése naponta, a fennjárók fürdetése szükség szerint, de legalább heti két alkalommal történik, valamint, a fennjárók saját egyéni szokásaikat tiszteletben tartva szabadon fürödhetnek, de minden esetben a műszakban lévő gondozónők felügyelete mellett.

Az étkezésben a gondozott szüksége szerint nyújtunk segítséget pl.: etetés, darabolás, felügyelet étkezés közben.

Folyadékpótlás: az idősek hajlamosak arra, hogy keveset igyanak, ezért a gondozó személyzet gondos odafigyelésével a folyadékbevitel megfelelően valósul meg /per-os folyadékbevitel/. A fekvő ellátottak esetében folyadéklap vezetésére kerül sor.

Ágyban fekvő hely- és helyzetváltoztatása állapotától függően valósul meg: oldalra fordítás, felültetés, kiültetés stb.

Kontinenciában való segítségnyújtás szintén a gondozott állapotától függ: inkontinencia betéttel való ellátás, ennek legalább napi háromszori cseréje, illetve szükség szerint a; szoba WC biztosítása azon gondozottak részére, akik mozgásukban nagymértékben korlátozottak.

Az Otthon lakóit dr. Sebestyén József látja el. Orvosi rendelés hetente egyszer van, négy órában. Ezen felül, ha szükséges, a gondozónők rendelési időben bármikor hívhatják az intézmény orvosát, illetve a rendelőbe kísérik a rászorulót. Ügyeleti időben, munkaszüneti és ünnepnapokon a városi ügyelet látja el szükség esetén a lakókat.
Szükség esetén a betegszállító szolgálatot, illetve az Országos Mentőszolgálat szolgáltatásait vesszük igénybe. A jogszabályban előírt gyógyszereket az Otthon biztosítja.
Az Otthon vezetője műszakonként kijelöli a műszakvezetői gondozói feladatokat ellátó, krízishelyzetre, korlátozó intézkedések eldöntésére jogosult személyt, aki minden esetben a szolgálatban lévő rangidős szakképzett gondozó.
A műszakvezető minden műszakban felel az ápolási – gondozási feladatok protokoll szerinti megfelelő ellátásáért.
Az intézményben műszakonként az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról és a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről sorszámozott eseménynaplót (átadó füzetet) vezetnek.

A társadalombiztosítás szolgáltatásaira jogosult ellátottak számára a gyógyszert, illetve a gyógyászati segédeszközöket a társadalombiztosítás útján kell beszerezni. Az intézmény az alapgyógyszer csoportba tartozó gyógyszerekből rendelkezik az ellátásban részesülők rendszeres, illetve eseti gyógyszer-szükségleteihez igazodó, megfelelő mennyiségű készlettel. Az eseti gyógyszerkészletet, illetve a rendszeres gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze az intézmény vezetőjének, javaslata alapján, figyelembe véve az ellátást igénybe vevő egészségi állapotát.
Az összeállításnál figyelemmel kell lenni az ellátottak egészségi állapotának javítására, vagy szinten tartására, rehabilitációjára, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátás esetére is. Az intézmény csak a társadalombiztosítás által támogatott és abból is az alacsonyabb árú gyógyszereket biztosítja.
Az alapkészletbe tartozó gyógyszereket intézményi költségen szerezzük be. Az alapgyógyszer listát mindenki számára hozzáférhető helyen függesztettük ki (faliújság).
Az alapkészletbe nem tartozó gyógyszerek költsége az ellátottakat az alábbiak szerint terheli.
- az intézet a teljes költséget fizeti, ha:
    - az ellátott részére a költőpénzt az intézet fizeti,
    - az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után a fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum 20 %-át,
- az intézet a részleges költséget fizeti, ha:
    - az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimum 20 %-át, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszerszükségletének költségét. Ebben az esetben az intézet az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerszükségletének mértékéig kiegészíti.

Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszerszükséglet költségének a viselésére, ha az ellátást igénybe vevő tartására az Szt. 114. § (2) bekezdésének *c)–e)* pontja szerinti más személy köteles és képes.
Ha az ellátottak részéről a közgyógyellátási igazolványra való jogosultság feltételei fennállnak, akkor annak beszerzéséről, az időben történő érvényesítéséről a vezető gondoskodik.
A test távoli gyógyászat segédeszközök beszerzése is intézményi költségen történik. Ebbe a körbe tartoznak pl. a különböző támbotok, járókeretek, kerekesszékek, szoba-vécé stb.
A testközeli eszközök között kivételt képez az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagok, eszközök beszerzése, mely szintén intézményi költségen történik.

A szakrendelések és a háziorvos által javasolt és kötelező kontroll vizsgálatokat az Otthon szakmai vezetője szervezi és irányítja az ellátottal együttműködve.
Rendszeresen végzett vizsgálatok:
- Vérnyomásmérés, és testsúlymérés minden héten.
- Diabetesben szenvedő ellátottaink vércukorszintjének ellenőrzése a diabetológus szakorvos által meghatározott időközönként és módon.
- Tüdőszűrés évente egyszer, a tüdőgondozó által megadott időpontban.

Az ellátásban részesülő személyek részére előírt gyógyszer felhasználását a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett nyilvántartó lapon kerül rögzítésre, amelyet az ellátás nyújtásának kezdetekor, majd a nyilvántartó lapon szereplő adatokban bekövetkező változások esetén kell kitölteni. Az ellátottak részére a gyógyszereket naponta adagoljuk, a gyógyszerelő lapon dokumentált orvosi utasításoknak megfelelően, mely feladat az éjszakai műszak része.

*6. Mentálhigiénés ellátás biztosítása, foglalkoztatás*

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:
Az Idősek Otthona gondoskodik az Otthon lakóinak mentálhigiénés ellátásáról minden épületében ugyanazon munkavállaló személyében.

A lakók mentálhigiénés gondozása elsősorban egyéni illetve kiscsoportos beszélgetések keretei között történik. A pszichés gondozás célja a lelki egészség megőrzése, illetve segítség, támogatás nyújtása az ellátott részére az esetlegesen felmerült problémák megoldásához. A mentálhigiénés gondozás gyakoriságát, intenzitását mindig az egyéni szükségletek határozzák meg, mindig személyre szabottan történik.
Ennek keretében biztosítjuk a:

- személyre szabott bánásmódot
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- családi és társadalmi kapcsolatok fenntartásának feltételeit,
- hitélet gyakorlásának feltételeit,
- a gondozási tervek megvalósítását.

Az ellátottak jelentősen elszigetelődnek a társadalomtól, ezért valamennyi dolgozó feladata, hogy segítsenek az ellátottaknak a függőség, a szorongás érzésének, az öregség és betegségtudat kóros élményének feldolgozásában, az izoláció felismerésében és leküzdésében. A biológiai tényezők, az alkalmazkodási képesség csökkenése, az érzékszervek elváltozása, mozgáskorlátozódás és a pszichés beszűkülés együttesen okozhatnak ilyen problémákat. Az ellátottakkal foglalkozó szakemberek a személyiség megismerésével, a bizalom megszerzésével, és jó kapcsolat kialakításával sikerélményt nyújtó elfoglaltságot tudnak biztosítani a gondozottaknak.

**A mentálhigiénés gondozás elemei:**

**Egyéni esetkezelés.** (Segítségnyújtás az aktuálisan felmerült problémák megoldásához)

**Változáskezelés.** (Segítségnyújtás a megváltozott életkörülményekhez történő alkalmazkodáshoz, a megváltozott életkörülmények elfogadásához.)

**Konfliktuskezelés.** (Segítségnyújtás az együttélésből adódó konfliktushelyzetek megoldásához.)

**Krízisintervenció.** (Esetleges krízis esetén azonnali beavatkozás.)

**Gyászmunka.** (Segítségnyújtás a veszteségek feldolgozásához.)

**Kapcsolattartás a kórházban tartózkodó lakókkal.** (Rendszeres kapcsolattartás telefonon, illetve személyes látogatások révén.)

**Családi és társadalmi kapcsolatok ápolása.** (Fontos a meglévő családi kapcsolatok megtartása, a „langyosak” felmelegítése. Ennek érdekében levélírás, telefonálás, személyes találkozások lehetőségének elősegítése. A társadalmi kapcsolatok megtartása érdekében

intézményen kívüli programok biztosítása, illetve „külsős” személyek fogadása szervezett programok keretében.)

Az intézmény az ellátottak testi-lelki aktivitásának fenntartására törekszik.
Az egyéni gondozási tervben foglaltak szerint, az ellátott meglévő képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő foglalkoztatás biztosítása.

Vallásgyakorlásra is lehetőség van. Igény szerint lelkész meghívása, szentgyónási lehetőséggel a római katolikus lakók részére.

A nagyobb egyházi ünnepek alkalmával Húsvét és Karácsony közeledtével a helyi katolikus Plébános látogat el az intézménybe, ahol lehetőség nyílik gyónásra, áldozásra egyaránt. Ezen túlmenően az egyéni igények és lehetőségek figyelembevételével arra törekszünk, hogy az ellátottak a felekezetüknek megfelelő imahelyekre eljussanak, az igényeket igyekszünk támogatni.

A foglalkoztatás célja tartalmas időtöltés biztosítása lakóink részére, mely az egyéni jártasságok, képességek, adottságok és igények figyelembevételével történik. Irányultságát tekintve elsődleges szempont a test-lelki aktivitás megőrzése. Fontos a meglévő képességek megtartása, lehetőség szerint fejlesztése, de mindenekelőtt az állapotromlás lassítása.
A foglalkoztatás egyéni, kiscsoportos, illetve nagycsoportos keretek között történik, a foglalkozás vagy program jellege szerint.

**A foglalkoztatás elemei:**

**Szellemi- és szórakoztató tevékenységek.** (Többek között: felolvasás, zenehallgatás, filmvetítés, vetélkedők (kiemelt szerepben a szellemi totó), társas játékok, közös éneklés, szalonnasütés.

**Manuális illetve kreatív foglalkozások.** (Fontos a finommotoros mozgások, kézügyesség fejlesztése)

**Aktivitást segítő fizikai tevékenységek.** (Rendszeres torna, ágytorna, levegőztetés, séta, kirándulások. Intézményen belüli ház körüli munkákban is besegítenek a lakók.)

**Kulturális tevékenységek.** (Ünnepi megemlékezések, ünnepek megtartása: kitűntetett szerepben a karácsony, húsvét. Rendezvények lebonyolítása az Otthonon belül, illetve rendezvények látogatása az Otthonon kívül. Kirándulás.
A karácsony kiemelt szerepet kap. Az előkészületek, az ünnepre történő hangolódás október-november hónapban megkezdődik. Nagytakarítás, téli, karácsonyi dekoráció, ajtódíszek, készítése, mézeskalács sütése, ajándékkészítés, karácsonyfa díszítése, ünnepi műsor.

A mentálhigiénés ellátás és foglalkoztatás szervezett formában történik, éves, illetve havi és heti munkatervnek megfelelően, amelyet a mentálhigiénés munkatárs a szakmai vezetővel közösen állít össze. A foglalkozások napi rendszerességgel kerülnek megrendezésre, azok témája, aktualitása a tematikus rendhez igazodik.

***Érték- és vagyonmegőrzés szabályait a Szakmai Program 1.2 számú melléklete - Telephely Házirendje tartalmazza***

## *Ügyintézés*

Ügyintézés keretén belül az intézmény az alábbiakról gondoskodik:

a) Az intézménybe való beköltözés során felmerülő teendők, ügyek intézése,
b) Életvitellel kapcsolatos szociális, pénzügyi és egyéb teendők intézése,
c) Az intézményben elhunytak eltemettetésével kapcsolatos ügyek intézése.

## *A végtisztesség megadása*

Az intézménybe beköltözéskor a telephelyvezető (szakmai egység vezetője) tájékozódik a lakó halálakor bekövetkező teendőkről. Az ellátást igénybe vevő beköltözéskor felhatalmazza az ellátást nyújtó intézményt, hogy elhalálozása tényéről és a szükséges tennivalókról kit kell értesíteni, valamint nyilatkozik arról, hogy van-e írásos végintézkedése. Az intézményvezető vagy az általa felhatalmazott személy ennek megfelelően intézkedik a lakó elhalálozása esetén. Az intézmény vezetője, a telephelyvezető (szakmai egység vezetője) - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.

Haldokoló esetében fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy méltósággal tudjon eltávozni. Szükség esetén paravánnal el tudjuk különíteni a szobatársaitól. Az intézményvezető, vagy telephelyvezető (szakmai egység vezetője) konzultálva a hozzátartozókkal, gondoskodik esetlegesen a gyónás, utolsó kenet biztosításáról. Odafigyelünk: lelki (meghallgatás, vigasztalás) és testi szükségleteire, gondoskodunk megfelelő fájdalomcsillapításról, folyadékpótlásról, szükség esetén vallási igényeire.
Az ellátott elhunytát követően az orvos és a hozzátartozók (intézményvezető vagy általa megbízott személy által) értesítésre kerülnek. Ezt követően az elhunyt és a hozzátartozó kívánságának megfelelően kerül sor a végtisztesség megadására.
Az elhalálozáskor esedékes teendők ellátása az Intézményben érvényes irányelv alapján történik.

A műszakvezető gondozó gondoskodik az:

- elkülönítésről,
- végtisztességre való felkészítésről,
- intézményvezető és/vagy telephelyvezető (szakmai egység vezetője) értesítéséről, ha felhatalmazást kap, akkor hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről

Az elhunyt személyi leltárával a telephelyvezető (szakmai egység vezető) számol el. Az elhalálozást követő 10 napon belül a Telephelyvezető (szakmai egység vezető) írásban hagyatéki leltárt készít és megküldi a helyileg illetékes jegyző részére.

Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető 90 napos határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja

### *Az ellátás igénybevételének módja*

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető. A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez" az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve az Idősek Otthona telephelyén. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a szolgálatban levő szociális gondozó tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti.

Az intézmény vezetője (szakmai egység vezetője) a szolgáltatásra vonatkozó igényt, érkezésének napján nyilvántartásba veszi és a kérelmezőt vagy törvényes képviselőjét ennek tényéről értesíti, valamint tájékoztatást küld az előgondozás és gondozási szükséglet vizsgálatának időpontjáról.

Amennyiben az igénylő az Értékelő adatlap alapján nem III. fokozatú gondozási szükséglettel rendelkezik az intézményvezető a kérelmet elutasítja és tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.
Amennyiben az intézményi jogviszony keletkezését beutaló határozat alapozza meg, a beutaló szerv kezdeményezi a gondozási szükségletvizsgálatát, és annak megállapítása után kezdeményezi az elhelyezést. A kérelem megérkezését követően az előgondozást és a gondozási szükséglet vizsgálatát el kell végezni, eredményéről az intézményvezető értesíti a beutalást végző önkormányzatot.

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

Az előgondozás során az előgondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, valamint ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának. Ha az intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot. Az előgondozást végző személy az tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj várható mértékéről is. Az előgondozás során előgondozást végző személy átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról.
Az intézményi jogviszony keletkezését az Intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg.
Döntéséről írásban értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét a férőhely elfoglalásának kezdő időpontjáról, valamint az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az Intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz, a Völgységi Önkormányzat Társulás elnökéhez fordulhat.
Az Intézmény vezetője az ellátásra vonatkozó igények alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

Az Intézmény vezetője az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni.
Soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kérő:

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

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.
Több soron kívüli elhelyezési igény esetén az Intézmény vezetője, szakmai egység vezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról. Ezt követően az Intézmény orvosának bevonásával dönt az ellátást kérők elhelyezésének sorrendjéről.
Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani az intézményben, de az ellátottak száma a szolgáltatói nyilvántartásba jogerősen bejegyzett férőhelyszám százöt százalékát, éves átlagban pedig a férőhelyszám száz százalékát nem haladhatja meg. Ha az intézményben egymást követő hatvan napot meghaladóan szolgáltatói nyilvántartásba jogerősen bejegyzett férőhelyszámnál több személyt látnak el, a fenntartó köteles kérelmezni a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok módosítását.
Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

Az Intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel megállapodást köt. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat az Intézmény vezetőjéhez. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

### *Térítési díj*

Az intézményben az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja mega tárgyévre tervezett adatok alapján, a tárgyév április 1-jéig, év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.
Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át a tartós elhelyezést nyújtó intézmények esetén.

**Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét** → a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

**Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét**

-és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik → a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyonból kell fedezni;

- és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal → a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egy évi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.

Jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni

A Szt. 117/B. § alapján 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 vállalást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg. Nem kell alkalmazni a Szt. 117/B. § (2) és 119/A. § (1)-(2) foglaltakat.

- A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,
- A bentlakásos intézményekben az ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap legkisebb összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.
- A bentlakásos intézményben az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére a törvény által előírt költőpénz visszamaradjon.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni. Aki valamilyen okból távol van, úgy a két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére

*a)* az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,

*b)* az *a)* pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselő vagy a térítési díjat fizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a személyi térítési díj kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.
A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.
A SZT 101.§(1) bekezdés c) pontja értelmében személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával.
Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat fizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat fizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja a SZT 119/C.§ szabályai szerint - figyelembe véve a 68/B.§ és a117/B.§ szerinti esetet is – és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.
Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy amennyiben nem kérik a jövedelem vizsgálat lefolytatását az intézmény vezetőnél, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyaik lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

### *Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja*

Az Intézmény alapfeladatait meghaladó programokon mindenki részt vehet. Ezek szervezése, illetve biztosítása során igyekszünk az ellátottak igényei szerint eljárni Ilyenek: a Bonyhádi Gondozási Központ által szervezett ismeretterjesztő és egyéb előadások, mozi, illetve színházlátogatások. Más rendezvényeken való részvétel, valamint a kirándulások. Ezek esetleges térítési díját a résztvevő fizeti. Pontos összegét a program meghirdetésekor a faliújságon tesszük közzé. Az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőktől. Kívánatos, hogy a gondozottak – képességeiknek megfelelően – bekapcsolódjanak az Otthon szervezett programjaiba.
A szükség esetén igénybe vett személyszállítás – nem egészségügyi intézménybe történő - az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatás, melynek térítési díját a fenntartó rendeletében határozza meg.

Az Otthon lakói fodrász és pedikűrös szolgáltatásait vehetik igénybe. Ennek költsége a lakót terheli. Ezek a szolgáltatások nem része az alapszolgáltatásnak. A szolgáltatók nem az Intézmény alkalmazottai, ezért a szolgáltatás díját szabadon állapítják meg.

### *Az ápolási, gondozási feladatok jellege, tartalma*

Az Idősek Otthonában folyó gondozási tevékenység olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget takar, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglevő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor.
Alap ápolási tevékenység az Idősek Otthonában biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és az Idősek Otthona keretei között biztosítható, egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység.
Az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan a beköltözést követő 30 napon belül el kell készíteni az egyéni gondozási tervet.
A megfelelő minőségű és személyre szabott ellátás biztosításához elsődlegesen az ellátott megismerésére törekszünk. Az állapot felméréshez életút interjút készítünk, Mini-Mentál tesztet és Óra tesztet végzünk, valamint a rendelkezésünkre álló egészségügyi dokumentációkat vesszük alapul, melyek eredményeit a gondozó személyzet megfigyeléseivel kiegészítve az egyéni gondozási terv anamnézisében összegezzük.
A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási feladatokat és azok megvalósításának módszereit.
A gondozási tervet, annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.
A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó gondozó, ápoló valamint az Idősek Otthona vezetője, mentálhigiénés szakembere, szükség szerint az Intézmény orvosa vesznek részt.
Az egyéni gondozási terv tartalmazza

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

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

### *A demenciával élők gondozási feladatai*

Az Szabadság utca 2-4. szám alatti Otthonban a 2-es számú épületben -az ellátotti létszámból adódóan- külön demens részleg nem került kialakításra, így az ellátottak gondozása heterogén módon történik, ennek ellenére törekesztünk az egy lakószobákban élő ellátottak „összehangolására”. Az együttélésből adódó konfliktusok kezelése, oldása kapcsán fokozott figyelmet fordulunk az általos gondozási szükséglettel bíró ellátottak érzékenyítésére.

Demenciával élők gondozása esetén intézményünk a személyközpontú gondozási módszer tekinti irányadónak. Értelmezésünkben a szemlélet alapvetően az individualizált ellátást jelenti.

Az intézményünkben folyó ápolás-gondozás *„gondozott központú”* szemléletben jegyében történik *(szeretetteljes ápolás).* Az ápolás során fokozott figyelem hárul a betegségben szenvedők kielégítetlen szükségleteire, ezáltal a pszichés, illetve magatartási tünetek okainak feltárására, például bolyongás esetén a háttér okok feltárása, mely sok esetben pl. biztonságérzet, v. szeretethiány. Ezen esetekben a megoldás a fizikai és pszichés szükségletek lehető legpontosabb kielégítése. Nagy hangsúlyt fektetünk a biztonságos, strukturált és

kiszámítható környezet kialakítására. Fontosnak tartjuk az orientáció elősegítését (jó világítás, tájékozódást biztosító feliratok, piktorgrammok, naptár stb.) A demenciával élők foglalkoztatásának kiemelt szerepe van, mert strukturálja a napot, kapaszkodót nyújt elveszett állapotban, közösségbe integrál és sok más mellett a kommunikációt, az emlékezést is segíti. Cél: a mentális, fizikai, szociális képesség megtartása, azok kihasználása, az intellektus hanyatlásának lassítása.

### *Az érdekképviseleti fórum*

A tartós bentlakásos intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (a továbbiakban: érdekképviseleti fórum) megalakításának és tevékenységének szabályait.
Az érdek-képviseleti fórum a tartós bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.
Az érdekképviseleti fórum feladata:

- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat –, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Működésének részletes szabályait, a választás szabályait az Érdekképviseleti Fórum Működési szabályzata tartalmazza.

Az intézményben a szakmai egység vezetője szükség esetén, de évente legalább egy alkalommal összevont lakógyűlést tart, melynek keretében az ellátottak részére tájékoztatást ad az Intézmény életéről, az aktuális eseményekről és tervekről. A lakógyűlésen az Intézmény lakói véleményüket és javaslataikat szabadon kifejthetik.

## *CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT SZAKMAI PROGRAMJA*

### *Az ellátandó terület és célcsoport szociális jellemzői*

Az intézmény szolgáltatásait a Bonyhádi Járás 25 településén lakhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező lakos, egyén, család, valamint a városban tartózkodó hajléktalan személy igénybe veheti. Krízishelyzet esetén bárki (más illetékességi területhez tartozó személy is) felkeresheti segítségért az intézményt.

**Települések száma és lakosság száma**

| Sorszám | Település | Népességszám (fő) |
|---|---|---|
| 1. | Bonyhád | 12207 |

| | | |
|---|---|---|
| 2. | Nagymányok | 2202 |
| 3. | Aparhant | 988 |
| 4. | Bátaapáti | 376 |
| 5. | Bonyhádvarasd | 427 |
| 6. | Cikó | 913 |
| 7. | Felsőnána | 590 |
| 8. | Grábóc | 159 |
| 9. | Györe | 608 |
| 10. | Izmény | 508 |
| 11. | Kakasd | 1602 |
| 12. | Kéty | 672 |
| 13. | Kisdorog | 676 |
| 14. | Kismányok | 334 |
| 15. | Kisvejke | 380 |
| 16. | Lengyel | 494 |
| 17. | Mórágy | 722 |
| 18. | Mőcsény | 336 |
| 19. | Mucsfa | 329 |
| 20. | Murga | 49 |
| 21. | Nagyvejke | 159 |
| 22. | Tevel | 1344 |
| 23. | Váralja | 782 |
| 24. | Závod | 298 |
| 25. | Zomba | 1974 |
| | Összesen | 29129 |

(2024.01.01. Belügyminisztérium Nyilvántartó)

Család és gyermekjóléti központnak a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik. A család és gyermekjóléti központon belül a feladat-megosztás a központ és a szolgálat feladatait ellátó önálló szakmai egységek között áll fenn.
A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A Bonyhádi Család- és Gyermekjóléti Központ címe:
7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27.
Nyitvatartási ideje: hétfőtől péntekig 8:00-16:00

Bonyhád Járás, a Völgység településeit, és az ebbe benyúló Észak - Keleti Mecsek, a Tolnai Hegyhát és a Szekszárdi Dombvidék Völgységgel határos területének településeit foglalja magába.
A járáshoz tartozó települések: Aparhant, Bátaapáti, Bonyhád, Bonyhád-Varasd, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod és Zomba. 4 település lélekszáma 1000 fő fölött van, 7 település 1000 és 500 fő közötti, míg található 9 olyan község is, ahol a lélekszám 500 fő alatti. Ez utóbbiak közül kettőnek a lélekszáma a 200 főt sem éri el. A közszolgáltatások jövője szempontjából lényeges adat, hogy a Dél-Dunántúli migrációs folyamatokkal egyezően a települések lélekszáma az utóbbi években csökken.

Térségi alapadatok:
**Bonyhád:** a járás központja, lélekszáma miatt 10000 fő fölötti településkategória. Bonyhád lakossága – a hozzá tartozó Börzsöny, Ladomány, Majos, Tabód, Tabódszerdahely községekkel – ma kb. 13000 fő alatti.
A gyermekjóléti szolgálattal kapcsolatba került ügyfelek elsődleges problémáinak típusai szerint a családi-kapcsolati konfliktus, oktatási elhanyagolás, gyermeknevelési-, anyagi problémák, munkanélküliség általánosságban a kiemelkedőek, de megjelenik a családon belüli bántalmazás, fizikai és érzelmi elhanyagolás, életviteli nehézségek, illetve a kortárs csoport negatív hatása.
Ezek mellett néhány településen egyéb problémák is felmerülnek:

**Cikó**n a gyerekek veszélyeztetettségének főbb az anyagi gondok, a család életviteli problémái, gyermeknevelési gondok láthatóak, továbbá fogyatékosság, magatartászavar, de a szenvedélybetegségből adódó problémák is megjelennek.

**Kisvejke** Tolna Vármegye délnyugati szegletében helyezkedik el. Kitűnő földrajzi adottságai tették lehetővé, hogy mára jelentőssé vált gyümölcstermesztés, ezek közül is kiemelkedik kajszi, meggy, alma. A gyümölcsösök, az itt létesített gyümölcsfeldolgozó és hűtőház a településen élők egy részének állandó, míg egy másik hányadának alkalmi munkalehetőséget – idénymunkát biztosít. A gyermekek veszélyeztetettségének főbb oka az anyagi problémák, oktatási elhanyagolás a szülők részéről, alacsony iskolázottság, higiéniai gondok, a család életviteléből, illetve a szenvedélybetegségből adódó életviteli problémák.

**Mórágy**on a gyermekek veszélyeztetettségének főbb okai a család anyagi problémái, alacsony iskolázottság, a család életviteli problémái, gyermeknevelési gondok, továbbá magatartási és teljesítményzavar.

**Nagymányok**on a gyermekek veszélyeztetettségének főbb okai a megélhetési nehézségek, a család életviteli problémái, gyermeknevelési gondok, illetve a szenvedélybetegségből adódó problémák.

**Váralján** a gyermekek veszélyeztetettségének főbb okai az szülők életviteli problémai, gyermeknevelési gondok, higiénés- és anyagi problémák, alacsony iskolázottság és munkanélküliség, továbbá a szenvedélybetegségekből adódó gondok.

### *A szolgáltatás célja, feladata, tevékenysége*

A család és gyermekjóléti központ ellátja a család és gyermekjóléti szolgálat feladatait, valamint a Gyvt. 39. § (3a) bekezdése és 40/A. §-a szerinti feladatokat.
A család és gyermekjóléti központon belül a feladat-megosztás, a központ és a szolgálat feladatait ellátó önálló szakmai egységek között áll fenn.
A család és gyermekjóléti központ a járás területén működő család és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatása érdekében
a) havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít, és
b) tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról,

Ha a család és gyermekjóléti központ a család és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a hatósági intézkedéshez kapcsolódó esetben bevonja a család és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben felhívja a család és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.
Ha a kórházi vagy az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás helye, valamint a gyermek tényleges tartózkodási helye különböző család és gyermekjóléti központok ellátási területén található, a kórházi vagy az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatást végző család és gyermekjóléti központ értesíti a tartózkodási hely szerinti család és gyermekjóléti központot a gyermek veszélyeztetettségéről.
Feladata a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer járási szintű koordinálása, ennek körében:

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját
- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- összegyűjti a jelzőrendszeri felelős által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- a család és gyermekjóléti szolgálat megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- gyermek veszélyeztetettsége estén megteszi a törvényi előírásnak megfelelő jelzést, és
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében, szükség esetén kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.
- a család- és gyermekjólléti központ esetmenedzsere a hatósági intézkedéssel érintett gyermekkel és törvényes képviselőjével kapcsolatosan elvégzett feladatait a hatósági intézkedést követően a GYVR-ben rögzíti.

A Család és gyermekjóléti központ ezen feladatokra, illetve azok koordinálására járási jelzőrendszeri tanácsadót/koordinátort jelöl ki.
A központban 5 esetmenedzser, 1 tanácsadó, 4 iskolai- és óvodai szociális segítő dolgozik. Egy esetmenedzser szociális diagnózissal segíti munkánkat. Az esetmenedzserek közül ketten végzik a mediációs és kapcsolatügyeleti speciális szolgáltatásokat. Bonyhád tekintetében pedig két esetmenedzser látja el a hatósági munkát.

A család és gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a Gyvt 39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl:
a) a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít

- utcai szociális munkát, melynek keretében feladatunk:
  a) a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése,
  b) a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése, és

c) a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.
Fent felsorolt tevékenységeket Bonyhád Városában található Fáy ltp. környékén, illetve a Tesco áruház területén folytatjuk.

- kórházi szociális munkát: tekintettel arra, hogy az Intézmény működési területén a törvényben meghatározott kórházi osztályok nem működnek, vagyis a helyi viszonyok nem indokolják, ezért központunk ezt az ellátási formát a Tolna Vármegyei Balassa János Kórházban dolgozó szociális munkásokkal való kapcsolattartásával biztosítja.
- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást, melynek keretében biztosítunk:
  a) a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt,
  b) a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé tesszük más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét,
  c) az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása. A közvetítői eljárás lefolytatásához szükséges képzettség 2 fő esetmenedzser kollégának rendelkezésre áll.
  d) A szolgáltatás nyújtására pénteki napon 12-16 óráig, indokolt esetben 18óráig van lehetőség, valamint szombati napokon 8-16 óráig az erre kijelölt helyiségben.
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot biztosítunk munkanapokon 16:00-08:00 óra között, valamint hétvégén és munkaszüneti napokon 0:00-24:00 -ig. Célja a család- és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával szervezzük meg, melynek telefonszáma minden településen, valamint a Család- és gyermekjóléti központ bejárati ajtaján, belső faliújságján kifüggesztésre kerül. Valamint tájékoztatást nyújtunk a lelkisegély-telefonvonal elérhetőségéről.
  Készenléti telefonszámunk: 0670/637-85-37
- jogi segítségnyújtással kapcsolatos tájékoztatásért a Bonyhádi Járási Hivatal ügysegédjéhez delegáljuk a klienseket
- pszichológiai tanácsadást heti rendszerességgel, igény szerint nyújtunk
- óvodai és iskolai szociális segítést, melynek keretében a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújtunk támogatást azáltal, hogy egyéni csoportos és közösségi munkát végzünk, valamint gyermek-és ifjúságvédelmi feladatokat látunk el. Ennek keretében segítjük:
  *a)* a gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
  *b)* a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,
  *c)*a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában, és

*d)*a gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
*f)* prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
*f)* a jelzőrendszer működését,
*g)* az iskolai szünetek folyamán aktívan részt vesznek és segítenek a játszóházakon, kirándulásokon, különféle programokon,
*h)* alapellátásba és védelembe vett gyermekekkel kapcsolatot tartanak.
*i)* Részt vesznek a közösségi életben, fegyelmi tárgyalásokon, szülői értekezleteken és fogadóórákon, valamint a gyermekvédelmi felelősökkel együttműködnek.
*j*) A szülők is keresik a segítőket, gyermeknevelési, magatartásbéli problémákkal, vagy ha az intézménnyel, pedagógussal nézeteltérésük támad.
A Bonyhádi Járás településein található oktatási-nevelési intézményekbe járó gyermekek létszáma a 4000 főt meghaladja, ezért 4 fő iskolai-óvodai szociális segítő dolgozik a területeken.

b) a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében

- kezdeményezi a gyermekvédelembe vételét, vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a GYVR-ben a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családba fogadására, családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében a GYVR-ben elkészíti a gondozási-nevelési tervet, családgondozást végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít;

c) szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára. Ezen belül:

- havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít, és

- tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.

## *CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT SZAKMAI PROGRAMJA*

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család és gyermekjóléti szolgálat - keretében működtethető. A család és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés Szt.64§ (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39.(2)-(4) bekezdése és 40/A. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ügyfélfogadása az alábbiak szerint történik a Bonyhádi Járás 25 településén:

| | |
|---|---|
| Aparhant | Önkormányzati Hivatal, kedd 12:00-13:00 óráig |
| Bátaapáti | Önkormányzati Hivatal, kedd 9:00-10:00 óráig |
| Bonyhádvarasd | Polgármesteri Hivatal, szerda 8:00-9:00 óráig |
| Bonyhád | Család-és gyermekjóléti Központ, minden nap 8-16 óráig, |
| Cikó | Önkormányzati Hivatal, csütörtök 8:30-10:30-ig |
| Grábóc | Önkormányzati Hivatal, csütörtök 9:00-10:00 óráig |
| Györe | Önkormányzati Hivatal kedd 10:30-11:30-ig |
| Kisdorog | Művelődési Központ, szerda 9:00-12:00 óráig |
| Kakasd | Önkormányzati Hivatal, szerda 9:00-10:00 óráig |
| Kisvejke | Önkormányzati Hivatal, hétfő 9-10 óráig |
| Kismányok | Könyvtár, szerda 9:00-10:00 óráig |
| Nagymányok | Művelődési ház szerda 10-30-11-30-ig |
| Mórágy | Önkormányzati Hivatal, kedd 10:30-11:30-ig |
| Mucsfa | Könyvtár kedd 9:00-10:00 óráig |
| Lengyel | Önkormányzati Hivatal, szerda 10:00-11:00 óráig |
| Nagyvejke | Önkormányzati Hivatal, kedd 10:30-11:30-ig |
| Tevel | Önkormányzati Hivatal, kedd 10:30-11:30-ig |
| Váralja | Önkormányzati Hivatal, csütörtök 9:00-10:00 óráig |
| Závod | Önkormányzati Hivatal, kedd 8-9 óráig, |
| Zomba | Önkormányzati Hivatal, szerda 8-10 óráig |
| Felsőnána | Önkormányzati Hivatal csütörtök 11:00-12:00 óráig |
| Kéty | Önkormányzati Hivatal csütörtök 9:30-10:30-ig |
| Murga | Könyvtár, csütörtök 8:15-9:15-ig |
| Mőcsény | Önkormányzati Hivatal, csütörtök 10:30-11:30-ig |
| Izmény | Önkormányzati Hivatal, kedd 9:00-10:00 óráig |

### *A szolgáltatás célja, feladata, tevékenysége a családsegítés keretében*

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

A családsegítés keretében biztosítunk:

- közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést (háztartásvezetés-, gazdálkodás, álláskeresés, önéletrajz írás, életkori sajátosságoknak megfelelő csoportok)
- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat (szenvedélybetegség, öngyilkosság, gyászfeldolgozás),
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossággal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- igény felmerülése esetén a menedékjogi törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését,
- családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat
- Egyéb szolgáltatások ellátásán belül:
    - lakossági tárgyi felajánlások összegyűjtése, gyűjtési akciók szervezése,
    - humán jellegű civil kezdeményezések elősegítése, felkarolása, közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos programok szervezése információnyújtás (albérlet, munkalehetőség, lakáscsere, stb.),
    - Képzés: terepintézményi feladatok ellátása (szakképző intézmények, főiskolák, egyetemek hallgatóinak)

*Tevékenységek:*

A szolgálatnál 9 családsegítő látja el az alapfeladatokat és a prevenciós tevékenységeket. A kollégák területi felosztásban dolgoznak, mely a bonyhádi járás 25 településére terjed ki. Bonyhád tekintetében 2 családsegítő dolgozik a településen és annak külterületein.

A családsegítők heti 1 alkalommal, illetve szükség esetén (krízis helyzet) járnak ki az adott településre, ahol fogadóórát tartanak, családlátogatást végeznek. Minden családsegítő a saját területén látja el feladatait. Rendszeresen tartják a kapcsolatot a jelzőrendszer tagjaival, szükség esetén esetkonferenciát szerveznek, civil szervezetekkel szorosan együttműködnek. A területileg illetékes önkormányzatnál kifüggesztve megtalálható a családsegítő ügyfélfogadás ideje, az ügyeleti idő, készenléti telefonszám, illetve az illetékes családsegítő elérhetősége és a Család- és Gyermekjóléti Központ elérhetőségei.

További feladatai:

- A legkorábbi segítségnyújtás érdekében a családok körében fellépő szociális feszültségek okainak feltárása, felszámolásukra javaslat készítése.
- Az okok megelőzése, egyéni és csoportos preventív módszerek tervezése.
- Javaslattétel a terület sajátos szociális problémáinak megoldására. A szociális ellátási igényének a feltérképezése, az ehhez kapcsolódó segítségnyújtás megszervezése, közvetítés más intézmények felé folyamatosan történik.
- A szolgáltatáshoz kapcsolódó közérdekű és meghatározott célú felajánlások összehangolása. Megváltozott munkaképességű klienseinknek álláskeresési tanácsadás.

- A természetbeni és anyagi támogatások közvetítése Civil szervezetek, Vöröskereszt, Baptista Szeretetszolgálat, Máltai Szeretetszolgálat, valamint magánszemélyek által felajánlott adományok összegyűjtése, rászorulók felkeresése, adományosztás közvetítése.
- Szociális válságkezelés (krízisintervenció).
- Ügyintézési tanácsadás, szükség esetén tovább irányítás.
- Az egyének és a családtagok kapcsolatkészségének javítása.
- Az aktív korú, nem foglalkoztatott személyek megsegítése érdekében szoros együttműködés a TM Kormányhivatal Bonyhádi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával, helyi vállalkozókkal, egyesületekkel. A vezető családgondozó feladata a helyi vállalkozók megkeresése, munkalehetőségek felmérése, ezek közvetítése az ügyfelek felé. A Völgységben működő civil szervezetek programjait ajánljuk az ügyfél felé.

Szolgáltatási elemek:

- *tanácsadás:* az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés:* az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *gondozás:* az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *készségfejlesztés:* az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- *lakhatás:* az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,
- *megkeresés:* szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
- *közösségi fejlesztés:* egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

***A szolgáltatás feladata, tevékenysége a gyermekjóléti szolgáltatás keretében***

*A család és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja*

a) a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,

b) a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,

c) a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és

d) az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.

*A család és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében:*

a) segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,

b) az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

c) koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,

d) az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve a család problémájában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,

e) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és

f) közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.

g) Szünidei étkeztetés koordinálása: a tavaszi, nyári, őszi és téli szünetekben a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyerekek a Család és Gyermekjóléti Szolgálatban vehetik át ingyenes ebédjüket, valamint a Bonyhád külterületein élő gyermekek számára az ebédet kiszállítjuk, melyet a Bonyhádi Önkormányzat biztosít számukra.

A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást szervezünk és dokumentálunk.

*A család és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:*

a) folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,

b) a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
c) a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, és
d) segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

*A család és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából*
a) szabadidős és közösségi programokat szervez (játszóházak, kirándulások, egészségnapok)
b) kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését.
c) tájékoztatja a szülőt az ellátási területén lévő gyermekek esélynövelő szolgáltatásainak tartalmáról és igénybevételének feltételeiről, valamint személyes közreműködéssel segíti e szolgáltatások igénybevételét és ezáltal a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését és megszüntetését.

*A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat*
a) segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
b) tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről,
c) a gyámhivatal, valamint a család és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve, a GYVR-ben környezettanulmányt készít, és
d) a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.
Ha a család és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez.
A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

*A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:*
veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtet, úgy mint:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
- a köznevelési intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság.
- a javítóintézet,

- a gyermekjogi képviselő.

a) figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
b) a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
c) tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
d) fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
e) a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
f) veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait, valamint rögzíti a GYVR-ben a vonatkozó adatokat,
g) az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a törvény által előírt zárt adatkezelés kötelezettségét,
h) a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
i) a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
j) egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,
k) éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, és
l) a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A család és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez. A szakmaközi megbeszélésre meghívást kapnak a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjai, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükségesek. Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza:
a) a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
b) az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
c) az éves célkitűzéseket, és
d) a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

A család és gyermekjóléti szolgálat éves szakmai tanácskozást szervez minden év február 28-áig, és arra meghívja:
a) a települési önkormányzat polgármesterét, a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt, b) a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit, c) a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
d) a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
e) a gyámhivatal munkatársait,

f) a fiatalkorúak pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét, és
g) a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

Ha a család és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család és gyermekjóléti központot.

*Tevékenysége körében a fent felsoroltakon túl:*
a) folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
b) meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
c) segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
d) felkérésre környezettanulmányt készít,
e) kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
f) szükség estén biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
g) részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában.

*Szervezési feladatok*

- Civil szervezetekkel történő folyamatos együttműködés.
- Szociális és egyéb szolgáltatások, adományok és dologi javak közvetítése.
- Egyetemi és főiskolai képzés számára rendszeres szakmai gyakorlóhely biztosítása.
- Karácsonyi, húsvéti, szünidős játszóház rendezése.
- Nyári szabadidős tábor szervezése.
- Központunk munkatársai évekkel ezelőtt létrehozták az Életút Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesületet, mely évente többször pályázatot nyújt be a Magyar Élelmiszerbankhoz. A nyertes pályázatok jóvoltából többször tudunk élelmiszert elszállítani a Budapesten működő raktárból, amelyek zömmel édességet, üdítőt, tartós élelmiszert tartalmaznak.
  Az Élelmiszerbank karácsonyi élelmiszergyűjtő pályázatait elnyerve a Tesco és Aldi áruházban, minden évben karácsony előtt tartós élelmiszert is gyűjtünk, ahol a gyermekjóléti munkatársai, valamint bonyhádi tanulók önkéntes munkával segítenek.
  Továbbá az Élelmiszerbank élelmiszermentési pályázatának segítségével napi szinten pékárút, kenyeret, zöldséget, gyümölcsöt és hűtött árut szállítunk a Tesco és Penny áruházból szolgálatunkhoz. Az élelmiszereket minden reggel szortírozzuk, csomagoljuk és kiosztjuk a Bonyhádi Járás lakosai körében. A nagy mennyiségre tekintettel intézményeknek is tudtunk adományozni (Paradicsompuszta, Együtt Egymásért Alapítvány, Gondozási Központ). Ezekből az adományokból évente több ezer kg élelmiszert tudunk kiosztani a Bonyhádi Járás településein élő, rászoruló családoknak.
  Egyesületünk más pályázati forrásból finanszírozza a szabadidős-, prevenciós programokat, valamint a nyári táborokat, családi napokat.

### *Más ellátási formákkal, intézményekkel történő együttműködés*

A Család- és gyermekjóléti központ kliensei érdekében együttműködik:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal, (a háziorvos, a házi gyermekorvos, Zöld Kereszt Védőnői Szolgálat
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatókkal (család és gyermekjóléti központ, támogató szolgálat),
- a köznevelési intézményekkel,
- a rendőrséggel,
- az ügyészséggel,
- a bírósággal,
- a pártfogó felügyelői szolgálattal,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetekkel,
- az egyesületekkel: „Életút" Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesület, Újra dolgozni Tolnában Egyesület,
- az alapítványokkal: KIMMTA, „Játszani kéne újra" Alapítvány, „Őszirózsa" alapítvány, Közösségért Alapítvány - A Pszichiátriai Betegséggel Élők Felépüléséért
- az egyházi jogi személyekkel,
- munkaügyi hatósággal: Tolna Vármegyei Kormányhivatal Bonyhádi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály
- 25 járási település önkormányzatával
- Máltai Szeretetszolgálattal
- Vöröskereszttel
- Magyar Élelmiszerbankkal
- Völgységi Önkormányzatok Társulásával
- Helyi lakóközösségekkel
- Tolna Vármegyei Kormányhivatal Bonyhádi Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztályával

*Kapcsolatépítés:*
A jelzőrendszeri tagok szükség szerinti folyamatos egyeztetés mellett, közös esetmegbeszélést tartanak a családsegítőkkel. Az együttműködés során az érdekelt szervek minden esetben írásban közlik egymással azokat az információkat, melyek szükségesek a közös feladat ellátásához. A szolgáltatás feladatellátásnak hatékonyságát növeli a társintézményekkel való együttműködés, szakmaközi megbeszélések, új programok kialakításánál az együtt gondolkodás lehetősége. A kapcsolatfelvétel során a gondozás folyamatában minden esetben közösen meghatározzuk az együttműködő szervezetekkel a kompetencia határok betartását, feladatkörök ellátását, kapcsolattartás rendszerességét.
A kapcsolattartás módja intenzitása a családgondozás folyamata szerint. Ettől eltérő esetekben a szervezetekkel, valamint a jelzőrendszer tagjaival a munka menetének megfelelően.

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

*Egyéni esetkezelés*
Az esetfelvételt – önkéntesen jelentkezők esetében - az illetékes családsegítő végzi az intézményben, illetve az ellátási területen ügyfélfogadási időben.
A jelzőrendszertől kapott értesítés esetén, az ügyfél lakóhelyén kezdődik az esetkezelés.

A családsegítés a családsegítő és az igénybe vevő család/személy együttes munkafolyamata, melynek tartalmáról írásbeli együttműködési megállapodás készül. A megállapodás tartalmazza az igénybe vevő és törvényes képviselője nevét, elérhetőségét, az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét. Az igénybe vevő nyilatkozatát arról, hogy tájékoztatást kapott a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról, panaszjoga gyakorlásának módjáról. Az igénybe vevő nyilatkozatát együttműködésének szándékáról, és annak tudomásul vételét, hogy az igénybe vevő vagy törvényes képviselője köteles a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.
Az együttműködési megállapodást az intézményvezető és a központ vagy szolgálat vezető írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel.

Az esetfelelős távollétében helyettesítő munkatárs végzi a családgondozást. Tervezett, hosszabb ideig tartó távollét esetén ideiglenes esetátadás történik. Esetátadás történhet továbbá az ügyfél másik településre való költözése esetén. Ilyen esetekben a területileg illetékes családsegítő veszi át az esetet. Amennyiben a családsegítő jogviszonya megszűnik, másik családsegítőnek írásban rögzített átadással történik az esetátadás. Erről a vezető családsegítő dönt.
Esetátadás történik, ha a család lakóhelyet változtat, ha az együttműködés nem biztosítható és szakmai szempontból a vezető, ezt javasolja.

Megszűnik a családgondozás, ha a célok megvalósulnak, a probléma megoldódik, ha a kliens a gondozás folytatását nem kéri, illetve a továbbiakban nem veszi igénybe. Amennyiben az ügyfél az előre megbeszélt időpontokban nem jelentkezik, a családsegítő felveszi vele a kapcsolatot, majd ha nem kívánja az együttműködést, akkor kérésre lezárja az estnaplót. Esetlezárás esetén, megállapodás alapján esetlezáró feljegyzést készítenek a családsegítők, mellyel a nyilvántartásból kikerül a kliens.

***A kapcsolattartás módja:***
Az ügy menetének megfelelően, heti rendszerességgel (sok esetben ennél sűrűbben), ahogy a szakmai munka megkívánja.
A szolgáltatást igénybe vevőt a családsegítő fogadja az intézményben.
A munkatárs családlátogatást végez a kliens otthonában. A családlátogatás meghatározott céllal történik, személyes hangvételű, bizalmi kapcsolaton alapuló személyes találkozás, ami nem sértheti az ügyfél személyiségi jogait.
A kliens kérésére lehetőség van telefonon, levélben, e-mail-ben történő információnyújtásra.

***A szolgáltatást igénybe vevőkkel való írásos megállapodások:***
Együttműködési megállapodást és cselekvési tervet készítenek a munkatársak.
Anyagi támogatást a szolgálat munkatársai – az intézmény saját költségvetéséből – nem nyújtanak klienseik részére.
Szolgálatunk a természetbeni juttatások és az adományok közvetítését végzi. A különböző adományok, mint pl. ruhanemű, élelmiszer, napi használati tárgyak, bútorok, gyermekjátékok, tanszerek, nagyrészt a civil szférából érkeznek, továbbá a Vöröskereszttől, Máltai Szeretet Szolgálattól, valamint a Baptista Szeretet Szolgálattól.

*A gyermekjóléti szolgáltatás dokumentációja*

A felhasznált dokumentáció minden esetben a törvény által előírtaknak megfelelő.

A dokumentáció tárolása és iktatása a törvényi előírásoknak megfelelően zárt helyen történik
A kliensforgalomról „Forgalmi napló” vezetése történik, mely tartalmazza az igénybe vevő és a szolgáltatást nyújtó kapcsolatfelvételét, szolgáltatások nyújtását.

A forgalmi napló a Bonyhádi Gondozási Központ Család és gyermekjóléti szolgálat Bonyhád Perczel Mór u. 27. szám alatti telephelyén található, melynek vezetése naprakész. A forgalmi naplóban egyaránt megjelenik mind az önkéntes, mind az együttműködésre kötelezett ügyfél is.

Az igénybevétel dokumentációja: esetnaplóban rögzített, mely tartalmazza az igénybe vevő adatait, az elsődleges probléma típusát, cselekvési tervet, a munka folyamatának-, megtett intézkedések dokumentációit, a bevont szakemberek munkavégzésének menetét, eredményét, „gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlap rendszert, együttműködési megállapodást, tájékoztatót a szakmai feladatunkról és működésünk feltételeiről és a záró dokumentációt. Az esetnapló vezetése jogszabályi előírásnak megfelelő formátum.
A fenti dokumentumokat a szakmai vezető 3 havonta ellenőrzi.

2021.07.01-től országos szinten bevezetésre került a GYVR használata.

### *Szolgáltatás nyújtása a Gyermekeink védelmében elnevezésű Informatikai Rendszer bevezetésével*

A gyermekjóléti és a gyermekvédelmi ágazatban a Gyermekeink védelmében elnevezésű Informatikai Rendszer bevezetésével a XXI. századi követelményeknek megfelelő informatikai háttértámogatás kialakítására került sor a szakmai adminisztráció elősegítése céljából. A gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazat működésének átláthatósága, a hatékonyság javítása, a gyorsabb, hatékonyabb szakmai kommunikáció és feladatellátás érdekében, valamint az adminisztrációs terhek és a papíralapú kommunikáció csökkenését szolgálva a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 135 § (3) bekezdése alapján került bevezetésre a Gyermekeink védelmében Informatikai Rendszer (GYVR) a gyermekjóléti szolgáltatás nyújtók és a gyermekek átmeneti gondozását biztosítók részére.

A rendszert minden család és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtónak használnia kell. A gyermekek veszélyeztetettségének feltárása érdekében végzett szakmai munka dokumentálására, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében a környezettanulmány, a cselekvési/intézkedési tervek, a helyzetértékelések elkészítésére. A GYVR rendszerben kell a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésre történő kezdeményezést, javaslatot megtenni, valamint az ehhez kapcsolódó egyéni, családi gondozási terveket és helyzetértékeléseket elkészíteni. A gyermekjóléti szolgáltatók és az átmeneti gondozást nyújtók a rendszeren belül ismerik meg a családokkal végzett korábbi szakmai munka dokumentációját. A gyámhivatal és a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást nyújtók a rendszeren belül ismerhetik meg a számukra szükséges információkat az egyes gyermekek vonatkozásában. A GYVR rendszerből kerültnek átadásra az adatok a Magyar Államkincstár által a finanszírozás ellenőrzése céljából vezetett nyilvántartás részére.

### *Az ellátás igénybevételének módja*

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, a szolgáltatást igénybe vevő kérelmére történik, illetve kötelező jellegű jogszabályban meghatározott esetekben. A személyes gondoskodás igénybevétele - ha a törvény másként nem rendelkezik - önkéntes, az ellátást igénylő (a

továbbiakban: kérelmező) kérelmére történik. Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült vitában - a tényállás tisztázása mellett - a gyámhatóság dönt.

A szolgáltatás igénybevétele ingyenes.

A családgondozást tervezett módon, határidő megállapításával kell végezni. A családsegítő

- a gondozás megkezdésekor rögzíti a gyermek és szülője (törvényes képviselője) adatait,
- együttműködési megállapodást köt,
- helyzetértékelést készít,
- a gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitölti, gondozási tervet készít,
- szükség szerint, de legalább hat hónaponként értékeli a gondozás eredményességét a szülővel és a gyermekkel, a megállapításokat helyzetértékelésben rögzíti.

### *A Család- és gyermekjóléti szolgáltatás tájékoztatásának helyi módja*

A Bonyhádi Gondozási Központ Család és gyermekjóléti szolgálat Bonyhád Perczel Mór u. 27. sz. alatt a nyitvatartási idő, készenléti ügyelet telefonszáma a bejárati ajtón kifüggesztésre-, valamint a Tolnatáj TV-ben meghirdetésre került. A szolgáltatások igénybevételének lehetősége, a különböző programok azintézmény irodájának, várótermének faliújságján megtalálhatók. Az ellátási terület minden településén a családsegítő neve, fogadóórájának időpontja, központ elérhetősége, címe, készenléti telefonszáma fel van tüntetve az ügyintézés helyszínén és a hirdető táblákon.

A területileg illetékes önkormányzat a tevékenység folytatásához ügyeleti helyet, a feladat ellátásához megfelelő tárgyi körülményeket biztosít. Az igénybe vevő a területileg illetékes családsegítőnél az ügyeleti időben megjelenik, a számára szükséges ellátást megfelelő szakmai irányítás mellett kérheti.
A család ellátásának módja, annak folyamata, a bevont társ szervezetek megválasztása az illetékes családsegítő hatásköre.

### *A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása*

A Bonyhádi Gondozási Központ munkatársainak biztosítja a feladatellátáshoz szükséges korszerű szakmai ismeretek folyamatos elsajátítását, illetve a munkatársak kötelező továbbképzését. Tervszerűen, az intézmény továbbképzési terve alapján történik, figyelembe véve a dolgozók további kreditpontok megszerzésének lehetőségeit
Szupervízió a szakemberek számára pályázatok segítségével biztosított, a személyiség karbantartása, a kiégés megelőzése céljából.

# *V. MELLÉKLETEK*

**1. Házirendek**

1. Székhely:

Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.– Házirendje

2. Telephely I.:

a) Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.– 2-es számú épületének Házirendje

b) Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.– 4-es számú épület Házirendje

3. Telephely II.:

Család és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. - Házirendje

**2. Megállapodás tervezetek**

**3. A Bonyhádi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata**

## *V. MELLÉKLETEK*

**1. Házirendek**

Székhely:

Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29. – Házirendje

Telephely I.:

a) Gondozási Központ Idősek Otthona 2-es számú épület 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4. - Házirendje

b) Gondozási Központ Idősek Otthona 4-es számú épület 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.- Házirendje

Telephely II.:

Család és Gyermekjóléti Központ 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. – Házirendje

**2. Megállapodás tervezetek**

**3. Szervezeti és Működési Szabályzata**

**Bonyhádi Gondozási Központ Székhely –**
**Bonyhád, Perczel Mór u. 29. – HÁZIRENDJE**

Szakmai Program 1.1. sz. melléklet

**Jelen házirendet a fenntartó a /2026. ()**
**VÖTth. számú határozatával fogadta el.**

## *A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA*

A házirend célja, hogy meghatározza az Intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató. Megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, a klubtagok és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A házirend hatálya kiterjed az Idősek Klubja szolgáltatásait igénybe vevő valamennyi klubtagra. A szociális étkeztetést, házi segítségnyújtást, támogató szolgáltatást, tanyagondnoki szolgáltatást igénybe vevőkre. Az intézmény alkalmazottjaira, valamint az intézményben tartózkodó látogatókra, személyekre.

## *IDŐSEK KLUBJA, DEMENS IDŐSEK KLUBJA*

- Az Idősek Klubja 72 férőhelyes.
- A Klubba felvételét kérheti minden olyan idős személy - de esetenként az arra rászoruló, de még nem nyugdíjas korú is – aki nem szenved fertőző betegségben, a Klubot látogatni tudja és betartja a közösségi együttélés szabályait. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. A felvétel az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik, a kérelmet írásban vagy szóban kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központvezetőjéhez.
- A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. A kérelmen megjelölésre kerül a megfelelő ellátási forma, illetve a szolgáltatás igénylésének tartalma és módja.
- A nappali ellátás igénybevételét megelőzően egyszerűsített előgondozási adatlap felvételére kerül sor, amely tartalmazza a kérelmező adatait, szociális helyzetének, valamint egészségi állapotának főbb ismérveit
- A felvételről az érintett írásbeli értesítést kap.
- Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza:
    - az igénybe vett ellátás meghatározását
    - az igénybe vevő természetes személyazonosítóadatait
    - az ellátás kezdeténekidőpontját
    - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
    - az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatásoktartalmát
    - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
    - panasz esetén a jogorvoslatilehetőséget
- Az igénybe vett szolgáltatásért térítési díjat nem kell fizetni. Amennyiben a nappali ellátást igénybe vevő be- és hazaszállítást vesz igénybe, azt külön megállapodásban rögzítik a felek. A szállítás térítésköteles szolgáltatás, melynek díja 300,-Ft/alkalom.
- A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.
- A Klub nyitvatartási ideje: hétköznap: 8 órától 15 óráig,

hétvégén és ünnepnapokon: 8 órától l4 óráig

- A Klubban szociális étkezés keretében ebéd igénybevételére van lehetőség.
- Az étkezés ideje a következő: ebéd 12 és 13 óraközött.
- Az étkezést a fenti időponttól eltérően is igénybe lehet venni, ezt azonban előre kell jelezni a szolgálatban levőgondozónőnek.
- Kérésre – indokolt esetben - az étel elvitelebiztosítható.
- Ha az étkezést betegség vagy más ok miatt a klubtag nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.
- Orvosi javaslatra diéta biztosított az arra rászorulóknak.
- Ebéd után csendes pihenő van, ez alatt kerülni kell a hangos beszédet, a televíziót és a rádiót is halkan hallgassuk.
- A rendszeres tevékenység az élet alapja. Ezért szükséges, hogy a közösség minden tagja – képességeihez mérten – részt vegyen a Klub által szervezett foglalkozásokon, programokon.
- Az egészség és a testi erő fenntartása érdekében a séta és a testmozgás igen fontos. Ezt a célt szolgálja a gondozónők által vezetett napitorna.
- Az Idősek Klubja – a kellemes és hasznos időtöltés érdekében – az alábbi szórakozási lehetőséget kínálja:
    - az újságokat, folyóiratokat mindenki korlátozás nélkül olvashatja.
    - a klub könyvtárából bárki választhat könyvet. Ezt a szolgálatban levő gondozónőtől kell kérni, ugyanígy a Solymár Imre Városi Könyvtár által biztosított könyveket és folyóiratokat is.
    - a társasjátékokat – kártya, dominó, stb. –mindenki használhatja
    - INTERNET hozzáférés: a klubtagok számára díjtalan
    - a rádió, televízió, videó korlátozás nélkül használható
- Az Intézmény alapfeladatait meghaladó programokon mindenki részt vehet. Ezek szervezése, illetve biztosítása során igyekszünk a Klubtagok igényei szerint eljárni Ilyenek: a Bonyhádi Gondozási Központ által szervezett ismeretterjesztő és egyéb előadások, mozi, illetve színházlátogatások, más rendezvényeken való részvétel, valamint a kirándulások. Ezek esetleges térítési díját a résztvevő fizeti. Pontos összegét a program meghirdetésekor a faliújságon tesszük közzé. Az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőktől
- Amennyiben egy nehezen mozgó, vagy nehezen tájékozódó idős embernek igénye van arra, hogy napközben a klubban tartózkodjon, és a család nem tudja megoldani az ellátott klubba való eljutását – az Intézmény gépkocsija reggel érte megy, beszállítja a klubba, délután pedig haza viszi. A szükség esetén igénybe vett szállítás az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatás, melynek térítési díját a fenntartó határozza meg.
- Minden héten testsúly és vérnyomás-ellenőrzés történik.
- A fürdőszoba minden nap, korlátozás nélkül használható. Fürdésben, hajmosásban a gondozónők igény szerint segítenek. Ugyancsak igény szerint hívunk fodrászt, pedikűröst. Ennek díját mindenki saját maga fizeti.
- Mosásban, vasalásban igény szerint segítenek a gondozónők. A mosáshoz használatos mosóport, öblítőt hozni kell.
- A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A berendezésben szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.

- A Klub tisztasága érdekében kérjük a klubtagokat, legalább sáros időben váltsanak cipőt.
- Veszélyes tárgyakat, eszközöket (vágó-, szúró eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) a Klubba behozni, itt tartani TILOS!
- Dohányozni a tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt épületben nem, kint is csak a kijelölt helyen szabadt. Kérjük figyelembe venni nem dohányzó társaik igényeit! Az Idősek Klubja területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak
- Az intézményben alkohol árusítása tilos! A kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott, de a túlzott alkoholfogyasztás nem megengedett. Abban az esetben, ha a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjét, nyugalmát sérti, az alkoholfogyasztás korlátozható. A láthatóan alkoholos befolyásoltság alatt álló személy a Klubban nem tartózkodhat.
- Legyünk egymással toleránsak, előzékenyek, segítőkészek. A vitát, veszekedést, hangoskodást, gorombaságot kerüljük.
- Ügyes–bajos dolgaival, problémáival. tanácsért, segítségért mindenki forduljon bizalommal a gondozónőkhöz.
- A klubtag betegsége esetén házi segítségnyújtást kérhet. A gondozónők szükség szerint segítenek otthoni ellátásában. Ez esetben az ellátásért a házi gondozói óradíjat kell megfizetni. Egy adott napon a házi segítségnyújtás, illetve az Idősek Klubja igénybevétele nemlehetséges
- Ha a klubtag a közösségi együttélés szabályait figyelmeztetés ellenére megszegi, illetőleg a Klub rendjét, nyugalmát zavarja, őt a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője a klubtagok többségének egyetértésével figyelmezteti. Ismételt, vagy súlyos esetben, a Klubban való tartózkodást korlátozhatja. A közösségi együttélés szabályainak súlyos megsértéséről abban az esetben beszélünk, ha a klubtag társai nyugalmát, pihenését magatartásával rendszeresen és tartósan zavarja, lakótársaival vagy az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést tanúsít.

## *SZOCIÁLIS KONYHA*

**Célja:**

Egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek, legalább napi egyszeri főtt étellel történő ellátása.

**Működése**

A szociális konyha feladatait szolgáltatási szerződés alapján végzi, és azok a szociálisan rászorultak vehetik igénybe, akik különösen

- koruk
- egészségiállapotuk
- fogyatékosságuk, pszichiátriaibetegségük
- szenvedélybetegségük
- hajléktalanságuk

miatt önmaguk, illetve eltartottjaik részére a napi legalább egyszeri meleg étkeztetést nem képesek biztosítani.
A szociális rászorultság feltételeit Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete rendeletben

szabályozza.

**Igénybevétele**

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes.
Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.
Az igénybevétel bejelentése történhet: hétköznap: 7 órától 16 óráig
A kérelmet írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központban.
A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.
Az ellátás igénybevételét megelőzően az Intézmény vezetője az igénylő havi rendszeres jövedelmét megvizsgálja, és ennek alapján állapítja meg a személyi térítési díjat.
Ingyenes étkezésben kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vett ellátásmeghatározását
- az igénybe vevő természetes személyazonosítóadatait
- az ellátás kezdeténekidőpontját
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartammegjelölését)
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatásoktartalmát
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- panasz esetén a jogorvoslatilehetőséget
- az adatnyilvántartást a GDPR irányelveinek megfelelően.

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható.

**A szociális konyha által biztosított ellátás**

A Bonyhádi Gondozási Központ az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, az étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.
Az ellátottak étkeztetése az ellátott igénye szerint történik.

*Az étkezés igénybe vehető:*
- rendszeresen és
- esetenként.

*A biztosított étrend:*
- normálétrend
- orvosi előírás szerinti diétásétrend

*Az igénybevétel történhet:*
az alábbiak szerint:

- az Intézmény étkezőjében történő felszolgálással, a rászoruló személyeknek segítségnyújtással
- az étel elvitelének lehetővé tételével
- az étel lakásra szállításával

*Az étkezések időpontja:*

- helyben történőfogyasztásesetén: 12 - 13 óra között
- elvitelesetén: 11:30 – 13 óra között
- lakásra szállítás esetén: 11 – 14 óra között

**Az ellátás térítési díja**

Az étkeztetés igénybevétele térítésköteles szolgáltatás. A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelme 30 %-át. Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.
A térítési díj fizetése – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig kell megfizetni.
Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, hétköznapokon reggel 8 óráig megrendelheti, illetve lemondhatja a következő napi ebédjét. Hétvégén, illetve ünnepnapokon a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Étkezés igénybevételének bejelentése: írásban, telefonon, a 74/451-820 számon, illetve személyesen.
Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

**Az igénybe vevőre vonatkozó viselkedési szabályok**

A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A berendezésben szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.
Veszélyes tárgyakat, eszközöket (vágó-, szúró eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) az intézménybe behozni TILOS!
Dohányozni a tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt épületben nem, kint is csak a kijelölt helyen szabadt. Kérjük figyelembe venni nem dohányzó társaik igényeit! Az intézmény területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak.
Az intézményben alkohol árusítása tilos! A láthatóan alkoholos befolyásoltság alatt álló személy az intézményben nem tartózkodhat.

# *HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS*

Házi segítségnyújtás keretében az ellátást igénybe vevő személy saját lakásán, lakókörnyezetében történik az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátás, az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzése, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniás körülményeinek megtartásában való közreműködés, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, azok elhárításában való segítségnyújtás.
A házi gondozó a feladatellátás során segít abban, hogy az ellátott saját környezetében életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével fizikai, mentális, szociális szükséglete biztosított legyen.

**A házi segítségnyújtás működése**

Az ellátást igénybe vehetik: Bonyhád város, valamint Aparhant, Bátaapáti, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagyvejke, Tevel, Závod, Zomba községekben élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociálishelyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt segítségre szoruló

- azon időskorú személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azon pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, valamint szenvedélybetegek, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- és azon az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak.

**A házi segítségnyújtás igénybevétele**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - így a házi segítségnyújtás - igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Az igénybevétel bejelentése történhet: hétköznap: 7 órától 15 óráig.
A kérelmet írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” formanyomtatvány kitöltésével, illetve szóban lehet benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központban. A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt.
Amennyiben a gondozási szükséglet – az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap szerint – III. fokozatú tájékoztatásban részesül a bentlakásos intézményi elhelyezés iránti kérelem benyújtásáról. A szolgáltatás naponta reggel 7 és délután 15:20 között vehető igénybe.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vett ellátásmeghatározását
- az ellátás kezdeténekidőpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartammegjelölését),
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatásoktartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozószabályokat
- az igénybe vevő természetes személyazonosítóadatait.
- az alapszolgáltatások körében nem tartozó szolgáltatások térítésidíját
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget
- az adatnyilvántartást a GDPR irányelveinek megfelelően.

Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. Ha panaszára az intézmény

vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ, 15 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához, Völgységi Önkormányzatok Társulása Elnökéhez fordulhat.

**A házi segítségnyújtás keretében biztosított ellátás**

A házi segítségnyújtás módját, formáit, gyakoriságát a gondozott egészségi állapota, szociális helyzete és egyéni szükségletei alapján kell meghatározni. Ezt a szociális anamnézisben és a megállapodásban rögzítettek alapján a vezető gondozó határozza meg.

**A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei**

**I. Szociális segítéskeretében:**

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszerkiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fúrtkútról vízhordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

**A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei**

**II.1. Szociális segítéskeretében:**

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszerkiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fúrtkútról vízhordás

– tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
– télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
– kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

**II.2. Személyi gondozáskeretében:**

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
– információnyújtás, tanácsadás és mentálistámogatás
– családdal, ismerősökkel való kapcsolattartássegítése
– az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben valóközreműködés
– ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatokkörében:
– mosdatás
– fürdetés
– öltöztetés
– ágyazás, ágyneműcsere
– inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
– haj, arcszőrzetápolás
– száj, fog és protézisápolása
– körömápolás, bőrápolás
– folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
– mozgatáságyban
– decubitus-megelőzés
– felületisebkezelés
– sztómazsák cseréje
– gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
– vérnyomás és vércukormérése
– hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
– kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében valóközreműködés
– kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
– a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetenciahatáráig)

**A házi segítségnyújtás térítési díja**

A házi segítségnyújtás térítésköteles ellátás, az igénybe vevők térítési díjat fizetnek, kivételt képeznek ez alól Felsőnána, Kéty, Zomba, Lengyel társult településen élő ellátottak, ahol az ellátás ingyenes. A személyi térítési díj mértéke az ellátott jövedelmétől függ.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítés és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordítottidő

szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege, a személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át.
Az elvégzett tevékenységekre fordított időt a tevékenységnapló alapján kell megállapítani.
A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.
Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Ha az ellátást valami ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, hétköznapokon reggel 8 óráig lemondhatja a következő napi gondozását. Hétvégén, illetve ünnepnapokon a lemondást legalább 2 munkanappal előbb be kell jelenteni írásban, telefonon, a 74/ 451-820 számon, illetve személyesen.

## *TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS*

**Célja**

A fogyatékkal élő emberek lakókörnyezetben történő ellátása, a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, életvitelük megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosításával.

**Feladata**

1. az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzáférésbiztosítása;
2. az egészségi állapot és a fogyatékosság jellegének megfelelő egészségügyi és szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzáférésbiztosítása;
3. információnyújtás;
4. ügyintézés;
5. tanácsadás;
6. társadalmi beilleszkedés elősegítése;
7. jelnyelvi tolmácsszolgálat elérésénekbiztosítása;
8. segítségnyújtás kapcsolatkészség javításához, családi kapcsolatok erősítéséhez, társadalmi integráció elősegítéséhez.

**A támogató szolgáltatás által nyújtott ellátások**

- szállító szolgálat – speciális személyiszállítás
- személyisegítés
- információszolgáltatás

**Igénybe vevők köre**

A súlyosan fogyatékosnak minősülő személyek, azaz azon személyek, akik fogyatékossági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve emelt összegű családi pótlékban részesülnek.
A Támogató Szolgálat által nyújtott szolgáltatásokat csak az ellátási területen állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel bíró személyek vehetik igénybe.
Ellátási területünk a következő:
Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod.

Szociálisan nem rászoruló személy ellátása: kizárólag bonyhádi állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező egyén lehet.

**A támogató szolgáltatás igénybevétele**

A Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór utca 29. számú székhelyén „Kérelem a Támogató Szolgálat szolgáltatásainak igénybevételéhez" elnevezésű nyomtatvány kérhető, melyet az ellátást igénybe vevő és háziorvosa, illetve kezelőorvosa kitölt, aláírásával hitelesít, illetve szóban kérhető azellátás.
Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.
A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.
Kérelemhez csatolva kell benyújtani a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat:
-nagykorú személy esetén a fogyatékossági támogatásról szóló határozatot, vagy emelt összegű családi pótlékról szóló határozatot, vagy a vakok személyi járadékának megállapításáról szóló határozatot;
- kiskorú ellátott esetén a fogyatékossági támogatásról szóló határozatot, vagy emelt összegű családi pótlékról szóló határozatot, vagy a vakok személyi járadékának megállapításáról szóló határozatot.
Amennyiben a döntéshez szükséges adatok nem állnak rendelkezésre, a szolgálatvezető 15 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel azigénylőt.
A Bonyhádi Gondozási Központ vezetője nyilvántartást készít, megállapodást köt a szolgáltatást igénybe vevő személlyel.
Ezt követően kezdődik:

- a személyi segítés, melyről tevékenységnapló készül és az ellátott minden esetben kézjegyével hitelesíti azt,
- a szállító szolgáltatás, melyről szállítási elszámoló adatlap készül, ebben a szállított a vele megtett útszakasz hosszát kézjegyével hitelesíti. Szállító szolgáltatás esetén személyi segítő kísérőként szükség esetén utazik a gépkocsiban, ebben az esetben a személyi segítésért nem kérhető térítési díj.

Személyi segítés és szállító szolgálat igénybevétele:

- munkanapokon: reggel 7:00 órától délután 15:20 óráig.

A munkaidőn túli, illetve hétvégi szolgáltatás igényeket egyéni megbeszélés alapján a Támogató Szolgálat vezetője, intézményvezető-helyettese bírálja el.

**Az együttélés szabályai**

A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A berendezésben szándékosan okozott kárt a

károkozó köteles megtéríteni.
Veszélyes tárgyakat, eszközöket (vágó-, szúró eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) az intézménybe behozni TILOS!
Dohányozni a tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt épületben nem, kint is csak a kijelölt helyen szabadt. Kérjük figyelembe venni nem dohányzó társaik igényeit! Az intézmény területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak
Az intézményben alkohol árusítása tilos! A kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott, de a túlzott alkoholfogyasztás nem megengedett. Abban az esetben, ha a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjét, nyugalmát sérti, az alkoholfogyasztás korlátozható. A láthatóan alkoholos befolyásoltság alatt álló személy az intézményben nem tartózkodhat.

**A szolgáltatás tárgyi feltételei**

Szolgálatunk akadálymentesen megközelíthető, ügyfélfogadásra alkalmas irodahelységgel rendelkezik. Irodahelységünkben telefon, fax, illetve internet is rendelkezésre áll.
Nyitvatartási idő: hétköznap 7:00-15:20

*Gépjárműpark*

| Típus | Ford Transit | Ford Transit Custom Hybrid | Renault Trafic |
|---|---|---|---|
| Rendszám | MZP-571 | RYZ-341 | AA-LR-277 |
| Forgalomba állítás ideje | 2014 | 2020 | 2023 |
| Tulajdonos | Bonyhádi Német Önkormányzat | Bonyhádi Gondozási Központ | Bonyhádi Gondozási Központ |
| Szállítható személyek száma | 8 fő | 8 fő | 8 fő |
| Mobil rámpa | igen | igen | igen |
| 4+3 pontos biztonsági rögzítés | igen | igen | igen |
| Elektromos kerekesszék szállítására alkalmas | igen | igen | igen |

A gépjárművek helyettesítése az Intézmény Gépjármű-használati szabályzatának megfelelően történik.

*Egyéb eszközök*
A személyi segítésben vérnyomásmérő készülék, vércukormérő készülék, pulzoximérő, illetve a szükséges eszközök állnak rendelkezésre.

**Térítési díj**

Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg, az erre vonatkozó szabályozást a hatályos helyi rendelet tartalmazza. Ingyenesen igénybe vehető ellátási forma.
Ha a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője nem állapítja meg a szociális rászorultságot (nem rendelkezik fogyatékossági támogatással, sem emelt összegű családi pótlékkal, sem vakok személyi

járadékával), akkor szociálisan nem rászorultnak kell tekinteni, aki e kritérium alapján fizet térítési díjat.

## *TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS*

### Célja

A külterületi és tanyasi lakott helyek intézményhiányból eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítéséneksegítése.

### Működése

A szolgáltatás legalább hetven és legfeljebb négyszáz lakosságszámú külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyen működtethető.
A Bonyhádi Gondozási Központ Tanyagondnoki Szolgáltatása Bonyhád város külterületein nyújt szolgáltatást:

### A Tanyagondnoki Szolgáltatás igénybevétele

A Tanyagondnoki Szolgáltatás, illetve a szolgáltatás által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes. A szolgáltatást igénybe veheti a Bonyhád város illetékességi területén lévő külterületeken állandó lakcímmel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személy.
Az igénybevétel bejelentése történhet: hétköznap: 7 órától 15:20 óráig
személyesen: a Bonyhádi Gondozási Központban, illetve a tanyagondnoknál
telefonon: a 451-820 számon
Tanyagondnoki Szolgáltatás esetén nem szükséges a szolgáltatás jellege miatt az írásbeli kérelem!

### A Tanyagondnoki Szolgáltatás feladatellátásának tartalma

Segítséget nyújt a szociálisan rászoruló emberek részére, saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, egészségi állapotuktól, mentális állapotuktól, vagy más okból származó problémák megoldásában.

### A Tanyagondnoki Szolgáltatás térítési díja

A Tanyagondnoki Szolgálat térítésmentes ellátás. Az igénybe vett alapszolgáltatásért térítést nem kell fizetni.

### A Tanyagondnoki Szolgáltatás által biztosított ellátás

- ◊ élelmiszerek, tartós élelmiszerek vásárlása (Bonyhád városban vásárlás az azt igénylő kliensek részére, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◊ állatok részére táp vásárlása (Bonyhád városban, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◊ ebéd kiszállítása (Bonyhád város bármely éttermében ebéd kiszállítása, mely ebéd a kliens általkifizetett),
- ◊ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása háziorvosukhoz,

- ◊ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba vásárolni, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◊ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Klubjába és hazaszállításuk a délutániórákban,
- ◊ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád város Polgármesteri Hivatalába, ügyintézést követően hazaszállításuk,
- ◊ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba ügyintézésre, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◊ nyári étkeztetés idején az arra rászoruló gyermekek részére ebédkiszállítása,
- ◊ kérelmek, nyomtatványok, segélykérelmek kitöltése, abban valósegítségnyújtás,
- ◊ gyógyszerek felíratása háziorvosnál,
- ◊ gyógyszerek kiváltása, megvásárlása Bonyhád város gyógyszertáraiban,
- ◊ gyógyászati segédeszközök megrendelése, beszerzése,
- ◊ ügyintézés Bonyhád város Polgármesteri Hivatalában,
- ◊ szociális alapellátási feladatok biztosítása (étkeztetés, házisegítségnyújtás,
- ◊ művelődés, sport, szabadidős tevékenység szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés).

**A feladatellátás rendszeressége**

Az-ellátás igénytől függően történhet napi, heti/havi egy-vagy több alkalommal.

**Az igénybe vevőre vonatkozó viselkedési szabályok**

A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A berendezésben szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.
Veszélyes tárgyak, eszközök (vágó-, szúró eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) szállítása a tanyagondnoki szolgáltatást biztosító gépjárművön TILOS!
A tanyagondnoki szolgáltatást biztosító gépjárművön dohányozni nem lehet.
A láthatóan alkoholos befolyásoltság alatt álló személy a tanyagondnoki szolgáltatást biztosító gépjárművön nem szállítható.

## *AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI*

Az intézményi jogviszony megszűnik:

a) az intézmény jogutód nélkülimegszűnésével,
b) a jogosulthalálával,
c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
d) a megállapodásfelmondásával.
e) lemondással
f) amennyiben hosszabb ideje, fél évet meghaladóan nem veszi igénybe az ellátást az intézményvezető a megállapodást megszünteti, melyről az igénybe vevőt értesíti, jogorvoslati lehetőségénekfeltüntetésével.

A megállapodást:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel.

A felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nemindokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díjfizetési kötelezettségének - az 1993. évi III. tv. 102. § szerint - nem tesz eleget.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

- alapszolgáltatás esetén tizenötnap,
- bentlakásos intézmény esetén három hónap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

Bíróságtól kérhető az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélküli felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja.
A megállapodás felmondása esetén annak indokolásában az ellátottat, a törvényes képviselőt, a térítési díjat megfizető személyt tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségről.

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

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezésimódjáról.

**A házirend megsértésének súlyos esetei**

- Agresszív viselkedésével sérti az ellátottakat, illetve a dolgozókat.
- Az ellátottakat vagy a dolgozókat tettlegesen bántalmazza, veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testiépségét.
- Az intézmény eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit figyelmeztetés ellenére nem rendeltetés-szerűen használja.
- Az intézmény vagy lakótársai tulajdonát szándékosan, súlyosan rongálja vagy eltulajdonítja.
- Az intézmény tulajdonát eladja.
- A megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet
- A Btk. alapján büntetendő szabálysértést, illetve bűncselekményt követel

- Túlzott mértékben fogyaszt alkoholt, kábító vagy bódító hatású szert és ennek az intézmény rendjére káros következményei vannak.
- Nem a kijelölt dohányzóhelyen dohányzik.

## *TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG*

A szolgáltatás igénybevételekor az Intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:

a) a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
b) az intézmény által vezetettnyilvántartásokról;
c) a panaszjog gyakorlásának módjáról;
d) az intézményi jogviszony megszűnésénekeseteiről;
e) az intézményházirendjéről;
f) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
g) az ellátott jogait és érdekeit képviselőszervezetekről.

## *ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM*

Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybe vevőkről nyilvántartást vezet. A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

a) természetes személyazonosítóadatok
b) telefonszám, lakó- és tartózkodási hely, értesítésicím,
c) állampolgárság, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállás, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozóadat,
d) cselekvőképességre vonatkozóadat,
e) törvényes képviselő, továbbá a megnevezett hozzátartozó neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítésicíme,
f) a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésénekidőpontja,

A szolgáltatás megkezdésekor az adatokat ki kell egészíteni az alábbiakkal:

g) az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
h) az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
i) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozóadatok

A fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.
Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől. Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését.
Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat – a személyes azonosító adatok nélkül – statisztikai célokra felhasználhatja, illetve azokra a statisztikai, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

## *ETIKAI KÉRDÉSEK*

Az Intézményben foglalkoztatott személy és a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátásban részesülővel az ellátás ideje alatt, majd annak megszűnésétől számított egy éven belül tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet. Velük olyan jogügyletet (pl. adás-vétel) nem köthet, amelyből anyagi vagy más előnye származik.
Az alkalmazottak az ellátottaktól, hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt nem kérhetnek, és nem fogadhatnak el.
Az intézmény részére történő önkéntes pénzadományokat az intézmény „ŐSZIRÓZSA" alapítványának számlájára lehet befizetni. Az önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.
Az intézmény minden alkalmazottja köteles az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
Az intézmény alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Ennek értelmében az ellátottaktól, illetve az ellátottakról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
Az intézmény valamennyi dolgozója köteles munkáját a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján, annak szellemében végezni.

## *AZ ELLÁTOTTAK JOGAINAK VÉDELMÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK*

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségét mindenki számára elérhetően biztosítani kell.
Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.
A Bonyhádi Gondozási Központ az általa biztosított szociális szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testiépséghez,
- a testi-lelki egészséghez valójogra.

A szolgáltatást végző az ellátott érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.
Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére. A szociális munkát végző munkája során tájékoztatja a klienseket a rendelkezésre állólehetőségekről.
Panasz esetén fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez, illetve a fenntartóhoz: Völgységi Önkormányzatok Társulás Elnökéhez.
A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés

kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Ellátott jogi képviselő:
Ham Boglárka
TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579
E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Alapvető Jogok Biztosa:
Dr. Juhász Imre
Telefonszám: 36/1/475-7129
E-mail:panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

Az Intézmény szervezett foglalkoztatást nem folytat, így abból eredő bevétele nincs.

**Bonyhádi Gondozási Központ Telephely I.**
**2-es számú épület**

**– Bonyhád, Szabadság utca 2-4. –**
**HÁZIRENDJE**

Szakmai Program 1.2. sz. melléklet

**Jelen házirendet a fenntartó a /2026. ()**
**VÖTth. számú határozatával fogadta el.**

Kedves Ellátottak! Tisztelt Hozzátartozók!

Kérjük Önöket, hogy ezt a "Házirendet", mely a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthona 2-es számú épület, és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békéjét, nyugalmát és szabályait hivatott biztosítani.

## *A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA*

A házirend célja, hogy meghatározza az Intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató. Megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A házirend hatálya kiterjed az Idősek Otthona szolgáltatásait igénybe vevő valamennyi ellátottra. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybe vevőkre. Az intézmény alkalmazottjaira, valamint az intézményben tartózkodó látogatókra, személyekre.

## *IDŐSEK OTTHONA, DEMENS IDŐSEK OTTHONA 2-es számú épület*

### AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1. Az intézmény lakóinak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, az udvariasság, a megértés és a tolerancia. Az együttélés szabályainak betartása mindenkire nézve kötelező. Legyünk egymással toleránsak, előzékenyek, segítőkészek. A vitát, veszekedést, gorombaságot kerüljük. Ügyes – bajos dolgaival, problémáival. tanácsért, segítségért mindenki forduljon bizalommal a gondozónőkhöz.

2. Az intézmény lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
3. Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy a nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi-és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint lakótársai nyugalmának megzavarása nélkül vegye igénybe.
4. A szobákban 9 és11óra között lehetőleg ne tartózkodjanak, hogy a takarítás megoldható legyen.

5. Ebéd után pihenő van, lehetőség szerint 14 óráig, ez idő alatt lehetőleg kerülni kell a hangos beszédet. A rádiót, televíziót is halkan üzemeltessük.
6. Az esti lepihenés után a lakószobákban lévő televíziók és rádiók használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet. Megegyezés hiányában csak fülhallgatóval lehet televíziót, rádiót használni, melyet a lakónak kell beszerezni. A társalgóban lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban le kell azokat halkítani oly módon, hogy a többi lakó pihenését ne zavarja.

   22 ra után ügyeljünk a csendre és a nyugalomra a zavartalan pihenés érdekében.

7. Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

8. Az intézmény lakói a közös helyiségeket (pl. társalgó, ebédlő, folyosók, stb.) szabadon használhatják.

9. A személyi tisztaság érdekében a fürdőszobát naponta többször is, a szükségleteik szerint használhatják. Szükség esetén a gondozónők segítenek a fürdésben, hajmosásban, körömvágásban. Fodrászt, pedikűröst igény szerint hívunk, ennek költségét mindenki saját maga fedezi amennyiben nem tudja az ellátott ezen költségeket finanszírozni a gondozónő végzi el a haj- és körömvágást, ápolást.

10. A könyveket, újságokat mindenki korlátozás nélkül olvashatja, a gondozónők kívánságra fel is olvassák azokat. Az intézmény könyvtárából bárki választhat könyvet. Ezt a szolgálatban levő gondozónőtől kell kérni, ugyanígy a Városi Könyvtár által biztosított könyveket és folyóiratokat is. A társasjátékokat bárki használhatja. INTERNET hozzáférés: a lakók számára díjtalan.

11. Dohányozni a tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt épületben nem, kint is csak a kijelölt helyen szabadt. Kérjük figyelembe venni nem dohányzó társaik igényeit! Az Idősek Otthona területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak.

12. Az intézményben alkohol árusítása tilos! A kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott, de a túlzott alkoholfogyasztás nem megengedett. Abban az esetben, ha a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjét, nyugalmát sérti, az alkoholfogyasztáskorlátozható.

13. A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.

## A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE

1. Az intézményben meghatározott látogatási idő nincs, bármikor szívesen látjuk lakóink hozzátartozóit, vendégeit.
2. Kérjük a hozzátartozókat, látogatókat, hogy otthonunk napirendjéhez igazodva a téli időszakban lehetőség szerint 9 – 19 óra között, a nyári időszámítás időszakában 9 – 20 óra közötti időben intézzék látogatásaikat.
3. Intézményünk fekvő lakói a szobájukban, a járóképes lakók pedig a társalgókban, illetve a vendég-fogadószobában fogadhatják látogatóikat.
4. Látogató fogadásáról a szolgálatos gondozónőnek minden alkalommal szólni kell.
5. Felhívjuk tisztelt látogatóink figyelmét az intézményi vagyon és a magántulajdon tiszteletben tartására!

## A LÁTOGATÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Az intézmény köteles gondoskodni az ellátott és a hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalankörülményeiről.
2. A lakók bármikor fogadhatnak látogatókat, azonban

- a többi lakó nyugalma érdekében a látogatás javasolt ideje lehetőség szerint 9 – 19 óra között, a nyári időszámítás időszakában 9 – 20 óra közöttiidőszak,
- fenti időn túl, az Otthonban a látogató csak az Intézményvezető engedélyével és az ügyeletes ápoló tudomásával tartózkodhat,

- az orvos javaslatára /pl. járványesetén/ a látogatás korlátozható, illetve szüneteltethető

3. A lakók hozzátartozói a vezetőt munkanapokon kereshetik fel és kérhetnek információt. Kérjük, hogy a látogatók az intézmény területén ügyeljenek a rendre és tisztaságra.
4. A lakók a látogatókat a lakrészükben /csendes pihenő és az étkezések idejét kivéve/ vagy a látogatók fogadására kialakított helyiségben fogadhatnak. Látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni más személyek nyugalmára.
5. Ha a látogató az intézmény életét zavarja – ittas, vagy a lakószobában alkalmatlan időben tartózkodik – a gondozó személyzet kérheti a távozását. Az Intézményvezető a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben a következő intézkedést teheti.

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

6. Kapcsolattartás telefonon: az intézmény telefonjain a lakók 8:30 és 21:00 óra között elérhetők.

## AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

1. Az ellátottak személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.
2. A lakó bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. Az eltávozás csak abban az esetben tagadható meg, ha a lakó egészségi állapota miatt önmagát vagy másokat veszélyeztet.
3. Lakóink nyugalma érdekében ajánlott, hogy 18 óra után már ne hagyják el azintézményt.
4. Az Otthonból való eltávozáskor a szolgálatos gondozónőnek minden alkalommal szólni kell.
5. 24 órán túli eltávozási szándék esetén az Otthon vezetőjének vagy, távollétében a szolgálatban lévő gondozónőnek előzetesen be kell, hogy jelentse. Ennek tényét az Átadó naplóban rögzíteni kell. A lakót eltávozása, szabadsága esetén az intézmény a távollét idejére szükséges gyógyszerrel, szükség esettén recepttel ellátja; hosszabb szabadság esetén a gyógyszer költsége a lakót terheli.
6. A lakó visszatérése esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjen.
7. A lakó visszatérését köteles bejelenteni a szolgálatban lévő gondozónőnek, aki ennek tényét az Átadó naplóban rögzíti.
8. Amennyiben a lakó vissza térésében bármilyen módon gátolt vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt személyesen, vagy hozzátartozója segítségével, írásban vagy telefonon -74/451-931-köteles az Otthon vezetőjének, távollétében a szolgálatban lévő gondozónőnek bejelenteni.
9. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett eltávozás, illetve ha a szabadság kérelemben közölt visszaérkezés akadályát 24 órán belül nem jelzi sem a lakó, sem hozzátartozója.
10. A három alkalommal történő vagy 72 órát meg haladó indokolatlan távolmaradás esete. A házirend megsértésének súlyos esetének minősül.
11. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.
12. Aki valamilyen okból távol van, úgy a két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-átfizeti.

## AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI

1. Az intézményi ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellet, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.

2. Az egymás közötti kapcsolattartás során kérjük betartani a házirend „Együttélés szabályai” című fejezetében leírtakat.
3. A lakók a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül napi eltávozás vagy távollét formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatba a házirend „Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje" című fejezetben leírtak azirányadóak.
4. Az Otthon lakóját hozzátartozója bármikor elérheti telefonon a nővérszobában a 74/550-065-ös telefonszámon.
5. Amennyiben az ellátott hozzátartozójának telefonálni kíván az intézményből, indokolt esetben az irodai telefonról intézheti, a mindenkori díjszabás szerinti térítés ellenében. Saját tulajdonú mobil telefon használata megengedett.

## AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

1. Az Otthon lakói – elhelyezési, raktározási nehézségek miatt – csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat. Az otthonba való beköltözéskor a gondozott apróbb személyes tárgyait magával hozhatja, nagyobb tárgyak elhelyezésére nincs lehetőség.

2. Korlátozás nélkül behozható személyes használatitárgyak:
- személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg legalább 2 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, 4 váltás fehérnemű, törölköző, pizsama, papucs, zárt cipő). A szükségesnél nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, mert megfelelő tárolása nemmegoldott.
- tisztálkodószerek
- személyes használatra szánt kisebb eszközök, kivéve a vágó- és szúróeszközök
- személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádiófülhallgatóval, televízió, videó, fényképezőgép, stb.) melyek érintésvédelméről, megfelelő működéséről az ellátott hozzátartozóinak kötelessége gondoskodni.
- cserepesvirágok
- lakószobák díszítésére szánt tárgyak (falikép, festmény, fényképek, faliszőnyeg, díszpárna, egyéb kisebb dísztárgyak)

3. Szükség szerint behozható:
- rokkant-kocsi, szobai kerekesszék, járókeret, szoba WC, egyéb gyógyászati segédeszköz vagy ápolást – gondozást segítőeszköz.

4. Az intézményvezetővel előzetesen egyeztetve hozható be:
- motorkerékpár, kerékpár
- bútor, nyugágy, kertibútor
- kerti szerszám, mezőgazdasági és háztartásigépek

5. Veszélyes tárgyakat, eszközöket (vágó-, szúró eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) az Otthonba behozni, itt tartani TILOS! Amennyiben a gondozók valamely ellátottnál ilyet találnak, úgy azt átvételi elismervény kiállítása után az intézmény raktárában helyezik el. Veszélyeztető tárgynak minősül az étkezéshez, illetve személyes higiéné biztosításához szükséges kés, olló kivételével valamennyi szúró, vágó, illetve robbanóeszköz.

6. A behozott és személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes

felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel!

7. Állattartás rendje

Tilos az Otthonban kutyával, macskával, illetve egyéb állattal beköltözni. Az Otthon terápiás állatai: házimacskák (2) kizárólag az épületen kívül tartva. Madarakat csak madáretetőben elhelyezett élelemmel szabad etetni. A terápiás állatok gondozása és etetése mentálhigiénés és szociális munkatárs felügyeletével történik a vezetői utasításban meghatározott mód alapján.

Vezetői utasítás:
Az udvar területén kijelölt helyen kell a terápiás állat számára fekvőhelyet létesíteni, illetőleg a részére vásárolt etetőedényben élelemmel ellátni. A napi 1 alkalomi etetést követően az étkezési tányért elmosva eltenni szükséges a többi kóborló állat odaszoktatása megelőzése érdekében.

Az intézményben a terápiás állatok csak foglalkozásokkor tartózkodhatnak, ellátotti szobákban, ágyban, közösségi szobában kanapékon nem.

A szabályozás az alábbi okok miatt válik szükségessé:
- a szakhatósági ellenőrzések alapján erre állattartásra az intézményben mód és lehetőség nincsen
- a közösségi együttélés szabályait figyelembe véve tekintettel kell lenni valamennyi ellátott egészségi állapotára
- a lábak között sündörgő állatok a labilis mozgású ellátottak esetében balesetveszélyesek.

Kérek mindenkit mindezek betartására a megfelelő higiénia biztosítása érdekében, illetve legyünk tekintettel egymásra, egymás munkájára!

Amennyiben ezen intézkedések megszegése tapasztalható, szankciót von maga után. Háromszori írásbeli figyelmeztetést követően kénytelenek vagyunk a Megállapodást bontani a Házirend megszegése miatt! Csak egy kis odafigyelésre van szükség!!!

8. Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat. Nagy értékű vagyontárgyak pl. festmények, műtárgyak, régiségek stb. megőrzésére nincs lehetőség.

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

1. Az érték-és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az Otthon vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az Otthon vezetője gondoskodik.
2. A lakó készpénzét önmaga, illetve hozzátartozója kezeli. Az intézményben azoknak a lakóknak, akiknek előrehaladott koruk vagy megromlott egészségi állapotuk miatt a pénzkezelés gondot okoz, készpénzük kezelése saját, illetve törvényes képviselőjük írásbeli nyilatkozata alapján történhet személyes nyilvántartású letétformájában.
3. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja. A személyes szükséglet körébe tartozik, különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű élelmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még, a személyes használati tárgy és szolgáltatás (fodrász, kirándulás,

kulturális program) is.

4. A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról a Pénzkezelési szabályzatban kell rendelkezni.
5. A személyes letétben elhelyezhető készpénz összege maximum 200.000.-Ft lehet. A lakó ezen felül készpénzét az általa megjelölt formában, takarékbetétkönyvben vagy folyószámlán kell elhelyezni. Gondnokság alatt lévő személy esetén, amennyiben a személyes letétbe elhelyezett készpénz göngyölített összege a mindenkori öregségi nyugdíj minimum háromszorosát meghaladja, az intézmény az összeget gyámi betétbe utalja, a gondnok értesítése mellett. A letétben elhelyezett összeg felhasználásáról szigorú elszámolást vezetnek a pénzkezelési szabályzat szerint. Az ellátott részére bonyolított 50.000 Ft értékhatárt meghaladó összegű beszerzésekhez és kiadásokhoz a gondnok és a gyámhivatal hozzájárulását kell kérni.
6. Az ellátottak készpénzének nyilvántartása letéti elszámolási íven történik és a pénzmozgást bevételi, illetve kiadási pénztárbizonylaton rögzítjük. Mind a befizetést, mind a kifizetést a lakónak alá kell írni. Ha a lakó írásképtelen, a be- és kifizetés két intézményi dolgozó jelenlétében történhet, akik aláírásukkal igazolják a pénzmozgás tényét. Személyenként külön pénztárbizonylatok (bevételi, kiadási pénztárbizonylat) alkalmazásával kell a pénzforgalmat rögzíteni, melyhez alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatot kell csatolni. Ha gondnokság alatt áll az ellátott, gondnoka jogosultaláírásra.
7. Az intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzét, értékpapírjait és értéktárgyait letétként kezeli. Az Otthon vezetője a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor, de legkésőbb két munkanapon belül kiadja a tulajdonosának. A letétek kezelése az intézmény Pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint történik.
8. A gondozottnál maradt értéktárgyakért, készpénzért az intézmény felelősséget nemvállal.
9. Alakóhalálaeseténazintézményalakónevénnyilvántartottletétetahagyatékieljárásszabályai szerint bejelenti a közjegyzőnek. Az örökös vagy örökösök számára a hagyatékátadó végzés rendelkezései szerint adjuk át.

10. Az intézmény fokozottan ügyel és igyekszik elősegíteni a személyes tulajdon védelmét. A személyes tulajdon megsértőjével szemben intézkedést kezdeményez.

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

1. Az intézmény a lakók részére szükséges intézményi textíliát (ágynemű, terítők, függönyök, törölközők, stb.) biztosítja. Lehetőség van saját ágynemű és törölköző használatára is, ezt azonban előzetesen egyeztetni szükséges az Otthonvezetőjével.
2. Az Otthon lakói saját ruházatukat használják. Az intézmény a lakói részére ruházatot akkor biztosít az otthon raktárkészletéből, illetve költségvetéséből, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal. A lakó által igényelt ruházat összetételéről és mennyiségéről az intézményvezető dönt.
3. Az intézeti textília átadása átadás- átvételi bizonylat alapján, névre szólóan történik, ezeket az eszközöket az intézet leltárában elkülönítetten kell kezelni. Az eszközök célszerű használatért, az eszközök meglétéért a lakó felel. Az elhasználódás esetét kivéve, a lakónak meg kell térítenie a hiányzó textíliát az intézet számára, az elhasználódott textíliát selejtezés alkalmával le kell selejtezni.
4. Beköltözéskor a személyes ruházatról leltár készül és megjelölésre kerül a saját ruházat, textília az ellátott monogramjával megkülönböztetés céljából, ehhez az intézmény személyzete segítséget nyújt.
5. A lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról az intézmény gondoskodik. Az intézményi mosodai szolgáltatás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért a lakóknak külön fizetni nemkell.
6. A mosásba egyedi azonosító nélkül leadott holmikért felelősséget nem tudunk vállalni.
7. Idegen szolgáltatóval végeztetett mosás, vegytisztítás költségeit a lakók fizetik, de a lebonyolításban – kérésre – az intézmény dolgozói segítséget nyújtanak.

8. Egyéni kismosásra a fürdőszobában van lehetőség.
9. A ruházat és textíliák javításáról az Intézmény gondoskodik. A nem javítható textíliákat le kell selejtezni. A saját tulajdonú ruházat átalakítására, méretre igazítására nincs lehetőség.
10. Az intézmény lakói részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (szappan, sampon, habfürdő) biztosítja.

## AZ INTÉZMÉNY NAPIRENDJE

1. Felkelés ideje reggel 6:30 után úgy, hogy reggeliig a beágyazás, mosdás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek lakótársaik nyugalmára.
2. Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi háromszori, de orvosi előírásra többszöri étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – kell biztosítani. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi javaslatra – speciális étkezési lehetőséget kell biztosítani (pl.: diéta, gyakoribb étkezés).
3. Az étkezések rendje:

| | |
|---|---|
| reggeli: | 7:30 és 8:30 óra között |
| tízórai: | 9:30 és 10 óra között |
| ebéd: | 12 és 13 óra között |
| uzsonna | 15:30-15 óra között |
| vacsora: | 17 és 18 óra között |

A tálalókonyháról kiszolgált étel más időpontban történő kiszolgálására nincs mód /kivételt képez ez alól, ha a lakó egészségügyi járóbetegellátás igénybevétele miatt nem tartózkodik az Otthonban/.
4. A szobákban étkezni nem lehet, kivételt képez ez alól, ha a lakó egészségügyi állapota indokolja.
5. Gyógyszerosztás: étkezések alkalmával, illetve az orvos előírása szerint.
6. Napközbeni csendes pihenő: 13:00 – 14:00 óráig

7. Esti tisztálkodás: vacsora után, lehetőség szerint 20:00óráig.
8. Lefekvés ideje: vacsora, illetve fürdés után bármikor.
9. A televíziót a lakószobákban 20:00 óra után csak úgy lehet nézni, hogy mások nyugalmát ne zavarja (pl. erősen lehalkítva vagy fülhallgatóval).
10. A társalgóban a televíziót kívánság szerint lehet nézni este 22:00 óráig.
11. Látogatási idő: nincs meghatározva, de lehetőleg 9:00 – 19:00 óra közötti időszakban történjen.
12. Az utcai kapu nyitása reggel 6 órakor, zárása a nyári időszámítás idején 20 órakor, téli időszámítás idején 19 órakor.

## EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

1. Az Otthonban a gondozói felügyelet állandóan biztosított.
2. Hetente egyszer 4 órában van orvosi rendelés (minden csütörtök 12.00-16.00), de szükség esetén a gondozónők orvost hívnak.
3. Az Intézmény köteles gondoskodni a szakorvosi ellátáshoz való hozzájutásról és a kórházi kezeléshez valóhozzájutásról.
4. A gondozott testsúlyát és vérnyomását hetente, illetve az orvosi előírásnak megfelelően ellenőrzik.
5. Az intézményben élők számára szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket a mindenkori szakmai rendeletben meghatározottak szerint biztosítjuk.
6. A lakót eltávozása, szabadsága esetén az intézmény a távollét idejére szükséges recepttel, gyógyszerrel ellátja; hosszabb szabadság esetén a gyógyszer költsége a lakót terheli.
7. Amennyibenazintézményorvosaazotthonlakójáthelyiegészségügyiintézménybeirányítja, úgy lehetőség van az intézmény gépkocsijának igénybevételére térítésmentesen.
8. A fekvőbetegek szállítása az Országos Mentőszolgálat igénybevételével történik, egyéb esetekben a betegszállító szolgálat biztosítja aszállítást.
9. Az ellátottnak lehetősége van rá, hogy saját házi orvosához forduljon.

## A DEMENCIÁVAL ÉLŐK GONDOZÁSI FELADATAI

Az Otthonban -az ellátotti létszámból adódóan- külön demens részleg nem került kialakításra, így az ellátottak gondozása heterogén módon történik, ennek ellenére törekszünk az egy lakószobákban élő ellátottak „összehangolására". Az együttélésből adódó konfliktusok kezelése, oldása kapcsán fokozott figyelmet fordulunk az általagos gondozási szükséglettel bíró ellátottak érzékenyítésére.

Demenciával élők gondozása esetén intézményünk a személyközpontú gondozási módszer tekinti irányadónak. Értelmezésünkben a szemlélet alapvetően az individualizált ellátást jelenti. A személyközpontú demens gondozás négy alapvető alkotóeleme Kitwood és Brooker megfogalmazásában, melyet irányadónak kell tekinteni a mindennapi munka során:

**V:** értékalapú - minden emberi élet abszolút értékes tekintet nélkül korra vagy kognitív képességekre--- Végtelenül értékes

**I:** individualizált megközelítés, elismeri az egyediséget --- Individualizált (egyénre szabott) ellátás

**P:** a világot az ellátást igénybe vevő szemszögéből értelmezzük, vagyis a hangsúly a demens ember megélt tapasztalatán van-----Perspektívája fontos

**S:** olyan szociális környezetet alakítunk ki, amely támogatja a pszichológiai szükségletek kielégítését ----- Támogatószociálpszichológia

A gondozói munka során a meglévő képességekre koncentrálunk, hogy azokat a legtovább megőrizzük, azonban a gondozók kiteljesíthetik a beteg megmaradt képességeit, időnként átvéve szerepeiket és funkcióikat. A kreativitás azért elengedhetetlen kellék a munka során, mert nincs egységes séma, minden eset más, a gondozási teendők ellátása többnyire folyamatos tanulás részét képezik. A betegség stádiumaihoz igazodva alapvetően háromféle gondozói stílus különíthető el.

- **TE- stílus:** Non-intervenciós, azaz beavatkozás nélküli stílus, ahol a beteg teljes mértékben kezében tartja az irányítást az élete felett. A gondozó csupán támaszként van jelen, aki szükség esetén elérhető. A gondozónak nincs befolyása, a gondozott a maga ura. Szószólóként és támogatóként működik, hogy megtudakolja a beteg szükségleteit és kívánalmait, hogy megismerje őt, bíztatja az ellátottat erőfeszítéseiért.
- **MI-stílus:** Interaktív, így a gondozó mindaddig a gondozottnál hagyja az irányítást, amíg annak döntései nem válnak irracionálissá vagy nem veszélyeztetnek senkit, és nem zavaróak másokra nézve. Ellenkező esetben közös döntést hoznak a gondozottal, vagy a családdal együttműködve.
- **ÉN-stílus:** Intervenciós, azaz szinte mindenről a gondozó dönt a mindennapok során. Minél jobban ismeri ellátottját, annál inkább képes lesz az ő érdekeit szolgáló döntések meghozatalára.

Az intézményünkben folyó ápolás-gondozás *„gondozott központú"* szemléletben jegyében történik *(szeretetteljes ápolás)*. Az ápolás során fokozott figyelem hárul a betegségben szenvedők kielégítetlen szükségleteire, ezáltal a pszichés, illetve magatartási tünetek okainak feltárására, például bolyongás esetén a háttér okok feltárása, mely sok esetben pl. biztonságérzet, v. szeretethiány. Ezen esetekben a megoldás a fizikai és pszichés szükségletek lehető legpontosabb kielégítése. Nagy hangsúlyt fektetünk a biztonságos, strukturált és kiszámítható környezet kialakítására. Fontosnak tartjuk az orientáció elősegítését (jóvilágítás, tájékozódást biztosító feliratok, piktorgrammok, naptár stb.) A demenciával élők foglalkoztatásának kiemelt szerepe van, mert strukturálja a napot, kapaszkodót nyújt elveszett állapotban, közösségbe integrál és sok más mellett a kommunikációt, az emlékezést is segíti. Cél: a mentális, fizikai, szociális képesség megtartása, azok kihasználása, az intellektus hanyatlásának lassítása.

## KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉSEK ALKALMAZÁSÁNAK SZABÁLYAI

### I. Alapfogalmak:

1. *Veszélyeztető magatartás:*

Ha az ellátott- pszichés állapotának zavara következtében – saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére nézve komoly veszélyt jelenthet, és a megbetegedés jellegére tekintettel sürgős intézeti gyógykezelésbe vétele nem indokolt.

2. *Közvetlen veszélyeztető magatartás:*

Ha az ellátott -pszichés állapotának zavara következtében – saját vagy mások életére, testi épségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent.

3. *Pszichikai korlátozás:*
   - pszichés megnyugtatás
   - felszólítás a veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra
   - felszólítás az ilyen magatartások abbahagyására
   - veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkel történő együttműködésre való felszólítás
   - figyelmeztetés egyéb korlátozó intézkedés bevezetésére

4. *Fizikai korlátozás:*
   - a beteg szabad mozgásának megtagadása
   - mozgási szabadság korlátozása: fizikai, mechanikai eszközökkel, berendezésekkel
   - az osztály, a részleg és az intézet területén történő mozgás korlátozása
   - elkülönítés
   - testi kényszer
   - rögzítés
   - lekötés

5. *Kémiai, biológiai korlátozás:*

   A veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer beleegyezés nélkül történő alkalmazása.

6. *Egyéb korlátozó intézkedések:*
   Az eddigiek komplex alkalmazása.

## II. Eljárásrend korlátozó intézkedés alkalmazása esetén:

*A/ A korlátozó intézkedések elrendelésének szabályai*

1. A gondozó észleli a beteg veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartását.
2. Megpróbálja a beteget megnyugtatni.
3. Felszólítja a veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, illetve az ilyen magatartások abbahagyására.
4. Felhívják a beteg figyelmét a veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokra, felszólítják őt az együttműködésre.
5. Amennyiben a pszichológiai korlátozás nem vezet eredményre, jelzi a veszélyeztető helyzetet az orvosnak, annak elérhetőségének hiányában a vezető ápolónak. Ekkor az orvost két órán belül értesíteni kell.
6. Az orvos elrendeli a korlátozó intézkedést, és erről az intézet vezetőjének beszámol.
7. A háziorvos dokumentálja a korlátozást.
8. Amennyiben az egyéb korlátozó intézkedés tartalma az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja, és indoklással együtt dokumentálja. Ezt követően az egyéb korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét az orvos ismételten, legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, indoklással együtt dokumentálja és az

ellátottjogi képviselőnek jelenti.

9. Elkülönítést, testi kényszer, rögzítés és lekötözés esetén a felülvizsgálatot és ennek dokumentálását legkésőbb 4 óránként kell elvégezni. A demencia következtében tartós veszélyeztető magatartást mutató, szabad mozgásukban folyamatosan korlátozott pszichiátriai betegeknél az osztály, a részleg, az intézet elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézet területén történő mozgás korlátozása esetén – ide nem értve a fizikai korlátozásokat és az ehhez tartozó felülvizsgálatokat – dokumentációs és jelentést 16/ óránként el kell végezni.
10. Az intézet vezetője a korlátozó intézkedés elrendelését 48 órán belül jelenti az ellátottjogi képviselőnek.

*B/ az Egyes korlátozó intézkedések maximális időtartama:*

1. szabad mozgás megtagadása: 24 óra
2. mozgásszabadság megtagadása: 24 óra
3. az intézmény területén történő mozgás korlátozása: 24 óra
4. elkülönítés: 4 óra
5. testi kényszer: 4 óra
6. rögzítés: 4 óra
7. lekötés: 4 óra

*C/ A korlátozó intézkedések egyes formái mellé rendelt megfigyelés szabályai:*

1. Mindig figyelembe kell venni a korlátozó intézkedéssel járó esetleges sérülések lehetőségét.
2. Mindig legalább egy gondozónak jelen kell lennie (vizuális és verbális kontaktus tekintetében is) a korlátozó intézkedés egész tartama alatt. Ezért gondoskodni kell a megfelelő létszámú személyzet biztosításáról, különösen éjjel.

*D/ A korlátozó intézkedés feloldásának szabályai:*

1. Korlátozó intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapot tart.
2. A korlátozó intézkedés feloldásakor az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottnak, valamint törvényes képviselőjének.

*E/ A korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos értesítési jogok és kötelezettségek:*

1. Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető írásos formában tájékoztatja az ellátást igényvevőt, illetve törvényes képviselőjét:
   a) korlátozó intézkedésekre vonatkozó szabályokról,
   b) az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén,
   c) az ellátottjogi képviselő, ill. az érdekképviseleti fórum elérési lehetőségeiről,
   d) a Panaszjog lehetőségéről, gyakorlásának szabályairól.
2. Az ellátottakat szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt annak elrendeléséről és formájáról, valamint a korlátozó intézkedés feloldásáról.
3. Az ellátott törvényes képviselőjét tájékoztatni kell:
   a) a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt vagy azt követően 3 napon belül a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról.
   b) a korlátozó intézkedés feloldásáról.
4. Kötelezettségek:
   a) Az intézmény orvosa a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról tájékoztatja az intézmény vezetőjét
   b) Az intézményvezető, illetve a vezető ápoló 48 órán belül köteles tájékoztatni az ellátottjogi képviselőt a korlátozó intézkedés, eljárás tényéről

c) Amennyiben a korlátozó intézkedés elrendelése hétvégén, ill. ünnepnapon történik, a műszakban lévő gondozó faxon, e-mail-en, vagy mobiltelefonon értesíti az ellátottjogi képviselőt.

*F/ Panaszjog gyakorlásának szabályai:*

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybevevő vagy a törvényes képviselő panasszal élhet az intézmény fenntartójánál.

## AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME

1. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételekor a jóváhagyott házirend 1 példányát átadja a leendő lakónak.
2. A lakó, hozzátartozója, törvényes képviselője, panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez vagy az érdekképviseleti fórumhoz az alábbiesetekben:
   - az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén;
   - az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
3. A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is.
4. A lakó, hozzátartozója, törvényes képviselője, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő szervezet panasszal fordulhat a fenntartóhoz, ha az intézményvezető:
   - a panasz kivizsgálására jogosult határidőn belül nem intézkedik;
   - intézkedésével nem értenek egyet.
5. Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az érdekképviseleti fórum látja el.

## AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSÉNEK RÉSZLETES SZABÁLYAI

1. Az Érdekképviseleti Fórum a bentlakásos intézménnyel jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését hivatott elősegíteni.
2. Az érdekképviseleti fórum székhelye: Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád Szabadság utca 2.

3. A Fórum alakulógyűlését – amelyben a tagokat is megválasztják az intézetvezető hívja össze. A meghívottak: hozzátartozók, törvényes képviselők, intézet dolgozói, fenntartó képviselője, lakók, ellátottjogiképviselő.

4. A megválasztott Fórum tagjai közül elnököt választanak, akinek a feladata a Fórum határozatai alapján az ülések összehívása, napirendipontok kidolgozása, intézkedések kezdeményezése más szerveknél. Segíti a jelenlévők között a konzultáció kialakulását, lehetőséget biztosít a gondozottak, hozzátartozóik, a személyzet és a fenntartó elvárásainak megfogalmazásában, az érdekek egyeztetésében.

5. Az érdekképviseleti fórum tagjai:
   - Az intézményi ellátásban részesülőket 2 fő a lakók által megválasztott ellátott képviseli.
   - Az intézmény dolgozóit 1 fő dolgozók által megválasztott dolgozó képviseli.
   - A lakók hozzátartozóit 1 fő, a hozzátartozók által megválasztott hozzátartozó képviseli.
   - A fenntartót 1 fő képviseli, aki mindaddig ellátja a képviseletet, ameddig a fenntartó mást nem jelöl helyette.
6. Az érdekképviseleti fórum tagjainak tisztsége határozatlan időre szól, de a tisztség megszűnhet:
   - a taghalálával,

- lemondással
- visszahívással
- egészségi, vagy szellemi állapot jelentősmegváltozásával

7. Az érdek-képviseleti fórum feladata (1993. III. törvény 99.§)
   - előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készülttájékoztatókat,
   - megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat –, és intézkedést kezdeményez az intézményvezetőfelé,
   - tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatosfeladatokban,
   - intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.8. Az érdekképviseleti fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette 60 napon belül új tagot kell választani.
9. Az érdekképviseleti fórum üléseit az elnök akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti.
10. Az érdekképviseleti fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.
11. Az érdekképviseleti fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
12. Az érdekképviseleti fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
13. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
14. Az érdekképviseleti fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.
15. Az ellátott, hozzátartozója, törvényesképviselője, valamint jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, illetve az érdek-képviseleti fórumhoz, ellátottjogiképviselőhöz.
16. Az írásbeli panasz átadható az intézet az intézményvezetőjének.

17. A szóban előterjeszteni kívánt panaszt jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
18. Ha a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, panaszával a fenntartóhoz fordulhat.

## LAKÓGYŰLÉS

Az intézményben az otthonvezető szükség esetén, de évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melynek keretében az ellátottak részére tájékoztatást ad az Intézmény életéről, az aktuális eseményekről és tervekről. A lakógyűlésen az Intézmény lakói véleményüket és javaslataikat szabadon kifejthetik.

## TÉRÍTÉSI DÍJ

1. Az intézményben az ellátásért térítési díjat kell fizetni.
2. Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg.
3. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének80%-át.
4. Amennyiben bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyonból kell fedezni.
5. Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítésidíj összegét és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de

legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyezőösszeg.

6. ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, állami fenntartó esetén a személyi térítési díjról értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.
7. Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy legfeljebb háromév időtartamra írásban vállalhatja - amely időtartam meghosszabbítható - a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díjmegfizetését.
   Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelem-vizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
   Nem kell alkalmazni a Szt. 117/B. § (2) és 119/A. § (1)-(2) foglaltakat.
8. Ha az ellátást igénybe vevő nem rendelkezik jövedelemmel és tartásra kötelezhető hozzátartozója sincs, számára az intézmény költőpénzt köteles fizetni, ami a mindenkori nyugdíjminimum 20 %-a havonta, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-a. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.
9. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelemhiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap legkisebb összegének 20%- ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

10. Az ellátást igénybe vevő részére az egészségi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket a bentlakásos intézmény - a külön jogszabályban meghatározottak szerint - térítésmentesen biztosítja. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét - a külön jogszabályban foglaltak szerint - az ellátott személy viseli.
11. A bentlakásos intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükségletének

*teljes* költségét ha:

- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20 százalékát, vagy
- az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja;

*részleges* költségét ha:

- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimumnak 20 százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszerszükségletének költségét. Ebben az esetben a bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerszükséglet mértékéig kiegészíti.

12. A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), bankiátutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénz befizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.
13. Aki valamilyen okból távol van, úgy a két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-átfizeti.
14. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére

*a)* az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj40%-át,

*b)* az *a)* pontban nem említett esetben a távollét mindennapjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

## AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, AZOK TÉRÍTÉSI DÍJA

Az Intézmény alapfeladatait meghaladó programokon mindenki részt vehet. Ezek szervezése, illetve biztosítása során igyekszünk az ellátottak igényei szerint eljárni Ilyenek: a Bonyhádi Gondozási Központ által szervezett ismeretterjesztő és egyéb előadások, mozi, illetve színházlátogatások. Más rendezvényeken való részvétel, valamint a kirándulások. Ezek esetleges térítési díját a résztvevő fizeti. Pontos összegét a program meghirdetésekor a faliújságon tesszük közzé. Az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőktől. Kívánatos, hogy a gondozottak – képességeiknek megfelelően – bekapcsolódjanak az Otthon szervezett programjaiba. A szükség esetén igénybe vett személyszállítás – nem egészségügyi intézménybe történő - az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatás, melynek térítési díját a fenntartó rendeletében határozza meg.

## AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Minden ellátottnak joga van hitéletének gyakorlásához. Az Otthon lakói szabadon gyakorolhatják vallásukat, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
2. Az intézmény lehetőséget biztosít a vallási felekezetek képviselőinek a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.
3. Lakóink szobájukban vagy az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási – lelki szükségletekhez (pl. gyónás, áldozás, betegek kenete, úrvacsora, stb.) való zavartalan hozzáférést a személyzet elősegíti.
4. A közösségi vallásgyakorlás színhelye a társalgó, ahol szerdánként vallásos délelőttöt tartunk, melyen mindenki igény szerint részt vehet.
5. Lehetőség van közös mise, istentiszteletlátogatására.
6. Kérjük lakóinkat, hogy tartsák tiszteletben társaik vallási hovatartozását, segítsék elő egymás méltóságteljesvallásgyakorlását.

## A VÉGTISZTESSÉG MEGADÁSA

Az intézménybe beköltözéskor az intézet vezetője (szakmai egység vezető) tájékozódik a lakó halálakor bekövetkező teendőkről. Az ellátást igénybe vevő beköltözéskor felhatalmazza az ellátást nyújtó intézményt, hogy elhalálozása tényéről és a szükséges tennivalókról kit kell értesíteni, valamint nyilatkozik arról, hogy van-e írásos végintézkedése. Az intézményvezető vagy az általa felhatalmazott személy ennek megfelelően intézkedik a lakó elhalálozása esetén. Az intézmény vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.
Haldokoló esetében fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy méltósággal tudjon eltávozni. Odafigyelünk: lelki (meghallgatás, vigasztalás) és testi szükségleteire, gondoskodunk megfelelő fájdalomcsillapításról, folyadékpótlásról, szükség esetén vallási igényeire.
Az ellátott elhunytát követően az orvos és a hozzátartozók (intézményvezető vagy általa megbízott személy által) értesítésre kerülnek. Ezt követően az elhunyt és a hozzátartozó kívánságának megfelelően kerül sor a végtisztesség megadására.
Az elhalálozáskor esedékes teendők ellátása az Intézményben érvényes irányelv alapján történik.
A szolgálatos műszakvezető gondozó gondoskodik az:

- elkülönítésről,
- végtisztességre valófelkészítésről,

- intézményvezető és szakmai egység vezető értesítéséről
- törvényes képviselő, valamint hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbehelyezéséről.

Az elhalálozást követő 10 napon belül a Telephelyvezető (szakmai egység vezető) írásban hagyatéki leltárt készít és megküldi a helyileg illetékes jegyző részére.

Az elhunyt személyi leltárával az intézményvezető számol el a hozzátartozók felé. Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető 90 napos határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja.

# *JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS*

**Célja**

A házi segítségnyújtás célja, hogy segítségével fenntarthatók legyenek a biztonságos életvitel feltételei, krízishelyzetben lehetőséget nyújtson az ellátást igénybe vevő személynél történő gyors megjelenésre és segítségnyújtásra.

**Működése**

Az ellátást igénybe vehetik: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba – élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociális helyzetük vagy egészségi állapotuk miatt segítségre szorulószemélyek.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult:

- egyedül élő 65 év feletti személy,
- egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatosbiztosítását.

**Igénybevétele**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - így a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás - igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Az igénybevétel bejelentése történhet: hétköznap: 7 órától 16 óráig
A kérelmet írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez" formanyomtatvány kitöltésével kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központban.

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A szolgáltatást biztosításakor a következő feltételeket kell figyelembe venni:

- a gondozott kritikus élethelyzetben lakásán, otthonán belül segítségre sem családtagtól, sem mástól nem számíthat (egyedül élő, illetve egyedül élőházaspár)
- jövedelmi helyzete szerint rászoruló (mivel maga a készülék mindenképpen ingyenes elsősorban azok kapják meg, akik nem is tudnának fizetni érte)
- egészségi állapota indokolja a folyamatos felügyeletet.
- egészségi, szellemi állapota alapján alkalmas arra, hogy kezelje a műszakiberendezést
- vállalja a gondozásba vétel feltételeit, együttműködik a gondozószolgálattal

A továbbiakban a gondozottnak:

➔ Hozzá kell járulnia, hogy lakásában a szükséges berendezéseket felszereljék.

➔ Egy szabad konnektort kell biztosítania a tápegység működéséhez.

➔ A gondozottnak biztosítania kell a gondozók számára a lakásba való bejutás lehetőségét. Ez egyszerűsítve annyit jelent, hogy egy lakáskulcsot lead a Bonyhádi Gondozási Központban. Ebben kompromisszumot kötni nem lehet, hiszen a segélykéréskor a segítségnyújtás alapfeltétele a lakásba való gyors bejutás. A lakáskulcsok megjelölése számozással történik, illetéktelen személyek elől elzártan őrzik.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vett ellátásmeghatározását
- az intézményi ellátásidőtartamát
- a fizetendő térítésidíjat
- panasz esetén a jogorvoslatilehetőséget

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt.

**A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás által biztosított ellátás**

A rendszer működése:

- A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő személy otthonában van elhelyezve egy segélyhívókészülék.
- Probléma esetén a segélyhívó gomb megnyomásával a Bonyhád Szabadság utca 2. sz. alatti Idősek Otthonában található diszpécserközpontba érkezik a segélykérés a Guards Sh-401 és SH402 típusú készülékek esetében. A központban - hangjelzéssel egybekötve - a számítógép monitoron azonnal megjelenik a segítségkérésténye.
- A diszpécser központban szolgálatot teljesítő gondozó észleli a jelet, haladéktalanul riasztja a készenlétes gépkocsivezetőt és gondozónőt.
- Segélykérés esetén a lehető legrövidebb idő alatt – maximum 30 perc - kötelesek megjelenni az ellátást igénylő otthonában, a feladat ellátására rendszeresített készenléti táskával. A táska tartalmazza az azonnali ellátáshoz szükséges eszközöket, felszereléseket.
- A helyszínre kiérkezés után, - melynek tényét a nővérnyugta megnyomásával rögzítik, azonnal megkezdik a helyzetnek megfelelő szükséges teendők ellátását.
- A feladat ellátás végeztével a gondozó nyugtázza a távozástényét.

A rendszer kiépítését a Guards Távközlési Rt végezte, a fenntartási feladatot a Techno-Tel Kft. látja el a saját tulajdonú Guards (SH-401, SH-402) típusú rendszerrel. Ezen rendszer a Társulás nem minden településen rendelkezik térbeli lefedettséggel, emiatt az SOS Központ Kft-től Seniguard EV07B típusú segélyhívó készülékeket szereztünk be azon településen élő ellátottak részére, ahol a korábbi típusú készülékek nem fogadtak jelzéseket.

Az SOS segélyhívó egy a XXI. századnak megfelelő technológiával gyártott eszköz, SIM kártya segítségével kétirányú adat- és hangkommunikáció lehetséges, az SOS gomb megnyomásával azonnal a 0-24 órás SOS diszpécser-központba jelez. Rendelkezik a készülék GPS jeladóval, elesés érzékelővel.

**A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás térítési díja**

A rendszer műszaki berendezéseinek használatáért, illetve a segélykérés során nyújtott ellátásért az azt igénybe vevőnek térítési díjat kell fizetnie, ez alól kivételt képez Felsőnána, Kéty és Zomba társult települések, ahol ingyenes az ellátás, az igénybe vevőnek nem kell térítési díjat fizetnie, valamennyi felmerült költséget az adott önkormányzat finanszírozza a szakfeladaton.

A térítési díj mértéke nem haladhatja meg az gondozott rendszeres havi jövedelmének 2 %-át. A szociálisan nem rászorult igénybe vevő térítési díja szabadon állapítható meg.
A fizetendő térítési díj mértékéről az érintett felvételkor tájékoztatást kap.
A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével történik. A személyi térítési díj készpénzbefizetéssel történő kiegyenlítése a szociális gondozók közreműködésével az ellátott otthonában vagy az illetékes

gondozási egységben történik.

# *AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI*

a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
b) a jogosult halálával,
c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartam a meghosszabbítható.
d) a megállapodás felmondásával.
e) lemondással.

A megállapodást:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel.

A felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nemindokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díjfizetési kötelezettségének - az 1993. évi III. tv.102. § szerint - nem tesz eleget.

A személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget.
Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
Amennyiben a térítési díjtartozás három hónapon át fennáll, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy kérelmezheti jövedelemvizsgálat lefolytatását és új személyi térítési díj megállapítását tekintettel arra, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni.
Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.
Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

- alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,
- három hónap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

Bíróságtól kérhető az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélküli felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja.
A megállapodás felmondása esetén annak indokolásában az ellátottat, a törvényes képviselőt, a térítési díjat megfizető személyt tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségről.

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

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezésimódjáról.

**A házirend megsértésének súlyos esetei**

- Agresszív viselkedésével sérti az ellátottakat, illetve a dolgozókat.
- Az ellátottakat vagy a dolgozókat tettlegesen bántalmazza, veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testiépségét.
- Az intézmény eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit figyelmeztetésellenére nem rendeltetés-szerűen használja.
- Az intézmény vagy lakótársai tulajdonát szándékosan, súlyosan rongálja vagy eltulajdonítja.
- Az intézmény tulajdonát eladja.
- A Btk. alapján büntetendő szabálysértést, illetve bűncselekményt követel.
- Túlzott mértékben fogyaszt alkoholt, kábító vagy bódító hatású szert és ennek az intézmény rendjére káros következményei vannak.
- Figyelmeztetés ellenére nem a kijelölt dohányzóhelyen dohányzik.
- Engedély nélkül többször eltávozik és nem tér vissza azintézménybe.
- A látogatók fogadása során nincs figyelemmel az intézményben élő más személyek nyugalmára.
- A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró viselkedés.

## *ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM*

Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybe vevőkről nyilvántartást vezet. A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- természetes személyazonosítóadatok
- telefonszám, lakó- és tartózkodási hely, értesítésicím,
- állampolgárság, huzamosabb tartózkodású, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállás, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozóadat,
- cselekvőképességre vonatkozóadat,
- törvényes képviselő, továbbá a megnevezett hozzátartozó neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,

- soron kívüli ellátásra vonatkozó igény és
- az előgondozás lefolytatásának időpontja
- Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

A szolgáltatás megkezdésekor az adatokat ki kell egészíteni az alábbiakkal:

- az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,

- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozókörülményekre vonatkozóadatok
- bentlakásos ellátás esetén, a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e.

A fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító, szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.
Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézményvezetőjétől. Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését.
Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat – a személyes azonosító adatok nélkül – statisztikai célokra felhasználhatja, illetve azokra a statisztikai, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

## *ETIKAI KÉRDÉSEK*

Az Intézményben foglalkoztatott személy és a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátásban részesülővel az ellátás ideje alatt, majd annak megszűnésétől számított egy éven belül tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet. Velük olyan jogügyletet (pl. adás-vétel) nem köthet, amelyből anyagi vagy más előnye származik.
Az alkalmazottak az ellátottaktól, hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt vagy bármi más vagyonielőnyt nem kérhetnek és nem fogadhatnak el.
Az intézmény részére történő önkéntes pénzadományokat az intézmény Őszirózsa Alapítványának számlájára lehet befizetni (MBH Bank 71800013-11087319). Az önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.
Az intézmény minden alkalmazottja köteles az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
Az intézmény alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Ennek értelmében az ellátottaktól, illetve az ellátottakról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
Az intézmény valamennyi dolgozója köteles munkáját a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján, annak szellemében végezni.

# *AZ ELLÁTOTTAK JOGAINAK VÉDELMÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK*

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségét mindenki számára elérhetően biztosítani kell.
Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.
A Bonyhádi Gondozási Központ az általa biztosított szociális szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes

körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testiépséghez,
- a testi-lelki egészséghez valójogra.

A szolgáltatást végző az ellátott érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.
Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére. A szociális munkát végző munkája során tájékoztatja a klienseket a rendelkezésre állólehetőségekről.
Panasz esetén fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez, illetve az intézmény fenntartójához, Völgység Önkormányzatok Társulása Elnökéhez.
A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Ellátott jogi képviselő:
Ham Boglárka
TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579
E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Alapvető Jogok Biztosa:
Dr. Juhász Imre
Telefonszám: 36/1/475-7129
E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

**Bonyhádi Gondozási Központ Telephely I.**

**4-es számú épület**

**Bonyhád, Szabadság utca 2-4. –**
**HÁZIRENDJE**

Szakmai Program 1.3. sz. melléklet

**Jelen házirendet a fenntartó a /2026. ()**
**VÖTth. számú határozatával fogadta el.**

Kedves Ellátottak! Tisztelt Hozzátartozók!

Kérjük Önöket, hogy ezt a "Házirendet", mely a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthona Szabadság u. 2-4. 4-es számú épület belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békéjét, nyugalmát és szabályait hivatott biztosítani.

## *A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA*

A házirend célja, hogy meghatározza az Intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató. Megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A házirend hatálya kiterjed az Idősek Otthona szolgáltatásait igénybe vevő valamennyi ellátottra, az intézmény alkalmazottjaira, valamint az intézményben tartózkodó látogatókra, személyekre.

## *IDŐSEK OTTHONA 4-es számú épület (Szabadság u. 2-4.)*

### AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1. Az intézmény lakóinak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, az udvariasság, a megértés és a tolerancia. Az együttélés szabályainak betartása mindenkire nézve kötelező. Legyünk egymással toleránsak, előzékenyek, segítőkészek. A vitát, veszekedést, gorombaságot kerüljük. Ügyes – bajos dolgaival, problémáival. tanácsért, segítségért mindenki forduljon bizalommal a gondozónőkhöz.

2. Az intézmény lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.

3. Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy a nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi-és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint lakótársai nyugalmának megzavarása nélkül vegye igénybe.

4. A szobákban 9 és11óra között lehetőleg ne tartózkodjanak, hogy a takarítás megoldható legyen.

5. Ebéd után pihenő van, lehetőség szerint 14 óráig, ez idő alatt lehetőleg kerülni kell a hangos beszédet. A rádiót, televíziót is halkan üzemeltessük.

6. Az esti lepihenés után a lakószobákban lévő televíziók és rádiók használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet. Megegyezés hiányában csak fülhallgatóval lehet televíziót, rádiót használni, melyet a lakónak kell beszerezni. A társalgóban lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban le kell azokat halkítani oly módon, hogy a többi lakó pihenését ne zavarja.

   22 ra után ügyeljünk a csendre és a nyugalomra a zavartalan pihenés érdekében.

7. Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

8. Az intézmény lakói a közös helyiségeket (pl. ebédlő, folyosók, stb.) szabadon használhatják.

9. A személyi tisztaság érdekében a fürdőszobát naponta többször is, a szükségleteik szerint használhatják. Szükség esetén a gondozónők segítenek a fürdésben, hajmosásban, körömvágásban. Fodrászt, pedikűröst igény szerint hívunk, ennek költségét mindenki saját maga fedezi amennyiben nem tudja az ellátott ezen költségeket finanszírozni a gondozónő végzi el a haj- és körömvágást, ápolást.

10. A könyveket, újságokat mindenki korlátozás nélkül olvashatja, a gondozónők kívánságra fel is olvassák azokat. Az intézmény könyvtárából bárki választhat könyvet. Ezt a szolgálatban levő gondozónőtől kell kérni, ugyanígy a Városi Könyvtár által biztosított könyveket és folyóiratokat is. A társasjátékokat bárki használhatja. INTERNET hozzáférés: a lakók számára díjtalan.

11. Dohányozni a tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt épületben nem, kint is csak a kijelölt helyen szabadt. Kérjük figyelembe venni nem dohányzó társaik igényeit! Az Idősek Otthona területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak.

12. Az intézményben alkohol árusítása tilos! A kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott, de a túlzott alkoholfogyasztás nem megengedett. Abban az esetben, ha a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjét, nyugalmát sérti, az alkoholfogyasztáskorlátozható.

13. A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.

## A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE

1. Az intézményben meghatározott látogatási idő nincs, bármikor szívesen látjuk lakóink hozzátartozóit, vendégeit.
2. Kérjük a hozzátartozókat, látogatókat, hogy otthonunk napirendjéhez igazodva a téli időszakban lehetőség szerint 9 – 19 óra között, a nyári időszámítás időszakában 9 – 20 óra közötti időben intézzék látogatásaikat.
3. Intézményünk lakói a szobájukban, vagy az étkezőben fogadhatják látogatóikat.
4. Látogató fogadásáról a szolgálatos gondozónőnek minden alkalommal szólni kell.
5. Felhívjuk tisztelt látogatóink figyelmét az intézményi vagyon és a magántulajdon tiszteletben tartására!

## A LÁTOGATÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Az intézmény köteles gondoskodni az ellátott és a hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalankörülményeiről.
2. A lakók bármikor fogadhatnak látogatókat, azonban
   - a többi lakó nyugalma érdekében a látogatás javasolt ideje lehetőség szerint 9 – 19 óra között, a nyári időszámítás időszakában 9 – 20 óra közöttiidőszak,
   - fenti időn túl, az Otthonban a látogató csak az Intézményvezető engedélyével és az ügyeletes ápoló tudomásával tartózkodhat,

- az orvos javaslatára /pl. járványesetén/ a látogatás korlátozható, illetve szüneteltethető

3. A lakók hozzátartozói a szakmai vezetőt munkanapokon kereshetik fel és kérhetnek információt. Kérjük, hogy a látogatók az intézmény területén ügyeljenek a rendre és tisztaságra.
4. A lakók a látogatókat a lakrészükben /csendes pihenő és az étkezések idejét kivéve/ vagy az étkezőben fogadhatnak. Látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni más személyek nyugalmára.
5. Ha a látogató az intézmény életét zavarja – ittas, vagy a lakószobában alkalmatlan időben tartózkodik – a gondozó személyzet kérheti a távozását. Az Intézményvezető a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben a következő intézkedést teheti.
   - felhívja az érintettet a távozásra
   - súlyosabb atrocitás esetén a lakók és a dolgozók védelmében a vezető, vagy a szolgálatban levő gondozó rendőri segítséget kérhet.
   - meghatározott időre eltilthatja az Intézménybe valóbelépésre.
6. Kapcsolattartás telefonon: az intézmény telefonjain a lakók 8:30 és 21:00 óra között elérhetők.

## AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

1. Az ellátottak személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.
2. A lakó bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. Az eltávozás csak abban az esetben tagadható meg, ha a lakó egészségi állapota miatt önmagát vagy másokat veszélyeztet.
3. Lakóink nyugalma érdekében ajánlott, hogy 18 óra után már ne hagyják el azintézményt.
4. Az Otthonból való eltávozáskor a szolgálatos gondozónőnek minden alkalommal szólni kell.
5. 24 órán túli eltávozási szándék esetén az Otthon vezetőjének vagy, távollétében a szolgálatban lévő gondozónőnek előzetesen be kell, hogy jelentse. Ennek tényét az Átadó naplóban rögzíteni kell. A lakót eltávozása, szabadsága esetén az intézmény a távollét idejére szükséges gyógyszerrel, szükség esettén recepttel ellátja; hosszabb szabadság esetén a gyógyszer költsége a lakót terheli.
6. A lakó visszatérése esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjen.
7. A lakó visszatérését köteles bejelenteni a szolgálatban lévő gondozónőnek, aki ennek tényét az Átadó naplóban rögzíti.
8. Amennyiben a lakó vissza térésében bármilyen módon gátolt vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt személyesen, vagy hozzátartozója segítségével, írásban vagy telefonon a 74/451-931-es telefonszámon köteles az Otthon szakmai vezetőjének, távollétében a szolgálatban lévő gondozónőnek bejelenteni.
9. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett eltávozás, illetve ha a szabadság kérelemben közölt visszaérkezés akadályát 24 órán belül nem jelzi sem a lakó, sem hozzátartozója.
10. A három alkalommal történő vagy 72 órát meg haladó indokolatlan távolmaradás esete. A házirend megsértésének súlyos esetének minősül.
11. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.
12. Aki valamilyen okból távol van, úgy a két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-átfizeti.

## AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI

1. Az intézményi ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellet, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.

2. Az egymás közötti kapcsolattartás során kérjük betartani a házirend „Együttélés szabályai” című fejezetében leírtakat.
3. A lakók a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül napi eltávozás vagy távollét formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatba a házirend „Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje" című fejezetben leírtak az irányadóak.
4. Az Otthon lakóját hozzátartozója bármikor elérheti telefonon a nővér telefonon, melynek száma a nővérpultnál került kihelyezésre.
5. Amennyiben az ellátott hozzátartozójának telefonálni kíván az intézményből, indokolt esetben az irodai telefonról intézheti, a mindenkori díjszabás szerinti térítés ellenében. Saját tulajdonú mobil telefon használata megengedett.

## AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

1. Az Otthon lakói saját szobájuk berendezési tárgyait (Pl: ágy, komód, szekrény, televízió…) apróbb személyes tárgyaikat magukkal hozhatják.
2. Korlátozás nélkül behozható személyes használatitárgyak:
   - személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg legalább 2 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, 4 váltás fehérnemű, törölköző, pizsama, papucs, zárt cipő). A szükségesnél nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, mert megfelelő tárolása nem megoldott.
   - tisztálkodószerek
   - személyes használatra szánt kisebb eszközök, kivéve a vágó- és szúróeszközök személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádiófülhallgatóval, televízió, videó, fényképezőgép, stb.) melyek érintésvédelméről, megfelelő működéséről az ellátott hozzátartozóinak kötelessége gondoskodni.
   - cserepesvirágok
   - lakószobák díszítésére szánt tárgyak (falikép, festmény, fényképek, faliszőnyeg, díszpárna, egyéb kisebb dísztárgyak)

3. Szükség szerint behozható:
   - rokkant-kocsi, szobai kerekesszék, járókeret, szoba WC, egyéb gyógyászati segédeszköz vagy ápolást – gondozást segítőeszköz.

4. Az intézményvezetővel előzetesen egyeztetve hozható be:
   - motorkerékpár, kerékpár
   - bútor, nyugágy, kertibútor
   - kerti szerszám, mezőgazdasági és háztartásigépek
5. Veszélyes tárgyakat, eszközöket (vágó-, szúró eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) az Otthonba behozni, itt tartani TILOS! Amennyiben a gondozók valamely ellátottnál ilyet találnak, úgy azt átvételi elismervény kiállítása után az intézmény raktárában helyezik el. Veszélyeztető tárgynak minősül az étkezéshez, illetve személyes higiéné biztosításához szükséges kés, olló kivételével valamennyi szúró, vágó, illetve robbanóeszköz.

6. A behozott és személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel!

## ÁLLATTARTÁS RENDJE

Tilos az Otthonban kutyával, macskával, illetve egyéb állattal beköltözni. Az Otthon terápiás állatai: házimacskák (2) kizárólag az épületen kívül tartva. Madarakat csak madáretetőben elhelyezett élelemmel szabad etetni. A terápiás állatok gondozása és etetése mentálhigiénés és szociális munkatárs felügyeletével történik a vezetői utasításban meghatározott mód alapján.

Vezetői utasítás:
Az udvar területén kijelölt helyen kell a terápiás állat számára fekvőhelyet létesíteni, illetőleg a részére vásárolt etetőedényben élelemmel ellátni. A napi 1 alkalomi etetést követően az étkezési tányért elmosva eltenni szükséges a többi kóborló állat odaszoktatása megelőzése érdekében.

Az intézményben a terápiás állatok csak foglalkozásokkor tartózkodhatnak, ellátotti szobákban, ágyban, közösségi szobában kanapékon nem.

A szabályozás az alábbi okok miatt válik szükségessé:
- a szakhatósági ellenőrzések alapján erre állattartásra az intézményben mód és lehetőség nincsen
- a közösségi együttélés szabályait figyelembe véve tekintettel kell lenni valamennyi ellátott egészségi állapotára
- a lábak között sündörgő állatok a labilis mozgású ellátottak esetében balesetveszélyesek.

Kérek mindenkit mindezek betartására a megfelelő higiénia biztosítása érdekében, illetve legyünk tekintettel egymásra, egymás munkájára!

Amennyiben ezen intézkedések megszegése tapasztalható, szankciót von maga után. Háromszori írásbeli figyelmeztetést követően kénytelenek vagyunk a Megállapodást bontani a Házirend megszegése miatt! Csak egy kis odafigyelésre van szükség!!!

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

1. Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat. Nagy értékű vagyontárgyak pl. festmények, műtárgyak, régiségek stb. megőrzésére nincs lehetőség.
2. Az érték-és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az Otthon vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az Otthon szakmai vezetője gondoskodik.
3. A lakó készpénzét önmaga, illetve hozzátartozója kezeli. Az intézményben azoknak a lakóknak, akiknek előrehaladott koruk vagy megromlott egészségi állapotuk miatt a pénzkezelés gondot okoz, készpénzük kezelése saját, illetve törvényes képviselőjük írásbeli nyilatkozata alapján történhet személyes nyilvántartású letét formájában.
4. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja. A személyes szükséglet körébe tartozik, különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű élelmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még, a személyes használati tárgy és szolgáltatás (fodrász, kirándulás, kulturális program) is.
5. A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról a Pénzkezelési szabályzatban kell rendelkezni.

6. A személyes letétben elhelyezhető készpénz összege maximum 200.000.-Ft lehet. A lakó ezen felül készpénzét az általa megjelölt formában, takarékbetétkönyvben vagy folyószámlán kell elhelyezni. Gondnokság alatt lévő személy esetén, amennyiben a személyes letétbe elhelyezett készpénz göngyölített összege a mindenkori öregségi nyugdíj minimum háromszorosát meghaladja, az intézmény az összeget gyámi betétbe utalja, a gondnok értesítése mellett. A letétben elhelyezett összeg felhasználásáról szigorú elszámolást vezetnek a pénzkezelési szabályzat szerint. Az ellátott részére bonyolított 50.000 Ft értékhatárt meghaladó összegű beszerzésekhez és kiadásokhoz a gondnok és a gyámhivatal hozzájárulását kell kérni.
7. Az ellátottak készpénzének nyilvántartása letéti elszámolási íven történik és a pénzmozgást bevételi, illetve kiadási pénztárbizonylaton rögzítjük. Mind a befizetést, mind a kifizetést a lakónak alá kell írni. Ha a lakó írásképtelen, a be- és kifizetés két intézményi dolgozó jelenlétében történhet, akik aláírásukkal igazolják a pénzmozgás tényét. Személyenként külön pénztárbizonylatok (bevételi, kiadási pénztárbizonylat) alkalmazásával kell a pénzforgalmat rögzíteni, melyhez alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatot kell csatolni. Ha gondnokság alatt áll az ellátott, gondnoka jogosultaláírásra.
8. Az intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzét, értékpapírjait és értéktárgyait letétként kezeli. Az Otthon szakmai vezetője a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor, de legkésőbb két munkanapon belül kiadja a tulajdonosának. A letétek kezelése az intézmény Pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint történik.
9. A gondozottnál maradt értéktárgyakért, készpénzért az intézmény felelősséget nem vállal.
10. A lakó halála esetén az intézmény a lakó nevén nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a közjegyzőnek. Az örökös vagy örökösök számára a hagyatékátadó végzés rendelkezései szerint adjuk át.
11. Az intézmény fokozottan ügyel és igyekszik elősegíteni a személyes tulajdon védelmét. A személyes tulajdon megsértőjével szemben intézkedést kezdeményez.

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

1. Az intézmény a lakók részére szükséges intézményi textíliát (ágynemű, terítők, függönyök, törölközők, stb.) biztosítja. Lehetőség van saját ágynemű és törölköző használatára is, ezt azonban előzetesen egyeztetni szükséges az otthon szakmai vezetőjével.
2. Az Otthon lakói saját ruházatukat használják. Az intézmény a lakói részére ruházatot akkor biztosít az otthon raktárkészletéből, illetve költségvetéséből, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal. A lakó által igényelt ruházat összetételéről és mennyiségéről az intézményvezető dönt.
3. Az intézeti textília átadása átadás- átvételi bizonylat alapján, névre szólóan történik, ezeket az eszközöket az intézet leltárában elkülönítetten kell kezelni. Az eszközök célszerű használatért, az eszközök meglétéért a lakó felel. Az elhasználódás esetét kivéve, a lakónak meg kell térítenie a hiányzó textíliát az intézet számára, az elhasználódott textíliát selejtezés alkalmával le kell selejtezni.
4. Beköltözéskor a személyes ruházatról leltár készül és megjelölésre kerül a saját ruházat, textília az ellátott monogramjával megkülönböztetés céljából, ehhez az intézmény személyzete segítséget nyújt.
5. A lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról az intézmény gondoskodik. Az intézményi mosodai szolgáltatás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért a lakóknak külön fizetni nem kell.
6. A mosásba egyedi azonosító nélkül leadott holmikért felelősséget nem tudunk vállalni.
7. Idegen szolgáltatóval végeztetett mosás, vegytisztítás költségeit a lakók fizetik, de a lebonyolításban – kérésre – az intézmény dolgozói segítséget nyújtanak.
8. A ruházat és textíliák javításáról az Intézmény gondoskodik. A nem javítható textíliákat le kell selejtezni. A saját tulajdonú ruházat átalakítására, méretre igazítására nincs lehetőség.
9. Az intézmény lakói részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (szappan, sampon,

habfürdő) biztosítja.

## AZ INTÉZMÉNY NAPIRENDJE

1. Felkelés ideje reggel 6:30 után úgy, hogy reggeliig a beágyazás, mosdás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek lakótársaik nyugalmára.
2. Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi háromszori, de orvosi előírásra többszöri étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – kell biztosítani. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi javaslatra – speciális étkezési lehetőséget kell biztosítani (pl.: diéta, gyakoribb étkezés).
3. Az étkezések rendje:

| | |
|---|---|
| reggeli: | 7:30 és 8:30 óra között |
| tízórai: | 9:30 és 10 óra között |
| ebéd: | 12 és 13 óra között |
| uzsonna | 14:30 és 15 óra között |
| vacsora: | 17 és 18 óra között |

A tálalókonyháról kiszolgált étel más időpontban történő kiszolgálására nincs mód /kivételt képez ez alól, ha a lakó egészségügyi járóbetegellátás igénybevétele miatt nem tartózkodik az Otthonban/.

4. A szobákban étkezni nem lehet, kivételt képez ez alól, ha a lakó egészségügyi állapota indokolja.
5. Gyógyszerosztás: étkezések alkalmával, illetve az orvos előírása szerint.
6. Napközbeni csendes pihenő: 13:00 – 14:00 óráig
7. Esti tisztálkodás: vacsora után, lehetőség szerint 20:00óráig.
8. Lefekvés ideje: vacsora, illetve fürdés után bármikor.
9. A televíziót a lakószobákban 20:00 óra után csak úgy lehet nézni, hogy mások nyugalmát ne zavarja (pl. erősen lehalkítva vagy fülhallgatóval).
10. A társalgóban a televíziót kívánság szerint lehet nézni este 22:00 óráig.
11. Látogatási idő: nincs meghatározva, de lehetőleg 9:00 – 19:00 óra közötti időszakban történjen.
12. Az utcai kapu nyitása reggel 6 órakor, zárása a nyári időszámítás idején 20 órakor, téli időszámítás idején 19 órakor.

## EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

1. Az Otthonban a gondozói felügyelet állandóan biztosított.
2. Hetente egyszer 4 órában van orvosi rendelés (minden csütörtök 12.00-16.00, a Szabadság 2. szám alatti orvosi szobában), de szükség esetén a gondozónők orvost hívnak.
3. Az Intézmény köteles gondoskodni a szakorvosi ellátáshoz való hozzájutásról és a kórházi kezeléshez valóhozzájutásról.
4. A gondozott testsúlyát és vérnyomását hetente, illetve az orvosi előírásnak megfelelően ellenőrzik.
5. Az intézményben élők számára szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket a mindenkori szakmai rendeletben meghatározottak szerint biztosítjuk.
6. A lakót eltávozása, szabadsága esetén az intézmény a távollét idejére szükséges recepttel, gyógyszerrel ellátja; hosszabb szabadság esetén a gyógyszer költsége a lakót terheli.
7. Amennyiben az intézmény orvosa az otthon lakóját helyi egészségügyi intézménybe irányítja, úgy lehetőség van az intézmény gépkocsijának igénybevételére térítésmentesen.
8. A fekvőbetegek szállítása az Országos Mentőszolgálat igénybevételével történik, egyéb esetekben a betegszállító szolgálat biztosítja aszállítást.
9. Az ellátottnak lehetősége van rá, hogy saját házi orvosához forduljon.

## KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉSEK ALKALMAZÁSÁNAK SZABÁLYAI

### I. Alapfogalmak:

*1. Veszélyeztető magatartás:*

Ha az ellátott- pszichés állapotának zavara következtében – saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére nézve komoly veszélyt jelenthet, és a megbetegedés jellegére tekintettel sürgős intézeti gyógykezelésbe vétele nem indokolt.

*2. Közvetlen veszélyeztető magatartás:*

Ha az ellátott -pszichés állapotának zavara következtében – saját vagy mások életére, testi épségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent.

*3. Pszichikai korlátozás:*

- pszichés megnyugtatás
- felszólítás a veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra
- felszólítás az ilyen magatartások abbahagyására
- veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkel történő együttműködésre való felszólítás
- figyelmeztetés egyéb korlátozó intézkedés bevezetésére

*3. Fizikai korlátozás:*

- a beteg szabad mozgásának megtagadása
- mozgási szabadság korlátozása: fizikai, mechanikai eszközökkel, berendezésekkel
- az intézmény területén történő mozgás korlátozása
- elkülönítés
- testi kényszer
- rögzítés
- lekötés

*4. Kémiai, biológiai korlátozás:*

A veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer beleegyezés nélkül történő alkalmazása.

*5. Egyéb korlátozó intézkedések:*

Az eddigiek komplex alkalmazása.

## II. Eljárásrend korlátozó intézkedés alkalmazása esetén:

*A/ A korlátozó intézkedések elrendelésének szabályai*

1. A gondozó észleli a beteg veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartását.
2. Megpróbálja a beteget megnyugtatni.
3. Felszólítja a veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, illetve az ilyen magatartások abbahagyására.
4. Felhívják a beteg figyelmét a veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokra, felszólítják őt az együttműködésre.
5. Amennyiben a pszichológiai korlátozás nem vezet eredményre, jelzi a veszélyeztető helyzetet az orvosnak, annak elérhetőségének hiányában a vezető ápolónak. Ekkor az orvost két órán belül értesíteni kell.
6. Az orvos elrendeli a korlátozó intézkedést, és erről az intézet vezetőjének beszámol.
7. A háziorvos dokumentálja a korlátozást.
8. Amennyiben az egyéb korlátozó intézkedés tartalma az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja, és indoklással együtt dokumentálja. Ezt követően az egyéb korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét az orvos ismételten, legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, indoklással együtt dokumentálja és az

ellátottjogi képviselőnek jelenti.

9. Elkülönítést, testi kényszer, rögzítés és lekötözés esetén a felülvizsgálatot és ennek dokumentálását legkésőbb 4 óránként kell elvégezni. A demencia következtében tartós veszélyeztető magatartást mutató, szabad mozgásukban folyamatosan korlátozott pszichiátriai betegeknél az osztály, a részleg, az intézet elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézet területén történő mozgás korlátozása esetén – ide nem értve a fizikai korlátozásokat és az ehhez tartozó felülvizsgálatokat – dokumentációs és jelentést 16/ óránként el kell végezni.
10. Az intézet vezetője a korlátozó intézkedés elrendelését 48 órán belül jelenti az ellátottjogi képviselőnek.

*B/ az Egyes korlátozó intézkedések maximális időtartama:*

1. szabad mozgás megtagadása: 24 óra
2. mozgásszabadság megtagadása: 24 óra
3. az intézmény területén történő mozgás korlátozása: 24 óra
4. elkülönítés: 4 óra
5. testi kényszer: 4 óra
6. rögzítés: 4 óra
7. lekötés: 4 óra

*C/ A korlátozó intézkedések egyes formái mellé rendelt megfigyelés szabályai:*

1. Mindig figyelembe kell venni a korlátozó intézkedéssel járó esetleges sérülések lehetőségét.
2. Mindig legalább egy gondozónak jelen kell lennie (vizuális és verbális kontaktus tekintetében is) a korlátozó intézkedés egész tartama alatt. Ezért gondoskodni kell a megfelelő létszámú személyzet biztosításáról, különösen éjjel.

*D/ A korlátozó intézkedés feloldásának szabályai:*

1. Korlátozó intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapot tart.
2. A korlátozó intézkedés feloldásakor az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottnak, valamint törvényes képviselőjének.

*E/ A korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos értesítési jogok és kötelezettségek:*

1. Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető írásos formában tájékoztatja az ellátást igényvevőt, illetve törvényes képviselőjét:
   a) korlátozó intézkedésekre vonatkozó szabályokról,
   b) az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén,
   c) az ellátottjogi képviselő, ill. az érdekképviseleti fórum elérési lehetőségeiről,
   d) a Panaszjog lehetőségéről, gyakorlásának szabályairól.
2. Az ellátottakat szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt annak elrendeléséről és formájáról, valamint a korlátozó intézkedés feloldásáról.
3. Az ellátott törvényes képviselőjét tájékoztatni kell:
   a) a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt vagy azt követően 3 napon belül a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról.
   b) a korlátozó intézkedés feloldásáról.
4. Kötelezettségek:
   a) Az intézmény orvosa a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról tájékoztatja az intézmény vezetőjét

b) Az intézményvezető, illetve a vezető ápoló 48 órán belül köteles tájékoztatni az ellátottjogi képviselőt a korlátozó intézkedés, eljárás tényéről
c) Amennyiben a korlátozó intézkedés elrendelése hétvégén, ill. ünnepnapon történik, a műszakban lévő gondozó faxon, e-mail-en, vagy mobiltelefonon értesíti az ellátottjogi képviselőt.

*F/ Panaszjog gyakorlásának szabályai:*

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybevevő vagy a törvényes képviselő panasszal élhet az intézmény fenntartójánál.

**AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME**

8. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételekor a jóváhagyott házirend 1 példányát átadja a leendőlakónak.
9. A lakó, hozzátartozója, törvényes képviselője, panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez vagy az érdekképviseleti fórumhoz az alábbiesetekben:
   - az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén;
   - az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
10. A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is.
11. A lakó, hozzátartozója, törvényes képviselője, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő szervezet panasszal fordulhat a fenntartóhoz, ha az intézményvezető:
   - a panasz kivizsgálására jogosult határidőn belül nem intézkedik;
   - intézkedésével nem értenek egyet.
12. Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az érdekképviseleti fórum látja el.

**AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSÉNEK RÉSZLETES SZABÁLYAI**

1. Az Érdekképviseleti Fórum a bentlakásos intézménnyel jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését hivatott elősegíteni.
2. Az érdekképviseleti fórum székhelye: Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthona 2-es számú épület 7150 Bonyhád Szabadság utca 2-4.
3. A Fórum alakulógyűlését – amelyben a tagokat is megválasztják az intézetvezető hívja össze. A meghívottak: hozzátartozók, törvényes képviselők, intézet dolgozói, fenntartó képviselője, lakók, ellátottjogiképviselő.
4. A megválasztott Fórum tagjai közül elnököt választanak, akinek a feladata a Fórum határozatai alapján az ülések összehívása, napirendipontok kidolgozása, intézkedések kezdeményezése más szerveknél. Segíti a jelenlévők között a konzultáció kialakulását, lehetőséget biztosít a gondozottak, hozzátartozóik, a személyzet és a fenntartó elvárásainak megfogalmazásában, az érdekek egyeztetésében.

5. Az érdekképviseleti fórum tagjai:
   - Az intézményi ellátásban részesülőket 2 fő a lakók által megválasztott ellátott képviseli.
   - Az intézmény dolgozóit 1 fő dolgozók által megválasztott dolgozó képviseli.
   - A lakók hozzátartozóit 1 fő, a hozzátartozók által megválasztott hozzátartozó képviseli.
   - A fenntartót 1 fő képviseli, aki mindaddig ellátja a képviseletet, ameddig a fenntartó mást nem jelöl helyette.

6. Az érdekképviseleti fórum tagjainak tisztsége határozatlan időre szól, de a tisztség megszűnhet:
   a. a taghalálával,
   b. lemondással
   c. visszahívással
   d. egészségi, vagy szellemi állapot jelentősmegváltozásával

7. Az érdek-képviseleti fórum feladata (1993. III. törvény 99.§)

- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat –, és intézkedést kezdeményez az intézményvezetőfelé,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatosfeladatokban,
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

8. Az érdekképviseleti fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette 60 napon belül új tagot kell választani.
9. Az érdekképviseleti fórum üléseit az elnök akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti.
10. Az érdekképviseleti fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.
11. Az érdekképviseleti fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
12. Az érdekképviseleti fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
13. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
14. Az érdekképviseleti fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.
15. Az ellátott, hozzátartozója, törvényesképviselője, valamint jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, illetve az érdek-képviseleti fórumhoz, ellátottjogiképviselőhöz.
16. Az írásbeli panasz átadható az otthon, vagy az intézmény vezetőjének.

17. A szóban előterjeszteni kívánt panaszt jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
18. Ha a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, panaszával a fenntartóhoz fordulhat.

## LAKÓGYŰLÉS

Az intézményben az otthonvezető szükség esetén, de évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melynek keretében az ellátottak részére tájékoztatást ad az Intézmény életéről, az aktuális eseményekről és tervekről. A lakógyűlésen az Intézmény lakói véleményüket és javaslataikat szabadon kifejthetik.

## TÉRÍTÉSI DÍJ

1. Az intézményben az ellátásért térítési díjat kell fizetni.
2. Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg.
3. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének80%-át.
4. Amennyiben bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi

térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyonból kell fedezni.

5. Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítésidíj összegét és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
6. ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, állami fenntartó esetén a személyi térítési díjról értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.
7. Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy legfeljebb háromév időtartamra írásban vállalhatja - amely időtartam meghosszabbítható - a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díjmegfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelem-vizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
8. Nem kell alkalmazni a Szt. 117/B. § (2) és 119/A. § (1)-(2) foglaltakat.
9. Ha az ellátást igénybe vevő nem rendelkezik jövedelemmel és tartásra kötelezhető hozzátartozója sincs, számára az intézmény költőpénzt köteles fizetni, ami a mindenkori nyugdíjminimum 20%-a havonta, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-a. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.
10. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelemhiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap legkisebb összegének 20%- ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.
11. Az ellátást igénybe vevő részére az egészségi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket a bentlakásos intézmény - a külön jogszabályban meghatározottak szerint - térítésmentesen biztosítja. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét - a külön jogszabályban foglaltak szerint - az ellátott személy viseli.
12. A bentlakásos intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükségletének *teljes* költségét ha:
    - az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20 százalékát, vagy
    - az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja;

    *részleges* költségét ha:
    - az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimumnak 20 százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszerszükségletének költségét. Ebben az esetben a bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerszükséglet mértékéig kiegészíti.
13. A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), bankiátutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénz befizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.
14. Aki valamilyen okból távol van, úgy a két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-átfizeti.
15. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére
    a. az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét

minden napjára a napi személyi térítési díj40%-át,

b. az *a)* pontban nem említett esetben a távollét mindennapjára a napi személyi térítési díj 60%- át kell fizetni.

## AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, AZOK TÉRÍTÉSI DÍJA

Az Intézmény alapfeladatait meghaladó programokon mindenki részt vehet. Ezek szervezése, illetve biztosítása során igyekszünk az ellátottak igényei szerint eljárni Ilyenek: a Bonyhádi Gondozási Központ által szervezett ismeretterjesztő és egyéb előadások, mozi, illetve színházlátogatások. Más rendezvényeken való részvétel, valamint a kirándulások. Ezek esetleges térítési díját a résztvevő fizeti. Pontos összegét a program meghirdetésekor a faliújságon tesszük közzé. Az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőktől. Kívánatos, hogy a gondozottak – képességeiknek megfelelően – bekapcsolódjanak az Otthon szervezett programjaiba. A szükség esetén igénybe vett személyszállítás – nem egészségügyi intézménybe történő - az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatás, melynek térítési díját a fenntartó rendeletében határozza meg.

## AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Minden ellátottnak joga van hitéletének gyakorlásához. Az Otthon lakói szabadon gyakorolhatják vallásukat, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
2. Az intézmény lehetőséget biztosít a vallási felekezetek képviselőinek a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.
3. Lakóink szobájukban vagy az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási – lelki szükségletekhez (pl. gyónás, áldozás, betegek kenete, úrvacsora, stb.) való zavartalan hozzáférést a személyzet elősegíti.
4. A közösségi vallásgyakorlás színhelye a társalgó, ahol szerdánként vallásos délelőttöt tartunk, melyen mindenki igény szerint részt vehet.
5. Lehetőség van közös mise, istentisztelet látogatására.
6. Kérjük lakóinkat, hogy tartsák tiszteletben társaik vallási hovatartozását, segítsék elő egymás méltóságteljes vallásgyakorlását.

## A VÉGTISZTESSÉG MEGADÁSA

Az intézménybe beköltözéskor az otthon szakmai vezetője tájékozódik a lakó halálakor bekövetkező teendőkről. Az ellátást igénybe vevő beköltözéskor felhatalmazza az ellátást nyújtó intézményt, hogy elhalálozása tényéről és a szükséges tennivalókról kit kell értesíteni, valamint nyilatkozik arról, hogy van-e írásos végintézkedése. Az intézményvezető vagy az általa felhatalmazott személy ennek megfelelően intézkedik a lakó elhalálozása esetén. Az intézmény vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.
Haldokoló esetében fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy méltósággal tudjon eltávozni. Odafigyelünk: lelki (meghallgatás, vigasztalás) és testi szükségleteire, gondoskodunk megfelelő fájdalomcsillapításról, folyadékpótlásról, szükség esetén vallási igényeire.
Az ellátott elhunytát követően az orvos és a hozzátartozók (szakmai vezető vagy általa megbízott személy által) értesítésre kerülnek. Ezt követően az elhunyt és a hozzátartozó kívánságának

megfelelően kerül sor a végtisztesség megadására.
Az elhalálozáskor esedékes teendők ellátása az Intézményben érvényes irányelv alapján történik.
A szolgálatos műszakvezető gondozó gondoskodik az:

a. elkülönítésről,
b. végtisztességre való felkészítésről,
c. szakmai egység vezető értesítéséről
d. törvényes képviselő, valamint hozzátartozó értesítéséről,
e. ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbehelyezéséről.

Az elhalálozást követő 10 napon belül a Telephelyvezető (szakmai egység vezető) írásban hagyatéki leltárt készít és megküldi a helyileg illetékes jegyző részére.

Az elhunyt személyi leltárával az intézményvezető számol el a hozzátartozók felé. Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető 90 napos határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja.

**Bonyhádi Gondozási Központ Család- és Gyermekjóléti Központ – Telephely II. Bonyhád,**
**Perczel Mór utca 27. – HÁZIRENDJE**

Szakmai Program 1.4. sz. melléklet

**Jelen házirendet a fenntartó a /2026. ()**
**VÖTth. számú határozatával fogadta el.**

BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT
**CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT**
7150 Bonyhád, Perczel u. 27.
74/451-414
gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

# KAPCSOLATTARTÁSI ÜGYELET HÁZIRENDJE

A kapcsolattartási ügyelet szolgáltatást a Bonyhádi Gondozási Központ Család- és Gyermekjóléti Központ az alábbi házirend szerint nyújtja.

A Család- és Gyermekjóléti Központ az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló jogszabályokban foglaltak szerint jár el.

A kapcsolattartási ügyelet célja, hogy nyugodt, semleges helyet biztosítson a gyermekek számára, hogy külön élő szüleikkel, rokonaikkal, hozzátartozóikkal meghatározott időben/időtartamban barátságos, otthonos környezetben találkozhassanak a gyermekek életkorának megfelelő játékok, mesekönyvek, valamint szakember jelenlétében.
A Család- és Gyermekjóléti Központ az ellátási kötelezettségi körébe tartozó gyermekek számára (Bonyhádi Járás területe) biztosítja a szolgáltatást az alábbi házirend szerint.

1. A szolgáltatás igénybevételére pénteki napon 12-16 óráig, indokolt esetben 18 óráig van lehetőség, valamint szombati napokon 8-16 óráig az erre kijelölt helyiségben.
2. A szolgáltatás igénybe vehető bírósági ítélettel, végzéssel, gyámhivatali határozattal, továbbá önkéntesen, az érintettek együttes kérésére történt gyermekvédelmi közvetítői eljárás (mediáció) során született mediációs megállapodás alapján, - feltéve, ha a gyermek állandó tartózkodási helye a Bonyhádi Járás területén van.
3. A mediációs üléseken csak a tárgyalt kérdésben közvetlenül érintettek vehetnek részt.
4. A szolgáltatás igénybevételének feltétele a „nulladik” találkozás, melynek célja a felek részletes tájékoztatása a szolgáltatásról, valamint a házirendismertetése.
5. Hatósági szabályozás esetében is szükséges a felek meghallgatása, a szolgáltatás házirendjének megismerése, az intézményi Keret-megállapodásaláírása.
6. A kapcsolattartások során a kapcsolattartási ügyeleti szakemberek közvetlenül a felekkel állnak kapcsolatban, nem a képviselőikkel.
7. Az érintettek és a Család- és Gyermekjóléti Központ a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt a kapcsolattartást érintő lényeges kérdésekben írásos megállapodást kötnek, aláírásukkal igazolják, hogy elfogadták a házirendet – megállapodás nélkül a szolgáltatás nem vehetőigénybe.
8. Önkéntes megkeresés esetén a megállapodás tartalma kiterjed a kapcsolattartók személyére, a kapcsolattartás idejére *(időtartamára és gyakoriságára)*, illetve a házirendben nem szabályozott, de a kapcsolattartásra vonatkozó fontosnak ítélt kérdések tisztázására *(pl. mobil telefon használata, fényképezés, étel, ital, ajándékozás, stb)*.
9. A gondozó szülő és kísérői a gyermeket a kapcsolattartási ügyelet helyiségében adják át a kapcsolattartási ügyelet munkatársainak, a kapcsolattartás teljes idejét a megbeszéltek szerint házon kívül, vagy az intézmény arra kijelölt helyiségében töltik, majd a kapcsolattartási ügyelet helyiségében veszik át a gyermeket a kapcsolattartási ügyelet munkatársaitól.

10. A gondozó szülő távozásakor a kapcsolattartási ügyelet munkatársainak megadja azt a telefonszámot, amin a kapcsolattartás ideje alatt – szükség esetén – elérhető.
11. A gondoskodó (kapcsolattartó) szülő szükséges – amikor a kapcsolattartási ügyelet ügyeletese indokoltnak tartja – esetben nyitott ajtónál találkozik gyermekével.
12. A kapcsolattartási ügyelet helyiségeiben csak a szülők közötti megállapodásban szereplő személyek tartózkodnak, illetve igény szerint a kapcsolattartási ügyeletmunkatársa.
13. Minden kapcsolattartás alkalmával a jelenléti íven rögzítésre kerül a kapcsolattartás ideje, a résztvevő felek neve, érkezésük/távozásuk ideje, illetve a gyermek átadásának/átvételének ideje. A felek a jelenlétüket/megjelenésüket a jelenléti íven aláírásukkal igazolják.
14. Bírósági ítélet, illetve gyámhivatali határozat esetén elrendelt segített kapcsolattartáson a kapcsolattartásra jogosult hozzátartozó minden esetben a szakma szabályainak megfelelően találkozhat a gyermekkel, azaz a kapcsolattartási ügyeleti munkatárs számára nyitott ajtónál, hallótávolságon belül.
15. Ellenőrzött (felügyelt) kapcsolattartást kizárólag a bíróság vagy a gyámhivatal rendelhet el, ami a hatóság újabb, e témát érintő ítéletéig/határozatáig van érvényben.
16. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény XXI. fejezet „Adatkezelés” címszó alatt foglaltak alapján (lsd. 134.§; 136/A. §; 137.§) a feleknek előzetesen egyeztetett időpontban iratbetekintési joga van az esetdossziéban lévő hivatalos iratokba. A kapcsolattartási ügyeleti munkatárs a bírósági és a gyámhivatali megkeresésére az eset kapcsán rendelkezésre álló hivatalos dokumentumokat, és az adott esetről készült tájékoztatást, összegzést köteles továbbítani a jogszabályban rögzítettek szerint (lsd. 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 22.§ (2) a; b; c).
17. Önkéntes igénybevétel esetén a kapcsolattartásról rövid összegző készül, amennyiben a felek erről az előzetes egyeztetésen megállapodtak, és ez a megállapodásban rögzítésre került.
18. Az érdemi, tartalmas együttlét biztosítása érdekében a kapcsolattartási ügyelet szolgáltatás igénybevétele közben elektronikus digitális eszközök (pl. mobiltelefon, tablet, iPhone, iPad) használata nemmegengedett.
19. Ételt/italt a szülők közös megállapodása alapján hozhat a kapcsolattartó fél a gyermeknek. A gondozó szülő írásban nyilatkozik arról, ha van olyan élelmiszer, amit a gyermek egészségügyi okok *(pl. allergia, egyéb betegség)* miatt nem fogyaszthat. Lehetőség van konyhai eszközök *(pohár, tányér, evőeszköz)* használatára.
20. A kapcsolattartási ügyelet szolgáltatás igénybevétele közben a felek a gyermekkel való együttlétről készíthetnek fényképeket, illetve hang- és videofelvételeket a másik fél előzetesen írásban rögzített hozzájárulásával, amelyeket azonban nem hozhatnak nyilvánosságra (lsd. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információsszabadságról).
21. Távozáskor a játékokat el kell pakolni. A szobákat ugyanolyan rendben kell átadni az ügyeleteseknek, ahogy ezt megkapták. Ez minden esetben a gondoskodó (kapcsolattartó) szülőfelelőssége.
22. A kapcsolattartási ügyelet munkatársa kizárólag a gyermek mindenekfelett álló érdekeinek, jogainak védelme érdekében avatkozhat bele a kapcsolattartás eseményeibe. Amennyiben a kialakult helyzet indokolja, a kapcsolattartást megszakíthatja. A megszakítás okát, körülményeit feljegyzésben rögzíti.
23. Ha a gondoskodó (kapcsolattartó) szülő a gyermek előtt becsmérlő kifejezéseket használ a gondozó szülőre, a találkozót másodszori figyelmeztetés után a kapcsolattartási ügyelet munkatársa megszakítja.
24. Ha a kapcsolattartáson bármelyik fél ittas, drogos, bódult állapotban jelenik meg vagy a gyermeket veszélyeztető magatartást tanúsít, a gyermek mindenekfelett álló érdekét szem előtt tartva, a kapcsolattartás megkezdésére nincs lehetőség.

25. Az agresszív, más módon provokatív, a kapcsolattartási ügyelet nyugodt, otthonos, biztonságos légkörét és sikeres működését veszélyeztető magatartás a megállapodás vagy a találkozások azonnali leállítását vonhatja maga után.
26. A kapcsolattartási ügyeleten tartózkodó szülőket és gyermekeket nem interjúvolhatják meg a média munkatársai. Sem videó, sem fényképfelvétel nem készülhet róluk a nyilvánosság számára.
27. Afeleknekakadályoztatásukeseténjelzésikötelezettségükvanatalálkozástmegelőző48 órával, indoklása a Központ és a másik szülő felé.
28. Rendkívüli akadályoztatás esetén az intézmény munkatársait, illetve a másik felet az esedékes találkozást megelőző munkanapon 12 óráig telefonon és írásban értesítik.
29. A szakemberek közfeladatot ellátó személyek, szükség esetén rendőrség segítségét kérhetik, valamint az intézmény feljelentéssel élhet az illetékes hatóságfelé.
30. A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás térítésmentesen vehetőigénybe.
31. A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás felfüggeszthető az alábbiesetekben:
    - a keret-megállapodás be nemtartása,
    - a házirendben foglaltak megsértése,
    - ha bármelyik fél a gyermeket veszélyeztető magatartást tanúsít,
    - bármelyik fél együttműködésénekhiányában,
    - a kapcsolattartási időpont 3 alkalommal történő megsértése (kapcsolattartási időpont megsértésének minősül: bármelyik fél 15 percnél többet késik, a kapcsolattartáson nem jelenik meg, és erről időben nem tájékoztatja amunkatársakat).

Aláírásommal igazolom, hogy a házirendet elolvastam és tudomásul vettem, valamint egy példányát átvettem.

Bonyhád, …….. év …… hó..... nap

Gondozó/szülő

Kapcsolattartásra jogosult szülő, hozzátartozó

Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársai

## *V. MELLÉKLETEK*

1. **Házirendek**

Székhely:

Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29. – Házirendje

Telephely I.:

a) Gondozási Központ Idősek Otthona 2-es számú épület
7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4. – Házirendje

b) Gondozási Központ Idősek Otthona 4-es számú épület
7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4. – Házirendje

Telephely II.:

Család és Gyermekjóléti Központ 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. – Házirendje

**2. Megállapodás tervezetek**

**3. Szervezeti és Működési Szabályzata**

**Megállapodás tervezetek**

Szakmai Program 2. sz. melléklet

**Jelen házirendet a fenntartó a /2026. ()**
**VÖTth. számú határozatával fogadta el.**

**BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT 7150 BONYHÁD, PERCZEL MÓR UTCA 29.**

……

Szám: /20

# Megállapodás *(tervezet)*

## a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

***Az ellátást igénybevevő:***
**Név:**
**Születési név:**
**Anyja neve:**
**Születési hely, idő:**

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

**Név:**
**Születési név:**
**Anyja neve:**
**Születési hely, idő:**

***Az ellátást biztosító:*** Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodása sz. ügyirat alapján

***/étkeztetés/ – szociális konyha***
tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:
Ellátásidőtartama: határozott időre szóló év. hó napig.
határozatlan – visszavonásig szóló

A feladatellátás módja: napi egyszeri meleg étel biztosítása helyben történő fogyasztással, elvitellel, lakásra szállítással az ellátott igénye szerint. Az étkeztetést az év minden napján, 11-14 óra között tudjuk biztosítani.
A főtt étel előállítását szolgáltatási szerződés alapján az Eatrend Kft. (2730 Albertirsa, Pesti u. 65.) végzi.
A főtt étel levesből és főételből áll.

Biztosított étrend: - normál étrend
- orvosi javaslatra:

Ha az étkezést betegség vagy más ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.
Étkezés igénybevételének bejelentése: 2 munkanappal az igénybevétel előtt (írásban, telefonon, a 451-820 számon, illetve személyesen).

**A szolgáltatás önköltsége: Ft/fő/nap.**

**A szolgáltatás intézményi térítési díja:**
- helyben fogyasztással, elvitellel, tanyagondnok által kiszállított: ,- Ft/adag (bruttó)

- egyéb kiszállítással (háztartásonként): ,-Ft/adag (bruttó)

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok- kirándulás, színházlátogatás, stb. – önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.
a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 30%-ának harmincad részét.

**Fizetendő személyi térítési díj összege:**
- helyben fogyasztással, elvitellel, tanyagondnok által kiszállított:…….Ft/adag (bruttó)
- egyéb kiszállítással (háztartásonként):……..Ft/adag (bruttó)

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díjmegfizetését.

**A felek tájékoztatási kötelezettsége**

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:
- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőelérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározottfeltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:
- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézményvezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:
- az ellátás biztosításával felmerültakadályoztatásról.

**A megállapodás módosítása**

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik- az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatástnyújtókezdeményezésére–úgyaszolgáltatástnyújtóamódosításelőtt15nappalértesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

**A megállapodás megszűnik**

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartamlejártával.
- A szolgáltató jogutód nélkülimegszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevőhalálával.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.
Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nemindokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.
A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

**Panasztételi lehetőség:**

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához, Völgységi Önkormányzatok Társulása Elnökéhez fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:
Ham Boglárka
TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579
E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu
Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa
Dr. Juhász Imre
Telefonszám: 36/1/475-7129
E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

**Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló

1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

**Záró rendelkezések**

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogiképviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.
Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

| | |
|---|---|
| ..... | ……..... |
| Szolgáltatást igénybevevő/ törvényes képviselő | intézményvezető |

**BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT 7150 BONYHÁD, PERCZEL MÓR UTCA 29.**

……

Szám: /20

# Megállapodás *(tervezet)*

## a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

***Az ellátást igénybevevő:***
**Név:**
**Születési név:**
**Anyja neve:**
**Születési hely, idő:**

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

**Név:**
**Születési név:**
**Anyja neve:**
**Születési hely, idő:**

***Az ellátást biztosító:*** Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodása sz. ügyirat alapján

***házi segítségnyújtás keretében***

***a szociális segítés tevékenységeit is magába foglaló személyi gondozás***

tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja :

Ellátásidőtartama: határozott időre szóló év. hó napig.
határozatlan – visszavonásig szóló

**A feladatellátás módja:**

**A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei**

**1. Szociális segítéskeretében:**

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszerkiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás

– közkútról, fúrtkútról vízhordás
– tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
– télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
– kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

**2. Személyi gondozás keretében:**

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
– információnyújtás, tanácsadás és mentálistámogatás
– családdal, ismerősökkel való kapcsolattartássegítése
– az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben valóközreműködés
– ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatokkörében:
– mosdatás
– fürdetés
– öltöztetés
– ágyazás, ágyneműcsere
– inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
– haj, arcszőrzetápolás
– száj, fog és protézisápolása
– körömápolás, bőrápolás
– folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
– mozgatáságyban
– decubitus-megelőzés
– felületisebkezelés
– sztómazsák cseréje
– gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
– vérnyomás és vércukormérése
– hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
– kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében valóközreműködés
– kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
– a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetenciahatáráig).

Az Ön gondozási szükséglete a gondozási szükségletvizsgálat alapján: …… fokozat,……. pont.

A házi segítségnyújtást naponta 7 órától – 15.20 óráig tudjuk biztosítani.

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. - önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

**A szolgáltatás önköltsége: Ft/óra**

**A szolgáltatás intézményi térítési díja:**

%-a azaz **Ft/óra**

A **személyi térítési** díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át. **Ez az Ön esetében: Ft/óra**

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Ha szolgáltatást valamilyen ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díjmegfizetését.

**A felek tájékoztatási kötelezettsége**

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetettnyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőelérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározottfeltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézményvezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerültakadályoztatásról.

**A megállapodás módosítása**

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatástnyújtókezdeményezésére–úgyaszolgáltatástnyújtóamódosításelőtt15nappalértesíti az

igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

**A megállapodás megszűnik**

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartamlejártával.
- A szolgáltató jogutód nélkülimegszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevőhalálával.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nemindokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.
Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.
A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

**Panasztételi lehetőség:**

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához, Völgységi Önkormányzatok Társulása Elnökéhez fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:
Ham Boglárka
TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579
E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa
Dr. Juhász Imre
Telefonszám: 36/1/475-7129
E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

**Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

**Záró rendelkezések**

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogiképviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.
Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

| | |
|---|---|
| ..... | ……..... |
| Szolgáltatást igénybevevő/ | intézményvezető |
| törvényes képviselő | |

**BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT 7150 BONYHÁD, PERCZEL MÓR UTCA 29.**

……

Szám: /20

# Megállapodás *(tervezet)*

## a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

***Az ellátást igénybevevő:***
**Név:**
**Születési név:**
**Anyja neve:**
**Születési hely, idő:**

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

**Név:**
**Születési név:**
**Anyja neve:**
**Születési hely, idő:**

***Az ellátást biztosító:*** Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodása sz. ügyirat alapján

***házi segítségnyújtás keretében***

***szociális segítés***

tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátásidőtartama: határozott időre szóló év. hó napig.
határozatlan – visszavonásig szóló

**A feladatellátás módja:**

**A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei**

**Szociális segítés keretében:**

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszerkiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében

- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fúrtkútról vízhordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve,ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Ön a gondozási szükséglet vizsgálat alapján szociális segítésre jogosult. A szociális segítést hétköznap 7 órától - 15.20 óráig tudjuk biztosítani.

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. - önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

**A szolgáltatás önköltsége:**

**A szolgáltatás intézményi térítési díja:**

%-a azaz **Ft/óra**

A **személyi térítési** díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át. **Ez az Ön esetében: Ft**

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.
Ha szolgáltatást valamilyen ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

Amennyiben a térítésidíj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díjmegfizetését.

**A felek tájékoztatási kötelezettsége**

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetettnyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőelérhetőségéről,

- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározottfeltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézményvezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerültakadályoztatásról.

**A megállapodás módosítása**

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik- az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatástnyújtókezdeményezésére–úgyaszolgáltatástnyújtóamódosításelőtt15nappalértesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

**A megállapodás megszűnik**

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartamlejártával.
- A szolgáltató jogutód nélkülimegszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevőhalálával.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nemindokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.
Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.
A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

**Panasztételi lehetőség:**

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:
Ham Boglárka
TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579
E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa
Dr. Juhász Imre
Telefonszám: 36/1/475-7129
E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

**Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

**Záró rendelkezések**

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései azirányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogiképviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.
Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát

átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.
Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

| | |
|---|---|
| ..... | ..... |
| Szolgáltatást igénybevevő/ törvényes képviselő | intézményvezető |

**BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT 7150 BONYHÁD, PERCZEL MÓR UTCA 29.**

……

Szám: /20

# Megállapodás *(tervezet)* a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

***Az ellátást igénybevevő:***
**Név:**
**Születési név:**
**Anyja neve:**
**Születési hely, idő:**

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

**Név:**
**Születési név:**
**Anyja neve:**
**Születési hely, idő:**

***Az ellátást biztosító:*** Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodása sz. ügyirat alapján

***jelzőrendszeres házi segítségnyújtás***
tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátásidőtartama: határozott időre szóló év. hó napig.
határozatlan – visszavonásig szóló

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

**Az szolgáltatás igénybevételéről**

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, év . hó . napján beadott kérelme alapján a Bonyhádi Gondozási Központ biztosítja az igénybe vevő részére a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A szolgáltatást nyújtó jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatásokat:
- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő 30 percen belülimegjelenését,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét, krízishelyzet elhárítását. Amennyiben kompetencia hiányában a problémát nem sikerült elhárítani, úgy sürgősséggel ügyeletes orvost, mentőt köteles hívni a szolgálatot teljesítő gondozó.

A jelzőrendszerhez tartozó készülék a Bonyhádi Gondozási Központ tulajdonát képezi, melyet az ellátás megszűnése után vissza kell szolgáltatni a tulajdonosnak. A nem rendeltetésszerű használatbóleredőkárokatazellátottnakmegkellfizetnieaBonyhádiGondozásiKözpontrészére.

**A szolgáltatás önköltsége: fő/nap**

**A szolgáltatás intézményi térítési díja: fő/nap**

A napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 2%-ának harmincad részét.

**A fizetendő személyi térítési díj az Ön esetében: Ft/nap.**

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. - önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.
Szociálisan nem rászorult személy esetében a fenntartó a térítési díj összegét szabadon állapíthatja meg.

A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet.

A Bonyhádi Gondozási Központ vezetője, a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az Ellátott, illetve törvényes képviselője részére.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

**A felek tájékoztatási kötelezettsége**

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetettnyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőelérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározottfeltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben és a jogosult, adataiban

beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézményvezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:
- az ellátás biztosításával felmerültakadályoztatásról.

**A megállapodás módosítása**

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik- az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatástnyújtókezdeményezésére–úgyaszolgáltatástnyújtóamódosításelőtt15nappalértesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

**A megállapodás megszűnik**

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartamlejártával.
- A szolgáltató jogutód nélkülimegszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevőhalálával.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.
Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:
- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nemindokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.
Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.
A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

**Panasztételi lehetőség:**

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől

számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:
Ham Boglárka
TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579
E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa
Dr. Juhász Imre
Telefonszám: 36/1/475-7129
E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

**Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

**Záró rendelkezések**

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései azirányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogiképviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.
Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

| | |
|---|---|
| ..... | ..... |
| Szolgáltatást igénybevevő/ törvényes képviselő | intézményvezető |

**BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT 7150 BONYHÁD, PERCZEL MÓR UTCA 29.**

……

Szám: /20

# Megállapodás *(tervezet)*

## a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

***Az ellátást igénybevevő:***
**Név:**
**Születési név:**
**Anyja neve:**
**Születési hely, idő:**

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

**Név:**
**Születési név:**
**Anyja neve:**
**Születési hely, idő:**

***Az ellátást biztosító:*** Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodása sz. ügyirat alapján

***időskorúak nappali ellátása***
tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:
Ellátásidőtartama: határozott időre szóló év. hó napig.
határozatlan – visszavonásig szóló

Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások:
- a napközbeni tartózkodás biztosítása,
- a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása, programokszervezése,
- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése,
- hivatalos ügyek intézéséneksegítése
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezéséneksegítése
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése
- egyéb, pl. mosás

Az Intézmény alapfeladatát térítésmentesen lehet igénybe venni.
Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. - önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.
A szükség esetén igénybe vett személyszállítás az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatás, ezért díjköteles szolgáltatás, melynek térítési díja:
**Idősek Klubjába történő szállítás: Ft/alkalom**

**A szolgáltatás önköltsége: fő/nap.**

**A szolgáltatás intézményi térítési díja: fő/nap.**

**Fizetendő személyi térítési díj összege: fő/nap.**

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díjmegfizetését.

**A felek tájékoztatási kötelezettsége**

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetettnyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőelérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározottfeltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézményvezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerültakadályoztatásról.

**A megállapodás módosítása**

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik- az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatástnyújtókezdeményezésére–úgyaszolgáltatástnyújtóamódosításelőtt15nappalértesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

**A megállapodás megszűnik**

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- A szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével.

- A szolgáltatást igénybe vevőhalálával.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.
Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nemindokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.
Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.
A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

**Panasztételi lehetőség:**

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:
Ham Boglárka
TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579
E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa
Dr. Juhász Imre
Telefonszám: 36/1/475-7129
E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

**Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

**Záró rendelkezések**

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései azirányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogiképviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.
Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

| | |
|---|---|
| ..... | ..... |
| Szolgáltatást igénybevevő / törvényes képviselő | intézményvezető |

**BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT 7150 BONYHÁD, PERCZEL MÓR UTCA 29.**

……

Szám: /20

# Megállapodás *(tervezet)*

## a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

***Az ellátást igénybevevő:***
**Név:**
**Születési név:**
**Anyja neve:**
**Születési hely, idő:**

illetve, a nevében eljáró törvényes képviselő,

**Név:**
**Születési név:**
**Anyja neve:**
**Születési hely, idő:**

Az ellátást igénybe vevő:
**Szociálisan rászorult** **Szociálisan nem rászorult**

(megfelelő aláhúzandó)

***Szociálisan rászorult személyek***
Valamennyi fogyatékossági csoportba tartozó súlyosan fogyatékos személyre kiterjed, a háziorvos javaslatának figyelembevételével, illetve fogyatékosságának igazolásával. Súlyosan fogyatékosnak minősül a külön jogszabály szerinti fogyatékossági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve magasabb összegű családi pótlékban részesülő személy.

***Szociálisan nem rászorult személyek***
Valamennyi fogyatékossági csoportba tartozó személyre kiterjed, - aki nem minősül súlyosan fogyatékosnak - a háziorvos javaslatának figyelembevételével, illetve fogyatékosságának igazolásával.

***Az ellátást biztosító:*** Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodás a sz. ügyirat alapján

***támogató szolgálat igénybevétele***
tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátásidőtartama: határozott időre szóló év. hó napig.
határozatlan – visszavonásig szóló

***Igényelt szolgáltatás(ok):*** személyisegítés szállító szolgálat (speciális személyiszállítás)

***Személyi segítés esetében:***
*Köre:*
információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, segítségnyújtás a személyi higiénia megtartásában, szabadidős és társasági rendezvényeken való részvétel segítése.
*Rendszeressége:*
esetleges folyamatos
*Gyakorisága:*
(napi, heti, havi, egyéb): igény szerint

***Személyi szállítás esetében:***
*Köre:*
szállítás az ellátott igényének megfelelően
*Rendszeressége:*
esetleges folyamatos
*Gyakorisága:*
(napi, heti, havi, egyéb): az ellátott igényének megfelelően.

**Az szolgáltatás igénybevételéről**

Az Ellátott, illetve törvényes képviselője által év hó napján beadott kérelme alapján a Bonyhádi Gondozási Központ biztosítja az igénybe vevő részére a támogató szolgáltatás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

**Fizetendő térítési díj összege:**

A Támogató Szolgálat által biztosított:
**Személyi segítés térítési díja: 0 Ft/óra**.
**Szállításiszolgáltatás térítési díja: 0 Ft/km.**
A szállítási szolgáltatás esetén igénybe vett kíséretért térítési díjat fizetnie nem kell.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmének 20 %-át. Ez az Ön esetében: 0 Ft/hó.

Az ellátott, illetve törvényes képviselője a személyi segítés keretében végzett tevékenységet minden nap a személyi segítő által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja. (Azon esetekben ahol, és amennyiben az aláírás általuk nem megvalósítható, úgy a megállapodást megkötő személynek mellékletben nyilatkoznia kell, hogy ki igazolhatja az elvégzett tevékenység teljesülését.) A gondozási napló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját.
Aszállításszolgálattérítésidíjaazútvonaltervalapjánmeghatározottlegrövidebbútvonalonteljesített kilométerek és a kilométerdíjszorzata.

A térítési díj fizetése: – Ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárgacsekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig kell megfizetni.

Szociálisannemrászorultszemélyesetébenafenntartóatérítésidíjösszegétszabadonállapíthatja meg. A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a meg jelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

**A felek tájékoztatási kötelezettsége**

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetettnyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőelérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározottfeltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézményvezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerültakadályoztatásról.

**A megállapodás módosítása**

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik- az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatástnyújtókezdeményezésére–úgyaszolgáltatástnyújtóamódosításelőtt15nappalértesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

**A megállapodás megszűnik**

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartamlejártával.
- A szolgáltató jogutód nélkülimegszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevőhalálával.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.
Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi

elhelyezése nemindokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti
- ✓ az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidíj -fizetési kötelezettségének – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 102. § szerint - nem tett eleget.
- ✓ az ellátott jogosultsága megszűnt.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.
Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.
A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.
A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

**Panasztételi lehetőség:**

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:
Ham Boglárka
TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579
E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa
Dr. Juhász Imre
Telefonszám: 36/1/475-7129
E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

**Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

**Záró rendelkezések**

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései azirányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogiképviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos

TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.
Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

| | |
|---|---|
| ..... | ..... |
| Szolgáltatást igénybevevő/ törvényes képviselő | intézményvezető |

**BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT 7150 BONYHÁD, PERCZEL MÓR UTCA 29.**

**……..……**

Szám: /20

# Megállapodás *(tervezet)*

## a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

***Az ellátást igénybevevő:***
**Név:**
**Születési név:**
**Anyja neve:**
**Születési hely, idő:**

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

**Név:**
**Születési név:**
**Anyja neve:**
**Születési hely, idő:**

***Az ellátást biztosító:*** Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.
A megállapodása sz. ügyirat alapján

## *Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása*

tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:
Ellátás helye: Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthona - 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4. ….számú épület
Ellátás időtartama: határozott időre szóló év. hó napig.
határozatlan – visszavonásig szóló

Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások:

- a lakhatásról való gondoskodás 24 órás felügyelet mellett,
- ápolási, gondozási feladatokellátása,
- napi háromszori étkezésbiztosítása,
- ruházattal és textíliával valóellátás,
- egészségügyi ellátásbiztosítása,
- mentálhigiénés ellátásbiztosítása,
- szocioterápiás foglalkozásokszervezése,
- a hivatalos ügyekben valósegítségnyújtás,
- a ruházat, textíliák mosása, vasalása, kisebb javítása.
- szükség esetén az ellátott helyi egészségügyi intézménybe történőszállítása

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. - önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

**A szolgáltatás önköltsége: Ft/nap.**
**A szolgáltatás intézményi térítési díja: Ft/nap.**

**Fizetendő személyi térítési díj összege: Ft/nap,** amely az intézményitérítésidíj %-a

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át. Ez az Ön esetében Ft.
A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.
Amennyibenatérítésidíjfizetésérekötelezettabefizetéstelmulasztotta,azintézményvezetője15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítésidíjbefizetésére.Haamegjelölthatáridőrenemtörténikmegabefizetésteljesítése,ismételt írásbantörténőfelszólításkerülkiküldésre.Amennyibenezekutániseredménytelenafelhívás,az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy legfeljebb három év időtartamra írásban vállalhatja - amely időtartam meghosszabbítható - a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

**A felek tájékoztatási kötelezettsége**

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetettnyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőelérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározottfeltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézményvezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerültakadályoztatásról.

**A megállapodás módosítása**

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik- az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatástnyújtókezdeményezésére–úgyaszolgáltatástnyújtóamódosításelőtt15nappalértesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

**A megállapodás megszűnik**

a) az intézmény jogutód nélkülimegszűnésével,
b) a jogosulthalálával,
c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

A megállapodást:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel.

A felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nemindokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.

A személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget.
Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
Amennyiben a térítési díjtartozás három hónapon át fennáll, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy kérelmezheti jövedelemvizsgálat lefolytatását és új személyi térítési díj megállapítását tekintettel arra, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni.
Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.
Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A felmondási idő: három hónap.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.
A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.
A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

**Panasztételi lehetőség:**

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz

fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:
Ham Boglárka
TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579
E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa
Dr. Juhász Imre
Telefonszám: 36/1/475-7129
E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

**Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

**Záró rendelkezések**

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.), továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései azirányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogiképviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem. Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.
Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

| | |
|---|---|
| ..... | ..... |
| Szolgáltatást igénybevevő/ | intézményvezető |
| törvényes képviselő | |

Szám: /20

# Megállapodás
# a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

***Az ellátást igénybevevő:***
**Név:**
**Születési név:**
**Anyja neve:**
**Születési hely, idő:**
**Tajszám:**
**Lakóhely:**
**Tartózkodási hely:**

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,
**Név:**
**Születési név:**
**Anyja neve:**
**Születési hely, idő:**
**Lakcím:**
***Az ellátást biztosító:*** Bonyhádi Gondozási Központ Család- és gyermekjóléti központ, Bonyhád, Perczel Mór u. 27.

A megállapodása sz. ügyirat alapján

***család- és gyermekjóléti központ szolgáltatása***

tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:
Ellátás időtartama: határozatlan.

A feladatellátás módja: 1997. évi XXXI. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint az 1993. évi III. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló előírása szerint történik.
A szolgáltatást igény bevevő/hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) kijelentem, hogy a család- és gyermekjóléti központ szolgáltatásait igénybe kívánom venni és a szolgáltatást végzőkkel együttműködöm.

**A szolgáltatást nyújtó esetmenedzser adatai:**
Név:
Elérhetősége: 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27.
Telefonszám: 74/451-414
E-mail cím: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

**A Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársának feladatai:**
1.általános szolgáltatásifeladatai:

- közreműködik hivatalos ügyek intézésében,
- tájékoztatást nyújt a helyi szociális-, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, és az ellátásokhoz való hozzájutásmódjáról,

- segítséget nyújt az ügyfél kérelmének előterjesztéséhez,
- a klienst felkészíti a támogatásfelhasználására,
- közvetít pszichológiai, mentálhigiénés, jogi, pedagógiai, egészségügyi tanácsadásra, szükség esetén kezdeményezi a fenti ellátásokigénybevételét,
- rögzíti az igénybe vevő vagy más törvényes képviselő személyazonosító adatait, és Társadalombiztosítási Azonosító Jelét
- a családgondozási tevékenységről esetleírást készít, illetve kitölti a gondozáshoz szükséges nyomtatványokat (nyilatkozat alapszolgáltatás igénybevételéről, nyilatkozat adatkezeléshez, megállapodás, cselekvésiterv)
- titoktartási kötelezettség terheli, biztosítja a zártadatkezelést
- tájékoztatjaazellátásrajogosultat/törvényesképviselőjétazellátástartalmárólésfeltételeiről

2.a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít

- utcai szociális munkát, melynek keretébenfeladatunk:
  a) a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermeksegítése,
  b) a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése és
  c) a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családjátis.
- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást, melynek keretében biztosítunk:
  a) agyermekésakapcsolattartásrajogosultszülővagymáskapcsolattartásrajogosultszemély számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semlegeshelyszínt,
  b) a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé tesszük más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét,
  c) az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történőbetartása.
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot biztosítunk munkanapokon 16:00-08:00 óra között, valamint hétvégén és munkaszüneti napokon. Célja a család- és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával szervezzük meg, melynek telefonszáma minden településen, valamint a Család-és gyermekjóléti központ bejárati ajtóján, belső faliújságán kifüggesztésre kerül. Valamint tájékoztatást nyújtunk a lelkisegély-telefonvonal elérhetőségéről
- iskolai szociális munkát biztosítunk, melynek keretében a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújtunk támogatást azáltal, hogy egyéni és csoportos formában segítjük:
  a) a gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
  b) a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,
  c) a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában, és

d) a gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktusfeloldásában.

3. a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében

- kezdeményezi a gyermek védelembe vételét, vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatotkészítaveszélyeztetettségmértékénekmegfelelőenagyermekvédelembevételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családba fogadására, családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez - azotthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolathelyreállításához,
- utógondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, családgondozást végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít.

**A felek tájékoztatási kötelezettsége**

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja a szolgáltatás igénybe vevőjét, törvényes képviselőjét:

- a szolgáltatás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetettnyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőelérhetőségéről,
- a szolgáltatás ellátásához szükséges okiratokról, nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározottfeltételekről.

Az szolgáltatást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy az adataiban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézményvezetőjét,
- minden olyan dologról, ami a szolgáltatás fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

**Panasztételi lehetőség:**

Ha a szolgáltatást igénybe vevő / törvényes képviselő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:
Ham Boglárka
TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579
E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Gyermekjogi képviselő:
dr. Berdár Valéria
Telefon: +36/20/489-96-33
E-mail: valeria.berdar@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa
Dr. Juhász Imre
Telefonszám: 36/1/475-7129
E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

**Személyes adatok kezeléséről**
A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

**Záró rendelkezések**
A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései azirányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:
- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.
Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

_____ _____

Igénybevevő Intézményvezető

_____ _____

Esetmenedzser Család- és Gyermekjóléti Központ/Szolgálat szakmai vezető

# Megállapodás

Szám:/20

## a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

***Az ellátást igénybevevő:***
**Név:**
**Születési név:**
**Anyja neve:**
**Születési hely, idő:**
**Tajszám:**
**Lakóhely:**
**Tartózkodási hely:**

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,
**Név:**
**Születési név:**
**Anyja neve:**
**Születési hely, idő:**
**Lakcím:**

***Az ellátást biztosító:*** Bonyhádi Gondozási Központ Család- és gyermekjóléti központ, Bonyhád, Perczel Mór u. 27.

A megállapodása sz. ügyiratalapján

***család- és gyermekjóléti szolgálat igénybevétele***

tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:
Ellátás időtartama: határozatlan idejű

A feladatellátás módja: 1997. évi XXXI. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint az 1993. évi III. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló előírása szerint történik. A szolgáltatás igénybe vétele térítésmentes.

A szolgáltatást igénybevevő/hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) kijelentem, hogy a család- és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatás igénybe kívánom venni és a szolgáltatást végzőkkel együttműködöm.

**A szolgáltatást nyújtó családsegítő adatai:**
**Név:**
Elérhetőség: 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27.
Telefonszám: 74/451-414
E-mail cím: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

**A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársának feladatai:**

- közreműködik hivatalos ügyek intézésében,
- tájékoztatást nyújt a helyi szociális-, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, és az ellátásokhoz való hozzájutásmódjáról,
- segítséget nyújt az ügyfél kérelmének előterjesztéséhez,
- a klienst felkészíti a támogatásfelhasználására,

- közvetít pszichológiai, mentálhigiénés, jogi, pedagógiai, egészségügyi tanácsadásra, szükség esetén kezdeményezi a fenti ellátásokigénybevételét,
- rögzíti az igénybe vevő vagy más törvényes képviselő személyazonosító adatait, és Társadalombiztosítási Azonosító Jelét
- a családgondozási tevékenységről esetleírást készít, illetve kitölti a gondozáshoz szükséges nyomtatványokat (nyilatkozat alapszolgáltatás igénybevételéről, nyilatkozat adatkezeléshez, megállapodás, cselekvésiterv)
- titoktartási kötelezettség terheli, biztosítja a zártadatkezelést
- tájékoztatjaazellátásrajogosultat/törvényesképviselőjétazellátástartalmárólésfeltételeiről

**A felek tájékoztatási kötelezettsége**

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja a szolgáltatás igénybevevőjét, törvényes képviselőjét:

- a szolgáltatás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetettnyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőelérhetőségéről,
- a szolgáltatás ellátásához szükséges okiratokról, nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározottfeltételekről.

Az szolgáltatást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy az adataiban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézményvezetőjét,
- minden olyan dologról, ami a szolgáltatás fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

**Panasztételi lehetőség:**

Ha a szolgáltatást igénybevevő / törvényes képviselő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:
Ham Boglárka
TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579
E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Gyermekjogi képviselő:
dr. Berdár Valéria
Telefon: +36/20/489-96-33
E-mail: valeria.berdar@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa
Dr. Juhász Imre
Telefonszám: 36/1/475-7129
E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

**Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993. évi III. törvényrendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

**Záró rendelkezések**

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései azirányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnéseseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.
Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartatása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20 év hó nap

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| Igénybevevő | Intézményvezető |
| _____ | _____ |
| Családsegítő | Család- és Gyermekjóléti Központ/Szolgálat szakmaivezető |

**Bonyhádi Gondozási Központ**
**Család- és Gyermekjóléti Központ**
7150 Bonyhád, Perczel u. 27.
Tel./fax: 06-74/451-414, email: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

# MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészt, kapcsolattartás biztosítására kötelezett:

**Név:**…….
**Születési hely, idő:**……..
**Anyja neve:**…….
**Lakcím:**……...……
**Telefonszám:**……...

másrészt, kapcsolattartásra jogosult(ak):

**Név:**…….
**Születési hely, idő:**……..
**Anyja neve:**…….
**Lakcím:**……...……
**Telefonszám:**……...

harmadrészt, ……..…… és..... Család-és Gyermekjóléti Központ munkatársai között – kapcsolattartási ügyelet biztosítása céljából.

A megállapodás célja a gyermek(ek)kel:

**Név:**…….
**Születési hely, idő:**……..
**Anyja neve:**…….
**Lakcím:**……...……

történő kapcsolattartásnak, a kapcsolattartási ügyelet igénybevételének körülményeiben való megállapodás.

**A felek saját akaratukból a következőkről állapodnak meg:**

1. a kapcsolattartás időpontjainak meghatározása:
   ……
   ……
   ……
   ……

2. a gyermek kapcsolattartásra történő átadásának, átvételének időpontja, helye, az átadásra kötelezett, az átvételre jogosult személy megnevezése:

   Az átadás, átvétel helye, időpontja:…….....
   Az átadásra kötelezett neve:……..
   Az átvételre jogosult neve:……

**3.** a kapcsolattartásra biztosított idő elteltével a gyermek átadásának, átvételének időpontja, helye, az átadásra kötelezett, az átvételre jogosult személy megnevezése:

Az átadás, átvétel helye, időpontja:…….....
Az átadásra kötelezett neve:……..
Az átvételre jogosult neve:……

**4.** a kapcsolattartást akadályozó körülményekről való tájékoztatásikötelezettség:
A jogosult, illetve kötelezett a kapcsolattartást akadályozó körülményekről minimum 48 órával a kapcsolattartást megelőzően tájékoztatja az intézmény munkatársait és ők értesítik a másik felet.

**5.** fénykép, video és hangfelvétel készítése, mobiltelefonhasználata:

engedélyezem nem engedélyezem

**6.** egyéb:(étel, ital, ajándék, stb.):

……
……

**7.** A kapcsolattartásról rövid összegző készül, melyet a Család-és Gyermekjóléti Központ munkatársa készít el és tárol.

**8.** A Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársa vállalja, hogy a kapcsolattartás ideje alatt biztosítja a felek részére az együttlét tárgyi feltételeit, rendelkezésre bocsátja az intézmény azon helyiségeit, amelyek a kapcsolattartáshoz feltétlenül szükségesek.

**9.** Abban az esetben, ha bármelyik fél a kapcsolattartás pontos időpontjában nem jelenik meg, és azt előzetesen sem a másik félnek, sem az intézmény munkatársának nem jelezte, a másik fél, illetve a szociális szakemberek 15 percnél többet nem kötelesek várakozni.

A megállapodás aláírásával egy időben a kapcsolattartási házirend egy példányát átvettem és a benne foglaltakat tudomásul vettem.
Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

**Bonyhád, 20**

| | |
|---|---|
| **kapcsolattartásra kötelezett** | **kapcsolattartásra jogosult** |
| **megállapodást kötő** | **megállapodást kötő** |

**BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT 7150 BONYHÁD, PERCZEL MÓR UTCA 29.**

**……..……..**

Szám: /20

# **Megállapodás** (tervezet)

## a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

***Az ellátást igénybevevő:***
**Név:**
**Születési név:**
**Anyja neve:**
**Születési hely, idő:**

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

**Név:**
**Születési név:**
**Anyja neve:**
**Születési hely, idő:**

***Az ellátást biztosító:*** Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodása sz. ügyirat alapján

## *demens nappali ellátás*

tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:
Ellátásidőtartama: határozott időre szóló év. hó napig.
határozatlan – visszavonásig szóló

Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások:
- a napközbeni tartózkodás biztosítása,
- a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása, programokszervezése,
- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése,
- hivatalos ügyek intézéséneksegítése
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezéséneksegítése
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése
- egyéb, pl. mosás, étkezés.

**A szolgáltatás önköltsége 20… évben:** Ft

Intézményi térítési díj étkezés nélkül: Ft
Intézményi térítési díj étkezéssel: Ft
Fizetendő személyi térítési díj:
Demens nappali ellátás intézményi étkezés nélkül: Ft
Demens nappali ellátás étkezéssel: Ft

Az intézmény alapfeladatát képező programok díjmentesek.

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. - önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.
A szükség esetén igénybe vett személyszállítás az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatás, ezért díjköteles szolgáltatás, melynek térítési díja:
**Idősek Klubjába történő szállítás: Ft/alkalom.**

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.
Amennyibenatérítésidíjfizetésérekötelezettabefizetéstelmulasztotta,azintézményvezetője15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítésidíjbefizetésére.Haamegjelölthatáridőrenemtörténikmegabefizetésteljesítése,ismételt írásbantörténőfelszólításkerülkiküldésre.Amennyibenezekutániseredménytelenafelhívás,az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díjmegfizetését.

**A felek tájékoztatási kötelezettsége**

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetettnyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőelérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározottfeltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézményvezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerültakadályoztatásról.

**A megállapodás módosítása**

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik- az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

**A megállapodás megszűnik**

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartamlejártával.
- A szolgáltató jogutód nélkülimegszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevőhalálával.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.
Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nemindokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.
A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

**Panasztételi lehetőség:**

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához, Völgységi Önkormányzatok Társulása Elnökéhez fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:
Ham Boglárka
TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579
E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa
Dr. Juhász Imre
Telefonszám: 36/1/475-7129
E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

**Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően

kezeli.

**Záró rendelkezések**

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései azirányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogiképviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.
Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

| | |
|---|---|
| ..... | ..... |
| Szolgáltatást igénybevevő/törvényes képviselő | intézményvezető |

## *V. MELLÉKLETEK*

1. **Házirendek**
   **Székhely:**
   Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.– Házirendje

   Telephely I.:
   a) Gondozási Központ Idősek Otthona 2-es számú épület
      7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.– Házirendje

   b) Gondozási Központ Idősek Otthona 4-es számú épület
      7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.– Házirendje

   Telephely II.:
   Család és Gyermekjóléti Központ 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. – Házirendje

2. **Megállapodás tervezetek**

3. **Szervezeti és Működési Szabályzata**

**BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT**
**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**Szakmai program 3. számú melléklet**

**Jelen szabályzatot a fenntartó /2026. ()**
**VÖTth. számú határozatával fogadta el.**

# I. FEJEZET

# ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

**1. Az intézmény megnevezése:**

**Bonyhádi Gondozási Központ**

**2. Székhelye:**

7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

**3. Működésiterülete:**

**A Család- és Gyermekjóléti központra vonatkozóan**:

Bonyhádi járás közigazgatási területe.

Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsőnána, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba

**A család- és gyermekjóléti szolgáltatásra, támogató szolgálatra, az idősek otthonában nyújtandó ápolás - gondozásra, házi- segítségnyújtásra, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra, étkeztetésre, (szociális konyha), a falu - és tanyagondnoki szolgáltatásra, a nappali ellátásra** - a 2011. évi CLXXXIX. törvény 87. §-a alapján - társult formában - megállapodást kötő önkormányzatok területe az alábbiak szerint:

- család és gyermekjóléti szolgálat: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsőnána, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba

- ápolást, gondozást nyújtó idősek otthona: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Nagyvejke, Tevel, Závod

- házi segítségnyújtás: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagyvejke, Tevel, Závod, Zomba

- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba

**Az étkeztetést (szociális konyha), a nappali ellátást, demens nappali ellátást Bonyhád városban szolgáltatja a Bonyhádi Gondozási Központ.**

**A tanyagondnoki szolgáltatás működési területe:**
**Bonyhád külterület:** Bonyhád-Alsóbörzsöny, Bonyhád-Angyaldomb, Bonyhád-Berekaljadűlő, Bonyhád-Bonyhádszerdahely, Bonyhád-Börzsöny, Bonyhád-Dőrytabód, Bonyhád-Erdőtelek, Bonyhád-Hónigpuszta, Bonyhád-Istvánmajor, Bonyhád-Ladomány, Bonyhád-Malmok, Bonyhád-Märczpuszta, Bonyhád-Mihálydomb, Bonyhád-Szöcskadűlő, Bonyhád-Tabód, Bonyhád-Tabódszerdahely

**A támogató szolgálat működési területe:** Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában működnek, az egyes ellátási formák egymással alá - fölérendeltségi viszonyban nem állnak.

**4. Az alapítás dátuma:** 1997. december 22.

**5. Alapító szerv:** Völgységi Önkormányzatok Társulása

**6. Alapítói és irányítási jogok gyakorlása:**

6.1. **Fenntartó neve:** Völgységi Önkormányzatok Társulása

6.2. **Teljes jogkörrel rendelkező irányító szerv:** Társulási Tanács

6.3. **Az alapító jog gyakorlója:** Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanács

**6.4. A Társulási Tanács által gyakorolt irányítási jogok:**

a) a Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának és házirendjének jóváhagyása;
b) az intézmény vezetője tekintetében a kinevezés és felmentés, vagy a vezetői megbízás adása, visszavonása, és az egyéb munkáltatói jogokgyakorlása;
c) a bevételi és kiadási előirányzatokkal való gazdálkodás rendszeres figyelemmel kísérése, a végrehajtás, illetve a költségvetési szerv által ellátandó közfeladatok meg nem valósításának veszélye esetén a jogszabályban meghatározott szükséges intézkedések megtétele;
d) a közfeladatok ellátásra vonatkozó, és az erőforrásokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodáshoz szükséges követelmények érvényesítése, számonkérése, ellenőrzése;
e) a jogszabályban meghatározott esetekben az intézmény döntéseinek előzetes és utólagosjóváhagyása;
f) egyedi utasítás kiadása feladat elvégzésére vagy mulasztáspótlására;
g) a költségvetési szerv döntésének megsemmisítése, szükség szerint új eljárás lefolytatására valóutasítás.

**6.5. A Társulási Tanács által gyakorolt egyéb feladat- és hatáskörök:**

a) ellenőrzi a Gondozási Központ működésénektörvényességét;
b) jóváhagyja a Gondozási Központ szakmai programját, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet;
c) ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munkaeredményességét.

**7. Az intézményjogállása:**

Önálló jogi személy. Önálló bankszámlával rendelkező, önállóan működő költségvetési intézmény, éves költségvetéssel rendelkezik, költségvetését a Társulási Tanács határozattal hagyja jóvá. Vezetőjét a Társulási Tanács nevezi ki.

**8. Az intézmény vezetőjének és foglalkoztatottjainak kinevezésrendje:**

A Gondozási Központot intézményvezető vezeti. Az intézményvezetőt a Társulás Tanácsa nevezi ki nyilvános pályázat útján - minősített többséggel - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 23. § (1)-(3) bekezdése alapján**,** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben foglaltak képesítési előírásoknak megfelelően.
A foglalkoztatottak közalkalmazotti kinevezése a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. évi tv. (Kjt.) 21.§ (1-3);21/A§ (1-4) bekezdése, a munkaviszonnyal alkalmazottak a munkatörvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.)42-49. § alapján történik, a kinevezési jogkört az intézményvezető gyakorolja, az Idősek Otthona és a Család- és Gyermekjóléti Központ és Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Támogató Szolgálat intézményegység, valamint a házi segítségnyújtás vezető gondozó alkalmazásban álló munkavállalók tekintetében határozott vagy határozatlan időtartammegjelölésével.
Az Idősek Otthona és a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat intézmény-egységvezetője közalkalmazott, aki felett az egyéb munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. Az intézményvezető felruházott jogköre az intézményvezető helyettesre is érvényes.
Képesítési követelmény az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben és a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet foglaltaknak megfelelően.

**9. Típus szerinti besorolása:**

A tevékenységek jellege alapján: közszolgáltató
Közszolgáltató szerv fajtája: közintézmény

**10. Gazdálkodási formája, jogköre:**

Önálló bankszámlával rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv. Éves költségvetéssel rendelkezik, költségvetését a Társulási Tanács határozattal hagyja jóvá.
Gazdálkodási feladatainak ellátásról a munkaszervezet feladatait ellátó Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal a Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete által alapított költségvetési szerv, a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet útján gondoskodik. valamint a Magyar Államkincstár Tolna Megyei Területi Igazgatósága Hivatal (MÁK) útján látja el.

**11. Jogszabályban meghatározott közfeladata:**

Az intézmény működési területén belül időskorúak ápolást, gondozást nyújtó ellátása, demens időskorúak ápolást, gondozást nyújtó ellátása, idősek nappali ellátása, demens idősek nappali ellátása, gyermekjóléti szolgáltatás, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, családsegítés, támogató szolgáltatás, tanyagondnoki szolgáltatások ellátása.

**12. Államháztartási szakágazati besorolása:**

873000 Idősek, testi fogyatékossággal élők bentlakásos ellátása.

**13. Alaptevékenységének kormányzati funkció szerintimegjelölése**

| | **kormányzati funkciószám** | **kormányzati funkció megnevezése** |
|---|---|---|
| 1 | 101222 | Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére |
| 2 | 102023 | Időskorúak tartós bentlakásos ellátása |
| 3 | 102024 | Demens betegek tartós bentlakásos ellátása |
| 4 | 102031 | Idősek nappali ellátása |
| 5 | 102032 | Demens betegek nappali ellátása |
| 6 | 104042 | Család és gyermekjóléti szolgáltatások |
| 7 | 104043 | Család és gyermekjóléti központ |
| 8 | 107051 | Étkeztetés |
| 9 | 107052 | Házi segítségnyújtás |
| 10 | 107053 | Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás |
| 11 | 107055 | Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás |
| 12 | 013350 | Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok |

**14. Az Intézmény által ellátandó vállalkozásitevékenység:**

Az Intézmény kiegészítő tevékenységet, kisegítő, illetve vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban SZMSZ) célja az, hogy meghatározza a Bonyhádi Gondozási Központ szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Az SZMSZ az intézmény szakmai programjában megfogalmazott cél- és feladatrendszer tevékenységeinek, folyamatainak összehangolt, racionális és hatékony megvalósulását szabályozza.
A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya a Bonyhádi Gondozási Központra terjed ki.

# II. FEJEZET

# A BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A Bonyhádi Gondozási Központhoz tartozó intézmény-egységek (telephelyek):

**Székhelye:**

7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.
Telefon: 74/451-820; 74/550-046
E-mail: gkperczel@gmail.com

**Telephelyeinek neve és elérhetősége:**

Telephely I.:

a) Gondozási Központ Idősek Otthona 2-es számú épület
7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.
Telefon: 74/451-931; 74/550-065
E-mail: gkidosekotthona@gmail.com

b) Gondozási Központ Idősek Otthona 4-es számú épület
7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.
Telefon: ……..
E-mail: gkidosekotthona@gmail.com

Telephely II.:

Család- és Gyermekjóléti Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.3
Telefon: 74/451-414
E-mail: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

Az Intézmény élén a Társulási Tanács által kinevezett intézményvezető áll, aki hatásköre mértékéig felelős a törvényes és eredményes működésért, a rendelkezések betartásáért, a szakmai feladatok szakszerű végrehajtásáért, végrehajtás feltételeinek biztosításáért, valamint a gazdálkodási feladatok ellátásáért.

Az Intézmény vezetője esetében kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása a Társulási Tanácsot megillető munkáltatói jog. Az egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács elnöke gyakorolja.
A Bonyhádi Gondozási Központ alkalmazottai esetében valamennyi munkáltatói jogkör gyakorlója az Intézmény vezetője és intézmény vezető helyettese.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában, szakmai egységként működnek, az egyes ellátási formák egymással alá - fölérendeltségi viszonyban nem állnak.

**Az intézmény felépítése; intézményegységek (3):**

I. Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u.29.

*Ellátott feladatok:*
Idősek, demens betegek nappali
ellátása
Étkeztetés
Házi segítségnyújtás
Tanyagondnoki szolgálat
Támogató szolgálat

II. Gondozási Központ Idősek Otthona

- 2-es számú épület

7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.

*Ellátott feladatok:*
Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

- 4-es számú épület

7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.

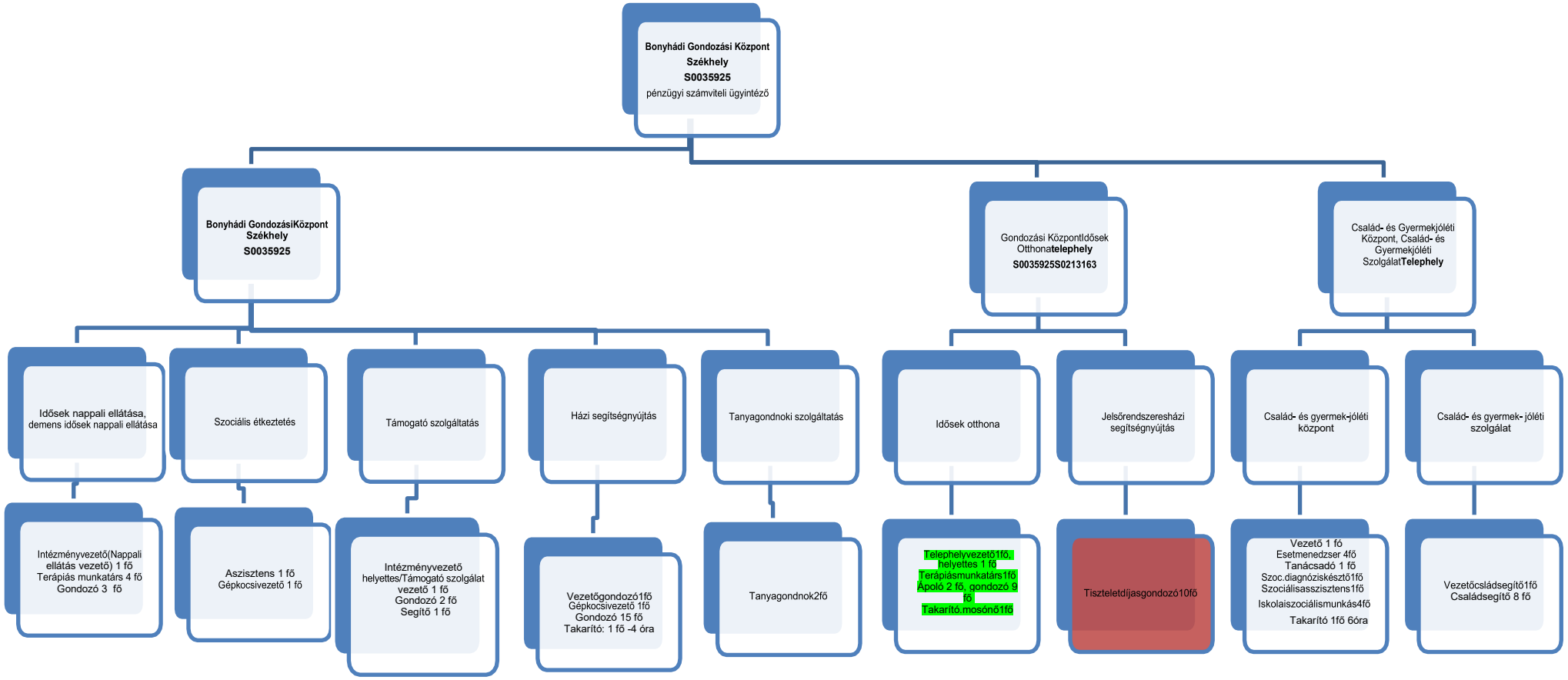
*Ellátott feladatok:*
Időskorúak tartós bentlakásos ellátása

III. Család- és Gyermekjóléti Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.

*Ellátott feladatok:*
Családsegítés és gyermekjóléti feladatok ellátása.

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 64,5 fő

# SZERVEZETI ÁBRA



## SZEMÉLYI FELTÉTELEK

**Bonyhádi Gondozási Központ**

*Intézményvezető, Nappali ellátás vezetője:* 1 fő

**I. Szakmai egység - Gondozási Központ Idősek Klubja Bonyhád Perczel Mór u.29.**

***Idősek Klubja - Idősek nappali ellátása***
***Demens Idősek Klubja – Demens Idősek nappali ellátása***

*Klubvezető:* a klubvezetői feladatokat az intézményvezető látja el
*Gondozó*: 3 fő
*Terápiás munkatárs- demencia gondozó*: 4 fő

***Támogató Szolgálat***

*Támogató szolgálat vezető*1 fő: - intézményvezető helyettes
*Gondozó:* 2 fő
*Segítő:* 1 fő
*Pénzügyi - számviteli ügyintéző:* 1 fő

***Házi segítségnyújtás***

*Vezetőgondozó:* 1 fő
*Ellátási tevékenység:* 15 fő gondozó
*Gépkocsivezető:* 1 fő
*Takarító:* 1 fő (4 órában)

***Étkeztetés – szociális konyha***

*Asszisztens*: 1fő
*Gépkocsivezető*:1 fő

***Tanyagondnoki szolgáltatás***

*Tanyagondnok:* 2 fő

A szociális étkeztetés és a tanyagondnoki szolgáltatás szakmai irányítását a Székhely vezetője látja el.

**II. Szakmai egység -Gondozási Központ Idősek Otthona 2-es és 4-es számú épület 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.**

***Idősek Otthona, Demens Idősek Otthona***

*Vezető:* a vezetői feladatokat a telephely vezetője látja el
*Szakmai vezető - helyettes:* 1 fő +1 fő helyettes
*Gondozó*: 9 fő
Ápoló: 2 fő
*Terápiásmunkatárs:*1 fő
*Takarító-mosónő*:1 fő

***Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás***

*Szakmai vezetői feladatokat* Telephely vezetője látja el

*Diszpécserszolgálat:*
Idősek Otthonában műszakra beosztott gondozó 9 fő

*Ellátási tevékenység:*
készenlétes gondozók:

| | |
|---|---|
| Felsőnána: | 2 fő |
| Kakasd: | 2 fő |
| Kisdorog: | 2 fő |
| Tevel: | 2 fő |
| Nagymányok: | 2 fő |

A Társulás alábbi települései:

Bátaapáti, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kéty, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagyvejke, Závod, Zomba nem veszik igénybe ezen szolgáltatást, egyrészt azért, mert nem rendelkeznek a rendszer működtetéséhez szükséges térerő lefedettségével, másrészt mert ezen szolgáltatásra igény nem érkezett a települések vezetőihez.

A rendszerben foglalkoztatottak a törvényben előírt arányban rendelkeznek a szükséges szakképesítéssel.

**Család és Gyermekjóléti Központ Bonyhád Perczel Mór u. 27.**

*Központvezető:* 1 fő
*Tanácsadó/esetmenedzser:* 5 fő
*Szociális asszisztens:* 1 fő
*Szociális diagnózis készítő:* 1 fő
*Iskolai-óvodai szociális segítő:* 4 fő
*Rehabilitációs takarító:* 1 fő (5 órában)

**Család és Gyermekjóléti Szolgálat Bonyhád Perczel Mór u. 27.**

*Vezető családsegítő*: 1 fő
*Családsegítő*: 8 fő

# A SZERVEZETI EGYSÉGEK SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK, AZ ESETLEGES HELYETTESÍTÉSEK RENDJE

A Bonyhádi Gondozási Központ keretein belül működő szociális ellátások (időskorúak tartós bentlakásos és nappali ellátása, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, tanyagondnoki szolgálat, támogató szolgálat, családsegítés és gyermekjóléti ellátás) a feladatellátás során együttműködnek, munkájukat összehangoltan végzik. A különböző ellátási formák a szolgáltatások minőségére és mennyiségére tekintettel differenciáltak, egymásra épülők és átjárhatók.

**Helyettesítés rendje:**

**intézményvezető -** A munkakörhöz tartozó álláshelyek száma: 1 munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- Intézményvezető helyettes - Székhelyvezetője
- Telephelyvezetője
- Család és Gyermekjóléti Központvezetője
- Család és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője

A munkakört az alábbi személy, munkakör helyettesíti:

**intézményvezető helyettes Székhely vezetője -** A munkakörhöz tartozó álláshelyek száma:1
A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- intézményvezető
- Telephelyvezetője és Telephely szakmai vezető helyettes
- Család és Gyermekjóléti Központvezetője
- Család és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- intézményvezető

**Telephely vezetője -** A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1
A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- szakmai vezető helyettes
- terápiás munkatárs
- ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- intézményvezető
- intézményvezető helyettes
- szakmai vezető helyettes

**Család és Gyermekjóléti Központ vezetője**
A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- vezetőcsaládsegítő

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- intézményvezető
- intézményvezető helyettes
- vezető családsegítő

**Család és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője -**
A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
- központ vezető
- más családsegítő

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
- központ vezető

**idősek otthoni ápoló - gondozó -** A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 5
A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
- másápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
- másápoló-gondozó

**Terápiás munkatárs:** A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1
A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
- szakmai vezető helyettes
- ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
- Telephelyvezető

**idősek klubja gondozó/demens idősek klubja gondozó**
A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 3 + 4
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
- más ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik: más ápoló-gondozó

**vezető gondozó -** A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
- más ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
- intézményvezetőhelyettes

**gondozó -** A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 15
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
- más-ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
- más-ápoló-gondozó

**gépkocsivezető -** A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
- más gépkocsivezető

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
- más gépkocsivezető

**családsegítő** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 8
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
- más családsegítő

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
- más családsegítő
- vezető családsegítő

**esetmenedzser** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 4

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- más esetmenedzser

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más esetmenedzser

**tanácsadó** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- szociális asszisztens

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- központ vezető
- vezető családsegítő

**szociális diagnózis készítő** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- nincs ilyen

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más szociális diagnózist készítő munkatárs

**szociális asszisztens -** A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- nincs ilyen

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- tanácsadó

**iskolai-óvodai szociális segítő-** A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 4

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- más óvodai-iskolai szociális segítő

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más óvodai-iskolai szociális segítő

**gondozó -** A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 2

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- más szociális ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más szociális ápoló-gondozó

**segítő (támogató sz. gépkocsivezető) -** A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- tanyagondnok
- más gépkocsivezető

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- tanyagondnok
- más gépkocsivezető

**tanyagondnok -** A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 2

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- más segítő
- más gondozó és ápoló

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más segítő
- másik tanyagondnok
- Együttműködési megállapodás alapján más település falugondnoka

**takarító – mosónő -** A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- nincs ilyen

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más gondozó és ápoló

**pénzügyi – számviteli ügyintéző: -** A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- nincs ilyen

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- asszisztens

**takarító -** A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 2 (1 fő – 4 órában, 1 fő – 5 órában)

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- más takarító

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más takarító.

# II. FEJEZET

## BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT FELADATAI

A Bonyhádi Gondozási Központ feladatait a jogszabályokban és az Alapító okiratban foglaltak alapján látja el.

**Alaptevékenységi besorolása**

Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

**Az ellátások formái**

- ✗ Nappali ellátás, Demens nappali ellátás
- ✗ Étkeztetés – Szociális konyha
- ✗ Házi segítségnyújtás
- ✗ Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- ✗ Támogató szolgáltatás
- ✗ Tanyagondnoki szolgáltatás
- ✗ Család-és Gyermekjóléti Központ
- ✗ Család-és Gyermekjóléti Szolgáltatás
- ✗ Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása, Demens időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása

# III. FEJEZET

# AZ EGYES ELLÁTÁSI FORMÁK TEVÉKENYSÉGE

## Nappali ellátás, Demens nappali ellátás

Nappali ellátást biztosít a 18. évüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére. Lehetőséget biztosít a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok ápolására, valamint az alapvető higiéniai szükségletek elégítésére. Igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetésétis.
Az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szervez.

Az ellátást biztosító intézményegység:

*Idősek Klubja Bonyhád, Perczel Mór u. 29.*

Az Idősek Klubja, Demens Idősek Klubja 72 férőhellyel üzemel. (50-22 fő)

**Demenciával küzdő idősek nappali ellátásának célja, feladata:**
Az enyhe, illetve középsúlyos demenciával küzdő idősödő emberek**,** ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében nyújtott szolgáltatások szervezése és összehangolása, e tevékenységek és egyéb szociális szolgáltatások megismertetése, s az azokhoz való hozzájutás támogatása. Az ellátottak állapotfelmérése Mini-mentál teszt segítségével történik.
Feladatunk kulturált, biztonságos körülmények között, a család tehermentesítése mellett a gondoskodás kiegészítése, önellátási képességük csökkenése mellett is életminőségük megőrzése, szükségleteik kielégítése.
Ápolás, gondozás, foglalkoztatás mellett, szeretetteljes gondoskodás, biztonságos környezet és felügyelet biztosítása az emberi méltóságuk, autonómiájuk megőrzésével.
Kapcsolat kialakítása és fenntartása a kompetenciahatárok betartásával (pszichiáter, geriáter, háziorvos, hivatásos gondnok);

Az ellátásra szolgáló helyiség tárgyi feltételei elősegítik a demens ember könnyű és biztonságos közlekedést, tájékozódását, hozzájárulva ezzel is biztonságérzete növeléséhez.

## Étkeztetés – Szociális konyha

Alapellátás keretében legalább napi egyszeri meleg étel biztosítása az arra szociálisan rászorulóknak, akik azt önmaguk, illetve eltartottjuk részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Ha az étkeztetésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a házi- illetve a kezelő orvos javaslatára diétabiztosítható.

## Házi segítségnyújtás

Alapellátás keretében való segítségnyújtás az arra rászoruló személyeknek, akik otthonukban élnek és önmaguk ellátására nem, vagy csak részben képesek. A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a gondozott egészségi állapota, szociális helyzete és egyéni szükségletei alapján kell meghatározni. Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet, melyet a Gondozási szükséglet vizsgálat értékelő

adatlapon tesz meg az intézményvezető által meghatározott vezető gondozónő. Házi segítségnyújtás esetén a gondozási szükségletvizsgálat elvégzésével az a cél, hogy megállapításra kerüljön az igénybe vevő ellátásra való jogosultsága. Az értékelő adatlappal az igénybe vevő önellátási képességének felmérésére kerül sor. A jogszabály értelmében amennyiben az igénybe vevő az értékelő adatlapon minimum 20 pontot elér, akkor személyi gondozásra jogosult, ami magába foglalja a szociális segítés keretében nyújtható tevékenységeket is. Az Értékelő adatlap másolati példányát át kell adni az ellátást igénylőnek és törvényes képviselőjének, mely az átvevő személy aláírásával igazol.

Ha a gondozási szükséglet – az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap (a továbbiakban: értékelő adatlap) szerint – III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.
Amennyiben a házi segítségnyújtás során
a) szociális segítés biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történőellátást.

**A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei**

**I. Szociális segítéskeretében:**
A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszerkiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezéselőkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fúrtkútról vízhordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

**A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei**

**II.1. Szociális segítéskeretében:**

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

– takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
– mosás
– vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
– bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszerkiváltása
– segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezéselőkészítésében
– mosogatás
– ruhajavítás
– közkútról, fúrtkútról vízhordás
– tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
– télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
– kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

**II.2. Személyi gondozás keretében:**

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
– információnyújtás, tanácsadás és mentálistámogatás
– családdal, ismerősökkel való kapcsolattartássegítése
– az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
– ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatokkörében:
– mosdatás
– fürdetés
– öltöztetés
– ágyazás, ágyneműcsere
– inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
– haj, arcszőrzetápolás
– száj, fog és protézisápolása
– körömápolás, bőrápolás
– folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
– mozgatáságyban
– decubitus-megelőzés
– felületisebkezelés
– sztómazsákcseréje
– gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
– vérnyomás és vércukormérése
– hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
– kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében valóközreműködés
– kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában valósegítségnyújtás
– a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenységelvégzéséhez való kompetenciahatáráig)

Házi segítségnyújtásban az Intézmény működési engedélye alapján 160 fő részesíthető.

**Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**

Asajátotthonukbanélőegészségiállapotukésszociálishelyzetükmiattrászorulóasegélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú, valamint fogyatékos személyek, illetve pszichiátriaibetegekrészéreazönállóéletvitelfenntartásamellettfelmerülőkrízishelyzetekben nyújtottellátás.
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás segítségével fenntarthatók a biztonságos életvitel feltételei, krízishelyzetben lehetőséget nyújt az ellátást igénybe vevő személynél történő gyors megjelenésre és segítségnyújtásra. A jelzőrendszeres gondozás azoknál az időseknél működik biztonsággal, akik képesek a jelzőrendszert rendeltetésszerűen használni. Alapfeltétel, hogy az ellátott a krízishelyzetet, illetve veszélyhelyzetet meg tudja különböztetni azoktól az eseményektől, amelyek nem igényelnek sürgős beavatkozást. Aki választásnál tehát figyelembe kell venni a gondozott mentális állapotát, az esetleges dementálódás fokát is.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

- segélyhíváseseténazügyeletesgondozónakahelyszínentörténőhaladéktalanmegjelenését
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében a szükséges azonnali intézkedések megtételét
- szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátáskezdeményezését

A szociális rászorultságot a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében az igénybevételt megelőzően kell vizsgálni.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult:

a) egyedül élő 65 év feletti személy,
b) egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
c) kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatosbiztosítását

Jelzőrendszeresházisegítségnyújtáskeretében100 készülék, valamint az SOS Központ Kft-től vásárolt 6 db SOS segélyhívó készüléküzemeltethető.

**Támogató szolgálat**

A fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.
A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékosság jellegének megfelelően különösen:
- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálatműködtetése),
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékosság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztőtevékenységhez való hozzájutás személyi és eszköz-feltételeinek biztosítása,
- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutásbiztosítása,
- a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségénekbiztosítása,

- segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkészségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önsegítő csoportokban valórészvételükhöz,
- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,
- a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése.

Az ellátás – a szállító szolgáltatás és információnyújtás igénybevételét kivéve – egyénre szabottan történik.
A szociális rászorultságot a támogató szolgálat igénybevétele esetében az igénybevételt megelőzően az intézmény vezetője köteles vizsgálni.
Kérelmezőnek a szociális rászorultság és a jogosultság tényét hitelt érdemlően igazolnia kell.

**Tanyagondnoki szolgáltatás**

A külterületi vagy egyéb belterületi, lakott helyek intézményhiányból eredő települési hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladat:

a) a közreműködés
   az étkeztetésben,
   a házi segítségnyújtásban,
   a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;
b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így
   a háziorvosi rendelésre szállítás,
   az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
   a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;
c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így
   az óvodába, iskolába szállítás,
   az egyéb gyermekszállítás.

Közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladat:

- a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
- az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül:
*a)* az ételszállítás önkormányzatiintézménybe,
*b)* az önkormányzati információk közvetítése a lakosságrészére,
*c)* a tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendőkellátása.

**Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása, Demens időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása**

Tartós ápolást – gondozást nyújt olyan rászoruló idős illetve 18. évüket betöltött beteg személyeknek, akik gondozása családi körben illetve egyéb személyes gondoskodás útján nem biztosítható. Gondoskodik az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi háromszori étkezéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, egészségügyi ellátásáról, lakhatásáról.

Az Idősek Otthona 2-es számú épület (Idősek otthona és Demens Isősek Otthona) 16 férőhellyel üzemel. (11-5) – Szabadság utca 2-4.

Az Idősek Otthona 4-es számú épület, 9 férőhellyel üzemel. (9) – Szabadság utca 2-4.

Az ellátást biztosító intézményegység:
Idősek Otthona Bonyhád, Szabadság utca 2-4.

**Család és Gyermekjóléti Központ**

Család és Gyermekjóléti Központnak a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik. A család- és gyermekjóléti központon belül a feladat-megosztás a központ és a szolgálat feladatait ellátó önálló szakmai egységek között áll fenn.
A család- és gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálat általános szolgáltatási feladatain túl biztosít:

- utcai szociális munkát,
- kórházi szociális munkát
- kapcsolattartásiügyeletet
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenlétiszolgálat
- jogi tájékoztatás nyújtás céljából delegálás és pszichológiai tanácsadást
- iskolai szociális munkát

**Család és Gyermekjóléti Szolgálat**

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család és gyermekjóléti szolgálat-keretében működtethető. A család-és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés feladatait, valamint a gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

A szolgáltatás igénybevétele ingyenes.

A családsegítést tervezett módon, határidő megállapításával kell végezni. A családsegítő:

- a gondozás megkezdésekor rögzíti a gyermek és szülője (törvényes képviselője) adatait,
- együttműködési megállapodást köt,
- helyzetértékelést készít,
- a gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitölti, gondozási tervet készít,
- szükség szerint, de legalább hat hónaponként értékeli a gondozás eredményességét a szülővel és a gyermekkel, a megállapításokat helyzetértékelésben rögzíti.

A szolgálat a szervező, szolgáltató és gondozási feladatok hatékony megvalósítására új ellátások bevezetését kezdeményezi a települési önkormányzatoknál, a helyi lakosság összetételének és szociális körülmények figyelembe vételével.

# V. FEJEZET

# A MŰKÖDÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Az ellátás igénybevételének módja:

A Bonyhádi Gondozási Központ által biztosított ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Az Intézmény által nyújtott szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.
A kérelem benyújtása után az Intézmény vezetője által megbízott személy elvégzi az előgondozást, házi segítségnyújtás és bentlakásos intézményi ellátás esetén. A kérelemről a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője dönt, a kérelmező háziorvosa, kezelőorvosa, a gondozási szükségletet meghatározó javaslat, illetve az előgondozás alapján.
Erről írásban értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben a döntéssel a kérelmező vagy törvényes képviselője nem ért egyet, úgy az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz, Társulás elnökéhez fordulhat jogorvoslatért.
Az ellátás megkezdésének időpontjáról az Intézmény vezetője az igénybe vevőt értesíti.
Az ellátás igénybevételét megelőzően a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője az igénylővel illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vett ellátás meghatározását (formája, köre, módja)
- az igénybe vevő természetes személyazonosítóadatait
- az ellátás kezdeténekidőpontját
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatásoktartalmát
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- az alapszolgáltatások körébe nem tartozó szolgáltatások térítésidíját
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget
- az adatnyilvántartást a GDPR irányelveinek megfelelően.

Térítési díj:

A fenntartó rendeletben szabályozza a személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértékét, a fizetésre kötelezettek körét, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének eseteit és módjait is. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díj mértékét a Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója Társulás állapítja meg tárgyév április 1-jéig.
Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.
A Bonyhádi Gondozási Központ szolgáltatásainak térítési díja szolgáltatásonként kerül meghatározásra.
A személyi térítési díjat, valamennyi térítési díjköteles szolgáltatás esetében, a fenntartó rendelkezése alapján, az intézményvezető konkrét összegben határozza meg 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 jövedelmet kell figyelembe venni.
Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelem hányadot. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díjösszegét.
Ingyenes ellátásban kell részesíteni:
a) aki jövedelemmel nem rendelkezik,
b) bentlakásos ellátás esetében az a) pontban foglaltakon túlmenően jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs.
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, illetve támogató szolgáltatást szociálisan nem rászoruló igénybe vevő esetében a térítési díj összege szabadon állapítható meg.

Étkeztetés igénybevétele esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénylő havi jövedelmének 30%-át.

Házi segítségnyújtás igénybevétele esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénylő havi jövedelmének 25%-át. Ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztetés is biztosított a személyi térítési díj együttes összege nem haladhatja meg a havi jövedelemnek 30%-át.

Nappali szociális igénybevétele esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott rendszeres havi jövedelmének 15%-át, szociális étkezést igénybe vevő esetén 30 %-át

Tartós elhelyezés igénybevétele esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át a tartós elhelyezést nyújtó intézmények esetén.

**Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét** → a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

**Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét**

- és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik → a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyonból kell fedezni;

- és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal → a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyezőösszeg.

Támogató szolgáltatás esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénylő rendszeres havi jövedelmének 30%-át, kiskorú ellátott esetében meg az igénylő családjában az egy főre jutó jövedelemnek 20%-át.
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás havi díja nem haladhatja meg az igénybe vevő havi jövedelme havi összegének 2%-át. Térítésmentesen kell biztosítani a jelzőrendszeresházi segítségnyújtást annak a személynek, akinek rendszeres havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.

Ha az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, úgy a térítési díjat a gondozást szerződésben vállalónak kell megfizetni. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Étkezés esetében, ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

Az Idősek Otthonában ellátott gondozott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.
Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére
*a)* az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
*b)* az *a)* pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

✗ Tanyagondnoki szolgáltatás

✗ Család- és Gyermekjóléti Központ

✗ Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatás

✗ Nappali ellátás, demens nappali ellátás

✗ Támogató szolgáltatás

Az intézmény belső életének szabályozása:

Az Intézmény belső életének rendjét a házirendek szabályozzák.
A házirendek a Szakmai Program mellékletét képezik.
A házirendeket a Székhelyen (Idősek Klubjában), illetve a Telephelyen (Idősek Otthonában), a Család és Gyermekjóléti Központban jól látható helyen ki kell függeszteni, illetve az ellátást igénybe vevőnek a felvételkor át kell adni.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az intézményi jogviszony megszűnik:
a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
b) lemondással
c) a jogosulthalálával,
d) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
e) amennyiben hosszabb ideje, fél évet meghaladóan nem veszi igénybe az ellátást az intézményvezető a megállapodást megszünteti, melyről az igénybe vevőt értesíti, jogorvoslati lehetőségénekfeltüntetésével.

A megállapodást:
- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel.

A felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nemindokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.

A személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával:

- Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget.
- Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díjmegfizetését.
- Amennyiben a térítési díjtartozás három hónapon át fenn áll, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy kérelmezheti jövedelemvizsgálat lefolytatását és új személyi térítési díj megállapítását tekintettel arra, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni.
- Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.
- Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelem vizsgálat lefolytatását úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díjmegfizetését.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

- alapszolgáltatás esetén tizenötnap,
- bentlakásos intézmény esetén három hónap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

Bíróságtól kérhető az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélküli felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja.
A megállapodás felmondása esetén annak indokolásában az ellátottat, a törvényes képviselőt,

a térítési díjat megfizető személyt tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségről.

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

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezésimódjáról.

# VI. FEJEZET

# SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A Bonyhádi Gondozási Központ által nyújtott személyes gondoskodást egyes formáinak kötelező szakmai létszámnormáit jogszabály írja elő.
Ugyancsak jogszabályban meghatározottak az Intézményben foglalkoztatott szakdolgozók képesítési előírásai is.

A Bonyhádi Gondozási Központban foglalkoztatott személy feladatait a szabályzatban és a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi.

A Bonyhádi Gondozási Központ intézményvezetője:
A szabályzat III. fejezetében meghatározott feladatok megvalósítását a vezető az alárendeltségébe tartozó személyi állomány útján biztosítja. Egyszemélyi felelőse a Bonyhádi Gondozási Központnak - hatásköre mértékéig - biztosítja a működés személyi és dologi feltételeit, irányítja, koordinálja és ellenőrzi a Bonyhádi Gondozási Központ tevékenységét.
Elkészíti az Intézmény működéséhez szükséges okmányokat, terveket, szabályzatokat, biztosítja végrehajtásukat, szükség esetén korrigálja azokat.
Jelentést, tájékoztatást ad, illetve beszámol a Fenntartónak, illetve a Képviselő-testületeknek.
Jogosult a hatáskörébe tartozó és meghatározott szakmai, személyi, fegyelmi, szervezeti, és gazdálkodási feladatokkal összefüggő intézkedések megtételére. Utalványozásra és kötelezettségvállalásra az érvényben lévő szabályozás szerint.

Figyelmet fordít arra, hogy az általa vezetett intézményben ellátott emberek személyi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Gondoskodik az intézményein belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről. Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes gyámhivatalnál. A lakosság körében felmerülő ellátási igények folyamatos figyelemmel kisérése, tájékoztatás az ellátáslehetőségeiről.
Az intézmény által biztosított szolgáltatások koordinációja, szakmai munka összehangolása, vezetői-szervezői feladatok ellátása.
Szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése.
A gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása. Gondozási körzetek kialakítása az igényeknek megfelelően, azok lehetőség szerint átfogják az ellátási körzet területét.
Javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő ellátások fejlesztésére.
Kezdeményezi a fenntartónál új ellátások bevezetését, a működő ellátások szükség szerinti átminősítését.
Végzi az intézményi ellátás igénybevételéhez kapcsolódó feladatokat.

Ellátja a klubvezetői feladatokat.

Gondoskodik az idősek klubja ellátás megszervezéséről, a klub által nyújtott szolgáltatásokat szakmailag felügyeli, ellenőrzi. Irányítja a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozását.

Intézményvezető helyettes - Székhely vezetője:
Az intézményvezető helyettes azonos jog- és feladatkörrel bír, mint a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője. Helyettesíti a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjét. Megbízása kiterjed a Bonyhádi Gondozási Központ készpénzes és átutalási számláinak engedélyezésére, leigazolására, a házipénztár bizonylatainak utalványozására.
Ellátja a Támogató Szolgálat vezetői feladatait.
Ennek keretében a fogyatékos személy önrendelkezésén alapuló önálló életvitelének megkönnyítése, elsődlegesen a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítségével, valamint önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtásának biztosításának irányítása. Feladata a támogató szolgálat és a házi gondozó szolgálat tevékenységének összehangolása
Feladata a szociális étkeztetés és a tanyagondnoki szolgáltatás szakmai irányítása.

Telephely vezetője, szakmai vezető helyettes:
Feladata az Idősek Otthonában ellátottak részére a fizikai ellátás, pszichés és szociális gondozás megszervezése, személyre szabott gondozási tervek elkészítése, elkészíttetése. Az Otthon vezetésével járó adminisztrációs munkák elvégzése, a kérelmek elbírálása, az előgondozással járó feladatok elvégzése. Az Otthonban dolgozók munkájának irányítása, ellenőrzése, külső és belső képzések megszervezése. A szakosított ellátással kapcsolatos szolgáltatások teljeskörű felügyelete, irányítása, működtetése. Kapcsolattartás külső, szakmai intézményekkel, a Bács-Kiskun és Tolna Vármegyei Területi és szakmatámogatási rendszerrel.
Feladata a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai vezetése.

Terápiás munkatárs:
Feladata az intézet lakóival való közvetlen kapcsolattartás, a pszichés gondozási tevékenység. Az ellátottak körében a foglalkoztató csoportok kialakítása és aktív működtetése, azok mentálhigiénés tevékenységének végzése. Elkészíti a havi és az éves foglalkoztatási tervet. Felveszi az intézményben használt, szükséges mentálhigiénés teszteket (Mini-Mentál Teszt, Óra Teszt, Depresszió-szűrés). Elkészíti az életút interjút a további gondozási folyamatok gördülékennyé tétele érdekében. Aktívan részt vesz a gondozási tervek elkészítésében és felülvizsgálatában.
Továbbá: az intézet kulturális rendezvényeinek megszervezése, a szereplésre a lakók felkészítése, a rendezvények lebonyolítása, a lakók érdekvédelmének, személyes ügyeinek intézése, a lakók hozzátartozóival való kapcsolattartás.

Idősek Otthona szakápolója:

Az ellátottak körében felmerülő teljeskörű ápolási feladatokat végez kompetenciahatárainak megfelelően. Az ellátottak állapotát érintő változásokat az átadó füzetben műszakonként köteles rögzíteni. Gondozási tervet készít a terápiás munkatárssal és a gondozókkal együtt, a gondozási tervben meghatározott feladatokat elvégzi, illetve segít az ellátottaknak azok végrehajtásában. Ellátja gyógyszereléssel kapcsolatos feladatokat, részt vesz a viziteken. Kapcsolatot tart az egészségügyi intézményekkel.

Idősek Otthona gondozója:

Az ellátottak körében felmerülő teljeskörű gondozási feladatokat végzi kompetenciahatárainak megfelelően. Az ellátottak állapotát érintő változásokat az átadó füzetben műszakonként köteles rögzíteni. Gondozási tervet készít a terápiás munkatárssal és a szakápolóval együtt, a gondozási tervben meghatározott feladatokat elvégzi, illetve segít az ellátottaknak azok végrehajtásában. A műszakvezetői gondozói feladatokat a szolgálatban lévő szakképzett gondozók közül minden esetben a beosztásban megjelölt gondozó látja el. A műszakvezető minden műszakban felel a gondozási feladatok protokoll szerinti megfelelő ellátásáért.

Idősek Klubja – gondozója/demens idősek klubja gondozója/terápiás munkatárs:
A klubtagok fizikális, mentális és szociális gondozását végzi. Figyelemmel kíséri a hiányzó klubtagok sorsát. Szükség esetén otthoni ellátásukban részt vesz.

A demens emberek gondozása során is *érvényesülni kell a Maslow – féle szükséglet hierarchia elvének.* A piramis alján a vegetatív igényeket kell elsőként figyelembe venni, majd a biztonságérzetet, a kapcsolatok meglétét, a tevékenységeket, s legtetején az önmegvalósítást. Mindez igaz a mentálisan hanyatlott időseink életére, életminőségére is. Ápolási-gondozási cél: tisztába kell lenni, hogy a legodaadóbb ápolás sem vezet gyógyuláshoz. A beteg gyakran régmúltból felidézett világban él. Az ápolással-gondozással igyekszünk elviselhetővé tenni a betegséggel való együttélést. Emberi méltóságot mindvégig megőrizve.

A demens beteg gondozásának alapszabálya: barátságos, szeretetteljes légkör kialakítása.

Házi segítségnyújtás vezető gondozója:
Feladata a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése. Az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása. A szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése. A szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása. Kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel. Más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

Házi segítségnyújtás gondozója:

Segítséget nyújt a saját otthonában élő ellátottnak fizikai, pszichés és szociális szükségletei kielégítéséhez, életkorának, egészségi állapotának megfelelően. Erről a tevékenységéről a jogszabály szerinti gondozási naplót vezeti.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás gondozója:
Segélykérés esetén a diszpécserközpontban szolgálatot teljesítő gondozó riasztása után a készenlétes gondozó a lehető legrövidebb idő alatt a helyszínre megy. A helyszínre érkezés után haladéktalanul megkezdi a segélykérés okául szolgáló ellátást. Szükség esetén orvost, mentőt hív. Az ellátást végző gondozók minden segítségkérésről „Segélyhívási jegyzőkönyvet" készítenek.

Támogató szolgálat gondozó/Terápiás munkatárs:
Gondoskodik: azokról a fogyatékkal élő személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak, akik állapotukból adódóan önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek, azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak.

Támogató szolgálat segítője (gépkocsivezető):
Feladata a támogató szolgálat tevékenységi körében a gépjármű használatával, a gépjárművezető közreműködésével ellátandó feladatok biztosítása. A gépjármű folyamatos üzemkész és a forgalom szabályainak megfelelő állapotban tartása és a rábízott személyek, illetve szállítmány szállítása.

Család és Gyermekjóléti Központ vezetője:
Teljes körű felelősséggel megbízott szakmai vezető. Feladata a család-és gyermekjóléti központ tevékenységi körébe tartozó általános és speciális tevékenységek ellátása. A feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása. A dolgozók munkájának irányítása, ellenőrzése.

Család és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai vezető:
Teljes körű felelősséggel megbízott szakmai vezető. Feladata a gyermekjóléti szolgáltatás körébe tartozó tevékenységek ellátása, a gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása.
Ellátja azokat az általános és speciális segítő szolgáltatási feladatokat, amely hozzájárul az egyének, családok, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez. Irányítja a családsegítők családsegítési feladatait, ellenőrzi a családsegítők munkáját.

Családsegítő:
A működési területen élő szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt segítséget igénylő személyeknek, családoknak segítséget nyújt az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése a krízishelyzet megszüntetése céljából. Ellátja a család-és gyermekjóléti szolgáltatásfeladatait.

Tanácsadó:
Tájékoztatást ad az ellátások igénybevételének feltételeiről és módjáról, továbbá az ellátást megállapító intézmények elérhetőségéről. Szükség esetén segítséget nyújt az ellátás igénybevételéhez szükséges dokumentáció összeállításához is. Egyéni elhelyezkedési tanácsadás, állást kereső vagy állást változtatni szándékozó működési területen élő lakók részére.

Esetmenedzser/Szociális diagnózis készítő:
Hatósági eljárásokkal kapcsolatos gyermekvédelmi feladatokat lát el és koordinál. Speciális feladatok ellátását működteti.

Iskolai-óvodai szociális segítő:
Az óvodai-iskolai szociális segítő feladatait, csoportban-, egyéni-, közösségi tevékenységek keretében végzi, gyermek-és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában nyújt segítséget, gyermekvédelmi tevékenységeket koordinál.

Szociális asszisztens:
Közreműködik a családsegítési feladatok ellátásában. Munkájának szerves része a szociális adminisztrációs feladatok ellátása.

Tanyagondnok:
Tevékenységi körébe tartozik: egyes szociális alapellátási feladatok biztosítása (étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, családsegítés), egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása (gyógyszerkiváltás, orvosi rendelésre szállítás stb.) óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek intézménybe történő szállítása, egyéb gyermekszállítás (szakköri foglalkozás, úszás, nyelvoktatás, rendezvények stb.) a helyi szociális szükségletek, egyéb szolgáltatási igények, információk közvetítése az önkormányzat és a lakosság között.
A tanyagondnok kötelezett az 1/2000.(I. 7.) SZCSM rendeletben előírt, a tanyagondnoki szolgáltatásra vonatkozó képzés elvégzésére. A szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről a 81/2004 (IX. 18.) ESZCSM rendelet határoz.

Asszisztens:
Közreműködik az étkeztetési feladatok ellátásában, rendeli a szolgáltatótól a napi meleg ebédet, koordinálja az ebéd kiszállítását, részt vesz a kiszállításban, táblázatokban vezeti a jogszabályi előírásoknak megfelelően a kiszállítás, helyben fogyasztás és elvitellel történő étkezés biztosítását. A kérelmek kitöltésében segítséget nyújt. Helyettesíti a pénzügyi - számviteli ügyintézőt, pénztárt vezet, és ellátja a munkaügyi feladatokat.

Gépkocsivezető:
Az Intézményben jelentkező szállítási feladatokat végzi.
A jelzőrendszeres házisegítségnyújtás és házi segítségnyújtás szakfeladaton készenléti szolgálatot teljesít.

Takarítónő - Mosónő:
Feladata a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthona helyiségeinek, udvarának takarítása.
Az intézményben keletkező szennyes ruhák átvétele, mosása, vasalása, javítása.

Takarító:
Feladata a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén és telephelyén megtalálható helyiségeknek rendben és tisztán tartása, az udvar rendjének fenntartása, a rendezett udvari kinézet biztosítása.

Pénzügyi – számviteli ügyintéző:
Feladata a Gondozási Központ működésével összefüggő számviteli és pénzügyi feladatok elvégzésében vesz részt.
Nyomon követi a pénzállomány változásait, közreműködik az egyes pénzügyi műveletek előkészítésében, lebonyolításában, elszámolásában.
Nyilvántartásokat vezet és az egyes gazdasági eseményekhez kapcsolódó számításokat végez.

## *ELLÁTÁSI FORMÁNKÉNTI LÉTSZÁMNORMÁK ÉS TÉNYLEGES LÉTSZÁMOK*

| **Munkakör megnevezése az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet alapján** | **Létszámnorma1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet alapján** | **Tényleges létszám** |
|---|---|---|
| intézményvezető | 1 fő | 1 fő |
| **I. Szakmai egység Gondozási Központ Idősek Klubja Bonyhád Perczel u. 29.** | | |
| Székhelyvezető, intézményvezető helyettes | 1 fő | 1 fő |
| **NAPPALI ELLÁTÁS** | | |
| **Idősek Klubja-** | | |
| nappali ellátást vezető – intézményvezető | | |
| gondozó/demencia gondozó /terápiás munkatárs | 3 + 4 fő | 3 + 4 fő |
| **TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT** | | |
| támogatószolgálat vezető székhelyvezető, intézményvezető helyettes | | |
| gondozó/terápiás munkatárs | 2 fő | 2 fő |
| segítő | 1 fő | 1 fő |
| pénzügyi és számviteli ügyintéző | NEM SZAKMAI | 1 fő |
| **ÉTKEZTETÉS – SZOCIÁLIS KONYHA** | | |
| asszisztens (100 fő felett) | 1 fő | 1 fő |
| gépkocsivezető | NEM SZAKMAI | 1 fő |
| **TANYAGONDNOK** | | |
| tanyagondnok (két tanyagondnoki szolgálatra vonatkozóan) | 2 fő | 2 fő |
| **HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS** | | |
| vezető gondozó - 10 vagy több főállású szociális gondozó esetén | 1 fő | 1 fő |

| | | |
|---|---|---|
| gondozó<br>(házi segítségnyújtás keretében végzett személyi gondozás során ellátottak működési engedélyben meghatározott száma) | 160 fő ellátott | 15 fő |
| házi segítségnyújtás keretében nyújtott szociális segítés esetén | | |
| gépkocsivezető | NEM SZAKMAI | 1 fő |
| Takarítónő | NEM SZAKMAI | 1 fő 4 órában |
| **Munkakör megnevezése az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet alapján** | **Létszámnorma 1/2000 (I.7.) SZCSMrendelet alapján** | **Tényleges létszám** |
| **Telephely: Gondozási Központ Idősek Otthona Bonyhád Szabadság utca 2.** | | |
| Telephely vezetője + Szakmai vezető helyettes | 1 fő + 1 fő | 1 fő<br>+<br>1 fő |
| **IDŐSKORÚAK TARTÓS BENTLAKÁSOS ELLÁTÁSA** | | |
| **Idősek Otthona 2-es és 4-es számú épület** | | |
| Idősek Otthona vezető Telephelyvezető | 1 fő | 1 fő |
| Idősek Otthona Telephelyvezető-helyettes (szakmai egység vezető-helyettes) | | 1 fő |
| ápoló (4 órás) | | 2 fő |
| gondozó (A kétműszakos folyamatos ellátást biztosító intézményben a gondozói feladatok ellátásához minimálisan 5 fő alkalmazása szükséges az intézményvezetőn és a kisegítő személyzeten kívül.) | 9 fő | 9 fő |
| terápiás munkatárs | 1 fő | 1 fő |
| Takarító-mosónő | NEM SZAKMAI | 1 fő |
| **JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS** | | |
| gondozó<br>(a szolgáltatás készenléti rendszerben történő folyamatos működtetéséhez 40 készülékenként | | |
| | Felsőnána tiszteletdíj | 2 fő |
| | Kisdorog-tiszteletdíj | 2 fő |
| | Kakasd-tiszteletdíj | 2 fő |

| | | |
|---|---|---|
| legalább 2 fő szociális gondozó szükséges) | | |
| | | |
| | Tevel - tiszteletdíj | 2 fő |
| | Nagymányok-tiszteletdíj | 2 fő |
| **Munkakör megnevezése az15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján** | **Létszámnorma 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján** | **Tényleges létszám** |
| **CSALÁDSEGÍTŐ- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT** | | |
| | | |
| vezető | 1 fő | 1 fő |
| esetmenedzser/tanácsadó /szociális diagnózis készítő (7000 fő járási lakosságszámra vetítve, de minimum 3 fő, azzal, hogy esetmenedzser esetében – ha ez magasabb létszámot eredményez – minden 50 ellátott családra 1 fő) | 6 fő | 6 fő |
| szociális asszisztens (ajánlott létszám) 10 000 fő járási lakosságszámra vetítve | 1 fő | 1 fő |
| óvodai-iskolai szociális segítő (1000 fő köznevelési intézményben nyilvántartott gyermekre vetítve) | 4 fő | 4 fő |
| Rehabilitációs foglalkoztatott takarítónő | NEM SZAKMAI | 1 fő 5 órában |
| **CSALÁDSEGÍTŐ- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS** | | |
| | | |
| szakmai vezető | 1 fő | 1 fő |
| családsegítő (4000 fő lakosságszámra (település/közös hivatalhoz tartozó települések) vetítve, vagy– ha ez magasabb létszámot eredményez – minden 25 ellátott családra 1 fő, | 8 fő | 8 fő |

A státusz betöltéséhez szükséges szakképesítéssel valamennyi munkavállaló rendelkezik, az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet alapján meghatározott képzettségek szerint.

*VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELRE KÖTELEZETT SZEMÉLYEK*

A 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett közalkalmazotti jogviszonyban álló személyek:

- Bonyhádi Gondozási Központ intézményvezetője
- Székhelyvezetője
- Telephelyvezetője
- Telephely Szakmai vezető helyettese
- vezetőgondozó
- Család-és Gyermekjóléti Központ vezetője
- Család-és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője

*TARTÁSI- ÖRÖKLÉSI SZERZŐDÉSKÖTÉSI TILALOM*

A Bonyhádi Gondozási Központ alkalmazásában álló személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig.

# VII. FEJEZET

# BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT GAZDÁLKODÁSA

A Bonyhádi Gondozási Központ teljes jogkörrel, bankszámlával rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv. Gazdálkodási feladatainak ellátásról a munkaszervezet feladatait ellátó Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatala Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete által alapított költségvetési szerv, a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet útján gondoskodik, és a Magyar Államkincstár Tolna Megyei Területi Igazgatósága (MÁK) útján látja el.
A kézpénzes élelmiszerszámlák rendezése a havi élelmiszer-ellátmányból történik, melynek összegét a Bonyhádi Gondozási Központ igazgatója határozza meg.
Minden egyéb kézpénzes kifizetés a házi pénztárból történik.

# VIII. FEJEZET

# VEGYESRENDELKEZÉSEK

<u>Munkába járással kapcsolatos utazási költségterítés</u>

- a munkáltató köteles megtéríteni a munkavállalónak a munkába járást szolgáló bérlet árának 86 %-át, ha távolsági autóbusszal utazik.
- helyi közlekedési bérlet díját a munkáltató nem téríti a munkavállalórészére.
- amennyiben a helyi bérlet használata szorosan összefügg a munkavégzési kötelezettségek teljesítésével, abban az esetben azt a munkáltató vásárolja meg a dolgozó részére pl. házi gondozást végzőgondozók
- ha a dolgozó munkaidő beosztása a menetrendszerinti közlekedési eszközigénybevételéhez nem minden esetben igazodik, az intézményvezető engedélyezheti részére a saját személygépkocsival történő munkába járást. Ekkor a munkavállalónak olyan nyilvántartást kötelező vezetnie, melyről a hó végén hitelt érdemlően bizonyított az elszámolás. Kifizetés előtt köteles az intézményvezetővel leigazoltatni a teljesítést. Ha a fenti útvonalon a saját tulajdonú személygépkocsival baleset történik, az Intézményt semmilyen anyagi felelősség nem terheli.

A munkavégzéssel összefüggő költségtérítés

A munkáltató köteles megtéríteni a munkavállalónak azokat a költségeket, amelyek a munkával kapcsolatos kötelezettségek során merülnek fel, de kizárólag akkor, ha ezek a költségek szükségesek és indokoltak voltak. Különösen, ha a dolgozót valamilyen formában részvételre kötelezik. (képzés, továbbképzés, értekezlet, gondozott kísérete) Ha a munkavállalónak, olyan költségei is felmerülnek, amelyek nem szükségszerűen következnek a feladat ellátásából – különösen: ha a dolgozó saját munkaeszközét használja – ezeket a költségeket a munkáltató akkor köteles megtéríteni, ha előzetesen hozzájárult, hogy a dolgozó az előzőek szerint járjon el és a felmerült költség szükségesvolt.

Fizetési előleg

A Bonyhádi Gondozási Központtal közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak részére a munkáltató fizetési előleget adhat. Az erre irányuló kérelmet írásban kell benyújtani.
A fizetési előleg kiutalásának előfeltételei:

- legalább egy éve közalkalmazotti jogviszonyban áll azintézménnyel
- határozatlan idejű kinevezéssel rendelkezik
- béréből nincs letiltás
- nincs fizetés nélküli szabadságon, gyesen, gyeden, tartóstáppénzen

A fizetési előleg összege a közalkalmazott garantált illetménye 80%-ánál nem lehet magasabb.
A visszafizetés ideje az összeg nagyságától függetlenül legfeljebb 6 hónap, melyet a MÁK havi egyenlő részletekben von le a dolgozó fizetéséből kamatmentesen.
A közalkalmazott akkor vehet fel újabb fizetési előleget, ha az előző fizetési előleg visszafizetéséről gondoskodott.

Munkaruha juttatás

Az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet - a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről –6.§ (11) értelmében a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére munkaruhát kell biztosítani. A munkaruha-juttatás feltételeit a munkáltató állapítja meg. Az erre fordítható összeg nagyságát minden évben a fenntartó költségvetési rendeletében hagyja jóvá.

A munkaruhát a közalkalmazott vásárolja meg.
Próbaidőre munkaruha nem biztosítható. Próbaidő kikötése esetén annak lejárta utáni napon szerez jogosultságot a juttatás igénybevételére. A kihordási idő ezután kezdődik.

1. A kihordási időbe nem számít be:
   - a GYES
   - a GYED
   - 30 napon túli fizetés nélküliszabadság
   - 30 napon túlitáppénz.

2. A munkaruha a kihordási idő alatt az intézmény tulajdonát képezi, azt követően a közalkalmazott tulajdona lesz.

3. A kihordási időt teljesítettnek kell tekinteni:
   - nyugdíjba vonulás alkalmával
   - elhalálozás esetén.

4. Ha a közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonya a munkaruha kihordási ideje előtt – kivéve nyugdíjazást, a dolgozó halálát, illetve azt az esetet, ha a dolgozó önhibáján kívül (pl. leépítés vagy megszűnt munkahely miatt) történik – megszűnik, a munkaruhát a dolgozónak meg kell váltania. A megváltási ár hónapokra kerekítve az időarányosan hátralévő érték.

5. Részfoglalkozású (4, illetve 5 órában) dolgozó munkaruha juttatásának mennyisége 1 db, kihordási ideje 12 hónap.
   A munkaruhajuttatás mértéke és kihordási ideje a lenti táblázat szerint működik.

6. A munkaruha karbantartásáról a közalkalmazott köteles gondoskodni, ezért semmiféle külön költségtérítés nem illeti meg.

7. Ha a közalkalmazotti jogviszonyt határozott időre létesítették, munkaruha csak abban az esetben jár, ha a kihordási idő nem haladja meg a határozott időre létesített jogviszony időtartamát.

MUNKARUHÁRA JOGOSULTAK KÖRE, KIHORDÁSI IDŐ

| Munkakör | **Ellátási forma** | Munkaruha megnevezése, | mennyi-sége / db | Kihordási idő / hó |
|---|---|---|---|---|
| intézményvezető | | munkaköpeny | 3 | 12 |
| Idősek Otthona vezető | **Idősek Otthona** | munkaköpeny | 2 | 12 |
| Idősek Otthona szakmai vezető helyettes | | munkaköpeny | 2 | 12 |
| ápoló | | munkaköpeny | 2 | 12 |
| gondozó | | munkaköpeny | 2 | 12 |
| terápiás munkatárs | | munkaköpeny | 2 | 12 |
| takarító / mosónő | | munkaköpeny | 2 | 12 |
| gondozó/terápiás munkatárs | **Nappali ellátás** | munkaköpeny | 3 | 12 |
| tanyagondnok<br>1 fő + 1 fő | **Tanyagondnoki szolg.** | munkaköpeny | 3 + 3 | 12 |
| gondozó/terápiás munkatárs | **Támogató szolgálat** | munkaköpeny | 3 | 12 |
| segítő | | munkaköpeny | 3 | 12 |
| Székhelyvezető | | munkaköpeny | 3 | 12 |
| vezető családsegítő | **Család- és Gyermek-jóléti Szolgálat** | munkaköpeny | 2 | 12 |
| családsegítő | | munkaköpeny | 2 | 12 |
| szakmai egységvezető | **Család- és Gyermek-jóléti Központ** | munkaköpeny | 2 | 12 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| esetmenedzser/szociális diagnózis készítő | | munkaköpeny | 2 | 12 |
| óvodai-iskolai szociális segítő | | munkaköpeny | 2 | 12 |
| szociális asszisztens | | munkaköpeny | 2 | 12 |
| tanácsadó | | munkaköpeny | 2 | 12 |
| rehabilitációs takarító | | munkaköpeny | 1 | 12 |
| asszisztens | **Étkeztetés – Szociális konyha** | munkaköpeny | 3 | 12 |
| gépkocsivezető | | munkaköpeny | 3 | 12 |
| | **Házi segítségnyújtás** | | | |
| vezető gondozónő | | munkaköpeny | 3 | 12 |
| gépkocsivezető | | munkaköpeny | 3 | 12 |
| gondozó | | munkaköpeny | 3 | 12 |
| takarító | | munkaköpeny | 1 | 12 |

Védőruha juttatás

Az ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyek részére szükség esetén védőruhát kell biztosítani.
A védőruhának kihordási ideje nincs, nem kerül a dolgozó tulajdonába, elhasználódása esetén le kell selejtezni.
A védőruha tisztítása, javítása a dolgozó kötelessége.

Egyéni védőeszközök biztosítása

a munkavégzés során fertőző anyaggal, illetve fertőző személlyel kapcsolatba kerülők részére:
gumikesztyű, szájmaszk, szkafander, karvédő, védőpajzs, lábzsák, hajháló, kézfertőtlenítő, védőszemüveg
védőoltás

exponáltak: ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyek, a Bonyhádi Gondozási Központ valamennyi munkavállalója.

# IX. FEJEZET

# ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A Szervezeti és Működési Szabályzat és az egyéb belső szabályzatok, intézményvezetői utasítások betartása az intézmény valamennyi közalkalmazottjára nézve kötelező érvényűek. Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek, valamint igénybe veszik annak szolgáltatásait.

**Bonyhádi Gondozási Központ**

# KELETI TANYAGONDNOKI SZOLGÁLAT SZAKMAI PROGRAMJA 2026.

**Jelen szakmai programot a fenntartó a /2026. () VÖTth. határozatával fogadta el.**

Készítő neve: Sebestyén Orsolya

**TARTALOMJEGYZÉK**

**I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK** ..... 3
**II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI** ..... 7
1. A szakmai program készítésének alapelvei:..... 8
2. A szakmai program célja..... 8
3. A szakmai program hatálya..... 9
4. Más intézményekkel történő együttműködés..... 9
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja..... 11
6.Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok ..... 11
7. Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség..... 14
8. Ellátást igénybevevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere ..... 15
9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom ..... 15
**III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE** ..... 16
**IV. KELETI TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA**……..……17

# *I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK*

A Völgység Önkormányzatainak Társulása Társulási Tanácsa az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k.) pontja, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.)87.§-a alapján, a Mötv. 13. § (1) bekezdés 8. és 8.a. pontjaiban meghatározott szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások körében, az Szt. 57. §-ában meghatározott szociális alapszolgáltatási és szakosított ellátási feladatokat közös fenntartású intézménnyel kívánja ellátni.

**1. A közös fenntartású intézmény megnevezése:**

Bonyhádi Gondozási Központ

**2. Székhelye:**

7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.
Telefon: 74/451-820; 74/550-046
E-mail: gkperczel@gmail.com

**3. Telephelyeinek neve és elérhetősége:**

Telephely I.:
a.) Gondozási Központ Idősek Otthona 2-es számú épület 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.
Telefon: 74/451-931; 74/550-065
E-mail: gkidosekotthona@gmail.com
b.) Gondozási Központ Idősek Otthona 4-es számú épület 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.
Telefon: …….
E-mail: gkidosekotthona@gmail.com

Telephely II.:
Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat 7150
Bonyhád, Perczel M. u. 27.
Telefon: 74/451-414
E-mail: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

**1. Működési területe:**

**A tanyagondnoki szolgáltatás működési területe:**
**Bonyhád külterület:** Alsóbörzsöny, Angyaldomb, Berekaljadűlő, Bonyhádszerdahely, Börzsöny, Dőrytabód, Erdőtelek, Hónigpuszta, Istvánmajor, Ladomány, Malmok, Märczpuszta, Mihálydomb, Szöcskadűlő, Tabód, Tabódszerdahely.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában működnek, az egyes ellátási formák egymással alá - fölérendeltségi viszonyban nem állnak.

**Az intézmény felépítése; intézményegységek:**

I. Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.

*Ellátott feladatok:*

Idősek, demens betegek nappali ellátása

Étkeztetés

Házi segítségnyújtás

Tanyagondnoki szolgáltatás

Támogató szolgáltatás

II. Gondozási Központ Idősek Otthona

2-es számú épület

7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.

*Ellátott feladatok:*

Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

4-es számú épület

7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.

*Ellátott feladatok:*

Időskorúak tartós bentlakásos ellátása

III. Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.

*Szolgáltatási elem:* a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:

- *tanácsadás:* az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés:* az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *pedagógiai segítségnyújtás:* szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére,
- *gondozás:* az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése,

amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,

- *étkeztetés:* gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
- *gyógypedagógiai segítségnyújtás:* a fogyatékosságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló – a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében,
- *felügyelet:* az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:* az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
- *szállítás:* javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,
- *készségfejlesztés:* az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- *lakhatás:* az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,
- *megkeresés:* szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
- *közösségi fejlesztés:* egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

## 6. Ellátottak köre:

A fentiek szerint az ellátási területen élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, gyermekek, családok, súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személyek, valamint a városban tartózkodó hajléktalan személyek, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak

## 7. Térítési díjak

Az Szt. hatályos rendelkezései szerint a fenntartó rendeletben szabályozza a személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértékét, a fizetésre kötelezettek körét, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének eseteit és módjait is. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg

(a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díj mértékét a Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója állapítja meg tárgyév április 1-jéig.
Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.
A Bonyhádi Gondozási Központ szolgáltatásainak térítési díja szolgáltatásonként kerül meghatározásra.
A személyi térítési díjat, valamennyi térítési díjköteles szolgáltatás esetében, a fenntartó rendelkezése alapján, az intézményvezető konkrét összegben határozza meg. 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 jövedelmet kell figyelembe venni.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni:
a) aki jövedelemmel nem rendelkezik,
b) bentlakásos ellátás esetében az a) pontban foglaltakon túlmenően jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs.

A személyi térítési díj évente kétszer állapítható, illetve vizsgálható felül az Szt. 115. § (6) bekezdésében szabályozottak szerint. A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja**.**

Térítés díj fizetésével igénybe vehető szolgáltatások:

étkeztetés
házi segítségnyújtás (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba, Lengyel települések igénybe vevői)
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba települések igénybe vevői)
demens nappali ellátás étkezéssel
időskorúak nappali ellátása, demens nappali ellátásba történő szállítási tevékenység ESETI térítési díj
ápolást - gondozást nyújtó ellátás – Idősek Otthona

Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

tanyagondnoki szolgáltatás
támogató szolgáltatás
időskorúak nappali ellátása,
demens nappali ellátás étkezés nélkül
család-és gyermekjóléti központ
család-és gyermekjóléti szolgáltatás

**8. Személyi feltételek**

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 69,5 fő.

**9. A Bonyhádi Gondozási Központ bevételeinek, kiadásainak alakulása**

Az Intézmény költségvetését, - bevételi és kiadási előirányzatok - minden évben a fenntartó határozza meg. A szakfeladatok részletes költségvetését (elemi költségvetés) az intézményvezetőjével történt egyeztetés után a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezete (GESZ) készíti el.

**10. Jogszabályi háttér**

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a gyámhatóságokról
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet A gondozási szükséglet, valamint egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 15/1998.(IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 149/1997 (IX. 10.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézményekés hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről
- 191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet a támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről
- 5/2003. (II.19) EszCsM rendelet a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékosságokról

## *II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI*

Az intézmény által ellátandó alaptevékenységet a Magyar Államkincstár által jóváhagyott Alapító Okirat határozza meg.

## *1. A szakmai program készítésének alapelvei:*

nyilvánosság
közérthetőség
áttekinthetőség
egyediség

**A szakmai program nyilvánossága**

A szakmai programnak az érintettek számára hozzáférhetőnek és nyilvánosnak kell lennie.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- a szakmai program hiteles másolata az Intézmény székhelyén és minden telephelyén megtalálható, hozzáférhető
- a hozzáférhetőségről információ kifüggesztésre kerül: az Intézmény hirdetőtábláján,
- elektronikusan hozzáférhető interneten:
  Bonyhád város honlapján:www.bonyhad.hu
  az Intézmény honlapján: www.bonyhadigondozasikozpont.hu
  a www.kozadattar.hu honlapon

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

**A szakmai program közérthetősége**

A Szakmai Program megfogalmazásakor az a törekvés került előtérbe, hogy nyelvezete minden érintett számára egyaránt felfogható, érthető legyen. Ugyanakkor a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő legyen a fogalomhasználat.

**A szakmai program áttekinthetősége**

A Bonyhádi Gondozási Központ több szociális, illetve gyermekvédelmi szolgáltatást nyújtó intézmény, ezért a Szakmai Program differenciált struktúra alapján épül fel: egy általános szabályokat tartalmazó rész és az egyes szolgáltatások önálló Szakmai Programjainak összefűzésével. Kidolgozása a Szakmai Program tartalmi követelményeire vonatkozó jogszabályi előírások szerint történt.

**A szakmai program egyedisége**

A szakmai program a nyújtott szolgáltatásokra vonatkozó általános szabályokon túl tartalmazza azokat a konkrétumokat, amely a bemutatott szolgáltatásra egyedileg, az Intézmény ellátási területére vonatkozóan érvényes, valamint tükrözi a szolgáltatás helyi szolgáltató rendszerbe való beágyazottságát, a helyi viszonyokat.

## *2. A szakmai program célja*

Az Intézmény célja az azonos színvonalú, egyenlő esélyű, szakmailag és gazdaságilag egyaránt hatékony közszolgáltatás biztosítása az ellátási területén élőszolgáltatást valamennyi igénybe vevő állampolgár számára.
A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az Intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

- a szolgáltatás célját, feladatát, így különösen:
- az ellátandó célcsoport jellemzőit,

- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, bentlakásos intézmény esetén az ápolási, a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát,
- az ellátás igénybevételének módját,
- az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,
- a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az Intézmény szervezetére vonatkozó szakmai-szervezeti információkat (a szervezeti egységek feladatköreinek megjelölését, létszámát és szakképzettség szerinti megoszlását).

Az intézmény jellegének megfelelően céljai és feladatai megfogalmazásakor elsődlegessé válik az ellátásra szoruló személy minél hosszabb ideig saját környezetében való gondozása, napi életvitelének biztosítása. Célja az önellátási képességének minél hosszabb ideig történő fenntartása. Ennek eszköze a szervezett gondozás, mentálhigiénés ellátás, kapcsolattartás, szociális védőháló felhasználásával, illetőleg a rendszeres foglalkoztatás, hasznos időtöltés biztosításával.

2.a) A szakmai program feladata:

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működés mindenkor hatályos jogszabályi előírásainak, így:

- jelen szakmai programnak
- alapító okiratnak
- szervezeti és működési szabályzatnak
- házirendnek
- a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladatellátási követelményeknek.

## *3. A szakmai program hatálya*

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.
A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén módosítani kell.
A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.
A szakmai program területi hatálya az intézmény ellátási területére terjed ki.

## *4. Más intézményekkel történő együttműködés*

Az Intézmény működése a térségi szociális és gyermekjóléti ellátórendszerben jelentős, bizonyos feladatok tekintetében teljes lefedettséggel működik. Szerepe segíti a Völgység szociális feladatellátásának komplex módon történő működését. Eredményessége nagymértékben függ a szakmai területen működő különböző közszolgáltatási feladatokat ellátó szervezetek, társintézményekkel és civil szervezetekkel történő együttműködéstől. Ezért erre az együttműködésre napi szinten és rendszeresen fokozott figyelmet fordít.
A Bonyhádi Gondozási Központ a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- az intézmény fenntartójával (Völgységi Önkormányzatok Társulása)

- a Völgységben működő szociális és gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel (pl.: Együtt1Másért Nappali Intézmény)
- települési önkormányzatok polgármesteri hivatalaival (VÖT tagjai)
- szociális és gyermekjóléti jelzőrendszer tagjaival (pl.: Védőnői Szolgálat, Bonyhádi Rendőrkapitányság, Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvoda, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolája
- gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekkel
- szakmai segítséget nyújtó szervezetekkel: Tolna Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara
- civil szervezetekkel (Máltai Szeretetszolgálat, Életút Kistérségi Egyesület, Őszirózsa Alapítvány)
- hasonló tevékenységet folytató szakmai szervezetekkel.

***Az együttműködés módjai***

Az együttműködés módja eseti és rendszeres jellegű. A szolgáltatások sokrétűségéből fakadóan esetmegbeszélések esetkonferenciák, szakmai team-megbeszélések, közös rendezvények formájában történik. Az Intézmény helyet ad szakmai tanácskozásoknak, képzéseknek, konferenciáknak, kötelező és szabadon választott kreditképzéseknek. Fogadjuk más intézmények, szervezetek szakembereit szakmai tanulmányút céljából. Az együttműködés során az érdekelt szervek írásban vagy szóban közlik egymással azokat az információkat, melyek szükségesek a közös feladat ellátásához.

*Együttműködés az intézmény fenntartójával*
Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a:
- költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- a szakmai program szerint működésre.

*Együttműködés a Völgységben működő szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel*
A más szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátóintézményekkel való együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében. Az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, és az alkalmazott új módszerekről, eredményekről.

*Kapcsolatot tart az ellátási területén működő:*
- Bonyhád Városi Kórház és Rendelőintézettel, BZS Kft-vel
- Dr. Sebestyén Józseffel, Dr. Molnár Máriával, Dr. Papp Tivadarral, Dr. Németh Csaba, Dr. Kovács Katalinnal, Dr. Kuhl Zsuzsannával, Dr. Bese Zsuzsannával, Dr. Simon Máriával
- Zöldkereszt Védőnői Szolgálattal (Bonyhád)
- Mozgáskorlátozottak Egyesületével (Bonyhád)
- Közösségért Alapítvánnyal, Életút Egyesülettel,
- Demenciabarát Klubbal
- Aranysas Gyógyszertárral
- Együtt1Másért Fogyatékosok Nappali Intézményével

- ℘ Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvodával, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégiummal, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskolával, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolájával
- ℘ Tolna Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Hivatalával
- ℘ Vörösmarty Mihály Művelődési Központtal
- ℘ Bonyhádi Rendőrkapitánysággal

A kapcsolattartás módja intenzitása a fenti szervezetekkel: a munka menetének megfelelően, élethelyzetek bekövetkeztekor.

## *5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja*

Az Intézmény a www.bonyhadigondozasikozpont.hu honlapon, valamint a Gondozási Központ facebook oldalon rendszeres tájékoztatást nyújt a szolgáltatásokról, az aktuális rendezvényekről és programokról.

A nyilvánosság és a minél szélesebb ellátotti kör megnyerése érdekében szakmai anyagok jelennek meg:

- Szórólapok, kiadványok formájában
- Elektronikus sajtó, - Völgységi Hírlevél - közreműködésével

A szolgáltatásokkal kapcsolatos információkat az alábbiak alkalmazásával tesszük közzé:

- „ŐSZIRÓZSA" Alapítvány lapjában történő megjelenés,
- Érdekképviseleti szervek és civil szervezetek folyamatos tájékoztatása,
- Háziorvosok tájékoztatása,
- Egészségügyi és szociális intézmények tájékoztatása,
- Polgármesteri Hivatalok hirdetőtábláján,
- Különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás,
- Személyes kapcsolat,
- Elektronikus hozzáférhetőség Bonyhád város honlapján

Az intézmény vezetője évente beszámol a Bonyhádi Gondozási Központ munkájáról a fenntartónak, illetve a települések képviselő-testületének.

## *6.Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok*

*Az ellátottak jogai:*

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségét mindenki számára elérhetően biztosítani kell.
Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.
A Bonyhádi Gondozási Központ az általa biztosított szociális szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatást végző az ellátott érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.
Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.
Az intézmény ellátását igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.
A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen az akadálymentes környezet, az információkhoz, adatokhoz való hozzáférés biztosítására, állapotfenntartás vagy – javítás lehetőségeinek megteremtésére, képességek, készségek fejlesztésére, önrendelkezés elvére és más személyekkel történő kapcsolat létesítésének elősegítésére.
Személyes szabadságában bármely módon (fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerrel, illetve eljárással) csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású beteg korlátozható. A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges. A korlátozó intézkedés alkalmazását a külön jogszabályban meghatározott írásos formában kell dokumentálni.
A hajléktalan személyek ellátása esetében különös figyelemmel kell lenni az emberi méltóság védelmére.
A gyermekjóléti szolgáltatást végzők munkájuk során a gyermekjogok maximális érvényesülését tartják szem előtt.
A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.
A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.
A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.
A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.
A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyítésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.
A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá, hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.

Ha az ellátott az ellátásával kapcsolatosan panasszal él, azt írásos formában megteheti az Bonyhádi Gondozási Központ vezetője felé, aki tizenöt napon belül köteles szintén írásos formában a panasz kivizsgálásának eredményéről értesíteni az ügyfelet. Amennyiben az Intézmény vezetője határidőn belül nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz - Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartójához - fordulhat jogorvoslatért.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Panasszal a TVMKH Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályához is fordulhat.

Az ellátottjogi - gyermekjogi képviselő az ügyfélnek nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997.évi XLVII., valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseire.
Az ellátottjogi képviselő, gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, ügyfélfogadási rendje jól látható módon az intézményegységekben kifüggesztésre kerül. Mindkét képviselő kezdeményezheti a panasz kivizsgálását, eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az Intézmény vezetőjénél, az Intézmény fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál. Intézkedést kezdeményezhet a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére, észrevételt tehet az esetvitel kapcsán. Az ellátottjogi, gyermekjogi képviselőnek joga van a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni, valamint a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni, és folytatni.

Ellátott jogi képviselő:
Ham Boglárka
TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579
E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Gyermekjogi képviselő:
dr. Berdár Valéria
(Tel.: 20/ 489-96-33 7624 Pécs, Ferencesek u.22.)

Az alapvető jogok biztosáról szóló 2011. évi CXI. törvény (Ajbt.) 18. §-a alapján az alapvető jogok biztosához bárki fordulhat, ha megítélése szerint valamely hatóság, tevékenysége vagy mulasztása a beadványt tevő személy alapvető jogát sérti vagy annak közvetlen veszélyével jár, feltéve, hogy a rendelkezésre álló közigazgatási jogorvoslati lehetőségeket – ide nem értve a közigazgatási határozat bírósági felülvizsgálatát – már kimerítette, vagy jogorvoslati lehetőség nincs számára biztosítva.

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Juhász Imre
Telefonszám: 36/1/475-7129
Telefax: 36/1/269-1615
E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

Az ellátottak jogairól bővebben az 1993. évi III. törvény 94/E– J §-ai, valamint az 1997. évi XXXI. törvény 6-10 §- ai rendelkeznek.

*A szolgáltatást végzők jogai:*

A szociális szolgáltatást végzők joga, hogy tevékenységüket elismerjék és megbecsüljék, személyét tiszteletben tartsák munkájuk során. A szolgáltatást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó-és ápoló, és a vezető gondozó,
- a családsegítő
- az iskolai-óvodai szociális munkás
- esetmenedzser
- szociális diagnózis készítő
- a támogató szolgálatot ellátó szociális gondozó- és ápoló,
- demens gondozó
- az előgondozással megbízott személy,
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló - gondozó, terápiás munkatárs,
- a falu- és a tanyagondnok.

A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő jogok a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendeletben, az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, az 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a gyámhatóságokról, valamint a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendeletben találhatók.

A munkatársak a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján, annak ismeretében és szellemében, a rögzített etikai kötelességeknek megfelelően, szakmai szabályok szerint végzik munkájukat. A szociális munka gyakorlását meghatározó szakmai etikai normákat az Etikai Kódex tartalmazza, amely a szociális munka folyamatában résztvevők értékeinek és emberi méltóságának megőrzését, helyreállítását és kiteljesítését szolgálja. Elősegíti a szakma elkerülhetetlen etikai dilemmáiban való eligazodást és azok feloldását.

A szociális munkát végző joga és kötelessége a döntéshozók, valamint a közvélemény figyelmét felhívni mind arra, amiben a kormányzat, a társadalom vagy egyes intézmények felelősek a nélkülözés és a szenvedés kialakulásáért, illetve amivel meggátolják ezek enyhítését. A szociális munkát végző joga, hogy ennek érdekében szakmai szervezetekhez forduljon. Az Etikai Kódexet aláíró és csatlakozó szakmai szervezetek kötelessége eljárni zen ügyekben.

## *7.Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség*

A Bonyhádi Gondozási Központ szociális munkát végző szakemberei jogosultak az érdeklődőket tájékoztatni az igénybe vehető személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokról, ellátási formákról, az igénybevétel módjáról, feltételeiről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;

- az intézmény házirendjéről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az 1997. évi XXXI. 33. § (2) – ben foglaltaknak megfelelően a személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult gyermek, fiatal felnőtt és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,

Az ellátást igénybe vevő, illetve hozzátartozója köteles nyilatkozni a tájékoztatás megtörténtéről, a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról.

Adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz a GDPR irányelveinek betartásával.

Nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

## *8.Ellátást igénybe vevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere*

A Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatalban 1 fő e-képviselő koordinálja a feladatokat.

Az adatszolgáltatás gördülékeny biztosítása érdekében telephelyenként/szakmai szervezeti egységenként 2 fő adatszolgáltató munkatárs került kijelölésre (szervezeti egységvezetője + 1 fő intézményvezető-helyettes).

Az igénybe vevői nyilvántartás vezetése, az adatszolgáltatás a központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer-ben (KENYSZI) történik.

A Bonyhádi Gondozási Központ – szolgáltatásonként, ellátási formánként – a vonatkozó jogszabályok által előírt kötelező dokumentációt vezeti.

Egyéb az – intézmény által kidolgozott belső – dokumentáció használatát – az egyes szolgáltatások belső protokollja, eljárásrendje határozza meg.

A nyilvántartások vezetéséért, az adatszolgáltatás biztosításáért, valamint a szakmai dokumentáció naprakész vezetéséért a szakmai-szervezeti egységvezetője felel.

A jogszabályban szabályozott feladatellátásához a meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatok kezeléséről a 1993. évi III. törvény és az 1997.évi XXXI. törvény rendelkezik.

## *9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom*

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatottszemély, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést

nem köthet az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig. Velük olyan jogügyletet (pl. adás-vétel) nem köthet, amelyből anyagi vagy más előnye származik.

## *III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE*

Intézményünk Tolna Vármegye 108 települése közül a bonyhádi járás 25 településén lát el szociális- és gyermekjóléti feladatokat.

Terület: 476,77 km²
Lakónépesség: 30.405 fő.
Népsűrűség: 66,2 fő/km$^2$
A népsűrűség meghaladja a megyei átlagot, köszönhetően annak, hogy Bonyhád, mint a térség központja, valamint a térség másik városa Nagymányok, a megye átlagánál 3,0-3,5-szer sűrűbben lakott település.

**A Bonyhádi járás népessége és településszerkezete**

| | | | A települések száma népességnagyság-kategóriák szerint | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Lakó-népesség/fő | Település | Ebből: város | –499 | 500–999 | 1000–4999 | 5000–9999 | 10 000– |
| 29129 | 25 | 2 | 11 | 9 | 4 | – | 1 |

(Belügyminisztérium Nyilvántartások www.nyilvantarto.hu 2024.01.01.)

| Sorszám | Település | Népességszám (fő) |
|---|---|---|
| 1. | Bonyhád | 12207 |
| 2. | Nagymányok | 2202 |
| 3. | Aparhant | 988 |
| 4. | Bátaapáti | 376 |
| 5. | Bonyhádvarasd | 427 |
| 6. | Cikó | 913 |
| 7. | Felsőnána | 590 |
| 8. | Grábóc | 159 |
| 9. | Györe | 608 |
| 10. | Izmény | 508 |
| 11. | Kakasd | 1602 |
| 12. | Kéty | 672 |
| 13. | Kisdorog | 676 |
| 14. | Kismányok | 334 |
| 15. | Kisvejke | 380 |
| 16. | Lengyel | 494 |
| 17. | Mórágy | 722 |
| 18. | Mőcsény | 336 |
| 19. | Mucsfa | 329 |
| 20. | Murga | 49 |
| 21. | Nagyvejke | 159 |
| 22. | Tevel | 1344 |
| 23. | Váralja | 782 |

| | | |
|---|---|---|
| 24. | Závod | 298 |
| 25. | Zomba | 1974 |
| | Összesen | 29129 |

A statisztikai adatok szerint látható, hogy továbbra is folyamatos népességszám csökkenés tapasztalható. Az elmúlt évhez viszonyítva a járásunk 355 fővel mutat kevesebbet, ez 1,19 %-os népességszám fogyatkozást jelent. Kevés település esetében érezhető némi pozitív létszámbeli eltolódás, jórészt azonban a negatív hatások dominálnak. A népességszám összetételét tekintve elmondható, hogy folyamatosan növekszik az idősödő korosztályba tartozók száma, ez nagy hatással van a szociális ellátó rendszerre, annak működtetésére, a szociális védőháló szerepére.

Megnehezíti a helyzetet a családok, a fiatal generáció külföldi munkavállalása, illetőleg életvitelszerűen való külföldön letelepedése. Ezen okok vezetnek a jelenleg nagyon megterhelt ellátó rendszerre, valamint a szociális szakemberek hiánya, nem indul szakmunkásképzés, utánpótlás, így egyre nehezebb a megfelelő szakmai háttér biztosítása, a feladat ellátása, holott az igények száma napról-napra emelkedik.

*Szociális és gyermekjóléti ellátórendszer:*

A Bonyhádi járás 25 településen összesen 8 szociális intézmény működik:

- Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád
- „Őszikék” Szociális Intézmény Váralja
- Árpád-házi Szent Erzsébet Otthon Bonyhád
- Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali Intézménye Bonyhád
- Gondviselés Időskorúak Otthona Bonyhád
- KIMMTA Alapítvány Zsibrik Drogterápiás Intézet
- KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye
- Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség

A fenti intézmények közül szociális alapszolgáltatást a váraljai székhelyű „Őszikék” Szociális Intézmény, illetve a bonyhádi székhelyű Bonyhádi Gondozási Központ, valamint az Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali Intézménye, a KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye, és a Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség nyújt. A településeken szociális étkezés, falugondnoki szolgáltatás, tanyagondnoki szolgáltatás működésével biztosítják a szolgáltatási formák elérhetőségét.

A térségben több szociális tevékenységet is felvállaló civil szervezet működik.
Legjelentősebb szociális tevékenységet folytató civil szervezetek:

- ➔ Közösségért Alapítvány - A Pszichiátriai Betegséggel Élők Felépüléséért
- ➔ ŐSZIRÓZSA Alapítvány
- ➔ Demenciabarát Klub
- ➔ ÉLETÚT Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesület
- ➔ Magyar Máltai Szeretetszolgálat Bonyhádi Csoportja
- ➔ Magyar Vöröskereszt Bonyhád Városi - Területi Szervezete
- ➔ Nagycsaládosok Egyesülete Bonyhád

➔ Mozgássérültek Bonyhádi Egyesülete
➔ Könyv-Kultúra Közhasznú Egyesület

Ezekben a szervezetekben megközelítőleg 50-60 szakember és önkéntes tevékenykedik aktívan a kistérségben élő szociálisan hátrányos helyzetű lakosság problémáinak megoldásában, esetleges megelőzésében.

A szervezetek többsége által végzett, a hátrányos helyzetű csoportok számára történő adomány- és segélyközvetítés csak tűzoltó munka, az igazi megoldást, a családok élethelyzetének javulása jelentheti.

## *KELETI TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA*

### *A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége és hatásának értékelése*

A szolgáltatást igénybe vevők életkörülményeinek, intézményhiányból eredő települési hátrányainak enyhítése, szociális helyzetük javítása.

A szolgáltatás működtetése lehetővé teszi, hogy a külterületeken élő igénybe vevők hozzájuthassanak a közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz. A külterületi lakosság teljes szegregációjának, izolációjának megelőzése.

### *1. A tanyagondnoki szolgáltatás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe*

*A tanyagondnoki szolgáltatás célja:*

A külterületi vagy egyéb belterületi, lakott helyek intézményhiányból eredő települési hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése. A tanyagondoki szolgáltatás segítségével megvalósulhat azon cél, hogy a külterületeken élők ne szenvedjenek hiányt az ellátásokban, minden alapellátás napi szinten elérhető legyen számukra, mint például az egészségügyi alapellátás, közlekedés, közösségi életbe való becsatlakozás.

A helyi szükségletek alapján közvetlen, személyes szolgáltatásokat, valamint az önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatásokat végző tevékenység.

A tanyagondnoki szolgáltatás:

- szállítás
- megkeresés
- közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít.

A külterületen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a szolgáltatás igénybevételére, illetve a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott, valamely ellátásra jogosult személyek.

A tanyagondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

## *2. A megvalósítani kívánt szolgáltatás bemutatása*

A külterületek infrastrukturális helyzete nagyon különböző, néhány településrész csak földesúton közelíthető meg. Az ívóvíz hálózat a legtöbb külterületi részen megoldott, szennyvízhálózat még nem kiépített. A gázszolgáltatás kiépítésre került, ugyanakkor nagyon kevés helyen éltek a bekötési lehetőséggel. A legnagyobb problémát a városba való bejutás jelenti, kevés menetrend szerinti buszjárat közlekedik a városba, az utazás az egész napot felöleli. A külterület ezen részén nincs élelmiszerbolt, orvosi ellátás. Minden esetben a városba kell utazni. Nagy probléma a kórházba, szakrendelőbe való bejutás, mindezen hiányosságok kiküszöbölésére hivatott a tanyagondnoki szolgálat.
Nagy vonzóerővé vált a nyugodt természet nyújtotta csend, az erdővilág, illetve az ott telepített halastavak.

## *3. Nyújtott szolgáltatás elemek*

A fenntartó a falugondnoki szolgáltatás keretében:

- szállítás (javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg)
- megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
- közösségfejlesztés: a külterületen élő lakosságot érintő integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező munka, mely a különböző célcsoportok speciális igényfeltárásával foglalkozik, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket hív életre.

### 3.1. Szállítás

Javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatás a közszolgáltatások, szolgáltatások, közösségpi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

#### 3.1.1. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, a személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladati, nyújtott szolgáltatáselemek

##### 3.1.1.1 közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma módja:

A tanyagondnok kiemelt közvetlen alapfeladata.

Az étkeztetés keretében történhet a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítása a Bonyhádi Gondozási Központ melegítő konyhájáról. Az ételszállítás hétköznaponként 11.00-12.30 óráig történik. (közreműködik a használt éthordó begyűjtésében, étlap átadásában, ebédrendelésben való segédkezés)

Kapcsolódó feladat a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése. A tanyagondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti és javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

Az ellátottak köre: azok, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk, egészségi állapotuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

A feladatellátás rendszeressége naponta.

3.1.1.2 közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a külterületen élők számára. A tanyagondnoki szolgáltatást végző feladata: Bonyhád városában elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása. (például kérelmek, nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében, csatolandó mellékletek másolásában, a kitöltött kérelmek benyújtásában, postázásában való segítségnyújtás; információk gyűjtése és tájékoztatás a helyben, illetve a legközelebbitelepülésen elérhető szociális és közösségi szolgáltatásokról, ellátásokról (hivatalok, intézmények, egyéb szervezetek, szolgáltatók címe, hatás- illetve tevékenységi köre, elérhetőségei, nyitva-tartása). Hirdetmények kihelyezése, szórólapok postázása, valamint szóban tájékoztatja a lakosságot az aktuális programokról, rendezvényekről. Ezzel egy időben a lakosság által megfogalmazott igényeket és észrevételeket továbbítja a város vezetőjének.

Az ellátotti kör: a közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.3 az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A tanyagondnoki szolgáltatást végző munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez, aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozódik és tájékoztatást nyújt a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

Specifikus elem: a tanyagondnok rendelkezik szociális gondozó és ápoló végzettséggel, így azon feladatok ellátására is képes, életfunkciók, kardinális funkciók, vitális paraméterek mérése, rögzítése.

- háziorvosi rendelésre szállítás: Egyik kiemelten fontos feladat a szolgáltatási igénylő orvosi ellátáshoz való hozzájuttatása, a választott háziorvosi rendelésre történő eljuttatás. A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni. Betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. Fertőző- vagy életveszélyben lévő betegek szállítása szakszerű ellátást igényel, ezért a tanyagondnok ezen személyek szállítását nem végezheti, kötelessége azonban a szakszerű ellátás megszervezése, mentő, orvos hívása és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is. Fontos feladat a védőnői szolgálati rendelésekre való szállításban való segédkezés.
- Egyéb egészségügyi, magánrendelési intézménybe szállítás: előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik.
- Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása (az ellátási területen élő személlyel előzetes megbeszélés útján gyógyszereinek felíratása háziorvosánál, majd az orvosi rendelvényre felírt gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök kiváltása (mely esetben dokumentált átadás-átvétel útján történik a pénzkezelés) és házhoz szállítása)

  Az ellátottak köre: betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

  A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.4. az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása:

- az óvodába, iskolába szállítás (helyi sajátosság, hogy a város megoldja a gyermekek óvodába, iskolába szállítását az ellátási területről, amennyiben ezt gépjármű karbantartási ok vagy szélsőséges időjárási körülmény nem teszi lehetővé, úgy a Bonyhádi Gondozási Központ tanyagondnoka végzi el a feladatot),
- az egyéb gyermekszállítás (előzetes egyeztetés után történik, például múzeum-, színházlátogatás, fellépésre, fesztiválra szállítás, a gyermekek ismeretterjesztő, készségfejlesztő, egészségmegőrző stb. közösségi programokban való részvétele érdekében.)

Az ellátottak köre: a tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok
A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.5. a házi segítségnyújtásban

(házi gondozó szállítása a tanyagondnoki szolgálat működési területén élő házi segítségnyújtásban részesülő ellátottjához, gondozó, szakápoló szállítása; segítségnyújtás a ház körüli munkák elvégzésében, segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában; segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában; szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése)

Az ellátottak köre: koruk, egészségi állapotuk miatti igénylők
A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.2. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai

- közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés)
- helyi közélet fejlesztésével kapcsolatos tevékenységek (önkormányzati, intézményi, civil és egyházi közösségi programok, ill. ezeken való részvétel) segítése;
- kulturális programok (mozi, múzeum, koncert, egyéb előadás) látogatásának szervezése;
- könyvtárhasználat segítése;
- közreműködés helyi sportrendezvények, ill. testi és szellemi rekreációt szolgáló kirándulások szervezésében,
- közreműködés helyi rendezvények, események (idősek napja, közmeghallgatás, stb.) szervezésében; a felsorolt alkalmakra történő személyszállítás;
- az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása (például kérelmek, nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében, csatolandó mellékletek másolásában, a kitöltött kérelmek benyújtásában, postázásában való segítségnyújtás,
- vásárlás: az ellátási területen élő a tanyagondnok részére átadja a megvásárolandó termékek listáját, az üzletlistát, majd átadás-átvételi nyomtatványon a pénzösszeg kerül dokumentálásra, majd a vásárolt áru átadását követően a visszajáró összeg előzőekben említett módon kerül elszámolásra;
- tájékoztatás az adott ügyben illetékes hivatalok, intézmények, szolgáltatók elérhetőségeiről (cím, telefon, félfogadás), az ügyintézéshez szükséges dokumentumok (űrlapok, nyomtatványok) beszerzésének, kitöltésének segítése, segítségnyújtás a lakossági kérelmek, igénylőlapok, egyéb beadványok továbbításában, lakossági igények, jelzések továbbítása, stb.);
- alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés (például jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő ellátási területen élő személy készülékének havi rendszerességgel történő ellenőrzése),

- családsegítő szállítása a működési területen élő klienséhez,
- tanyagondnoki szolgálat, családsegítés, gyermekjóléti szolgálat, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, nappali ellátás, támogató szolgálat igénybevételében való segítségnyújtás,
- otthonápolási szolgálat igénybevételében való közvetítés,
- lakossági köz- és személyi szolgáltatások igénybevételének segítése (szolgáltatók elérhetőségeire vonatkozó tájékoztatás,
- tartós fogyasztási cikkek, háztartási gépek szállítása (beszerzés, szervizbe szállítás)
- csoportos bevásárló utak szervezése (személyszállítás),
- a tanyagondnoki gépjárműben szállítható áruk beszerzése és házhoz szállítása.
- kapcsolattartás a szociális és egyéb, a szolgáltatás kapcsán érintett szervezet munkatársaival.
- részvétel a településeken működő, a családi és egyéni krízishelyzeteket figyelő jelzőrendszer működtetésében. stb.)

Az ellátottak köre: a külterületen élők

A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerűen, igény szerint.

3.1.3.Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak:

Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk, pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása

Nagybevásárlás: az igénybe vevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy megbízásuk alapján a tanyagondnoki szolgáltatást végző által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással.

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

A szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek. A tanyagondnoki szolgálat biztosítja számukra a hozzátartozóik kórházi látogatását, illetve lehetővé teszi a kapcsolattartásukat a környéken működő szociális intézményekkel.

Az ellátottak köre: azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerűen, igény szerint.

3.2. Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása, akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt valamilyen okból elérni nem tudják. Ismerje meg a környezetében lévő szociális és egyéb szolgáltatásokat, annak érdekében, hogy szükség esetén tudjon hova fordulni, valamint az ellátott számára információt nyújtani az őt érintő szolgáltatással kapcsolatban, közreműködés az étkeztetésben, a házi segítségnyújtás biztosításában, az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése, közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában, közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben.

3.3. Közösségi fejlesztés: egy településrész lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző

célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg. A településen élők által jelzett információk közvetítése a település vezetője, fenntartó felé. Rendezvények szervezése, lebonyolítása, a település fejlesztési igényeinek felmérése, a településen észlelt hiányosságok, problémák jelentése a fenntartó felé (fűnyírás szükségessége, úthibák javításának szükségessége, jelzőtáblák hiányának jelzése, károk felmérése, jelentése).

4. Más intézményekkel történő együttműködés: fent felsorolt szociális és gyermekjóléti ellátórendszer intézményei, háziorvosi rendelők, védőnői szakszolgálat, oktatási-nevelési intézmények, közművelődési intézmények, rendőrség. Falu- és Tanyagondnokok Tolna Vármegyei Egyesülete. Cél a folyamatos tájékoztatás a szolgálat szolgáltatásába bevonandó, illetve a már szolgáltatásban részesülő személyekről.

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül:

- az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

### *Az ellátott célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei*

Szolgáltatásunk elsődleges ellátotti célcsoportja Bonyhád város, külterületén életvitelszerűen tartózkodó (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező) személyek.
Eltérést mutat a külterületen élő, kertes házzal rendelkezők szociális szükséglete a városiakétól. Lakókörnyezetükben napi feladat a háztáji állatok ellátása, illetve a növénytermesztés és az ezekkel kapcsolatos teendők. Általában alacsony jövedelemmel rendelkeznek, az egy főre eső jövedelem átlagosan az öregségi nyugdíjminimum 1,5-szerese. Sokan komfort nélküli lakásokban élnek, ahol a tüzelő beszerzése is akadályokba ütközhet. A célcsoport jellemzői, hogy főként idős, nyugdíjas korúak élnek életvitelszerűen ezeken a területeken, bár az utóbbi időben nagy városokból többen telepedtek le a nyugodt, vidéki külterületen. A táj vonzóereje ebben nagy szerepet játszik. Több család kezdetben csak hétvégente tartózkodott a területen, mára azonban teljes lakójukká váltak a településrészeknek. Ennek hátterében a kis közösségeknek szerveződése is állhat, mivel elsődlegesen a szomszédság, barátok alkotják a segítő hátteret, ezt követően lép csak be a szociális szolgáltató intézmény. Jó kapcsolat kialakítására került sor a külterületen élők és a tanyagondnoki szolgáltatási tevékenységet végzők között. Elengedhetetlen a kapcsolattartás, a kommunikáció, mely nagyban segíti a mindennapi életet számukra. A keleti rész igénybe vevői jórészt azon idősek, akiknek családtagjai nem a közvetlen környezetben élnek. Fontos cél a korrekció mellett, a prevenció, ezért kerülnek megszervezésre a külterületen élők számára gyűlések, ahol információhoz jutunk a felmerülő problémákat illetően. Feladatnak tekintjük, hogy minél tovább a megszokott környezetükben élhessenek a külterületen élők, ebben nagy segítség a tanyai szolgáltatás, a szakképzett munkaerő és a rendelkezésre álló gépjármű.

**Tanyagondnoki szolgáltatás működési területe:** Bonyhád város külterülete.

| | |
|---|---|
| 1.Bonyhád-Alsóbörzsöny | 2.Bonyhád-Angyaldomb |
| 3.Bonyhád-Berekaljadűlő | 4.Bonyhád-Bonyhádszerdahely |
| 5.Bonyhád-Börzsöny | 6.Bonyhád-Dőrytabód |
| 7.Bonyhád-Erdőtelek | 8.Bonyhád-Hónigpuszta |
| 9.Bonyhád-Istvánmajor | 10.Bonyhád-Ladomány |
| 11.Bonyhád-Malmok | 12.Bonyhád-Märczpuszta |
| 13.Bonyhád-Mihálydomb | 14.Bonyhád-Szöcskadűlő |
| 15.Bonyhád-Tabód | 16.Bonyhád-Tabódszerdahely |
| | Összesen: 459 fő |

Míg országos viszonylatban, úgy Bonyhád városában is a népességszám folyamatos csökkenése figyelhető meg. Ugyanakkor a fenti táblázatból megállapítást nyert, hogy a külterületen élők száma megemelkedett, ezáltal meghaladja a jogszabályban meghatározott létszámot. Ez a külterület megbontását eredményezte, oly módon, hogy az 1. sz. Tanyagondnoki szolgálat a keleti városrészt, míg a 2. sz. Tanyagondnoki szolgálat a nyugati városrészt foglalja magában. Nemcsak a területi megbontás elve érvényesül, hanem az igénybevételi létszám is. A két szolgálat külön gépjárművel látja el a feladatot, két szakképzett tanyagondnok tevékenysége által.

Keleti Tanyagondnoki szolgálat ellátási területen élők száma: 252 fő.

### *Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok*

A tanyagondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani. A szolgáltatást végző a tanyagondnoki szolgálat által biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatás igénybevételének indokoltságát a szolgáltatást végző az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg. A falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a tanyagondnoki szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintette az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

### *A tanyagondnoki szolgáltatást végző jogai*

A tanyagondnoki szolgáltatást végző, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.
A tanyagondnoki szolgáltatást végző személy által ellátandó feladatokat munkaköri leírás tartalmazza.
Az ellátást biztosító személy határozatlan idejű, teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszonyban látja el feladatát, így a rá vonatkozó munkajogi szabályokat a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) tartalmazza. A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben foglaltakat a Kjt - ben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

### *Egyéb – a tanyagondnoki szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások*

A tanyagondnoki szolgálat ellátásához megfelelő kategóriájú jogosítvánnyal rendelkező 1 fő közalkalmazottat alkalmaz.
A közalkalmazott munkaköre: tanyagondnok, közvetlen felettese az intézmény vezetője.
A tanyagondnokok kötelesek elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzést.
A tanyagondnoki szolgáltatást végzők kötelesek a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni. Tanyagondnoki szolgáltatást végzők számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel és más intézményekkel történő kapcsolattartásra. A tanyagondnoki szolgáltatást végzők kötelesek a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani. A szolgáltatást végzők kötelesek minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

### *Az ellátás igénybevételének módja*

A külterületen élők hirdetőtábla, honlap, szórólap által értesülnek a szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről.
A tanyagondnoki szolgáltatás, illetve a szolgáltatás által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ezt az ellátást szóban vagy írásban lehet kérelmezni. Tanyagondnoki Szolgáltatás esetén nem szükséges a szolgáltatás jellege miatt az írásbeli kérelem!
A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem megjelenésekor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A tanyagondnoki szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a szolgáltatási igényét minimum 2 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függő. A tanyagondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembevételével kell dönteni.

Az I/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 39. § (3) bekezdésében meghatározott, közvetett szolgáltatásnak minősülő feladatok a szolgáltatásnyújtás 50%-át tehetik ki.

**A Tanyagondnoki Szolgáltatás által biztosított ellátás**

- ◊ élelmiszerek, tartós élelmiszerek vásárlása (Bonyhád városban vásárlás az azt igénylő kliensek részére, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◊ állatok részére táp vásárlása (Bonyhád városban, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◊ ebéd kiszállítása (Bonyhád város bármely éttermében ebéd kiszállítása, mely ebéd a kliens által kifizetett),
- ◊ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása háziorvosukhoz, az ellátást követően hazaszállításuk
- ◊ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba vásárolni, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◊ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Klubjába és hazaszállításuk a délutáni órákban,
- ◊ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád város Polgármesteri Hivatalába, ügyintézést követően hazaszállításuk,
- ◊ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba ügyintézésre, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◊ nyári étkeztetés idején az arra rászoruló gyermekek részére ebéd kiszállítása,
- ◊ kérelmek, nyomtatványok, segélykérelmek kitöltése, abban való segítségnyújtás,
- ◊ gyógyszerek felíratása háziorvosoknál,
- ◊ gyógyszerek kiváltása, megvásárlása Bonyhád város gyógyszertáraiban,
- ◊ gyógyászati segédeszközök megrendelése, beszerzése,
- ◊ ügyintézés Bonyhád város Polgármesteri Hivatalában,
- ◊ szociális alapellátási feladatok biztosítása (étkeztetés, házi segítségnyújtás,
- ◊ művelődés, sport, szabadidős tevékenység szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés).

***Az ellátás során vezetett dokumentáció***

A tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételéről napi rendszerességgel a Szociális Ágazati Portálon közzétett Tevékenységi napló vezetési történik, melyhez rendelkezésre állnak tevékenységkódok, az adminisztráció megkönnyítése érdekében. Az ellátott aláírásával hitelesíti az elvégzett tevékenységet, melyet a tanyagondnok és az intézmény vezetője is hitelesít. Az ellátott dokumentáció további része a napi menetlevél.

A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevélen fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a tanyagondnoki szolgálat ellátáshoz veszik igénybe.

A tanyagondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a feladatellátáshoz szükséges rendelkezésre álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb.)

### *A gépjárműre vonatkozó dokumentációs kötelezettségek*

A gépjármű-beszerzéssel kapcsolatos dokumentumok – Támogatási szerződés/határozat alapján
Gépjármű dokumentumai: A tanyagondnoki feladatok ellátásához használt gépjármű forgalmi engedélye, zöldkártya, kötelező és CASCO - biztosítási kötvény, illetve az adott időszakra vonatkozó befizetést igazoló dokumentumok. A gépjármű szervizkönyve, meghatalmazás a gépjármű - szakmai programban - meghatározott használatához, valamint Igazolvány a belföldi és nemzetközi saját számlás utasszállításhoz.
Menetlevél.
Havi km- és üzemanyag-elszámolás.

### *A szolgáltatás tárgyi feltételek*

*Gépjárműpark*

| | |
|---|---|
| Típus | Ford Transit |
| Rendszám | MZP-571 |
| Forgalomba állítás ideje | 2014 |
| Tulajdonos | Bonyhádi Német Önkormányzat |
| Szállítható személyek száma | 8 fő |
| Mobil rámpa | igen |
| 4+3 pontos biztonsági rögzítés | igen |
| Elektromos kerekesszék szállítására alkalmas | igen |

A gépjárművek helyettesítése az Intézmény Gépjármű-használati szabályzatának megfelelően történik.

### *A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módjai*

A szolgáltatást igénybe vevővel, hozzátartozójával vagy törvényes képviselőjével a tanyagondnok kapcsolatot tart. Ennek módja:
- ➔ személyesen
- ➔ telefonon 74/451-820, 74/550-046
- ➔ e-mail-ben (gkperczel@gmail.com),

- ➔ intézmény facebook oldalán
- ➔ írásban – minden, a tanyagondnoki szolgálattal és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát postán megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

A szolgáltatás igényléséről, szervezéséről készült szórólapot az intézmény a külterületen elhelyezett buszmegállóban, hirdetési felületeken rendszeresen kifüggeszti, a mindenkori elérhetőség biztosítása érdekében.

## *Összegzés – várható eredmények*

A tanyagondnoki szolgáltatás által csökkentehetőek a külterületi jellegből adódó hátrányok. A szolgáltatás keretében megvalósuló, szinte mindenre kiterjedő segítségnyújtás, a lakossággal való bizalmi viszony kialakulása és erősítése hatékonyan és magasabb színvonalon működteti a szociális ellátórendszert.

Különösen és kiemelten a nyugdíjasok és a rászorulók igénylik a szolgáltatást, hiszen néhány egyedül élő, idős személy számára az egyetlen kapcsolatot jelenti a külvilággal.

Az egészségügyi ellátás tekintetében jelentkező problémákat is hatékonyan orvosolja a szolgáltatás. A betegek orvoshoz szállításával és gyógyszereik beszerzésével olyan egészségügyi alapfeladat ellátáshoz nyújt segítséget, melyet csak nehézségek árán, megterhelő költségráfordítással tudnak igénybe venni.

Az ellátás biztosításával lehetővé válik, hogy szorosabb társadalmi és szakmai kapcsolat alakuljon ki a városban működő szociális alap és szakosított ellátást nyújtó intézményekkel.

Összességében megállapítható, hogy a tanyagondnoki szolgáltatás működtetése a lakosság számára hasznos és szükséges szolgáltatásokat láthat el az óvodás korúaktól az idős generációig.

## *MELLÉKLETEK*

**Házirendek**

Székhely: Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.– Házirendje

Telephely I.:
a.) Gondozási Központ Idősek Otthona 2-es számú épület 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4. – Házirendje

b.) Gondozási Központ Idősek Otthona 4-es számú épület 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4. – Házirendje

Telephely II.
Család és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. - Házirendje

**Megállapodás tervezetek**

**A Bonyhádi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata**

**Bonyhádi Gondozási Központ**

# BONYHÁD VÁROS NYUGATI FEKVÉSŰ KÜLTERÜLETEIT LEFEDŐ TANYAGONDNOKI SZOLGÁLAT SZAKMAI PROGRAMJA 2026.

**Jelen szakmai programot a fenntartó /2026. () VÖTth. határozatával fogadta el.**

Készítő neve: Sebestyén Orsolya

**TARTALOMJEGYZÉK**

**I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK** ..... 3

**II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI** ..... 7
1. A szakmai program készítésének alapelvei: ..... 7
2. A szakmai program célja ..... 8
3. A szakmai program hatálya ..... 9
4. Más intézményekkel történő együttműködés ..... 9
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja ..... 10
6.Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok ..... 11
7. Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség ..... 14
8. Ellátást igénybevevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere ..... 15
9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom ..... 15

**III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE** ..... 15

**IV.TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA** ..... 17

**MELLÉKLETEK**…….. 30

# *I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK*

A Völgység Önkormányzatainak Társulása Társulási Tanácsa az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k.) pontja, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.)87.§-a alapján, a Mötv. 13. § (1) bekezdés 8. és 8.a. pontjaiban meghatározott szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások körében, az Szt. 57. §-ában meghatározott szociális alapszolgáltatási és szakosított ellátási feladatokat közös fenntartású intézménnyel kívánja ellátni.

**1. A közös fenntartású intézmény megnevezése:**

Bonyhádi Gondozási Központ

**2. Székhelye:**

7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.
Telefon: 74/451-820; 74/550-046
E-mail: gkperczel@gmail.com

**3. Telephelyeinek neve és elérhetősége:**

Telephely I.:
a.) Gondozási Központ Idősek Otthona 2-es számú épület 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.
Telefon: 74/451-931; 74/550-065
E-mail: gkidosekotthona@gmail.com
b.) Gondozási Központ Idősek Otthona 4-es számú épület 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.
Telefon: …….
E-mail: gkidosekotthona@gmail.com

Telephely II.:
Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat 7150
Bonyhád, Perczel M. u. 27.
Telefon: 74/451-414
E-mail: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

**1. Működési területe:**

**A tanyagondnoki szolgáltatás működési területe:**
**Bonyhád külterület:** Alsóbörzsöny, Angyaldomb, Berekaljadűlő, Bonyhádszerdahely, Börzsöny, Dőrytabód, Erdőtelek, Hónigpuszta, Istvánmajor, Ladomány, Malmok, Märczpuszta, Mihálydomb, Szöcskadűlő, Tabód, Tabódszerdahely.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában működnek, az egyes ellátási formák egymással alá - fölérendeltségi viszonyban nem állnak.

**Az intézmény felépítése; intézményegységek:**

I. Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.

*Ellátott feladatok:*

Idősek, demens betegek nappali ellátása

Étkeztetés

Házi segítségnyújtás

Tanyagondnoki szolgáltatás

Támogató szolgáltatás

II. Gondozási Központ Idősek Otthona

2-es számú épület

7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.

*Ellátott feladatok:*

Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

4-es számú épület

7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4.

*Ellátott feladatok:*

Időskorúak tartós bentlakásos ellátása

III. Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.

*Szolgáltatási elem:* a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:

- *tanácsadás:* az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés:* az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *pedagógiai segítségnyújtás:* szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére,
- *gondozás:* az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes

lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,

- *étkeztetés:* gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
- *gyógypedagógiai segítségnyújtás:* a fogyatékosságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló – a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében,
- *felügyelet:* az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:* az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
- *szállítás:* javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,
- *készségfejlesztés:* az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- *lakhatás:* az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,
- *megkeresés:* szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
- *közösségi fejlesztés:* egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

## 6. Ellátottak köre:

A fentiek szerint az ellátási területen élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, gyermekek, családok, súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személyek, valamint a városban tartózkodó hajléktalan személyek, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak

## 7. Térítési díjak

Az Szt. hatályos rendelkezései szerint a fenntartó rendeletben szabályozza a személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértékét, a fizetésre kötelezettek körét, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének eseteit és módjait is. Az intézményi térítési díj a

személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díj mértékét a Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója állapítja meg tárgyév április 1-jéig.
Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.
A Bonyhádi Gondozási Központ szolgáltatásainak térítési díja szolgáltatásonként kerül meghatározásra.
A személyi térítési díjat, valamennyi térítési díjköteles szolgáltatás esetében, a fenntartó rendelkezése alapján, az intézményvezető konkrét összegben határozza meg. 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 jövedelmet kell figyelembe venni.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni:
a) aki jövedelemmel nem rendelkezik,
b) bentlakásos ellátás esetében az a) pontban foglaltakon túlmenően jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs.

A személyi térítési évente kétszer állapítható, illetve vizsgálható felül az Szt. 115. § (6) bekezdésében szabályozottak szerint. A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja**.**

Térítés díj fizetésével igénybe vehető szolgáltatások:

étkeztetés
házi segítségnyújtás (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba, Lengyel települések igénybe vevői)
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba települések igénybe vevői)
demens nappali ellátás étkezéssel
időskorúak nappali ellátása, demens nappali ellátásba történő szállítási tevékenység ESETI térítési díj
ápolást - gondozást nyújtó ellátás – Idősek Otthona

Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

tanyagondnoki szolgáltatás
támogató szolgáltatás
időskorúak nappali ellátása,
demens nappali ellátás étkezés nélkül
család-és gyermekjóléti központ

család-és gyermekjóléti szolgáltatá

**8. Személyi feltételek**

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 69,5 fő.

**9. A Bonyhádi Gondozási Központ bevételeinek, kiadásainak alakulása**

Az Intézmény költségvetését, - bevételi és kiadási előirányzatok - minden évben a fenntartó határozza meg. A szakfeladatok részletes költségvetését (elemi költségvetés) az intézményvezetőjével történt egyeztetés után a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezete (GESZ) készíti el.

**10. Jogszabályi háttér**

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a gyámhatóságokról
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet A gondozási szükséglet, valamint egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 15/1998.(IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 149/1997 (IX. 10.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézményekés hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről
- 191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet a támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről
- 5/2003. (II.19) EszCsM rendelet a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékosságokról

## *II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI*

Az intézmény által ellátandó alaptevékenységet a Magyar Államkincstár által jóváhagyott Alapító Okirat határozza meg.

## *1. A szakmai program készítésének alapelvei:*

nyilvánosság
közérthetőség
áttekinthetőség
egyediség

**A szakmai program nyilvánossága**

A szakmai programnak az érintettek számára hozzáférhetőnek és nyilvánosnak kell lennie.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- a szakmai program hiteles másolata az Intézmény székhelyén és minden telephelyén megtalálható, hozzáférhető
- a hozzáférhetőségről információ kifüggesztésre kerül: az Intézmény hirdetőtábláján,
- elektronikusan hozzáférhető interneten:
  Bonyhád város honlapján:www.bonyhad.hu
  az Intézmény honlapján: www.bonyhadigondozasikozpont.hu
  a www.kozadattar.hu honlapon

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

**A szakmai program közérthetősége**

A Szakmai Program megfogalmazásakor az a törekvés került előtérbe, hogy nyelvezete minden érintett számára egyaránt felfogható, érthető legyen. Ugyanakkor a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő legyen a fogalomhasználat.

**A szakmai program áttekinthetősége**

A Bonyhádi Gondozási Központ több szociális, illetve gyermekvédelmi szolgáltatást nyújtó intézmény, ezért a Szakmai Program differenciált struktúra alapján épül fel: egy általános szabályokat tartalmazó rész és az egyes szolgáltatások önálló Szakmai Programjainak összefűzésével. Kidolgozása a Szakmai Program tartalmi követelményeire vonatkozó jogszabályi előírások szerint történt.

**A szakmai program egyedisége**

A szakmai program a nyújtott szolgáltatásokra vonatkozó általános szabályokon túl tartalmazza azokat a konkrétumokat, amely a bemutatott szolgáltatásra egyedileg, az Intézmény ellátási területére vonatkozóan érvényes, valamint tükrözi a szolgáltatás helyi szolgáltató rendszerbe való beágyazottságát, a helyi viszonyokat.

## *2. A szakmai program célja*

Az Intézmény célja az azonos színvonalú, egyenlő esélyű, szakmailag és gazdaságilag egyaránt hatékony közszolgáltatás biztosítása az ellátási területén élőszolgáltatást valamennyi igénybe vevő állampolgár számára.
A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az Intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

- a szolgáltatás célját, feladatát, így különösen:
- az ellátandó célcsoport jellemzőit,

- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, bentlakásos intézmény esetén az ápolási, a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát,
- az ellátás igénybevételének módját,
- az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,
- a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az Intézmény szervezetére vonatkozó szakmai-szervezeti információkat (a szervezeti egységek feladatköreinek megjelölését, létszámát és szakképzettség szerinti megoszlását).

Az intézmény jellegének megfelelően céljai és feladatai megfogalmazásakor elsődlegessé válik az ellátásra szoruló személy minél hosszabb ideig saját környezetében való gondozása, napi életvitelének biztosítása. Célja az önellátási képességének minél hosszabb ideig történő fenntartása. Ennek eszköze a szervezett gondozás, mentálhigiénés ellátás, kapcsolattartás, szociális védőháló felhasználásával, illetőleg a rendszeres foglalkoztatás, hasznos időtöltés biztosításával.

2.a) A szakmai program feladata:

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működés mindenkor hatályos jogszabályi előírásainak, így:

- jelen szakmai programnak
- alapító okiratnak
- szervezeti és működési szabályzatnak
- házirendnek
- a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladatellátási követelményeknek.

## *3. A szakmai program hatálya*

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.
A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén módosítani kell.
A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.
A szakmai program területi hatálya az intézmény ellátási területére terjed ki.

## *4. Más intézményekkel történő együttműködés*

Az Intézmény működése a térségi szociális és gyermekjóléti ellátórendszerben jelentős, bizonyos feladatok tekintetében teljes lefedettséggel működik. Szerepe segíti a Völgység szociális feladatellátásának komplex módon történő működését. Eredményessége nagymértékben függ a szakmai területen működő különböző közszolgáltatási feladatokat ellátó szervezetek, társintézményekkel és civil szervezetekkel történő együttműködéstől. Ezért erre az együttműködésre napi szinten és rendszeresen fokozott figyelmet fordít.
A Bonyhádi Gondozási Központ a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- az intézmény fenntartójával (Völgységi Önkormányzatok Társulása)

- a Völgységben működő szociális és gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel (pl.: Együtt1Másért Nappali Intézmény)
- települési önkormányzatok polgármesteri hivatalaival (VÖT tagjai)
- szociális és gyermekjóléti jelzőrendszer tagjaival (pl.: Védőnői Szolgálat, Bonyhádi Rendőrkapitányság, Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvoda, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolája
- gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekkel
- szakmai segítséget nyújtó szervezetekkel: Tolna Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara
- civil szervezetekkel (Máltai Szeretetszolgálat, Életút Kistérségi Egyesület, Őszirózsa Alapítvány)
- hasonló tevékenységet folytató szakmai szervezetekkel.

***Az együttműködés módjai***

Az együttműködés módja eseti és rendszeres jellegű. A szolgáltatások sokrétűségéből fakadóan esetmegbeszélések esetkonferenciák, szakmai team-megbeszélések, közös rendezvények formájában történik. Az Intézmény helyet ad szakmai tanácskozásoknak, képzéseknek, konferenciáknak, kötelező és szabadon választott kreditképzéseknek. Fogadjuk más intézmények, szervezetek szakembereit szakmai tanulmányút céljából. Az együttműködés során az érdekelt szervek írásban vagy szóban közlik egymással azokat az információkat, melyek szükségesek a közös feladat ellátásához.

*Együttműködés az intézmény fenntartójával*
Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a:
- költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- a szakmai program szerint működésre.

*Együttműködés a Völgységben működő szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel*
A más szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátóintézményekkel való együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében. Az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, és az alkalmazott új módszerekről, eredményekről.

*Kapcsolatot tart az ellátási területén működő:*
- Bonyhád Városi Kórház és Rendelőintézettel, BZS Kft-vel
- Dr. Sebestyén Józseffel, Dr. Molnár Máriával, Dr. Papp Tivadarral, Dr. Cseh Miklóssal, Dr. Kovács Katalinnal, Dr. Kuhl Zsuzsannával, Dr. Bese Zsuzsannával, Dr. Simon Máriával
- Zöldkereszt Védőnői Szolgálattal (Bonyhád)
- Mozgáskorlátozottak Egyesületével (Bonyhád)
- Közösségért Alapítvánnyal, Életút Egyesülettel, Demenciabarát Klubbal
- Árvai Szabolccsal (Szekszárd, gyógycipőkészítő)
- Aranysas Gyógyszertárral
- Együtt1Másért Fogyatékosok Nappali Intézményével

- ℘ Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvodával, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégiummal, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskolával, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolájával
- ℘ Tolna Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Hivatalával
- ℘ Vörösmarty Mihály Művelődési Központtal
- ℘ Bonyhádi Rendőrkapitánysággal

A kapcsolattartás módja intenzitása a fenti szervezetekkel: a munka menetének megfelelően, élethelyzetek bekövetkeztekor.

## *5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja*

Az Intézmény a www.bonyhadigondozasikozpont.hu honlapon, valamint a Gondozási Központ facebook oldalon rendszeres tájékoztatást nyújt a szolgáltatásokról, az aktuális rendezvényekről és programokról.

A nyilvánosság és a minél szélesebb ellátotti kör megnyerése érdekében szakmai anyagok jelennek meg:

- Szórólapok, kiadványok formájában
- Elektronikus sajtó, - Völgységi Hírlevél - közreműködésével

A szolgáltatásokkal kapcsolatos információkat az alábbiak alkalmazásával tesszük közzé:

- „ŐSZIRÓZSA" Alapítvány lapjában történő megjelenés,
- Érdekképviseleti szervek és civil szervezetek folyamatos tájékoztatása,
- Háziorvosok tájékoztatása,
- Egészségügyi és szociális intézmények tájékoztatása,
- Polgármesteri Hivatalok hirdetőtábláján,
- Különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás,
- Személyes kapcsolat,
- Elektronikus hozzáférhetőség Bonyhád város honlapján

Az intézmény vezetője évente beszámol a Bonyhádi Gondozási Központ munkájáról a fenntartónak, illetve a települések képviselő-testületének.

## *6.Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok*

*Az ellátottak jogai:*

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségét mindenki számára elérhetően biztosítani kell.
Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.
A Bonyhádi Gondozási Központ az általa biztosított szociális szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatást végző az ellátott érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.
Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.
Az intézmény ellátását igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.
A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen az akadálymentes környezet, az információkhoz, adatokhoz való hozzáférés biztosítására, állapotfenntartás vagy – javítás lehetőségeinek megteremtésére, képességek, készségek fejlesztésére, önrendelkezés elvére és más személyekkel történő kapcsolat létesítésének elősegítésére.
Személyes szabadságában bármely módon (fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerrel, illetve eljárással) csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású beteg korlátozható. A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges. A korlátozó intézkedés alkalmazását a külön jogszabályban meghatározott írásos formában kell dokumentálni.
A hajléktalan személyek ellátása esetében különös figyelemmel kell lenni az emberi méltóság védelmére.
A gyermekjóléti szolgáltatást végzők munkájuk során a gyermekjogok maximális érvényesülését tartják szem előtt.
A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.
A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.
A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.
A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.
A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyítésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.
A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá, hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.

Ha az ellátott az ellátásával kapcsolatosan panasszal él, azt írásos formában megteheti az Bonyhádi Gondozási Központ vezetője felé, aki tizenöt napon belül köteles szintén írásos formában a panasz kivizsgálásának eredményéről értesíteni az ügyfelet. Amennyiben az Intézmény vezetője határidőn belül nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz - Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartójához - fordulhat jogorvoslatért.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Panasszal a TVMKH Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályához is fordulhat.

Az ellátottjogi - gyermekjogi képviselő az ügyfélnek nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997.évi XLVII., valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseire.
Az ellátottjogi képviselő, gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, ügyfélfogadási rendje jól látható módon az intézményegységekben kifüggesztésre kerül. Mindkét képviselő kezdeményezheti a panasz kivizsgálását, eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az Intézmény vezetőjénél, az Intézmény fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál. Intézkedést kezdeményezhet a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére, észrevételt tehet az esetvitel kapcsán. Az ellátottjogi, gyermekjogi képviselőnek joga van a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni, valamint a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni, és folytatni.

Ellátott jogi képviselő:
Ham Boglárka
TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579
E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Gyermekjogi képviselő: dr. Berdár Valéria (Tel.: 20/ 489-96-33; 7624 Pécs, Ferencesek u. 22.)

Az alapvető jogok biztosáról szóló 2011. évi CXI. törvény (Ajbt.) 18. §-a alapján az alapvető jogok biztosához bárki fordulhat, ha megítélése szerint valamely hatóság, tevékenysége vagy mulasztása a beadványt tevő személy alapvető jogát sérti vagy annak közvetlen veszélyével jár, feltéve, hogy a rendelkezésre álló közigazgatási jogorvoslati lehetőségeket – ide nem értve a közigazgatási határozat bírósági felülvizsgálatát – már kimerítette, vagy jogorvoslati lehetőség nincs számára biztosítva.

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Juhász Imre
Telefonszám: 36/1/475-7129
Telefax: 36/1/269-1615
E-mail: panasz@ajbh.hu vagy ombudsmani.titkarsag@ajbh.hu

Az ellátottak jogairól bővebben az 1993. évi III. törvény 94./E – J §-ok, valamint az 1997.évi XXXI. törvény 6-10. §-ok rendelkeznek.

*A szolgáltatást végzők jogai:*

A szociális szolgáltatást végzők joga, hogy tevékenységüket elismerjék és megbecsüljék, személyét tiszteletben tartsák munkájuk során. A szolgáltatást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó-és ápoló, és a vezető gondozó,

- a családsegítő
- az iskolai-óvodai szociális munkás
- esetmenedzser
- szociális diagnózis készítő
- a támogató szolgálatot ellátó szociális gondozó- és ápoló,
- demens gondozó
- az előgondozással megbízott személy,
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló - gondozó, terápiás munkatárs,
- a falu- és a tanyagondnok.

A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő jogok a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendeletben, az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, az 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a gyámhatóságokról, valamint a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendeletben találhatók.

A munkatársak a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján, annak ismeretében és szellemében, a rögzített etikai kötelességeknek megfelelően, szakmai szabályok szerint végzik munkájukat. A szociális munka gyakorlását meghatározó szakmai etikai normákat az Etikai Kódex tartalmazza, amely a szociális munka folyamatában résztvevők értékeinek és emberi méltóságának megőrzését, helyreállítását és kiteljesítését szolgálja. Elősegíti a szakma elkerülhetetlen etikai dilemmáiban való eligazodást és azok feloldását.

A szociális munkát végző joga és kötelessége a döntéshozók, valamint a közvélemény figyelmét felhívni mind arra, amiben a kormányzat, a társadalom vagy egyes intézmények felelősek a nélkülözés és a szenvedés kialakulásáért, illetve amivel meggátolják ezek enyhítését. A szociális munkát végző joga, hogy ennek érdekében szakmai szervezetekhez forduljon. Az Etikai Kódexet aláíró és csatlakozó szakmai szervezetek kötelessége eljárni zen ügyekben.

## *7.Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség*

A Bonyhádi Gondozási Központ szociális munkát végző szakemberei jogosultak az érdeklődőket tájékoztatni az igénybe vehető személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokról, ellátási formákról, az igénybevétel módjáról, feltételeiről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről;

- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az 1997. évi XXXI. 33. § (2) – ben foglaltaknak megfelelően a személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult gyermek, fiatal felnőtt és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,

Az ellátást igénybe vevő, illetve hozzátartozója köteles nyilatkozni a tájékoztatás megtörténtéről, a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról.

Adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz a GDPR irányelveinek betartásával.

Nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

## *8.Ellátást igénybe vevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere*

A Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatalban 1 fő e-képviselő koordinálja a feladatokat.

Az adatszolgáltatás gördülékeny biztosítása érdekében telephelyenként/szakmai szervezeti egységenként 2 fő adatszolgáltató munkatárs került kijelölésre (szervezeti egységvezetője + 1 fő intézményvezető-helyettes).

Az igénybe vevői nyilvántartás vezetése, az adatszolgáltatás a központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer-ben (KENYSZI) történik.

A Bonyhádi Gondozási Központ – szolgáltatásonként, ellátási formánként – a vonatkozó jogszabályok által előírt kötelező dokumentációt vezeti.

Egyéb az – intézmény által kidolgozott belső – dokumentáció használatát – az egyes szolgáltatások belső protokollja, eljárásrendje határozza meg.

A nyilvántartások vezetéséért, az adatszolgáltatás biztosításáért, valamint a szakmai dokumentáció naprakész vezetéséért a szakmai-szervezeti egységvezetője felel.

A jogszabályban szabályozott feladatellátásához a meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatok kezeléséről a 1993. évi III. törvény és az 1997.évi XXXI. törvény rendelkezik.

## *9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom*

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatottszemély, valamint közeli

hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig. Velük olyan jogügyletet (pl. adás-vétel) nem köthet, amelyből anyagi vagy más előnye származik.

## *III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE*

Intézményünk Tolna vármegye 108 települése közül a bonyhádi járás 25 településén lát el szociális- és gyermekjóléti feladatokat.

Terület: 476,77 km²
Lakónépesség: 30.405 fő.
Népsűrűség: 66,2 fő/km$^2$
A népsűrűség meghaladja a megyei átlagot, köszönhetően annak, hogy Bonyhád, mint a térség központja, valamint a térség másik városa Nagymányok, a megye átlagánál 3,0-3,5-szer sűrűbben lakott település.

**A Bonyhádi járás népessége és településszerkezete**

| | | | A települések száma népességnagyság-kategóriák szerint | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Lakó-népesség/fő | Település | Ebből: város | –499 | 500–999 | 1000–4999 | 5000–9999 | 10 000– |
| 29725 | 25 | 2 | 11 | 9 | 4 | – | 1 |

**Települések száma és lakosság száma**

| Sorszám | Település | Népességszám (fő) |
|---|---|---|
| 1. | Bonyhád | 12207 |
| 2. | Nagymányok | 2202 |
| 3. | Aparhant | 988 |
| 4. | Bátaapáti | 376 |
| 5. | Bonyhádvarasd | 427 |
| 6. | Cikó | 913 |
| 7. | Felsőnána | 590 |
| 8. | Grábóc | 159 |
| 9. | Györe | 608 |
| 10. | Izmény | 508 |
| 11. | Kakasd | 1602 |
| 12. | Kéty | 672 |
| 13. | Kisdorog | 676 |
| 14. | Kismányok | 334 |
| 15. | Kisvejke | 380 |
| 16. | Lengyel | 494 |
| 17. | Mórágy | 722 |
| 18. | Mőcsény | 336 |
| 19. | Mucsfa | 329 |
| 20. | Murga | 49 |
| 21. | Nagyvejke | 159 |
| 22. | Tevel | 1344 |
| 23. | Váralja | 782 |

| | | |
|---|---|---|
| 24. | Závod | 298 |
| 25. | Zomba | 1974 |
| | Összesen | 29129 |

(2024.01.01. Belügyminisztérium Nyilvántartó)

A statisztikai adatok szerint látható, hogy továbbra is folyamatos népességszám csökkenés tapasztalható. Az elmúlt évhez viszonyítva a járásunk 355 fővel mutat kevesebbet, ez 1,19 %-os népességszám fogyatkozást jelent. Kevés település esetében érezhető némi pozitív létszámbeli eltolódás, jórészt azonban a negatív hatások dominálnak. A népességszám összetételét tekintve elmondható, hogy folyamatosan növekszik az idősödő korosztályba tartozók száma, ez nagy hatással van a szociális ellátó rendszerre, annak működtetésére, a szociális védőháló szerepére.

Megnehezíti a helyzetet a családok, a fiatal generáció külföldi munkavállalása, illetőleg életvitelszerűen való külföldön letelepedése. Ezen okok vezetnek a jelenleg nagyon megterhelt ellátó rendszerre, valamint a szociális szakemberek hiánya, nem indul szakmunkásképzés, utánpótlás, így egyre nehezebb a megfelelő szakmai háttér biztosítása, a feladat ellátása, holott az igények száma napról-napra emelkedik.

*Szociális és gyermekjóléti ellátórendszer:*

A Bonyhádi járás 25 településen összesen 8 szociális intézmény működik:

- Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád
- „Őszikék” Szociális Intézmény Váralja
- Árpád-házi Szent Erzsébet Otthon Bonyhád
- Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali Intézménye Bonyhád
- Gondviselés Időskorúak Otthona Bonyhád
- KIMMTA Alapítvány Zsibrik Drogterápiás Intézet
- KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye
- Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség

A fenti intézmények közül szociális alapszolgáltatást a váraljai székhelyű „Őszikék” Szociális Intézmény, illetve a bonyhádi székhelyű Bonyhádi Gondozási Központ, valamint az Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali Intézménye, a KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye, és a Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség nyújt. A településeken szociális étkezés, falugondnoki szolgáltatás, tanyagondnoki szolgáltatás működésével biztosítják a szolgáltatási formák elérhetőségét.

A térségben több szociális tevékenységet is felvállaló civil szervezet működik.
Legjelentősebb szociális tevékenységet folytató civil szervezetek:

- ➔ Közösségért Alapítvány - A Pszichiátriai Betegséggel Élők Felépüléséért
- ➔ ŐSZIRÓZSA Alapítvány
- ➔ Demenciabarát Klub
- ➔ ÉLETÚT Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesület
- ➔ Magyar Máltai Szeretetszolgálat Bonyhádi Csoportja

- ➔ Magyar Vöröskereszt Bonyhád Városi - Területi Szervezete
- ➔ Nagycsaládosok Egyesülete Bonyhád
- ➔ Mozgássérültek Bonyhádi Egyesülete
- ➔ Könyv-Kultúra Közhasznú Egyesület

Ezekben a szervezetekben megközelítőleg 50-60 szakember és önkéntes tevékenykedik aktívan a kistérségben élő szociálisan hátrányos helyzetű lakosság problémáinak megoldásában, esetleges megelőzésében.

A szervezetek többsége által végzett, a hátrányos helyzetű csoportok számára történő adomány- és segélyközvetítés csak tűzoltó munka, az igazi megoldást, a családok élethelyzetének javulása jelentheti.

## *BONYHÁD VÁROS NYUGATI KÜLTERÜLETEIT LEFEDŐ TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA*

### *A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége és hatásának értékelése*

A szolgáltatást igénybe vevők életkörülményeinek, intézményhiányból eredő települési hátrányainak enyhítése, szociális helyzetük javítása.

A szolgáltatás működtetése lehetővé teszi, hogy a külterületeken élő igénybe vevők hozzájuthassanak a közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz. A külterületi lakosság teljes szegregációjának, izolációjának megelőzése.

### *1. A tanyagondnoki szolgáltatás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe*

*A tanyagondnoki szolgáltatás célja:*

A külterületi vagy egyéb belterületi, lakott helyek intézményhiányból eredő települési hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése. A tanyagondoki szolgáltatás segítségével megvalósulhat azon cél, hogy a külterületeken élők ne szenvedjenek hiányt az ellátásokban, minden alapellátás napi szinten elérhető legyen számukra, mint például az egészségügyi alapellátás, közlekedés, közösségi életbe való becsatlakozás. További cél a külterületi lakott helyek esélyegyenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek, élethelyzetének javítása és a külterületi élőhelyek szolgáltatási funkcióinak bővítése.

A helyi szükségletek alapján közvetlen, személyes szolgáltatásokat, valamint az önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatásokat végző tevékenység.

A tanyagondnoki szolgáltatás:

- szállítás
- megkeresés
- közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít.

A külterületen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a szolgáltatás igénybevételére, illetve a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott, valamely ellátásra jogosult személyek.

A tanyagondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentesen vehető igénybe.

## *2. A megvalósítani kívánt szolgáltatás bemutatása*

A külterületek infrastrukturális helyzete nagyon különböző, néhány településrész csak földesúton közelíthető meg. Az ívóvíz hálózat a legtöbb külterületi részen megoldott. A legnagyobb problémát a városba való bejutás jelenti, kevés menetrend szerinti buszjárat közlekedik a városba, az utazás az egész napot felöleli. A külterület egyik részén sincs élelmiszerbolt, orvosi ellátás. Minden esetben a városba kell utazni. Nagy probléma a kórházba, szakrendelőbe való bejutás, mindezen hiányosságok kiküszöbölésére hivatott a tanyagondnoki szolgálat. A nagy távolságok, a nehéz megközelíthetőség, a külterületeken élők alapvető szükségleteinek, igényeinek kielégítése, ellátása miatt szükséges a tanyagondnoki szolgálat fenntartása.
A Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója lehetőségeinek határait súrolva, törekszik egy minél színvonalasabban működő Tanyagondnoki Szolgálat működtetésére, ahol a közszolgáltatások széles köre hozzáférhető, magas színvonalon elérhető a külterületi lakosság számára.

## *3. Nyújtott szolgáltatás elemek*

A fenntartó a falugondnoki szolgáltatás keretében:

- szállítás (javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg)
- megkeresésszociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
- közösségfejlesztés: a külterületen élő lakosságot érintő integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező munka, mely a különböző célcsoportok speciális igényfeltárásával foglalkozik, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket hív életre.

### 3.1. Szállítás

Javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatás a közszolgáltatások, szolgáltatások, közösségpi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.
A szállítás, mint szolgáltatás legfontosabb célja a hátrányok csökkentése:

a külterületen élők társadalmi hanyatlásának megállítása, ennek a folyamatnak a visszaszorítása, a népességmegtartó erő növelése. Az itt élők – kiemelten az idősek, mozgásukban korlátozottak, fogyatékkal élők vagy egyéb okok miatt hátrányos helyzetű emberek – esélyegyenlőségének megteremtéséhez elengedhetetlen a megfelelő szolgáltatásokhoz, a megfelelő időben történő hozzájutás, melyekhez lakhelyük, koruk, egészségi állapotuk vagy egyéb tényezők miatt nehezebben juthatnak hozzá.

3.1.1. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, a személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladati, nyújtott szolgáltatáselemek

3.1.1.1 közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma módja:

A tanyagondnok kiemelt közvetlen alapfeladata.

Az étkeztetés keretében történhet a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítása a Bonyhádi Gondozási Központ melegítő konyhájáról. Az ételszállítás hétköznaponként 11.00-12.30 óráig történik. (közreműködik a használt éthordó begyűjtésében, étlap átadásában, ebédrendelésben való segédkezés)

Kapcsolódó feladat a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése. A tanyagondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti és javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

Az ellátottak köre: azok, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk, egészségi állapotuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

A feladatellátás rendszeressége naponta.

3.1.1.2 közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a külterületen élők számára. A tanyagondnoki szolgáltatást végző feladata: Bonyhád városában elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása. (például kérelmek, nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében, csatolandó mellékletek másolásában, a kitöltött kérelmek benyújtásában, postázásában való segítségnyújtás; információk gyűjtése és tájékoztatás a helyben, illetve a legközelebbitelepülésen elérhető szociális és közösségi szolgáltatásokról, ellátásokról (hivatalok, intézmények, egyéb szervezetek, szolgáltatók címe, hatás- illetve tevékenységi köre, elérhetőségei, nyitva-tartása). Hirdetmények kihelyezése, szórólapok postázása, valamint szóban tájékoztatja a lakosságot az aktuális programokról, rendezvényekről. Ezzel egy időben a lakosság által megfogalmazott igényeket és észrevételeket továbbítja a város vezetőjének.

Az ellátotti kör: a közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.3 az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A tanyagondnoki szolgáltatást végző munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez, aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozódik és tájékoztatást nyújt a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

Specifikus elem: a tanyagondnok rendelkezik szociális gondozó és ápoló végzettséggel, így azon feladatok ellátására is képes, életfunkciók, kardinális funkciók, vitális paraméterek mérése, rögzítése.

- háziorvosi rendelésre szállítás: Egyik kiemelten fontos feladat a szolgáltatási igénylő orvosi ellátáshoz való hozzájuttatása, a választott háziorvosi rendelésre történő eljuttatás. A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni. Betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. Fertőző- vagy életveszélyben lévő betegek szállítása szakszerű ellátást igényel, ezért a tanyagondnok ezen személyek szállítását nem végezheti, kötelessége azonban a szakszerű ellátás megszervezése, mentő, orvos hívása és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is. Fontos feladat a védőnői szolgálati rendelésekre való szállításban való segédkezés.
- Egyéb egészségügyi, magánrendelési intézménybe szállítás: előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik.
- Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása (az ellátási területen élő személlyel előzetes megbeszélés útján gyógyszereinek felíratása háziorvosánál, majd az orvosi rendelvényre felírt gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök kiváltása (mely esetben dokumentált átadás-átvétel útján történik a pénzkezelés) és házhoz szállítása)

  Az ellátottak köre: betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

  A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.4. az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása:

- az óvodába, iskolába szállítás (helyi sajátosság, hogy a város megoldja a gyermekek óvodába, iskolába szállítását az ellátási területről, amennyiben ezt gépjármű karbantartási ok vagy szélsőséges időjárási körülmény nem teszi lehetővé, úgy a Bonyhádi Gondozási Központ tanyagondnoka végzi el a feladatot),
- az egyéb gyermekszállítás (előzetes egyeztetés után történik, például múzeum-, színházlátogatás, fellépésre, fesztiválra szállítás, a gyermekek ismeretterjesztő, készségfejlesztő, egészségmegőrző stb. közösségi programokban való részvétele érdekében.)

Az ellátottak köre: a tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.5. a házi segítségnyújtásban

(házi gondozó szállítása a tanyagondnoki szolgálat működési területén élő házi segítségnyújtásban részesülő ellátottjához, gondozó, szakápoló szállítása; segítségnyújtás a ház körüli munkák elvégzésében, segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában; segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában; szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése)

Az ellátottak köre: koruk, egészségi állapotuk miatti igénylők

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.2. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai (lényege a külterületi lakosság elszigeteltségének mérséklése, valamint a szorosabb közösségi élet megteremtése (a településen élők és a külterületi lakosok között)):

- közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés)
- helyi közélet fejlesztésével kapcsolatos tevékenységek (önkormányzati, intézményi, civil és egyházi közösségi programok, ill. ezeken való részvétel) segítése;
- kulturális programok (mozi, múzeum, koncert, egyéb előadás) látogatásának szervezése;

- könyvtárhasználat segítése;
- közreműködés helyi sportrendezvények, ill. testi és szellemi rekreációt szolgáló kirándulások szervezésében,
- közreműködés helyi rendezvények, események (idősek napja, közmeghallgatás, stb.) szervezésében; a felsorolt alkalmakra történő személyszállítás;
- az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása (például kérelmek, nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében, csatolandó mellékletek másolásában, a kitöltött kérelmek benyújtásában, postázásában való segítségnyújtás,
- vásárlás: az ellátási területen élő a tanyagondnok részére átadja a megvásárolandó termékek listáját, az üzletlistát, majd átadás-átvételi nyomtatványon a pénzösszeg kerül dokumentálásra, majd a vásárolt áru átadását követően a visszajáró összeg előzőekben említett módon kerül elszámolásra;
- tájékoztatás az adott ügyben illetékes hivatalok, intézmények, szolgáltatók elérhetőségeiről (cím, telefon, félfogadás), az ügyintézéshez szükséges dokumentumok (űrlapok, nyomtatványok) beszerzésének, kitöltésének segítése, segítségnyújtás a lakossági kérelmek, igénylőlapok, egyéb beadványok továbbításában, lakossági igények, jelzések továbbítása, stb.);
- alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés (például jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő ellátási területen élő személy készülékének havi rendszerességgel történő ellenőrzése,
- családsegítő szállítása a működési területen élő klienséhez,
- tanyagondnoki szolgálat, családsegítés, gyermekjóléti szolgálat, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, nappali ellátás, támogató szolgálat igénybevételében való segítségnyújtás,
- otthonápolási szolgálat igénybevételében való közvetítés,
- lakossági köz- és személyi szolgáltatások igénybevételének segítése (szolgáltatók elérhetőségeire vonatkozó tájékoztatás,
- tartós fogyasztási cikkek, háztartási gépek szállítása (beszerzés, szervizbe szállítás)
- csoportos bevásárló utak szervezése (személyszállítás),
- a tanyagondnoki gépjárműben szállítható áruk beszerzése és házhoz szállítása.
- kapcsolattartás a szociális és egyéb, a szolgáltatás kapcsán érintett szervezet munkatársaival.
- részvétel a településeken működő, a családi és egyéni krízishelyzeteket figyelő jelzőrendszer működtetésében. stb.)
- a külterületen élő egyének életfeltételeinek javítása,
- a jobb életminőség elérése, fenntartása

Az ellátottak köre: a külterületen élők

A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerűen, igény szerint.

3.1.3.Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak:

Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk, pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása

Nagybevásárlás: az igénybe vevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy megbízásuk alapján a tanyagondnoki szolgáltatást végző által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással.

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

A szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek. A tanyagondnoki szolgálat biztosítja számukra a hozzátartozóik kórházi látogatását, illetve lehetővé teszi a kapcsolattartásukat a környéken működő szociális intézményekkel.
Az ellátottak köre: azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.
A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerűen, igény szerint.

3.2. Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása, akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt valamilyen okból elérni nem tudják. Ismerje meg a környezetében lévő szociális és egyéb szolgáltatásokat, annak érdekében, hogy szükség esetén tudjon hova fordulni, valamint az ellátott számára információt nyújtani az őt érintő szolgáltatással kapcsolatban, közreműködés az étkeztetésben, a házi segítségnyújtás biztosításában, az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése, közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában, közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben.

3.3. Közösségi fejlesztés: egy településrész lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg. A településen élők által jelzett információk közvetítése a település vezetője, fenntartó felé. Rendezvények szervezése, lebonyolítása, a település fejlesztési igényeinek felmérése, a településen észlelt hiányosságok, problémák jelentése a fenntartó felé (fűnyírás szükségessége, úthibák javításának szükségessége, jelzőtáblák hiányának jelzése, károk felmérése, jelentése).
Lényeges eleme a közösség fejlesztésének a helyi társadalom és a civil szféra megerősítése, lényege a közösség szervezése, a közösségi élet jelenléte, mely például az augusztus hónapban megrendezésre kerülő Tarka Fesztiválon mutatkozik meg, ahol részvevő a város lakossága és a külterületi lakosság egyaránt.

4. Más intézményekkel történő együttműködés: fent felsorolt szociális és gyermekjóléti ellátórendszer intézményei, háziorvosi rendelők, védőnői szakszolgálat, oktatási-nevelési intézmények, közművelődési intézmények, rendőrség. Falu- és Tanyagondnokok Tolna Vármegyei Egyesülete. Cél a folyamatos tájékoztatás a szolgálat szolgáltatásába bevonandó, illetve a már szolgáltatásban részesülő személyekről.

5. Fontos eleme a tanyagondnoki szolgálat működtetésének a helyi adottságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése; valamint az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása, fenntartása, biztosítása (Bonyhád Város rendelkezik Helyi Esélyegyenlőségi Programmal, fontosnak tartja a hátrányos helyzetű csoportok (például idősek, fogyatékkal élők, stb. szélesebb körben történő ellátását, akik jelentős számban élnek a külterületeken).

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül:

- az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

### *Az ellátott célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei*

Szolgáltatásunk elsődleges ellátotti célcsoportja Bonyhád város, külterületén életvitelszerűen tartózkodó (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező) személyek.
Eltérést mutat a külterületen élő, kertes házzal rendelkezők szociális szükséglete a városiakétól. Lakókörnyezetükben napi feladat a háztáji állatok ellátása, illetve a növénytermesztés és az ezekkel kapcsolatos teendők. Általában alacsony jövedelemmel rendelkeznek, az egy főre eső jövedelem átlagosan az öregségi nyugdíjminimum 1,5-szerese. Gyakran komfort nélküli lakásokban élnek, ahol a tüzelő beszerzése is akadályokba ütközhet.

### A szolgáltatás ellátási területe (Bonyhád külterülete), érintett létszám

**Tanyagondnoki szolgáltatás működési területe:** Bonyhád város külterülete.

| | |
|---|---|
| 1.Bonyhád-Alsóbörzsöny | 2.Bonyhád-Angyaldomb |
| 3.Bonyhád-Berekaljadűlő | 4.Bonyhád-Bonyhádszerdahely |
| 5.Bonyhád-Börzsöny | 6.Bonyhád-Dőrytabód |
| 7.Bonyhád-Erdőtelek | 8.Bonyhád-Hónigpuszta |
| 9.Bonyhád-Istvánmajor | 10.Bonyhád-Ladomány |
| 11.Bonyhád-Malmok | 12.Bonyhád-Märczpuszta |
| 13.Bonyhád-Mihálydomb | 14.Bonyhád-Szöcskadűlő |
| 15.Bonyhád-Tabód | 16.Bonyhád-Tabódszerdahely |
| | Összesen: 459 fő |

Míg országos viszonylatban, úgy Bonyhád városában is a népességszám folyamatos csökkenése figyelhető meg. Ugyanakkor a fenti táblázatból megállapítást nyert, hogy a külterületen élők száma megemelkedett, ezáltal meghaladja a jogszabályban meghatározott létszámot. Ez a külterület megbontását eredményezte, oly módon, hogy az egyik Tanyagondnoki szolgálat a keleti városrészt, míg a második Tanyagondnoki szolgálat a nyugati városrészt foglalja magában. Nemcsak a területi megbontás elve érvényesül, hanem az igénybevételi létszám felosztása is.
A szolgálat külön gépjárművel látja el a feladatot, szociális ápoló és gondozó szakképzettséggel és tanyagondnoki kötelező képzéssel rendelkező közalkalmazottat foglalkoztatva.

Nyugati Tanyagondnoki szolgálat ellátási területén élők száma: 247 fő.

A tanyavilág belterülettől mért távolsága 5 – 20 km. A külterületi tanyavilág sokszor nehezen járható földúton közelíthető meg. A belterület infrastrukturális ellátottsága jónak, elfogadhatónak mondható.

A külterület elhelyezkedéséből adódóan a lakossági szolgáltatások területén jelentős hátrányt szenvedő rész, ahol a helyben élő lakosság sem élelmiszerekhez, sem egyéb háztartási és iparcikkekhez, gyógyszerekhez nem tud helyben hozzájutni, mivel semmilyen kereskedelmi egység nincs a településrészeken. Ezen lakossági beszerzési szükséglet kielégítése csak nehézkesen oldható meg. A probléma orvoslására hivatott a Tanyagondnoki Szolgálat.

A Nyugati Tanyagondnoki Szolgálat kiemelt célcsoportja az időskorúak köre, akik otthonaikban önmaguk ellátására saját erőből alig vagy egyáltalán nem képesek és róluk alig vagy egyáltalán nem gondoskodnak, ilyen esetekben a részükre nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. A cél az, hogy azon segítő szolgáltatásokat biztosítsa a szolgálat részükre, melyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott, saját lakókörnyezetükben élhetnek.

A Nyugati Tanyagondnoki Szolgálat külterületein élők között (kisebb létszámban) vannak azok az időskorúak, akik itt születtek, itt élték le életüket.
A lakosságszám másik részét kitevők Bonyhád Város település-rendezése, a belváros kiépítése, átstrukturálása, belvárosi sétáló utca létrehozása idején (kb. 15 esztendővel ezelőtt) telepedtek le; amikoris a belvárosban található leromlott állapotú szociális bérlakások lebontásra kerültek és az addig benne élő hátrányos helyzetű egyének (jelentős számban roma származásúak) kiköltöztek a külterületekre.

### *Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok*

A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani. A szolgáltatást végző a tanyagondnoki szolgálat által biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatás igénybevételének indokoltságát a szolgáltatást végző az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg. A falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a tanyagondnoki szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintette az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

### *A tanyagondnoki szolgáltatást végző jogai*

A tanyagondnoki szolgáltatást végző, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.
A tanyagondnoki szolgáltatást végző személy által ellátandó feladatokat munkaköri leírás tartalmazza.
Az ellátást biztosító személy határozatlan idejű, teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszonyban látja el feladatát, így a rá vonatkozó munkajogi szabályokat a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII törvény (Kjt.) tartalmazza. A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben foglaltakat a Kjt.-ben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

### *Egyéb – a tanyagondnoki szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások*

A tanyagondnoki szolgálat ellátásához megfelelő kategóriájú jogosítvánnyal rendelkező 1 fő közalkalmazottat alkalmaz.
A közalkalmazott munkaköre: tanyagondnok, közvetlen felettese az intézmény vezetője.
A tanyagondnokok kötelesek elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzést.
A tanyagondnoki szolgáltatást végzők kötelesek a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni. Tanyagondnoki szolgáltatást végzők számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel és más intézményekkel történő kapcsolattartásra. A tanyagondnoki szolgáltatást végzők kötelesek a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani. A szolgáltatást végzők kötelesek minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.
A tanyagondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.
A tanyagondnok köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani.

### *Az ellátás igénybevételének módja*

A külterületen élők hirdetőtábla, honlap, szórólap által értesülnek a szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről.
A tanyagondnoki szolgáltatás, illetve a szolgáltatás által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ezt az ellátást

szóban vagy írásban lehet kérelmezni. Tanyagondnoki Szolgáltatás esetén nem szükséges a szolgáltatás jellege miatt az írásbeli kérelem!
A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem megjelenésekor a kérelmezőt tájékoztatni kell.
A tanyagondnoki szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a szolgáltatási igényét minimum 2 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függő. A tanyagondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembevételével kell dönteni.

Az I/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 39. § (3) bekezdésében meghatározott, közvetett szolgáltatásnak minősülő feladatok a szolgáltatásnyújtás 50%-át tehetik ki.

**A Tanyagondnoki Szolgáltatás által biztosított ellátás**

- ◊ élelmiszerek, tartós élelmiszerek vásárlása (Bonyhád városban vásárlás az azt igénylő kliensek részére, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◊ állatok részére táp vásárlása (Bonyhád városban, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◊ ebéd kiszállítása (Bonyhád város bármely éttermében ebéd kiszállítása, mely ebéd a kliens által kifizetett),
- ◊ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása háziorvosukhoz, az ellátást követően hazaszállításuk
- ◊ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba vásárolni, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◊ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Klubjába és hazaszállításuk a délutáni órákban,
- ◊ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád város Polgármesteri Hivatalába, ügyintézést követően hazaszállításuk,
- ◊ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba ügyintézésre, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◊ nyári étkeztetés idején az arra rászoruló gyermekek részére ebéd kiszállítása,
- ◊ kérelmek, nyomtatványok, segélykérelmek kitöltése, abban való segítségnyújtás,
- ◊ gyógyszerek felíratása háziorvosoknál,
- ◊ gyógyszerek kiváltása, megvásárlása Bonyhád város gyógyszertáraiban,
- ◊ gyógyászati segédeszközök megrendelése, beszerzése,
- ◊ ügyintézés Bonyhád város Polgármesteri Hivatalában,
- ◊ szociális alapellátási feladatok biztosítása (étkeztetés, házi segítségnyújtás,
- ◊ művelődés, sport, szabadidős tevékenység szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés).

***Az ellátás során vezetett dokumentáció***

A tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételéről napi rendszerességgel a Szociális Ágazati Portálon közzétett Tevékenységi napló vezetési történik, melyhez rendelkezésre állnak

tevékenységkódok, az adminisztráció megkönnyítése érdekében. Az ellátott aláírásával hitelesíti az elvégzett tevékenységet, melyet a tanyagondnok és az intézmény vezetője is hitelesít. Az ellátott dokumentáció további része a napi menetlevél.

A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevélen fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a tanyagondnoki szolgálat ellátáshoz veszik igénybe.

A tanyagondnokok jogosultak a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a feladatellátáshoz szükséges rendelkezésre álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb.

### *A gépjárműre vonatkozó dokumentációs kötelezettségek*

A gépjármű-beszerzéssel kapcsolatos dokumentumok – Támogatási szerződés/határozat alapján.
Gépjármű dokumentumai: A tanyagondnoki feladatok ellátásához használt gépjármű forgalmi engedélye, zöldkártya, kötelező és CASCO - biztosítási kötvény, illetve az adott időszakra vonatkozó befizetést igazoló dokumentumok. A gépjármű szervizkönyve, meghatalmazás a gépjármű - szakmai programban - meghatározott használatához, valamint Igazolvány a belföldi és nemzetközi saját számlás utasszállításhoz.
Menetlevél.
Havi km- és üzemanyag-elszámolás.

### *A szolgáltatás tárgyi feltételek*

*Gépjárműpark*

| | |
|---|---|
| Típus | Ford Transit Custom Hybrid |
| Rendszám | RYZ-341 |
| Forgalomba állítás ideje | 2020. |
| Tulajdonos | Bonyhádi Gondozási Központ |
| Szállítható személyek száma | 8 fő |
| Mobil rámpa | igen |
| 4+3 pontos biztonsági rögzítés | igen |
| Elektromos kerekesszék szállítására alkalmas | igen |

A gépjárművek helyettesítése az Intézmény Gépjármű-használati szabályzatának megfelelően történik.

### *A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módjai*

A szolgáltatást igénybe vevővel, hozzátartozójával vagy törvényes képviselőjével a tanyagondnok kapcsolatot tart. Ennek módja:

- ➔ személyesen
- ➔ telefonon 74/451-820, 74/550-046; 70/9675-112
- ➔ e-mail-ben (gkperczel@gmail.com),
- ➔ intézmény facebook oldalán
- ➔ írásban – minden, a tanyagondnoki szolgálattal és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát postán megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

A szolgáltatás igényléséről, szervezéséről készült szórólapot az intézmény a külterületen elhelyezett buszmegállóban, hirdetési felületeken rendszeresen kifüggeszti, a mindenkori elérhetőség biztosítása érdekében.

### *Összegzés – várható eredmények*

A tanyagondnoki szolgáltatás által csökkentehetőek a külterületi jellegből adódó hátrányok. A szolgáltatás keretében megvalósuló, szinte mindenre kiterjedő segítségnyújtás, a lakossággal való bizalmi viszony kialakulása és erősítése hatékonyan és magasabb színvonalon működteti a szociális ellátórendszert.

Különösen és kiemelten a nyugdíjasok és a rászorulók igénylik a szolgáltatást, hiszen néhány egyedül élő, idős személy számára az egyetlen kapcsolatot jelenti a külvilággal.

Az egészségügyi ellátás tekintetében jelentkező problémákat is hatékonyan orvosolja a szolgáltatás. A betegek orvoshoz szállításával és gyógyszereik beszerzésével olyan egészségügyi alapfeladat ellátáshoz nyújt segítséget, melyet csak nehézségek árán, megterhelő költségráfordítással tudnak igénybe venni.

Az ellátás biztosításával lehetővé válik, hogy szorosabb társadalmi és szakmai kapcsolat alakuljon ki a városban működő szociális alap és szakosított ellátást nyújtó intézményekkel.

Összességében megállapítható, hogy a tanyagondnoki szolgáltatás működtetése a lakosság számára hasznos és szükséges szolgáltatásokat láthat el az óvodás korúaktól az idős generációig.

## *MELLÉKLETEK*

**Házirendek**

Székhely: Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.– Házirendje

Telephely I.:
a.) Gondozási Központ Idősek Otthona 2-es számú épület 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4. – Házirendje

b.) Gondozási Központ Idősek Otthona 4-es számú épület 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4. – Házirendje

Telephely II.
Család és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. - Házirendje

**Megállapodás tervezetek**

**A Bonyhádi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata**

*Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)*
*Bonyhád, Széchenyi tér 12. ✉ 7151 Bonyhád, Pf.: 56*
*☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277*
*Drótposta: vot7151@gmail.com*
*Honlap: www.vot.hu*

**ELŐTERJESZTÉS**
A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsának
2026. május 28. napján tartandó
rendes/rendkívüli testületi ülésére

| | |
|---|---|
| Tárgy: | A Bonyhádi Gondozási Központ Alapító okiratának módosítása |
| Előterjesztő: | Filczinger Ágnes jegyző |
| Előterjesztést készítette: | Szarvas Irén |
| Előterjesztés száma: | 7. |
| Előzetesen tárgyalja: | - |
| A határozat mellékletei: 1) | 1) melléklet: Módosító okirat<br>2) melléklet: Módosításokkal egységes szerkezetű alapító okirat |
| Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel: | Filczinger Ágnes<br>igen/nem |
| A döntéshez szükséges többség: | egyszerű/minősített |
| Véleményezésre megkapta: | Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök |
| Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel: | igen/nem |

**Tisztelt Társulási Tanács!**

A Társulás 2025. április 9-én módosította utoljára a Bonyhádi Gondozási Központ Alapító okiratát. A mostani módosításra azért van szükség, mert 2026. július 1-jétől megkezdi működését a Bonyhád, Szabadság utca 4. szám alatti Idősek otthona 9 fős ellátotti létszámmal. A Földhivatalnál kezdeményezték a Bonyhád, Szabadság utca 2. és a Bonyhád, Szabadság utca 4. helyrajzi szám összevonását. Ez a változás érinti az intézmény Alapító okiratában a telephely címének változását.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot a határozati javaslat elfogadására!

**Határozati javaslat:**

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa

1. a Bonyhádi Gondozási Központ módosító okiratát az 1. melléklet szerint elfogadja;
2. a Bonyhádi Gondozási Központ módosításokkal egységes szerkezetű alapító okiratát a 2. melléklet szerint elfogadja;

3. egyúttal felhatalmazza a Társulás elnökét, hogy a módosító okiratot, valamint a módosítással egységes szerkezetű alapító okiratot a Magyar Államkincstárhoz törzskönyvi bejegyzés céljából benyújtsa.

Határidő: azonnal
Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Végrehajtásért felelős: Filczinger Ágnes jegyző

Bonyhád, 2026. május 14.

Filczinger Ágnes
jegyző

Okirat száma: 16/2- /2026

# Módosító okirat

**A Bonyhádi Gondozási Központ a Völgységi Önkormányzatok Társulása által 2025. április 09. napján kiadott, 16/2-4/2025 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján, a Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa ../2026. (V.28.) számú határozatára figyelemmel a következők szerint módosítom:**

**1. Az alapító okirat 1.2.2 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:**

1.2.2. telephelye(i):

| | telephely megnevezése | telephely címe |
|---|---|---|
| 1 | Gondozási Központ Idősek Otthona | 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4. |
| 2 | Család és Gyermekjóléti Központ | 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. |

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Bonyhád, 2026. …… ….

P.H.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
a Társulási Tanács elnöke

Okirat száma: 16/2-…/2026

# Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

**Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Bonyhádi Gondozási Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:**

## 1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Bonyhádi Gondozási Központ

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 29.

1.2.2. telephelye(i):

| | telephely megnevezése | telephely címe |
|---|---|---|
| 1 | Gondozási Központ Idősek Otthona | 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2-4. |
| 2 | Család és Gyermekjóléti Központ | 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. |

## 2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1997. 12. 22.

## 3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa

3.1.2. székhelye: 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Völgységi Önkormányzatok Társulása

3.2.2. székhelye: 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.

# 4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Az intézmény működési területén a következő szolgáltatásokat látja el: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. évi törvényben meghatározott idősek nappali ellátása, demens betegek nappali ellátása, demens betegek tartós bentlakásos ellátása, időskorúak tartós bentlakásos ellátása, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés szociális konyhán, jelzőrendszeres házisegítségnyújtás, falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás, támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott: család-és gyermekjóléti szolgáltatások, család-és gyermekjóléti központ működtetése.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

| | szakágazat száma | szakágazat megnevezése |
|---|---|---|
| 1 | 873000 | Idősek, testi fogyatékossággal élők bentlakásos ellátása |

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Az intézmény működési területén a szociális helyzetre, egészségi és mentális állapotra tekintettel a rászorulók teljes körű ellátása, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

| | kormányzati funkciószám | kormányzati funkció megnevezése |
|---|---|---|
| 1 | 013350 | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok |
| 2 | 101222 | Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére |
| 3 | 102023 | Időskorúak tartós bentlakásos ellátása |
| 4 | 102024 | Demens betegek tartós bentlakásos ellátása |
| 5 | 102031 | Idősek nappali ellátása |
| 6 | 102032 | Demens betegek nappali ellátása |
| 7 | 104042 | Család és gyermekjóléti szolgáltatások |
| 8 | 104043 | Család és gyermekjóléti központ |
| 9 | 107051 | Szociális étkeztetés szociális konyhán |
| 10 | 107052 | Házi segítségnyújtás |
| 11 | 107053 | Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás |
| 12 | 107055 | Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás |

4.5 A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

4.5.1. Étkeztetés, nappali ellátás: Bonyhád város

4.5.2. Falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás: Bonyhád város külterülete: Angyaldomb, Alsóbörzsöny, Berekalja dülő, Bonyhádszerdahely, Börzsöny, Dőrytabód, Erdőtelek, Hónigpuszta, Istvánmajor, Ladomány, Malmok, Märcz puszta, Mihály domb, Szöcska dűlő, Tabód, Tabódszerdahely.

4.5.3. Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Murga, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba.

4.5.4. Család és gyermekjóléti központi szolgáltatások: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba.

4.5.5. Támogató szolgálat: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod.

4.5.6. Házi segítségnyújtás: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagyvejke, Tevel, Závod, Zomba.

4.5.7. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba.

4.5.8. Ápolást, gondozást nyújtó idősek otthona: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórágy, Mucsfa, Nagyvejke, Mőcsény, Tevel, Závod.

# 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény igazgatójának kinevezésére és felmentésére a Társulási Tanács jogosult. A Társulási Tanács az igazgatót nyilvános pályázat útján – minősített többséggel – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 23. § (1)-(3) bekezdése alapján nevezi ki. A vezetői megbízás időtartama legfeljebb 5 év. Az egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács elnöke gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

| | foglalkoztatási jogviszony | jogviszonyt szabályozó jogszabály |
|---|---|---|
| 1 | közalkalmazotti jogviszony | A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény |
| 2 | munkaviszony | A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény |