



Szám: VIII/65-5/2024.

A javaslat előkészítője:

Szakolczai Mária osztályvezető

Szalai Csabáné csoportvezető

Kunné Novák Judit munkatárs

Készült: 2024. november 8.

Előkészítő tisztségviselő:

Dr. Fülöp György polgármester

J A V A S L A T

a gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2016. (I.28.) önkormányzati rendelet módosítására, valamint a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ működésével kapcsolatos döntések meghozatalára

Tisztelt Képviselő-testület!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 94. § (3) bekezdés a) pontjában foglaltak szerint az a települési önkormányzat, fővárosban a kerületi önkormányzat, amelynek területén tízezernél több állandó lakos él – így Tiszaújváros is – bölcsődét köteles működtetni. Tiszaújváros Város Önkormányzata Képviselő-testületének a gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2016. (I.28.) önkormányzati rendeletének (a továbbiakban: önkormányzati rendelet) 17. § (1) bekezdésében foglaltak alapján, a 3 éven aluli, családban nevelkedő gyermekek nappali ellátását a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ keretén belül működtetett bölcsődében biztosítja. A „Napsugár” Bölcsőde aktuálisan a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett 108 férőhelyen, 8 csoport működtetésére jogosult.

Az utóbbi évek adatai alapján a bölcsőde éves kapacitáskihasználtsága csökkenő tendenciát mutat, a 2019. évi 78%-ról 2023-ra 69%-os szintre esett vissza. A beíratott gyermekek létszámát befolyásolják az időszakot jellemző kedvezőtlen demográfiai és társadalmi tendenciák, melyek Tiszaújváros tekintetében is éreztetik hatásukat.

A népesség csökkenését eredményezi a szomszédos településekre történő kiáramlás, továbbá a születések számának – az utóbbi öt év során több, mint egyharmadával való (134-ről 87-re) – csökkenése. Negatív hatást gyakorol továbbá a közintézmény által nyújtott szolgáltatás igénybevételére a magánbölcsődék terjedése is.

Figyelembe véve, hogy a népesség előrejelzések szerint Magyarországon a lakosság lélekszámának folyamatos csökkenésével és elöregedésével kell számolni, feltételezhető, hogy a jelenlegi működési keretek megtartása mellett a bölcsődei igénybevételi adatok tekintetében nem várható pozitív irányú elmozdulás. Ugyanakkor városunk gazdasági erejénél és munkaerő-piaci helyzeténél fogva a környező településeken élő munkaerő vonatkozásában jelentős koncentrálnó hatással bír, ami a magas számú kisgyermekes munkavállaló igényeit figyelembe véve, szükségessé teszi a bölcsődei ellátás-szervezés elveinek átgondolását.

Tekintettel arra, hogy az ellátotti létszám a bölcsőde vonatkozásában a Magyarország éves költségvetéséről szóló mindenkori törvény alapján a fenntartó önkormányzat számára nyújtható állami támogatás meghatározásának alapjául szolgál, célszerű az elérhető legmagasabb igénybevevői létszám – és ezzel párhuzamosan a legkedvezőbb finanszírozási mutatók – realizálása, nevezetesen a beíratott gyermekek számát tekintve az engedélyezett férőhelyszám (108 férőhely) legalább 50%-ának elérése.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat által nyújtott gyermekjóléti ellátásnak szoros összefüggésben kell állnia a megjelenő szükségletekkel, adekvát módon és időben kell reagálnia a kihívásokra, ezért a fentiekre tekintettel, a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ intézményvezetője a Polgármesteri Hivatallal együttműködve kidolgozta a bölcsőde működtetésének optimalizálására irányuló elképzeléseit összefoglaló szakmai javaslatát.

Az ellátotti érdekérvényesülés, továbbá ellátás-szervezési, és humán-erőforrás gazdálkodási szempontok figyelembevételével kialakított, önkormányzati rendeletmódosítást igénylő kezdeményezések összefoglalva **az ellátásban részesülők**, illetve a **szolgáltatások körének bővítésére** irányulnak az alábbiak szerint.

Az ellátotti kör bővítését szolgálhatja, hogy a Tiszaújvárosban lakcímmel rendelkezőkön túl – a Gyvt. 94. § (5a) bekezdésének a) pontja által biztosított lehetőséggel élve – a szolgáltatás kiterjesztésre kerül az **ellátási területen kívül lakcímmel rendelkezők** részére, a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett férőhelyszám 25%-ának mértékéig (27 férőhely), az ellátási területen jelentkező valamennyi igény biztosítása mellett fennmaradó szabad kapacitás terhére. Az intézmény tájékoztatása szerint átlagosan havonta 5-7 esetben fogalmazódik meg felvételi igény Tiszaújvároson kívül élő, de valamilyen formában a városhoz kötődő családok részéről.

Fentiekre tekintettel javasolt a bölcsődei ellátás igénybevételére jogosultak körébe bevonní azt a gyermeket, aki **Tiszaújvároson kívül rendelkezik lakcímmel**, és a vele együtt élő **mindkét szülője vagy törvényes képviselője tiszaujvárosi munkahellyel rendelkezik**, továbbá a vele egy háztartásban élő testvére otthon gondozott, vagy a „Napsugár” Bölcsőde ellátottja, vagy tiszaujvárosi köznevelési intézménnyel áll jogviszonyban.

Az intézmény Tiszaújváros Szociális Szolgáltatástervezési Koncepciójában foglaltakkal összhangban a tiszaujvárosi szülőket a szolgáltatási paletta bővítésével is meg kívánja szólítani, az alkalomszerűen, szakképzett kisgyermeknevelők közreműködése mellett, kiegészítő szolgáltatásként kínált **időszakos gyermekfelügyelettel**. A szolgáltatást a javaslat szerint a **Tiszaújvárosban lakcímmel rendelkezők** vehetik igénybe, térítési díj ellenében. A szolgáltatás bevezetésével elérhető a kapacitáskihasználtság javulása, továbbá igénybevétele csatornaként szolgálhat egyéb ellátásokhoz, közelebb hozva a lakosságot az intézményhez.

A szolgáltatás nyújtásának a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben meghatározott szakmai, tárgyi, személyi feltételei biztosítottak.

Az időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatásért fizetendő térítési díjat nettó **500 Ft/fő/óra** összegben javasolt meghatározni.

Figyelembe véve, hogy a bölcsődei ellátásért fizetendő térítési díj (nettó 120 Ft/fő/nap) évek óta nem változott, és töredéke a szolgáltatási önköltség egy főre jutó egy napi összegének (nettó 15.142 Ft/fő/nap), illetve az intézményi térítési díjnak (nettó 5.900 Ft/fő/nap), valamint jelentősen elmarad más településeken érvényesített összegektől, indokolt a bölcsődei gondozás díjának a **Tiszaújvárosban** lakcímmel rendelkezők részére nettó **240 Ft/fő/nap** összegben, a **Tiszaújvároson kívül lakcímmel rendelkezők** részére nettó **500 Ft/fő/nap** összegben történő meghatározása.

Az önkormányzati rendelet vonatkozásában a személyi hatály kiterjesztésére, az alapfeladaton túl nyújtott kiegészítő szolgáltatás rögzítésére és a szolgáltatások térítési díjában történt változások átvezetésére vonatkozó módosításokat egyéb pontosításokkal kiegészítve a rendelettervezet tartalmazza. Az egységes rendeletben a módosuló részeket dőlt, az újonnan bekerülő szövegrészeket félkövér betűtípussal jelöltük.

Tisztelt Képviselő-testület!

A feladatellátás fentiekben jelzett változásai a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ szervezeti felépítését és működését érintő egyéb, intézmény által jelzett változásokkal együtt szükségessé teszi a **Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzatában** (a továbbiakban: SZMSZ) az intézmény működési körének bővítését, továbbá a feladat jellegének és a jogszabályban alkalmazott elnevezésnek megfelelően a foglalkoztatás-szervező munkakör elnevezésének **szabadidő-szervezőre** történő módosítását és a munkakör áthelyezését az intézmény szervezetében a szakellátásból a **Szociális Alapszolgáltatások szakmai egységhez**.

A „Napsugár” Bölcsőde Szakmai Programjában az ellátandó terület, a célcsoport jellemzői, a **Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programjában** új szolgáltatási elem – a Tiszaújvárosi Demencia Tanácsadó Pont – bevezetése és a statisztikai adatok aktualizálása, az „Ezüsthíd” Gondozóház és Idősek Otthona és a Szociális

Alapszolgáltatások Szakmai Programjában a szabadidő-szervező munkakör átnevezése és áthelyezése indokolta a módosítást, további aktualizálásokkal kiegészítve.

Az intézményi SZMSZ módosító dokumentuma az előterjesztés 1. mellékleteként, a „Napsugár” Bölcsőde Szakmai Programjának módosító dokumentuma az előterjesztés 2. mellékleteként, az „Ezüsthíd” Idősek Otthona Szakmai Programjának módosító dokumentuma az előterjesztés 3. mellékleteként, a Szociális Alapszolgáltatások Szakmai Programjának módosító dokumentuma az előterjesztés 4. mellékleteként, a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programjának módosítása az előterjesztés 5. mellékleteként, az „Ezüsthíd” Gondozóház Szakmai Programjának módosító dokumentuma az előterjesztés 6. mellékleteként került csatolásra.

Az SZMSZ módosítására vonatkozó javaslatot a Közalkalmazotti Tanács megtárgyalta és egyhangúlag támogatta. Az „Ezüsthíd” Gondozóház és Idősek Otthona Szakmai Programjának módosítására vonatkozóan az Érdekképviselői Fórum előzetes véleményében támogatását fejezte ki.

Tisztelt Képviselő-testület!

Tiszaújváros Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2018. (III.29.) önkormányzati rendelet 34. §-ában foglaltak alapján a rendelettervezet és annak indokolása társadalmi egyeztetésre kerül. Tiszaújváros Város Önkormányzatának honlapján lévő fórumon bárki véleményt nyilváníthat a közzétett rendelettervezetről, továbbá a hirdetőtáblán társadalmi egyeztetés céljából közzétett rendelettervezettel kapcsolatos véleményét, javaslatát bárki eljuttathatja írásban, postai úton a Polgármesteri Hivatal felé. A rendelettervezettel kapcsolatban érkezett lakossági véleményekről, javaslatokról a Képviselő-testület ülésén tájékoztatást adunk.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a értelmében a jogszabály előkészítőjének előzetes hatásvizsgálat elvégzésével kell felmérnie a szabályozás várható következményeit.

Jelen rendeletmódosítás előzetes hatásvizsgálatának megállapításai a következők:

Társadalmi hatások:

A Tiszaújváros Város Önkormányzata által biztosított gyermekek napközbeni ellátása a szükségletekre épülő fejlesztések megvalósulásával szélesebb ellátotti kör részére lesz elérhető, az ellátási paletta bővítése az intézmény szakmai erősödését eredményezi, továbbá a fiatal korosztály városhoz való kötődését erősítheti az irányukban megnyilvánuló nyitás.

Gazdasági, költségvetési hatások:

A rendelettervezetben foglaltak hozzájárulhatnak a bölcsőde gazdaságosabb, költséghatékonyabb működtetéséhez, illetve megelőzhető a fenntartó számára kedvezőtlenebb finanszírozási körülmények kialakulása.

Környezeti következmények:

A rendelettervezetben foglaltak végrehajtásának környezeti hatásai nincsenek.

Egészségi következményei:

A rendelettervezetben foglaltak végrehajtásának közvetlen egészségi következményei nincsenek.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

A rendelettervezetben foglaltak végrehajtásának adminisztratív hatásai nincsenek.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

Indokolt a rendelet módosítása az illetékességi kör bővítésével és az új szolgáltatással kapcsolatos rendelkezések rögzítése érdekében.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A rendelettervezet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2016. (I.28.) önkormányzati rendelet módosítására, valamint a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ működésével kapcsolatos döntések meghozatalára vonatkozó javaslatot tárgyalja meg és hozza meg döntését.

Tiszaújváros, 2024. november 8.



Dr. Juhos Szabolcs
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2016. (I.28.) önkormányzati rendelet módosítására, valamint a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ működésével kapcsolatos döntések meghozatalára vonatkozó javaslatot és az alábbi döntést hozta:

- 1./ Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását – 2025. január 1-jei hatállyal – az 1. melléklet szerint jóváhagyja.

Felelős: polgármester

Határidő: 2024. november 28.

- 2./ A Képviselő-testület a „Napsugár” Bölcsőde szakmai programjának módosítását – 2025. január 1-jei hatállyal – a 2. melléklet szerint jóváhagyja.

Felelős: polgármester

Határidő: 2024. november 28.

- 3./ A Képviselő-testület az „Ezüsthíd” Idősek Otthona szakmai programjának módosítását – 2025. január 1-jei hatállyal – a 3. melléklet szerint jóváhagyja.

Felelős: polgármester

Határidő: 2024. november 28.

- 4./ A Képviselő-testület a Szociális Alapszolgáltatások szakmai programjának módosítását – 2025. január 1-jei hatállyal – a 4. melléklet szerint jóváhagyja.

Felelős: polgármester

Határidő: 2024. november 28.

- 5./ A Képviselő-testület a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programjának módosítását – 2025. január 1-jei hatállyal – az 5. melléklet szerint jóváhagyja.

Felelős: polgármester

Határidő: 2024. november 28.

- 6./ A Képviselő-testület az „Ezüsthíd” Gondozóház szakmai programjának módosítását – 2025. január 1-jei hatállyal – a 6. melléklet szerint jóváhagyja.

Felelős: polgármester

Határidő: 2024. november 28.

- 7./ A Képviselő-testület felkéri a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ intézményvezetőjét és a Polgármesteri Hivatal, hogy a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzata, a „Napsugár” Bölcsőde, az „Ezüsthíd” Gondozóház és Idősek Otthona, a Szociális Alapszolgáltatások, valamint a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programja tekintetében jóváhagyott módosítások egységes szerkezetbe foglalása érdekében tegye meg a szükséges intézkedéseket.

Felelős: Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ intézményvezetője

polgármester

jegyző

Határidő: 2024. december 31.

TISZAÚJVÁROSI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ

KÖZPONT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI

SZABÁLYZAT

(módosítás)

Készült: Tiszaújváros, 2024. november 8.

Készítette: Szentgyörgyi Éva
intézményvezető

A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv., a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv., a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) számú NM rendelet, illetve Tiszaújváros Város Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 8/2016. (III. 31.) önkormányzati rendelete, és a gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2016. (I. 28.) önkormányzati rendelete alapján az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A költségvetési szerv alapadatai:

1.1. A költségvetési szerv megnevezése: Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ

1.2. A költségvetési szerv székhelye: 3580 Tiszaújváros, Kazinczy út 3.
Család- és Gyermekjóléti Központ
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

1.3. A költségvetési szerv:

- postacíme: 3581 Tiszaújváros Pf.: 64.
- elektronikus levélcíme: human@tujvaros.hu
- központi telefonszáma: 49/548-190
- fax száma: 49/340-141

1.4. A költségvetési szerv

alapító szervének neve, székhelye:

Tiszaújváros Város Önkormányzata
3580 Tiszaújváros, Bethlen G. út 7.

- 1.5. Az Alapító Okirat kelte:** 2019. 05. 17.
- 1.6. Az Alapító Okirat száma:** 55/2/2019.
- 1.7. A költségvetési szerv alapításának időpontja, formája:** 2000. július 1. jogutódlással
az alapító döntés száma: 785/2000. 114/Ökth.
- 1.8. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:** Tiszaújváros közigazgatási területe
 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás tevékenységének tekintetében a volt Tiszaújváros Kistérség Többcélú Társulás közigazgatási területe, megállapodás alapján a feladatellátást vállaló településekkel.
 A Család- és Gyermejjóléti Központ illetékessége a Tiszaújváros Járás közigazgatási területére terjed ki.
- 1.9. Irányító szerv neve, székhelye:** Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
 3580 Tiszaújváros, Bethlen Gábor út 7.
- 1.10. Fenntartó neve, székhelye:** Tiszaújváros Város Önkormányzata
 3580 Tiszaújváros, Bethlen Gábor út 7.
- 1.11. Felügyeleti szerve:** Tiszaújváros Város Önkormányzata
 Tiszaújváros Város Önkormányzat jegyzője
 Borsod-Abaúj-Zemplén **Vármegyei** Kormány hivatal Szociális és Gyámhivatala
- 1.12. A költségvetési szerv közfeladata:**
 Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) beke-

dés 8. és 8.a pontja szerint szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások biztosítása.

A költségvetési szerv

alaptevékenysége:

Személyes gondoskodást nyújtó szociális alap és szakosított ellátást, valamint gyermekjóléti alapellátást biztosító, integrált intézmény.
Munkahelyi étkeztetést biztosít.

1.13. A költségvetési szerv törzsszáma: 549813-0-00

1.14. A költségvetési szerv adószáma: 15549817-2-05

1.15. Számlavezető neve, címe: OTP Bank Tiszaújváros, Szent István út 30.

1.16. Bankszámla száma: 11734114-15549817-00000000

1.17. Statisztikai azonosítója: 15549817-8899-322-05

1.18. Államháztartási szakágazati

besorolás:

889900 Máshová nem sorolható egyéb
szociális ellátás bentlakás nélkül

1.19. A költségvetési szerv szakmai alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

073410	Egészségügyi ápolás bentlakással
092270	Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok
101110	Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás
101221	Fogyatékossgal élők nappali ellátása
102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
102025	Időskorúak átmeneti ellátása
102026	Demens betegek átmeneti ellátása
102031	Idősek nappali ellátása
102050	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok

104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
104043	Család és gyermekjóléti központ
107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
107015	Hajléktalanok nappali ellátása
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

1.20. Vállalkozási tevékenységre vonatkozó előírások:

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

1.21. A költségvetési szerv feladatellátását szolgáló vagyon:

A költségvetési szerv használatába kerülnek Tiszaújváros Város Önkormányzata tulajdonában lévő, alábbi helyrajzi számú ingatlanokon a szakmai feladatok ellátásához szükséges helyiségek, udvarok:

Megnevezés	Cím	Helyrajzi szám
„Őszirózsa” Idősek Klubja	Tiszaújváros, Irinyi János út 2.	a 1442 hrsz-on lévő épület
„Tiszaszederkény” Idősek Klubja	Tiszaújváros, Bocskai István utca 31.	a 193/2 hrsz-on lévő 182 m ² épületrész
„Tiszavirág” Idősek Klubja, „Napsugár” Bölcsőde	Tiszaújváros, Mátyás király út 34.	a 659/15 hrsz-on lévő épület
„Tisza-parti” Szabadidő Ház	Tiszaújváros, Neumann János utca 1.	1626/1 hrsz-on lévő 109 m ² ingatlan

„Ezüsthíd” Gondozóház	Tiszaújváros, Bartók Béla út 1-5.	999/6 hrsz-ú ingatlan
„Ezüsthíd” Idősek Otthona	Tiszaújváros, Bartók Béla út 1-5.	999/6 hrsz-ú ingatlan
Hajléktalanok Átmeneti Szállása	Tiszaújváros, Huszár Andor utca 1/a.	600/75 hrsz-ú ingatlan
Hajléktalanok Nappali Melegedője	Tiszaújváros, Huszár Andor utca 1/a	600/75 hrsz-ú ingatlan
„Esély” Napközi Otthon	Tiszaújváros, Dózsa György utca 2.	573/2 hrsz-on lévő 236,2 m ² épületrész
Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekegészségügyi Szolgálat	Tiszaújváros, Kazinczy út 3.	989/1 hrsz-on lévő 560,57 m ² épületrész
Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekegészségügyi Központ	Tiszaújváros, Kazinczy út 3.	989/1 hrsz-on lévő 560,57 m ² épületrész

A költségvetési szerv kezelésébe kerülnek a szociális alap és szakellátáshoz kapcsolódó, a vagyonleltár alapján nyilvántartott berendezési tárgyak, eszközök és egyéb készletek.

1.22. Vagyon feletti rendelkezés joga:

A fenti vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogokat Tiszaújváros Város Önkormányzata gyakorolja. A költségvetési szerv vezetője köteles a szakmai munka ellátásához átadott helyiségeket, udvarokat az Alapító Okiratban meghatározott alaptevékenységhez használni. A szociális alap és szakellátáshoz kapcsolódó eszközök, készletek, berendezések felett vagyonkezelői és hasznosítási jogokat gyakorol.

A vagyon hasznosítására Tiszaújváros Város Önkormányzata Képviselő-testületének Tiszaújváros Város Önkormányzatának vagyonáról és a vagyongazdálkodásáról szóló 10/2017. (IV.28.) önkormányzatirendelete az irányadó. A szakmai eszközök, készletek, berendezések vagyonhasznosításából származó bevétel a költségvetési szerv feladatainak ellátására fordítható.

1.23. A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ szolgáltatói nyilvántartás szerinti ellátásai:

Szolgáltatás megnevezése	Címe	Szolgáltatás azonosítója	Engedély száma
Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ szociális étkeztetés családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás - Család- és Gyermekjóléti Központ - Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	Kazinczy út 3.	S0022748	BOC/01/01596-2/2018.
„Őszirozsa” Idősek klubja szociális étkeztetés házi segítségnyújtás jelzőrendszeres házi segítségnyújtás időskorúak nappali ellátása	Irinyi János út 2.	S0023243	BOC/01/01607-2/2018.
„Esély” Napközi Otthon fogyatékos személyek nappali ellátása	Dózsa György utca 2.	S0308667	BOC/01/01609-2/2018.
Ezüsthíd” Gondozóház és „Ezüsthíd” Idősek Otthona Időskorúak gondozóháza Idősek otthona	Bartók Béla út 1-3.	S0023161	BOC/01/00337-3/2018.
Hajléktalanok Átmeneti Szállása Hajléktalan személyek átmeneti szállása Hajléktalan személyek nappali ellátása Időszakos férőhelyek	Huszár Andor utca 1/a.	S0023096	BOC/01/01611-2/2018.
Időskorúak nappali ellátása Bölcsőde	Mátyás király út 34.	S0306643	BOC/01/01597-2/2018.
„Tiszaszederkény” Idősek Klubja szociális étkeztetés időskorúak nappali ellátása	Bocskai István utca 31.	S0022988	BOC/01/01608-2/2018.

2./ Szervezeti kérdések:

Az intézmény szakmai egységei:

- „Ezüsthíd” Gondozóház
- „Napsugár” Bölcsőde
- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
- Család- és Gyermekjóléti Központ
- Hajléktalanok Átmeneti Szállása
- Hajléktalanok Nappali Melegedője
- „Ezüsthíd” Idősek Otthona
- Szociális alapszolgáltatások

Az intézmény telephelyei:

- „Őszirózsa” Idősek Klubja Tiszaújváros, Irinyi János út 2.
férőhelyszám: 50 fő
- „Tiszaszederkény” Idősek Klubja Tiszaújváros, Bocskai utca 31.
férőhelyszám: 25 fő
- „Tiszavirág” Idősek Klubja Tiszaújváros, Mátyás király út 34.
férőhelyszám: 20 fő
- „Tisza-parti” Szabadidő Ház Tiszaújváros, Neumann J. út 1.
- „Ezüsthíd” Gondozóház Tiszaújváros, Bartók B. út 1-5.
férőhelyszám: 44 fő
- Hajléktalanok Átmeneti Szállása Tiszaújváros, Huszár Andor út 1/a.
férőhelyszám: 17 fő
- Hajléktalanok Nappali Melegedője Tiszaújváros, Huszár Andor út 1/a
férőhelyszám: 25 fő
Időszakos férőhelyek száma: 12 fő
- „Napsugár” Bölcsőde Tiszaújváros, Mátyás király út 34.
férőhelyszám: 108 fő
- „Esély” Napközi Otthon Tiszaújváros, Dózsa György utca 2.
férőhelyszám: 16 fő
- „Ezüsthíd” Idősek Otthona Bartók Béla út 1-5.
férőhelyszám 20 fő

Gazdálkodási szempontok szerinti csoportosítás:

Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv. Az intézmény az előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Az intézmény működését az éves költségvetés keretében meghatározott pénzeszközök biztosítják, melyet évente Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hagy jóvá. A Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ (a továbbiakban: TIK) ellátja a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ tekintetében a gazdálkodással, a könyvvizsgálattal, az adatszolgáltatással, valamint a működtetéssel, az üzemeltetéssel, az ingó és ingatlan vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat.

A felelősségvállalás és az egymás közötti munkamegosztás rendjét munkamegosztási megállapodás szabályozza.

II.

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ integrált szociális intézmény, amelynek szakmai működését a Képviselő-testület által jóváhagyott Szakmai program határozza meg.

A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ segíti, szervezi, térítésmentes teremhasználatlal támogatja a nyugdíjas körök működését. Térítésmentes és önköltséges szabadidős programok szervezésével segíti az időskorú lakosság szabadidejének eltöltését. Támogatja és segíti a szociális, egészségügyi és gyermekvédelmi célú és tevékenységi körű a civil szervezetek és önszerveződő közösségek működését.

A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ tevékenysége szakmai egységenként

1./ Időskorúak és fogyatékossgal élők személyes gondoskodást nyújtó alapellátásai

A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ Tiszaújváros időskorú lakossága részére, működési területén személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátást biztosít.

Felelős az ellátásban részesülő személyek szociális körülményeinek megismeréséért, figyelemmel kíséréséért, a működési területen jelentkező igények felméréséért, a gondozás, ellátás megszervezéséért.

Koordinálja a szakmai egységek munkáját, biztosítja az ellátásban részesülők érdekvédelmét.

Az időskorúak és fogyatékossgal élők személyes gondoskodást nyújtó alapellátása keretén belül az alábbi ellátási formák vehetők igénybe:

- szociális étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,

- nappali ellátás.

Szociális étkeztetés:

Az intézmény étkeztetésben részesíti mindazokat a személyeket, akik egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászorulnak és más módon nem biztosított számukra a napi egyszeri, meleg étel.

Az étel előállítása és kiszolgálása a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ konyháján történik. A szociálisan rászorulóknak részére az étel kiszállítását a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ és a TIK közösen végzi. A „Tisza-part” városrészbe az étel kiszállítása, illetve kiosztása ételhordókban történik.

Házi segítségnyújtás:

Házi segítségnyújtás keretében, azoknak a személyeknek az otthon történő gondozását kell biztosítani, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk mások nem gondoskodnak.

A gondozó segítséget nyújt az ellátást igénylő fizikai, mentális és szociális szükségleteinek biztosításához.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás otthonukban élő egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló időskorú, fogyatékos személyek, valamint átmenetileg egészségkárosodásban szenvedő személyek részére nyújtott 24 órás felügyeleti ellátás, amelynek során a kliens jelzése alapján a lakáson házi szociális gondozást biztosít az intézmény.

Nappali ellátás

Szociális alapszolgáltatásként nappali ellátást nyújtó idős klubjai és fogyatékossgal élők nappali otthona működik.

Az idős klubja az önmaguk ellátására részben képes, szociális és mentális támogatásra szoruló időskorúak és 18. életévüket betöltött személyek napközbeni gondozását biztosítja.

A klubok rendelkeznek a közösségi együttlétre, étkezésre, pihenésre, tisztálkodásra, mosásra-vasalásra alkalmas helyiségekkel.

Az intézményhez tartozó klubok a helyi igényeknek megfelelően az alábbi szolgáltatásokkal állnak a rászorulóknak rendelkezésére:

- szabadidős programok szervezése,
- egészségügyi alap és szakellátáshoz való hozzájutás segítése,
- egészségügyi felvilágosító előadások szervezése,
- mentálhigiénés szolgáltatások biztosítása,
- gyógytorna.

A klubtagok részére az intézmény által felkínált egyéb szolgáltatások:

- Tiszaújvárosi nyugdíjas körök foglalkozásainak szervezése, koordinálása, segítése.

A fogyatékossgal élők nappali intézményi ellátása a teljes körű ellátást nem igénylő, önkiszolgálásra, vagy önellátásra részben képes, felügyeletre szoruló tizennyolcadik életévüket betöltött fogyatékos, illetve autista személyek számára biztosít szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást. Közösségi programokat szervez, elősegíti a szolgáltatást igénybevevők társadalmi integrációját, esélyegyenlőségének a biztosítását.

Az intézmény a település „Tiszapart” városrészben szabadidős programok szervezésével és térítésmentes helyiség használatával segíti és támogatja a városrész időskorú lakosságának mentális gondozását és a szabadidő szervezett eltöltését. Az intézmény térítésmentes használatot biztosít a településrész önszerveződő ifjúsági klubja(i) számára.

2./ „Ezüsthíd” Gondozóház alaptevékenysége:

A gondozóház egyéni megállapodásban rögzítve, átmeneti időre bentlakásos, teljes körű ellátást nyújt azon időskorúak és 18. életévüket betöltött beteg személyek részére, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni.

A teljes körű ellátás magában foglalja:

- napi ötszöri étkezés biztosítását,

- szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátást,
- mentális gondozást,
- jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátást (alapápolás),
- valamint a lakhatás feltételeinek biztosítását.

A 44 férőhelyes gondozóház folyamatos nyitva tartással üzemel.

A gondozóház működési engedély alapján, meghatározott szakmai program szerint szakápolási feladatokat végez. A szakápolás célja orvosi elrendelésre az egyénre szabott ápolási terv alapján végzett humánus és szakszerű ápolás biztosítása.

3./ „Napsugár” Bölcsőde alaptevékenysége:

A bölcsőde a gyermekjóléti ellátás keretében – alapszolgáltatásként – napközbeni ellátást nyújt a családban nevelkedő gyermekek részére, ha szüleik munkavégzésük, betegségük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A bölcsőde az alapellátáson túl - szolgáltatásként - időszakos gyermekfelügyeletet biztosít a tiszai városi családoknak. A bölcsődében szakértő kezekben, biztonságos intézményben tudhatja a szülő gyermekét elfoglaltsága idejére, ezzel elősegítve az édesanyák munkaerőpiacra történő visszatérését.

A bölcsődei gondozás-nevelés feladata a gyermek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése.

A bölcsődei élet jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend szerint zajlik, amely biztosítja a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét.

4./ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat alaptevékenysége:

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat integrált intézményi keretek között önálló szakmai egységként biztosítja a város közigazgatási területén a jogszabályokban meghatározott szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokat.

A családsegítés célja a települési önkormányzat működési területén élő szociális és mentális problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése. A családsegítés olyan személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatás, mely hozzájárul az egyének, a családok, valamint a közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez.

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.

5./ Család- és Gyermekjóléti Központ tevékenysége

A Család- és Gyermekjóléti Központ a Tiszaújvárosi Járás közigazgatási területén látja el a jogszabályok alapján hozzárendelt feladatokat. Az ellátottak köre Tiszaújváros Járás településein életvitelszerűen tartózkodó és bejelentett lakcímmel rendelkező 0-18 éves korú gyermekek, fiatal felnőttek és szüleik. A Család- és Gyermekjóléti Központ indokolt esetben hatósági tevékenységet végez, valamint speciális szolgáltatásokat biztosít. Az ellátás keretében nyújtott szolgáltatásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez.

A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a törvényben meghatározott általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és

szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, melynek keretében:

- kapcsolattartási ügyeletet biztosít,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot működtet,
- jogi tájékoztatást nyújt,
- pszichológiai tanácsadást biztosít,
- családkonzultációt, családterápiát, a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el,
- óvodai, iskolai szociális tevékenységet végez.

Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységek:

- A központ esetmenedzsere kezdeményezi a gyermek védelembe vételét, vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét.
- Javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettségének teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére, vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére.
- Együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel, a bűnismétlés elkerülése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását.
- Családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és gyermek közötti kapcsolat helyreállításához.
- Utógondozást végez a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.
- Védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási tervet, családgondozást végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít.

- Szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

Az óvodai és iskolai segítő szolgáltatás a köznevelési intézményekben biztosított megelőző jellegű segítő tevékenység, amelynek célja a gyermekek képességeinek kibontakoztatása, a gyermekek, szülők, pedagógusok számára szakmai segítség nyújtása, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek számára a helyzetüket javító szolgáltatások nyújtása.

Az óvodai, iskolai segítők tevékenységüket a járás területén működő köznevelési intézményekben végzik, az intézmények tanulólétszámától és az elvégzett szükségletfelméréstől függő óraszámban. Az óraszámok az intézményekkel kötött megállapodásban kerülnek meghatározásra.

6./ Hajléktalanok Átmeneti Szállásának szolgáltatásai:

A Hajléktalanok Átmeneti Szállása hajléktalan személyek ellátását végző intézmény, mely segítséget nyújt életvitelükhöz, elősegítve a szociális ellátások igénybevételét, elérését, valamint reszocializációjukat.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások:

- ideiglenesen biztosít hajlékot,
- ágyneműt, annak tisztasági cseréjét,
- a személyes tisztálkodáshoz szükséges eszközöket és textíliákat.

Az ellátottak részére biztosított gondozási formák:

- szociális és mentális gondozás,
- egyénre szabott bánásmód,
- intézményen belüli közösségi élet szervezése,
- családi és társadalmi kapcsolatok ápolásának segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- komplex rehabilitációs programok,
- orvosi rehabilitáció,
- szociális rehabilitáció,
- foglalkoztatási rehabilitáció.

7./ Hajléktalanok Nappali Melegedője

A nappali melegedő olyan szociális alapszolgáltatást nyújtó intézmény, amely a hajléktalan személyek nappali ellátását, valamint nappali tartózkodását biztosítja.

A nappali melegedő lehetőséget nyújt napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra és alapszintű higiénés szolgáltatások elérésére. A szolgáltatást igénybe vevők számára lehetőség van hétköznaponként 12-től 13 óráig, térítésmentesen napi egyszeri meleg étel elfogyasztására. Az intézményegység a rászorulóknak számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

- közösségi együttlétre szolgáló helyiségek biztosítása,
- a személyi tisztálkodás lehetősége,
- személyes ruházat tisztítása, szárítása,
- nappali pihenés biztosítása,
- étel melegítése, tálalása, étel elfogyasztása feltételeinek biztosítása,
- szabadidős programok szervezése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- szociális információnyújtás,
- szociális ellátások igénybevételeinek és elérésének elősegítése, ügyintézés,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, szakellátáshoz való hozzájutás segítése,
- munkavégzés lehetőségének szervezése,
- személyes használati tárgyak biztonságos megőrzése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése,
- postacím biztosítása.

Az intézmény folyamatosan nyitva tart minden nap reggel 8 órától este 18 óráig. Krízis-időszakban minden év november elsejétől április harmincadikáig időszakosan 12 férőhellyel éjjeli menedékhelyként is működik, amely a hét minden napján este 18 órától másnap reggel 8 óráig vehető igénybe. A fenti szolgáltatásokon túl az adott időszakban éjszakai pihenésre is lehetőséget nyújt az intézmény.

8./ „Ezüsthíd” Idősek Otthona

Az Idősek Otthona célja, hogy tartós bentlakást nyújtó otthont teremtsen elsősorban azoknak az öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknek, akiknek az egészségi állapota rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényel, gondozási szükségletük alapján teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorulnak, egészségi állapotuk alapján intenzív odafigyelést és gyakori beavatkozást igényelnek és akiknek a családtagjai a gondozással és ápolással járó feladatok ellátásában akadályozottak.

Az idősek otthonában a betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem tudó 18. életévét betöltött személy is ellátható, ha ellátása más típusú ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Amennyiben az ellátást igénylő személy esetében demencia körébe tartozó kórkép kerül megállapításra, ellátásáról az idősek otthona sajátos ápolást biztosító részlegén gondoskodik.

Az intézmény olyan személyre szabott gondozást és ápolást biztosít az ellátást igénybe vevő számára, ahol az emberi méltóság tiszteletben tartása, a meglévő szociális, testi-lelki és mentális egészségének megőrzése, aktivitás fenntartása, a közösségi életbe való beilleszkedés elősegítése, valamint a békés és nyugodt élet körülményeinek megteremtése a cél.

Az intézményegység 20 férőhelyes, amelyből 6 férőhely demens betegek ellátására szolgál.

Az Idősek Otthona működési engedély alapján, meghatározott szakmai program szerint szakápolási feladatokat végez. A szakápolás célja orvosi elrendelésre az egyénre szabott ápolási terv alapján végzett humánus és szakszerű ápolás biztosítása az idős, beteg személy saját környezetében.

9./ Az intézmény gazdálkodása

Az intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, éves költségvetés alapján gazdálkodik. A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ előzetes költségvetési javaslatát a fenntartó által meghatározott szempontok, az önkormányzat gazdasági programja és költségvetési koncepciója alapján a szakmai fejlesztési tervek figyelembevételével a TIK és az intézmény közösen készíti el.

Az intézmény felelős a költségvetésben szereplő előirányzatok felhasználásáért. Az előirányzatok közötti átcsoportosítást írásban kezdeményezi a TIK-nél.

A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ kötelezettséget csak a TIK ellenjegyzésével vállalhat. Az éves fejlesztési, karbantartási, beruházási javaslatát az intézmény írásban átadja a TIK-nek.

A pénzügyi, számviteli nyilvántartások szakszerű, a jogszabálynak megfelelő vezetéseért a TIK felelős.

Az intézmény részére jóváhagyott pénzügyi előirányzat csak az alaptevékenységre és az azzal összefüggő kiadásokra használható fel.

Az intézményi dolgozók kinevezésével, átsorolásával, munkaviszonyának megszüntetésével, esetleges jutalom kifizetésével és túlóra elrendelésével kapcsolatos jogokat az intézményvezető gyakorolja. Személyi juttatások előirányzatán és létszámkeretein belül a kötelezettségek vállalása az Intézményvezető feladat- és hatásköre, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a TIK vezetője vagy az általa kijelölt személy jogosult.

10./ Az intézmény kommunikációs és PR tevékenysége

A szociális egységek összevonásával létrejött Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ, az előzőektől eltérő, összetettebb és hatékonyabb belső és külső kommunikáció megszervezését igényli.

Kommunikációs munkánk legfontosabb területei, fő céljai:

- az egyes egységek közötti gyors és korrekt információ áramlás elősegítése a már meglévő kommunikációs csatornák integrálásával, illetve új formák létrehozásával,
- a nyomtatott és elektronikus kommunikációs rendszerek minőségének javítása (internetes honlap, belső levelezési rendszer),
- sajtókapcsolatok kiterjesztése, tevékenységünkről rendszeres információ biztosítása a helyi, *vár*megyei és országos médiának,
- megjelenés szaksajtóban, konferenciákon,
- grafikai arculatunk megtervezése (logo, névjegykártya, levelezés stb.).

Az intézményi kommunikáció megszervezése, az írott és elektronikus médiával a kapcsolattartás a ~~foglalkoztatás-szabadidő-szervező~~ feladata.

Az intézmény működésével, programjaival, rendezvényeivel kapcsolatos nyilatkozatra az intézményvezető előzetes tájékoztatása mellett az illetékes szakmai vezető vagy az általa megbízott szakmai munkatárs jogosult. Konkrét szociális, illetve gyermekjóléti ellátást érintő ügyekben az adatvédelmi jogszabályok, valamint a személyiségi jogok figyelembevételével az intézményvezető, vagy az intézményvezető kijelölése alapján a szakmai vezető, vagy az általa megbízott illetékes munkatárs jogosult nyilatkozattételre, tájékoztatásra.

III.

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA

1./ Az intézmény vezetése

- Az intézményben vezetői feladatot lát el az intézményvezető, az általános helyettes, a szakmai vezetők és a csoportvezetők. Az intézményvezetőt, a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ egyszemélyi felelős vezetőjét nyilvános pályázat útján Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény figyelembevételével nevezi ki határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszonyba, és bízta meg a vezetői feladatok ellátásával a hatályos jogszabályok figyelembevételével.
- Az intézményvezető magasabb vezető, tekintetében a munkáltatói jogokat Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete gyakorolja.
- Az általános helyettest, a szakmai vezetőket, a csoportvezetőket az intézményvezető bízta meg a hatályos jogszabályok figyelembevételével. Az általános helyettes magasabb vezető, a szakmai vezetők, a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat csoportvezetője vezető beosztású közalkalmazott.

Feladat és munkakörüket részletesen szabályozza a személyre szóló munkaköri leírás.

Intézményvezető

- Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője.
- Az intézmény dolgozói felett gyakorolja a kinevezési, felmentési, fegyelmi és egyéb munkáltatói jogokat.
- Felelős az intézmény szakszerű, törvényes működéséért, gazdálkodásáért.
- Feladata a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása, gondoskodik a biztonságos munkafeltételek megteremtéséről.
- Összehangolja, irányítja, ellenőrzi a szakmai egységek tevékenységét.
- Feladata a közvetlen felügyelete alá tartozó általános helyettes, szakmai vezetők, titkársági dolgozók és a szakmai referensek munkájának irányítása, ellenőrzése és értékelése.
- Jóváhagyja az intézményi dolgozók munkaköri leírásait.
- Felelős a munkavédelmi, tűzvédelmi és közegészségügyi előírások betartásáért.
- Gondoskodik az intézmény szakdolgozóinak működési nyilvántartásba vételéről, az intézmény éves továbbképzési tervének kidolgozásáról a hatályos jogszabályokban foglaltak szerint.
- Képviseli az intézményt harmadik személyekkel szemben, külső szervek, és bíróságok előtt, valamint részt vesz az intézményt érintő napirendek tárgyalásakor a Képviselő-testület és az állandó bizottságok ülésein.
- Az intézményvezető feladatait a központi, helyi jogszabályok, az intézmény Alapító Okiratában és a Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint, illetve Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, valamint az állandó bizottságok döntéseinek megfelelően látja el.
- Az intézményben az iratkezelés centralizált, központosított formában működik. Az iratkezelésre és az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket az intézményvezető az iratkezelés rendjét tartalmazó belső szabályzatban határozza meg.
- Az intézményben az iratkezelés felügyeletét intézményvezető (távollétében az általános helyettes) látja el. Az intézményvezető felelős azért, hogy a biztonságos iratkezelés személyi, dologi feltételei és eszközei rendelkezésre álljanak.

Egyéb feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Az intézményvezető helyettesítését távollétében (szabadság, táppénz és kiküldetés) az általános helyettes látja el a munkaköri leírásban meghatározott jogkörrel és feladatokkal. A helyettesítés során az általános helyettes a feladatait a munkaköri leírásban foglaltak alapján látja el. Rendkívüli esetben, – az intézményvezető helyettes távolléte esetén – az intézményvezető helyettesítését egyedi megbízással szakmai vezető látja el.

2./ A közalkalmazottak jogai és kötelezettségei

A költségvetési szerv alkalmazottai a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó közalkalmazottak, akik felett a munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.

Az intézmény egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya munkavállaló, melyekre nézve a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény az irányadó. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (pl. megbízási jogviszony), továbbá a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény (közfoglalkoztatási jogviszony) az irányadó.

2.1. Az intézményben dolgozó valamennyi közalkalmazottnak elidegeníthetetlen és állandóan érvényes joga, hogy:

- Magyarország Alaptörvényében megfogalmazott jogait gyakorolhassa,
- szabadon nyilváníthassa véleményét a munkahelyi értekezleteken,
- az elvégzett munkájáért megkapja azt az illetményt, jutalmat, juttatást, kedvezményt, amely a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, a kinevezési okirat, valamint egyéb munkajogi rendelkezés alapján jár,
- számára biztosítva legyenek a munkavégzés feltételei és eszközei.

2.2. Az intézmény valamennyi dolgozójának kötelessége saját munkaterületén:

- a jogszabályokban, belső szabályzatokban és utasításokban előírt feladatokat az előírtaknak megfelelően végrehajtani, azok végrehajtását elősegíteni és ellenőrizni,
- foglalkozásának gyakorlása során a törvényességi és etikai normákat betartani, munkakörével járó ellenőrzési feladatokat folyamatosan ellátni,
- előmozdítani az intézmény vagyonának és eszközeinek megóvását,
- baleset vagy anyagi kár megelőzése (megszüntetése) érdekében intézkedni vagy az erre illetékesek figyelmét felhívni,
- a munkahelyen az előírt időpontban munkára képes állapotban megjelenni,
- az intézmény dolgozója a munkából való távolmaradását, annak okát legkésőbb az adott munkanapon 8.00 óráig köteles bejelenteni szakmai vezetőjének, a helyettesítésről történő mielőbbi intézkedés elősegítése érdekében,
- munkaidejét munkakörének megfelelő, hatékony munkavégzéssel tölteni,
- a felettese által kiadott munkát haladéktalanul megkezdeni, a vonatkozó jogszabályoknak és utasításoknak megfelelően határidőre végrehajtani és tevékenységéről felettesének beszámolni,
- más szerveknél tartott értekezleten részt vevő dolgozók az intézmény érdekeit szem előtt tartva kötelesek eljárni és az intézmény érdekeit képviselni,
- más szerveknél megtartott értekezletről a megbízott dolgozó a kiküldő felettes részére minden esetben jelentést köteles tenni,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő személyekkel szemben udvarias, előzékeny és figyelmes magatartást tanúsítani, öltözködésében és viselkedésében az intézményi szabályzatoknak, az intézményvezető utasításainak megfelelni, az előírt szakmai oktatásokon, továbbképzéseken részt venni,
- a rendelkezésre bocsátott munkaeszközöket, felszereléseket gondosan megőrizni, az anyagokat pedig takarékosan kezelni,
- az intézmény működéséhez szükséges eszközök és anyagok csak az intézmény feladatellátása érdekében használhatók, illetve hasznosíthatók,
- a jogtalan használat az intézménynek okozott kárt a munkajog szabályai szerint meg kell téríteni.

- Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a közvetlen felettes feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban rögzíteni kell.

3./ Az intézmény szakmai egységeinek szervezeti felépítése

3.1. Központi irányítás

A központi irányításhoz közvetlenül az intézményvezető irányítása, felügyelete alatt álló szakmai egységek, személyek tartoznak, melyek az alábbiak:

- Általános helyettes,
- Titkárság,
- Szakmai referensek,
- Szakmai vezetők.

3.1.1. Intézményvezető általános helyettese

Az intézményvezető távollétében gyakorolja az intézményvezető hatásköreit és feladatait. Az intézményvezetői tisztség átmeneti betöltetlensége esetén ellátja az intézményvezető feladat- és jogkörét.

Kiadmányozáskor az intézményvezető neve felett saját nevét és helyettesi minőségét feltüntetve jogosult aláírásra. Átruházott hatáskörben gyakorolja az intézményvezető kötelezettségvállalási jogkörét. Az intézményvezető távollétében köteles haladéktalanul intézkedni a szervezet működését, a dolgozók munkakörülményeit érintő ügyekben, és a megtett intézkedésekről tájékoztatja az intézményvezetőt.

Feladatkörét kapcsolt munkakörben látja el az intézményvezető által kijelölt szakmai egységekben.

Magasabb vezető, akinek megbízásáról az intézményvezető dönt, a hatályos jogszabályok figyelembevételével.

Ellátja az „Ezüsthíd” Gondozóház, az „Ezüsthíd” Idősek Otthona, a Család- és Gyermejkölési Szolgálat, a Család- és Gyermejkölési Központ szakmai felügyeletét, valamint a Hajléktalanok Átmeneti Szállása, a Hajléktalanok Nappali Melegedője szakmai irányí-

tását, felügyeletét. Irányítja és koordinálja a szakképző iskolai tanulók gyakorlati oktatását.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

3.1.2. Titkárság

A Titkársághoz tartozó alábbi dolgozók, közvetlenül az intézményvezető irányítása, felügyelete alatt állnak és adminisztratív, központi szervezési, munkaügyi, ügyviteli, technikai feladatot ellátnak, segítik az intézményvezető munkáját, amely egyformán jelentkezik, azonos az intézmény valamennyi szervezeti egysége szempontjából:

a./ Titkárnő

Ellátja az intézmény adminisztrációs feladatait, gondoskodik az intézményi posta felbontásáról, az intézményvezető jelzése szerint az érintettek részére való továbbításáról. Feladata a beérkező és kiadmányozott levelek, iratok iktatása, az intézményi fax, telefonközpont kezelése.

b./ Adminisztrátor

Ellátja az intézmény adminisztrációs feladatait, végzi a postázást, kezeli a fénymásolót. Vezeti az intézményi számítógépes szakmai nyilvántartásokat.

c./ Humánerő-gazdálkodó

Folyamatosan vizsgálja az intézményhez tartozó szakmai egységek munkaerő ellátottságának helyzetét. Javaslatot tesz a szükséges intézkedések megtételére. Naprakész állapotban tartja a személyi anyagokat, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, megszüntetésével, átsorolásokkal, kinevezés módosításával összefüggő munkajogi feladatokat.

Ellátja az intézmény szakdolgozóinak működési nyilvántartásba vételével kapcsolatos teendőket, szervezi a képzést, továbbképzést. Koordinálja az intézmény munkavédelmi és tűzvédelmi feladatait.

d./ Pénzügyi gazdasági ügyintéző

Részt vesz az intézményi költségvetés, beszámoló elkészítésében, folyamatosan kapcsolatot tart a TIK-el. Kezeli az intézményi ellátmányt, szakmai anyagok beszerzéséhez ajánlatokat kér, elkészíti a megrendeléseket, megállapodásokat. Részletes feladatait a munkaköri leírás szabályozza.

3.1.3. Szakmai referensek

Az intézményvezető megbízási szerződés keretén belül foglalkoztatja az alábbi szakmai referenseket, mivel így tevékenységüket komplexen, az intézmény valamennyi szakmai részlege vonatkozásában hasznosítani tudja:

Az alábbi szakmai referensek részmunkaidőben vagy szolgáltatási tevékenységként látják el a rájuk bízott feladatokat.

a./ Orvos

Bölcsődében a Bölcsődei nevelés- gondozás szakmai szabályai című módszertani útmutatóban meghatározott feladatok ellátása.

Az „Ezüsthíd” Gondozóházban és Idősek Otthonában felügyeli és segítséget nyújt az ápoló, gondozó személyzet szakmai munkájához. Háziorvosi ellátást biztosít a bentlakók részére. Vezeti az előírt egészségügyi dokumentációkat. Meghatározza a diétás élelmezésben részesülők körét.

A hajléktalan szálláson ellátja a gondozottak előzetes orvosi vizsgálatát, segítséget nyújt az orvosi rehabilitáció megszervezéséhez. A bentlakást biztosító intézményekben egyedi szerződésben meghatározott óraszámban rendszeres orvosi rendelést tart.

Idősek klubjaiban és a hajléktalanok nappali ellátásában ellenőrzi a klubtagok, ellátást igénybe vevők egészségi állapotát, háziorvosi, illetve szakorvosi vizsgálatra küldi a rászorulókat, életvitelre vonatkozó tanácsadást tart.

b./ Jogász

Ellátja a szolgáltatást igénybe vevők részére szükséges jogi tanácsadással kapcsolatos feladatokat.

c./ Pszichológus

Ellátja a szolgáltatást igénybevevők szakmai tanácsadását és gondozását, megfelelő terápiás kezelésre irányítja. Szakmai tanácsaival segíti az intézmény mentális gondozási tevékenységét. Az intézményi dolgozók részére rendszeres szupervíziót tart.

d./ Mozgásterapeuta

Feladatkörében ellátja mind az idősök klubjaiban, mind a gondozóházban az időskorúak foglalkoztatásának keretén belül a csoportos és egyéni tornáztatást, gépi-kézi masszírozást az egységek orvosaival történő előzetes egyeztetés szerint.

3.2. Szakmai egységek szervezeti felépítése, feladatai

3.2.1. Szakmai vezetők

A szakmai vezetőket a hatályos jogszabályok figyelembevételével az intézményvezető bízza meg a vezetői tevékenység ellátásával. Szakmai vezető irányítja a „Napsugár” Bölcsőde munkáját, valamint szakmai vezető fogja össze az időskorúak és fogyatékos-sággal élők személyes gondoskodást nyújtó alapellátásainak (étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, és nappali ellátás) szakmai munkáját. A Hajléktalanok Nappali Melegedője, a Hajléktalanok Átmeneti Szállása szakmai vezetését az intézményvezető-helyettes látja el, aki az intézményvezető távollétében vezeti az intézményt. Az „Ezüsthíd” Gondozóház és az „Ezüsthíd” Idősek Otthona vezetését és a szakápolási feladatok irányítását a szakmai vezető látja el. A Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai munkáját szakmai vezető irányítja, valamint a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai vezetését a csoportvezető látja el.

A szakmai vezetők és a csoportvezető ellátják az intézményhez tartozó egységek szakmai irányítását, felügyeletét.

Gondoskodnak az intézményvezető utasításainak, az intézményi szabályzatoknak a területükön történő végrehajtásáról, a szakmai egységen belüli szakmai programok, éves munkaterv kidolgozásáról, végrehajtásáról.

Folyamatosan tájékoztatják az intézményvezetőt a szakmai egység működéséről.

Felelősek az irányításuk alatt működő szervezeti egység zavartalan működéséért, a vagyonvédelemért.

Felelősek a telephelyi munkavédelmi, tűzrendészeti és közegészségügyi előírások betartásáért.

A szakmai vezetők, valamint a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat csoportvezetője szakterületüket érintő kérdésekben és tanácskozásokon képviselik az intézményt. Az irányításukhoz és felügyeletükhöz tartozó szakmai egységekben elvégzik a dolgozók műszakbeosztását, elrendelik az ügyeletet, készenlétet, gondoskodnak a helyettesítésről, engedélyezik a dolgozók szabadságát és kiküldetését.

Távolléte esetén az alapszolgáltatás szakmai vezetőjét a vezető gondozó, a Napsugár Bölcsőde szakmai vezetőjét a bölcsődei csoportvezető helyettesíti. A Család- és Gyermekjóléti Központ, valamint a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat vezetői egymást helyettesítik.

Kötelesek az intézményvezető utasításait, az általa adott tájékoztatásokat, az intézményi szabályzatok tartalmát a szakmai egységek dolgozóival ismertetni, azokról felvilágosítást adni.

3.2.2. Időskorúak és fogyatékossgal élők személyes gondoskodást nyújtó alapellátásai

A szakmai vezető felelős a szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás megszervezésért és jogszabályszerű működéséért, továbbá felelős az idősek klubjai és a fogyatékossgal élők napközi otthonának működéséért, a „Tisza-parti” Szabadidőház rendeltetésszerű tevékenységéért. Felelős a házi szociális gondozóhálózat megszervezéséért, a gondozási körzetek kialakításáért, a napi gondozási tevékenységért.

Felelős a KENYSZI adatrendszerben történő napi jelentés teljesítéséért.

Vezető gondozó

Ellátja a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás közvetlen irányítását és felügyeletét. Elvégzi a gondozási szükséglet felméréseket, részt vesz a szociális étkezési igények megállapításában, az alapszolgáltatás adminisztratív tevékenységében. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza. Az alapszolgáltatás szakmai vezetőjét távolléte esetén teljes jogkörrel helyettesíti.

a./ Idősek Klubja

- Gondozó klubvezető

A klubvezetőket az intézményvezető bízta meg határozatlan időre.

Irányítják, ellenőrzik a gondozókat.

Elkészítik a klub havi és éves munkatervét, gondoskodnak az abban foglaltak végrehajtásáról.

Folyamatosan beszámolnak a szakmai egység vezetőjének a napi munka során szerzett tapasztalataikról.

Kapcsolatot tartanak a klub orvosával.

- Gondozók

A gondozók közvetlenül a klubvezető irányítása alatt, az Idősek Klubjában látják el feladataikat.

Felelősek azért, hogy a klub tagjai a szociális gondozás során megfelelő fizikai ellátásban és mentális segítségben részesüljenek.

b./ Házi segítségnyújtás

Gondozók

Feladataikat közvetlenül az időskorúak és fogyatékossgal élők személyes gondoskodást nyújtó vezető gondozó szakmai irányításával végzik. Az ellátást igénybevevő szükségletei szerint fizikai, mentális, szociális segítséget nyújtanak.

c./ Társadalmi gondozók

Feladatuk a házi segítségnyújtásban és jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban kompetenciájukba és megbízási szerződésükbe foglalt gondozási feladatok ellátása.

d./ Szociális étkeztetés

Asszisztensek feladata a szociális étkeztetést igénylők megállapodásának előkészítése, az étkezés napi nyilvántartása, a számítógépes nyilvántartó rendszer naprakész vezetése, az ebédjegyek nyomtatása, a napi étkezési igény leadása a TIK felé.

e./ Fogytékossággal élők nappali ellátása

A terápiás munkatárs az ellátás vezetői feladatain túl speciális egyénre szabott fejlesztőfoglalkozásokat tart a szolgáltatást igénybe vevők számára.

A gondozók két gondozási csoportban végzik az ellátottak napi gondozását, napirendjük szervezését, foglalkoztatások megtartását.

f./ Szabadidő-szervező

Feladata az intézmény szakmai egységeire vonatkozó éves szabadidős programterv elkészítése, szabadidős programok, rendezvények szervezése, amatőr csoportok munkájának koordinálása, kapcsolattartás az önszerveződő közösségekkel, egyházakkal. Hetente az Ezüsthíd Gondozóházban és Idősek Otthonában egyénre szabott foglalkozásokat tart, összhangban a szociális munkatársak munkájával és irányításukkal. Feladatát az alapszolgáltatások szakmai vezetőjének irányításával végzi. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

A szakmai egység dolgozóinak feladatát a munkaköri leírás tartalmazza.

3.2.3. „Ezüsthíd” Gondozóház

Az intézmény szakmai egység vezetője felelős a jogszabályi előírásoknak megfelelő teljes körű ellátás megszervezéséért és biztosításáért, az intézményi dokumentáció és nyilvántartások vezetéséért, és a házirend betartatásáért. Együttműködik a TIK élelmezési csoportvezetőjével.

Felelős az „Ezüsthíd” Gondozóház igénybevevői adatainak időszakos rögzítéséért a KENYSZI adatrendszerben.

A vezető távolléte esetén feladatait az *„Ezüsthíd” Idősek Otthonának csoportvezetője* intézményvezető-helyettes látja el.

A Gondozóház szakmai vezetőjének irányítása, felügyelete alá az alábbi szervezeti egységek, személyek tartoznak:

a./ Szociális munkatárs

Intézményi felvétel előtt előgondozást végez.

Mentális segítséget nyújt az egészségügyi és szociális problémákkal küzdő, gondozásra szoruló ellátottak részére.

Feladatkörében biztosítja a családi és társadalmi kapcsolatok fenntartását, segíti az intézményen belüli kis közösségek kialakulását.

b./ Ápolási-gondozási csoport

- Csoportvezető-ápoló

Feladatát közvetlenül a szakmai egység vezetőjének irányítása mellett végzi. Koordinálja a beosztott ápolónők munkáját. Vezeti a gyógyszernyilvántartást, gondoskodik az orvos által meghatározott készlet beszerzéséről. Végzi a szakképző iskolai tanulók gyakorlati oktatását és az ezzel kapcsolatos adminisztrációt.

b. Ápolók, gondozók

A csoportvezető közvetlen irányításával végzik gondozási, ápolási feladataikat és ezek dokumentálását. Figyelemmel kísérik a gondozottak egészségi állapotát.

A szakmai egység dolgozóinak feladatát a munkaköri leírás tartalmazza.

3.2.4. „Napsugár” Bölcsőde

A szakmai egység vezetője felelős a három éven aluli gyermekek gondozásának, nevelésének megszervezéséért. Az intézmény napi működésének a szakmai előírások és a módszertani útmutatások szerinti biztosításáért.

Felelős a „Napsugár” Bölcsőde adatainak napi rögzítéséért a KENYSZI adatrendszerben.

A szakmai egység vezetőjét távolléte esetén a csoportvezető kisgyermeknevelő helyettesíti teljes jogkörrel.

A bölcsőde szakmai vezetőjének közvetlen irányítása, felügyelete alá tartozó személyek:

- Csoportvezető kisgyermeknevelő

A bölcsőde szakmai vezetőjét távollétében teljes körrel helyettesíti. Koordinálja a kisgyermeknevelők napi szakmai munkáját. Vezeti a kötelező nyilvántartásokat.

- Kisgyermeknevelők

Feladataikat az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének érdekében látják el.

- Bölcsődei dajkák

A kisgyermeknevelők irányítása mellett segítik a kisgyermeknevelőket a gyermekek ellátásában, közreműködnek a gyermekek egész napi gondozásában, nevelésében, környezetük rendjének és tisztaságának megteremtésében.

3.2.5. Család- és Gyermejjóléti Szolgálat

A Család- és Gyermejjóléti Szolgálat önálló szakmai egység, amely szakmai munkáját csoportvezető családsegítő irányítja.

- Csoportvezető családsegítő

Irányítja és szervezi a Szolgálat szakmai munkáját. Felelős a nyilvántartások naprakész vezetéséért. Irányítja a szakmai egység napi munkáját, szervezi a feladatellátást. Gondoskodik a jelzőrendszer működtetéséről, a KENYSZI adatrögzítésről. Gyakorolja az intézményvezető által delegált egyéb munkáltatói jogokat. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

- Családsegítők

A családsegítők munkája speciális segítő szolgáltatás, amelynek célja a szociális és mentális problémák miatt krízishelyzetbe került családok, illetve személyek veszélyez-

tettségének a megszüntetése, megelőzése. Szociális szolgáltatásokhoz való hozzájárás segítése mentálhigiénés és adósságkezelési tanácsadás, közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezése.

Feladatellátás során gondozási, szolgáltatási és szervezési tevékenységet látnak el. Munkájuknak hozzá kell járulnia a gyermekek testi, lelki és szociális fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, a kialakult veszélyhelyzet megszüntetéséhez. A részletes feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza.

- Szociális asszisztens

Segíti a családsegítők és esetmenedzserek munkáját, közreműködik a nyilvántartások és dokumentációk vezetésében, programok szervezésében, ügyfelek tájékoztatásában. A részletes feladatát a munkaköri leírás tartalmazza.

3.2.6. Család- és Gyermejjóléti Központ

A Család- és Gyermejjóléti Központ szakmailag önálló szervezeti egység, amely munkáját szakmai vezető irányítja.

- Szakmai vezető

Szervezi és irányítja a csoport munkáját, gyakorolja az intézményvezető által átruházott egyéb munkáltatói jogokat. Felelős a csoport törvényes és jogszerű működéséért. Kapcsolatot tart a települések polgármestereivel, rendszeres konzultációkat szervez a területen dolgozó családsegítők részére. Az intézményvezető megbízása alapján, szakmai fórumokon és összejöveteleken képviseli az intézményt.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

- Esetmenedzserek

Javaslatot készítenek a jogszabályokban foglalt hatósági intézkedésekre, elkészítik a gondozási-nevelési terveket. Felelősek a nyilvántartások naprakész vezetéséért, a KENYSZI jelentés elkészítéséért. Részt vesznek a kapcsolattartási ügyelet lebonyolításában, valamint a központ nyitvatartási időn túli készenléti szolgálatban. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

- Szociális diagnózist készítő esetmenedzser

A szociális diagnózist készítő esetmenedzser felméri a gyermekvédelmi szolgáltatásokat igénybe vevő kliens és családja szükségleteit, megállapítja a szükséges szolgáltatásokat, feltérképezi a szolgáltatókat és az ügyfelet a különböző szolgáltatókhoz irányítja.

- Óvodai és iskolai szociális segítők

Tevékenységüket havi órakeretben kötetlen időbeosztással a járás köznevelési intézményeiben végzik, a munkaköri leírásban meghatározott beosztás alapján. Elvégzik a szükségletfelmérést, vezetik a kötelező nyilvántartásokat, részletes feladataikat a munkaköri leírás tartalmazza.

3.2.7. Hajléktalanok Átmeneti Szállása

A szakmai egység vezetője megszervezi a Hajléktalanok Átmeneti Szállásának a működését, a szolgáltatást igénybe vevők ellátását. Elkészíti az intézményegység szakmai programját, házirendjét, felelős annak betartásáért és az intézményegység jogszabályi előírásoknak megfelelő működéséért. Felelős az átmeneti szállás igénybevevői adatainak időszakos rögzítéséért a KENYSZI adatrendszerben.

A szakmai egységhez tartozó munkakörök:

a./ Szociális munkatárs

Ellátja a szálló működtetésével, a hajléktalanok gondozásával, felügyeletével kapcsolatos feladatokat. Vezeti a kötelező nyilvántartásokat és a gondozási dokumentációt. Terápiás mentálhigiénés és prevenciós foglalkoztatásokat szervez, segítséget nyújt a hajléktalan szállást igénybe vevő kliensek végleges lakhatásának megoldásához. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

b./ Segítő

A hajléktalan személyek ápolását, gondozását végzi a szociális munkatárs, valamint a szálló orvosának iránymutatása alapján. Közreműködik a gondozási dokumentációk és nyilvántartások vezetésében.

3.2.8. Hajléktalanok Nappali Melegedője

Az intézményegység folyamatos nyitva tartás mellett biztosítja a hajléktalan személyek számára a nappali tartózkodásra, tisztálkodásra, étel elfogyasztására, szociális és mentálhigiénés foglalkozásra szolgáló feltételeket. Krízis időszakban éjjeli menedékhelyként is funkcionál. Irányítását és felügyeletét az intézményvezető helyettes látja el.

A szakmai egységhez tartozó munkakörök:

a./ Szociális munkatárs

A szolgáltatást igénybe vevő hajléktalan személyek mentális gondozását végzi. Községi programokat szervez, vezeti a gondozási dokumentációt, az igénybe vevői nyilvántartást, felelős a KENYSZI jelentés leadásáért.

b./ Segítő

A hajléktalan személyek ápolását, gondozását végzi, felelős a házirend betartásáért, felügyeli az intézmény rendjét, vezeti a napi igénybevevői nyilvántartást, a gondozási dokumentációt, a napi eseménynaplót.

3.2.9. „Ezüsthíd” Idősek Otthona

Az intézmény szakmai vezetője felelős a jogszabályokban előírt teljes körű ellátás megszervezésért, a szakmai munka irányításáért, a demens betegek ápolásának, gondozásának szakszerű bonyolításáért. Távolléte esetén feladatait az *„Ezüsthíd” Idősek Otthona csoportvezetője* intézményvezető helyettes látja el. *Irányítja és koordinálja a szakképző iskolai tanulók gyakorlati oktatását.*

A szakmai egységhez tartozó munkakörök:

a./ Szociális munkatárs

Feladatait közvetlenül a vezető irányításával, az ápolási csoportvezetővel szoros koordinációban végzi. Elvégzi az előgondozásokat, kapcsolatot tart a hozzátartozókkal, szervezi az egyéni és csoportos mentálhigiénés és szabadidős foglalkozásokat. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

b./ Foglalkoztatás-szervező

Feladata az intézmény szakmai egységeire vonatkozó éves foglalkoztatási terv elkészítése, szabadidős programok, rendezvények szervezése, amatőr csoportok munkájának koordinálása, kapcsolattartás az önszerveződő közösségekkel, egyházakkal. Admens részlegén napi, egyénre szabott foglalkozásokat tart. Feladatát a szakmai vezető irányításával, a szociális munkatárssal szoros összhangban végzi. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

e./ b./ Ápolási, gondozási csoportvezető

Felelős az ápolási, gondozási munka megszervezéséért, a gyógyszerbeszerzésért, a gyógyszernyilvántartás és az ápolási, gondozási dokumentációk vezetésért. Végzi a szakképző iskolai tanulók gyakorlati oktatását és az ezzel kapcsolatos adminisztrációt. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

d./ c./ Ápolók, gondozók

Elvégzik a napi ápolási, gondozási feladatokat, az intézmény orvosa által előírt ápolási és gyógyszerelési tevékenységet. Vezetik az ápolási, gondozási dokumentációt. Munkájukat közvetlenül az ápolási csoportvezető irányítja. A részletes feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza.

IV.

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI EGYSÉGEINEK MŰKÖDÉSI RENDJE

1./ Az intézmény munkarendje

Az intézmény valamennyi szervezeti egységében dolgozó személyek munkaideje heti 40 óra.

Az intézmény általános munkarendje:

Hétfő:	07.30-tól	16.00 óráig
Kedd:	07.30-tól	16.00 óráig
Szerda:	07.30-tól	16.50 óráig
Csütörtök:	07.30-tól	16.00 óráig
Péntek:	07.30-tól	14.20 óráig

A Központi Irányítás, a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat dolgozói a fenti munkarend szerint dolgoznak. Az „Ezüsthíd” Gondozóház, a Hajléktalanok Átmeneti Szállásának, az „Ezüsthíd” Idősek Otthonának szociális munkatársa és a foglalkoztatás-szabadidő-szervező szintén ezen munkarend szerint végzi tevékenységét. A Család- és Gyermekjóléti Központ, valamint a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat eszményvezserei dolgozói munkaidejük felét a – munkaköri leírásban foglaltak szerint – kötetlen munkaidő beosztásban az ellátandó területen töltik.

Az óvodai, iskolai szociális segítők tevékenységüket havi munkaidő keretben, kötetlen időbeosztással reggel hét órától este húsz óráig végzik.

Az „Ezüsthíd” Gondozóház, az „Ezüsthíd” Idősek Otthonának ápolói és gondozói, a Hajléktalanok Nappali Melegedőjének segítői megszakítás nélküli munkarendben dolgoznak az alábbi időbeosztás szerint:

Nappalos munkarend:	05.50-tól	18.10 óráig
Éjszakás munkarend:	17.50-tól	06.10 óráig

A „Napsugár” Bölcsőde dolgozóinak munkarendje:

Délelőtti munkarend:	06.00-tól	13.20 óráig
	08.40-től	16.00 óráig
Délutáni munkarend:	09.40-től	17.00 óráig

Az időskorúak és fogyatékossgal élők személyes gondoskodást nyújtó alapellátásainak, valamint a házi szociális gondozók dolgozóinak munkarendje:

Hétfő – péntek:	07.30-tól	15.50 óráig
-----------------	-----------	-------------

Hajléktalanok Átmeneti Szállásán a segítő, valamint a Hajléktalanok Nappali Melegedőjében a szociális munkatárs munkarendje:

Hétfő – péntek:	11.40-től	20.00 óráig
-----------------	-----------	-------------

A személyre szóló munkarendet a munkaköri leírás, valamint havonta elkészített munkaidő beosztás tartalmazza.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítői, a házi segítségnyújtás házi gondozói, a Gondozóház és Idősek Otthona szociális munkatársa munkaköri feladataikból eredően a telephelyükön, vagy terepen végzik munkájukat, a szakmai egységek vezetőivel történő előzetes egyeztetés szerint. Az „Esély” Napközi Otthon dolgozóinak munkakezdése és a munka befejezése az „Őszirózsa” Idősek klubjának telephelyén történik. A gondozottakkal közösen utaznak az otthon telephelyére, illetve délután vissza a klub telephelyére.

Az intézmény dolgozói a telephelyükön töltendő munkaidejük alatt munkahelyüket csak adott szakmai egység vezetőjének engedélyével hagyhatják el.

Az intézmény általános helyettesének, a szakmai vezetőnek, a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat csoportvezetőjének, a Központi Irányítás dolgozóinak a szabadságát az intézményvezető, a szakmai egység dolgozóinak szabadságát a szakmai vezetők engedélyezik.

2./ A szakmai egységek működése:

a./ Az intézményhez tartozó klubok:

- „Őszirózsa” Idősek Klubja,
- „Tiszaszederkény” Idősek Klubja,
- „Tiszavirág” Idősek Klubja,
- „Esély” Napközi Otthon.

Nyitva tartásuk a helyi igényeknek megfelelő, hétfőtől péntekig 07.30-tól 15.50 óráig állnak az ellátást igénylők rendelkezésére.

A „Tisza-parti” Szabadidőház nyitva tartása:

Hétfő:	7.30-tól	15.50 óráig
Kedd:	9.10-től	18.30 óráig
Szerda:	7.30-tól	15.50 óráig
Csütörtök:	9.10-től	18.30 óráig
Péntek:	7.30-tól	13.50 óráig

A „Tisza-parti” Szabadidőházhoz tartozó Ifjúsági Klub nyitva tartása:

Hétfő:	7.30-tól	15.50 óráig
Kedd:	9.10-től	18.30 óráig
Szerda:	7.30-tól	15.50 óráig
Csütörtök:	9.10-től	18.30 óráig
Péntek:	7.30-tól	13.50 óráig
	14.00-től	22.00 óráig
Szombat:	14.00-től	22.00 óráig

A klubok működésének részletes szabályait a Házirend tartalmazza.

b./ „Ezüsthíd” Gondozóház

A Gondozóház működésének részletes szabályait a Házirend tartalmazza.

c./ „Napsugár” Bölcsőde

A „Napsugár” Bölcsőde nyitva tartása:

Hétfő - Péntek:	6.00-tól	17.00 óráig
-----------------	----------	-------------

A Bölcsőde működésének részletes szabályait a Házi rend tartalmazza.

d./ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, a Család- és Gyermekjóléti Központ az alábbi nyitvatartási rend szerint áll a kliensek rendelkezésére:

Hétfő:	07.30-tól	16.00 óráig
Kedd:	07.30-tól	16.00 óráig
Szerda:	07.30-tól	16.50 óráig
Csütörtök:	07.30-tól	16.00 óráig
Péntek:	07.30-tól	14.20 óráig

Az ügyfélfogadás rendje a két szakmai egységben:

Hétfő:	12.00 – 16.00 óráig
Szerda:	08.00 – 16.50 óráig
Péntek:	08.00 – 12.00 óráig

e./ Hajléktalanok Átmeneti Szállása

Az Átmeneti Szállás működési rendjét a Házi rend tartalmazza.

f./ Hajléktalanok Nappali Melegedője

Hétfő - Vasárnap 8.00 órától - 18.00 óráig

g./ Időszakos férőhelyek

Hétfő - Vasárnap 18.00 órától - 8.00 óráig

h./ „Ezüsthíd” Idősek Otthona

Az intézményegység folyamatos munkarendben működik, a részletes szabályokat a házi rend tartalmazza.

V.
AZ INTÉZMÉNY
ÉS SZERVEZETI EGYSÉGEINEK
KAPCSOLATAI

Az intézmény feladatellátása során állandó munkakapcsolatot tart fenn:

- a Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatallal,
- a Tiszaújváros Városi Rendelőintézet szakmai egységeivel,
- a város köznevelési intézményeivel,
- a Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálattal,
- a Magyar Vöröskereszt Tiszaújvárosi Kirendeltségével,
- az egyházakkal,
- a civil szervezetekkel, egyéb hivatalos szervekkel,
- a Tiszaújvárosi Járási Hivatal Gyámhivatalával,
- a járás területén működő köznevelési intézményekkel,
- a járáshoz tartozó települések polgármestereivel,
- a járás területén működő házi orvosokkal, házi gyermekorvosokkal,
- védőnői szolgálattal,
- a járás településein működő Család- és Gyermekjóléti Szolgálatokkal,
- Mezőkövesdi Tankerületi Központ - kihelyezett tankerületi irodájával.

Az együttműködés kiterjed:

- kölcsönös tájékozódásra, tájékoztatásra
- konkrét ügyekkel kapcsolatos információcserére,
- egymás tevékenységének támogatására,
- konzultációkra, tapasztalatcserére,
- feladatok egymástól való kölcsönös átvállalására a legmegfelelőbb ellátás biztosítása érdekében,
- a gondozás folyamatában az együttműködés koordinálására.

Az intézményhez tartozó szakmai egységek vezetői és dolgozói az intézményvezető engedélyével országos, regionális szakmai értekezleteken, tapasztalatcseréken vehetnek részt.

EGYÜTTMŰKÖDÉS A TISZAÚJVÁROSI INTÉZMÉNYMŰKÖDTETŐ KÖZPONTTAL

A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ az intézmény gazdálkodásával, működésével, takarításával, az épületek karbantartásával, felújításával kapcsolatban együttműködik a TIK-el. A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ minden évben elkészíti az épületekről szóló karbantartási, felújítási javaslatát és fejlesztési elképzeléseket, amelyet megküld a TIK-nek. Az ellátottak érdekében együttműködnek a szociális étkeztetés és házi segítségnyújtás ellátásában. A TIK és a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ együttműködését külön megállapodás tartalmazza.

VI.

AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ MUNKÁJÁT SEGÍTŐ ÉRTEKEZLETEK

1. Összdolgozói munkaértekezlet

Évente egy alkalommal az intézményvezető hívja össze.

Az intézményvezető beszámolója alapján megtárgyalja az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkáját, az intézmény munkatervét, annak teljesítését, a következő időszak feladatait.

2. Telephelyi munkaértekezletek

Negyedévente az intézményvezető hívja össze a szakmai vezetőkkel egyeztetett időpontban.

A szakmai vezető beszámol a szakmai egység negyedéves tevékenységéről, megtárgyalják az aktuális feladatokat.

3. Vezetői értekezlet

Hetente egy alkalommal az intézményvezető hívja össze: megtárgyalják az intézmény egészét érintő szakmai és szervezeti kérdéseket, személyi ügyeket, a költségvetési gazdálkodás végrehajtásával kapcsolatos kérdéseket és feladatokat, továbbá mindazokat a kérdéseket, amelyeket az intézményvezető vagy az értekezlet tagjai beterjesztenek.

VII.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1./ Intézményi bélyegzők:

Fejbélyegző: Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ

3580 Tiszaújváros, Kazinczy út 3.

Körbélyegző: Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ Tiszaújváros, középén

Magyarország címerével.

2./ Az intézmény szervezeti felépítését a Szervezeti és Működési Szabályzat 1. melléklete szemlélteti.

3./ Az intézmény működéssel kapcsolatos szabályzatait az SZMSZ függeléke tartalmazza, melynek naprakész állapotban tartásáról az intézményvezető gondoskodik.

Záradék:

A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2024. november 28-án megtartott ülésén a határozatával, 2025. január 1-jei hatállyal jóváhagyta.

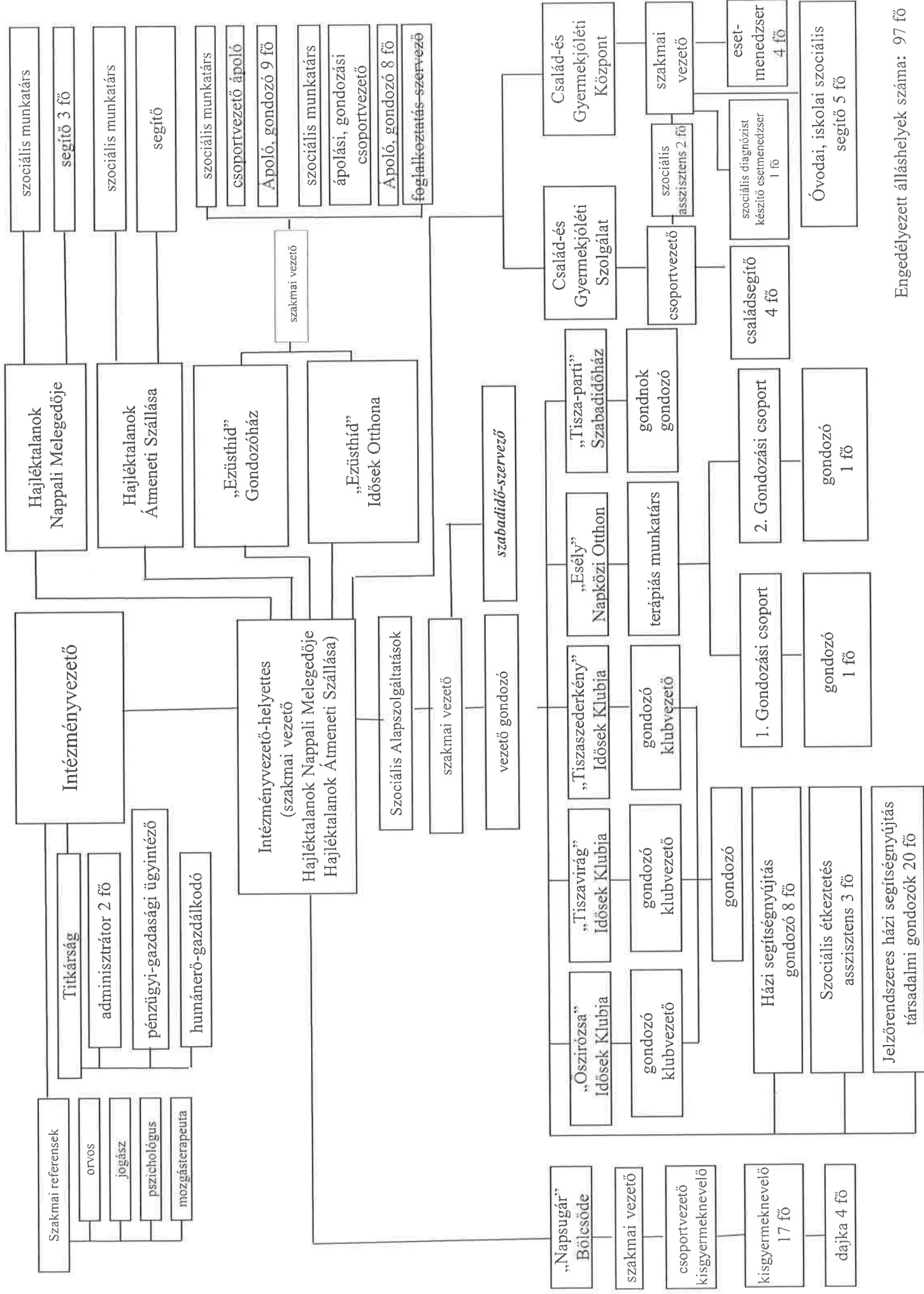
Tiszaújváros, 2024. november 29.

Dr. Fülöp György
polgármester

FÜGGELÉK

Az intézmény működéssel kapcsolatos szabályzatai:

- Iratkezelési szabályzat
- Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat
- Érdekképviselői fórum működési szabályzata
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Integrált kockázatkezelési szabályzat
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályzata
- Ellenőrzési nyomvonal és kialakításának eljárási rendje
- Vagyonvédelmi Szabályzat
- Az intézmény gazdálkodással kapcsolatos szabályait a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ szabályzatai tartalmazzák.





Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ
3580 Tiszaújváros, Kazinczy út. 3.

Tel.: 49/548-190 Fax: 49/340-141 E-mail: human@tujvaros.hu
Levelezési cím: 3581 Tiszaújváros, Pf.: 64.

2. melléklet

„NAPSUGÁR” BÖLCSŐDE
SZAKMAI PROGRAM
(módosítás)

Készítette: Terjék Magdolna
szakmai vezető

Szentgyörgyi Éva
intézményvezető

I. Szolgáltató, intézmény neve, székhelye, telephelye

Az intézmény neve:

Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ „Napsugár” Bölcsőde

Az intézmény székhelye:

3580 Tiszaújváros, Kazinczy F. út 3.

A telephely címe:

„Napsugár” Bölcsőde

3580 Tiszaújváros, Mátyás király út 34.

Az intézmény adószáma:

15549817-2-05

Az intézmény elérhetősége:

Telefon: 49/548-190

e-mail: human@tujvaros.hu

Honlap: www.human.tujvaros.hu/

„Napsugár” Bölcsőde elérhetősége:

Szakmai vezető

telefon: 49/548-379

2. pavilon 49/548-218

4. pavilon 49/548-220

5. pavilon 49/548-226

6. pavilon 49/548-227

Tartalomjegyzék

I.	<i>Szolgáltató, intézmény neve, székhelye, telephelye</i>	2
II.	Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői	4
II.1	A gyermekek napközbeni ellátásának keretén belül a bölcsődei ellátás célját, feladatát meghatározó jogszabályi rendelkezések	5
III.	A bölcsődei szolgáltatás célja, feladata	7
III.1.	A szolgáltatás célja	7
III.2.	A szolgáltatás alapelvei	7
IV.	A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	10
IV.1	Létrejövő kapacitások	10
IV.2	Tevékenységek leírása	10
IV.3.	Nyújtott szolgáltatáselemek	11
	<i>IV.3.1. Alaptevékenységen kívüli kiegészítő szolgáltatás, időszakos gyermekfelügyelet</i>	12
	<i>IV.4. Tevékenységek</i>	13
V.	A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, valamint a szolgáltatás típusának megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja	15
V.1.	Tárgyi feltételek	18
V.2.	Kötelező dokumentációk	20
VI.	Az ellátás igénybevételének módja	22
VII.	Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja	23
VIII.	A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módjai, formái	24
IX.	Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	26
IX.1.	Érdekképviselői Fórum	26
X.	A gyermekjóléti szolgáltató, intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja	28

I. II. Az ellátandó terület és célcsoport jellemzői

A „Napsugár Bölcsőde” a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ szakmai egységeként a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézmény, melynek illetékességi területe Tiszaújváros. *A bölcsőde a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 25%-áig, az ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását is biztosítja, feltéve, hogy az ellátási területén lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező valamennyi bölcsődei ellátást igénylő és arra jogosult gyermek ellátását biztosítani tudja. A szolgáltatásra vonatkozó konkrét szabályozást a gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2016. (I.28.) önkormányzati rendelet tartalmazza.*

A bölcsődei ellátás biztosítása segíti a szülők munkavégzését, munkaerő-piacra történő visszatérését.

Tiszaújváros az Észak-magyarországi régióban, Magyarország északkeleti részén, két folyó, a Sajó és a Tisza találkozásánál helyezkedik el, tipikus alföldi tájnak számít. Tiszaújváros új építésű város, melynek infrastrukturális ellátottsága teljesnek mondható.

Tiszaújváros lakónépessége 2022 január 01-én 15 247 fő. A település népsűrűsége magas városi szintet mutat, Tiszaújváros a **vármegyeszékhely** (Miskolc) után a **vármegye** ötödik legnépesebb települése. A város korszerű lakásállománnyal rendelkezik, amelyek túlnyomó többsége összkomfortos, az átlagos lakásnagyság 60 m², amely tükrözi a „lakótelepi” lakások dominanciáját.

A település négy városrészében sajátos, az adott területre jellemző beépítési formák különböztethetők meg, amely jellemző a városrészre és visszatükrözi az életformát is.

- Tiszaszederkény hagyományos beépítésű városrész, lakásösszetétele vegyes, kisebb, nagyobb lakások, valamint kis alapterületű, a 60-70-es években épült úgynevezett „cs” lakások is megtalálhatóak.
- A „Tisza-parti” városrészre jellemző a lakótelepi és kertvárosi beépítettség, az itt található mintegy 100 lakásban nyugdíjas korúak és aktív fiatal családok is élnek.

- A kertvárosban modern, nagy alapterületű és magas szobaszámú lakások találhatók.
- A városmagban kizárólag „lakótelepi” lakások épültek, a lakások távfűtésesek és a másfél, kétszobás lakások száma eléri a lakásállomány 75 %-át, amely nem alkalmas több generáció együttélésére.

A születések száma Tiszaújvárosban 2018-2021-években december 31. napra eső adat szerint:

Év	Születések száma / fő	0-3 évesek száma / fő
2018	127	353
2019	125	348
2020	113	329
2021	105	288

(Tiszaújváros Városi Rendelőintézet – Védőnői szolgálat adatszolgáltatása)

II.1 A gyermekek napközbeni ellátásának keretén belül a bölcsődei ellátás célját, feladatát meghatározó jogszabályi rendelkezések

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról;
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról;
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről;
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról;
- Tiszaújváros Város Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2016. (I.28.) önkormányzati rendelete a gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról;
- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja

H. III. A bölcsődei szolgáltatás célja, feladatai

A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelően nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

III.1. A szolgáltatás célja

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermekek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

III.2. A szolgáltatás alapelvei

Az egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére. A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő” rendszer) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához.

A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

Az aktivitás, az önállóság segítségének elve

A biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek ösztönzése, megnyilvánulásának elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, a gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat.

A koragyermekkori intervenció szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelők szerepe, személyiségükön keresztül hatnak a kisgyermekekre és a családokra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelők felelősek a szakmai tudásuk szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciáik fejlesztéséért.

A rendszeresség elve

Az ismétlődés, tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményez a napi események sorában, növeli a gyermekek biztonságérzetét.

Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a családok joga és kötelessége. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató életébe.

A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermekeket, hanem a családokat is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermekek visszatükrözik, ezáltal képet kaphatunk a családok erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakemberek hozzájárulhat a családok életminőségének javításához.

A kisgyermekkorai személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges bánásmód illeti meg. Figyelmet kell fordítani az etikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulás során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre.

IV. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

IV.1. Létrejövő kapacitások

Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ „Napsugár” Bölcsődéje 108 férőhellyel, 4 nagy egységben 8 csoporttal biztosítja a kisgyermek napközbeni ellátását. A szakmai feladatellátást 1 fő szakmai vezető, 1 fő kisgyermeknevelő csoportvezető, 17 fő kisgyermeknevelő, 4 fő bölcsődei dajka, valamint megbízási szerződéssel 1 fő gyermekorvos látja el. A szakmai feladatellátást kiegészíti együttműködési megállapodás alapján az intézmény működtetésével és az étkezés biztosításával kapcsolatos feladatellátással a Tiszaújvárosi Intézményműködtető központ. A bölcsődében saját főzőkonyha üzemel, amely mindennapi étkezéshez szükséges tevékenységeket látja el.

VI.2. IV.2. Tevékenységek leírása

A kisgyermeknevelők meleg, szeretetteljes odafordulással, a gyermek életkori- és egyéni sajátosságait, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. A gyermek személyi- és tárgyi környezetének állandósága („saját” kisgyermeknevelő-rendszer) növeli az érzelmi biztonságot.

A biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtése, elegendő idő biztosítása, a gyermek ösztönzése, megnyilvánulásának elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, a gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat.

A szülővel történő fokozatos beszoktatás módszerének bevezetése, a bölcsődei kisgyermeknevelő munka egyik fontos feladatát, a családdal való együttműködést helyezi

előtérbe. A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. Napirenden belül az egyes gyermek igényeit, úgy kell kialakítani, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja.

A gondozás (öltözködés, pelenkázás, illetve WC-használat, kézmosás, étkezés) és a játék a bölcsődei élet egyenrangúan fontos helyzetei, melyekben lényeges a gyermek aktivitása iránti igényeknek és kompetencia érzésének erősítése.

IV.3 Nyújtott szolgáltatáselemek

A gyermekek részére a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ helyben működő konyhája, a HACCP követelményeinek megfelelően havonta előre összeállított étlap alapján készíti el a napi 4-szeri étkezéshez szükséges ételeket (reggel, tízórai, ebéd, uzsonna).

Továbbá biztosított a bölcsőde részéről

- Egyéni szülővel történő személyes konzultáció: Ha szükséges kérésre akkor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a gyermek szülőjét az aktuális fejlődésről, a csoportba való beilleszkedésről, gondozási folyamatokról és a társas kapcsolatokról a gyermek bölcsődében eltöltött idejéről
- Ügyintézés: az intézményt felkereső szülőket, családokat, tájékoztatása az igénybe vehető ellátásról, jogairól. Személyesen, elektronikus úton esetleg telefonos érdeklődés esetén is.
- Szülő csoportos megbeszélések: Lehetőséget biztosít, hogy a szülők és a kisgyermeknevelők aktuális témát feldolgozva beszélgethessenek és

tapasztalatokat cserélhessenek, valamint egymást segíthessék a gyermek legoptimálisabb fejlődése érdekében.

- Családlátogatás: A kisgyermeknevelő a látogatása során a szülővel és a gyermekkel történő kapcsolat kialakítása egyik fontos színtere. Lehetőséget ad a gyermek mélyebb megismerésére a saját biztonságot nyújtó környezetében.

IV.3.1. Alaptevékenységen kívüli kiegészítő szolgáltatás, időszakos gyermekfelügyelet

- *A bölcsőde az alapellátáson túl - szolgáltatásként - időszakos gyermekfelügyeletet biztosít a Tiszaújvárosban élő családoknak és lehetőséget biztosít az üres férőhelyek feltöltésére. A bölcsődében szakértő kezekben, biztonságos intézményben tudhatja a szülő gyermekét elfoglaltsága idejére, ezzel elősegítve az édesanyák munkaerőpiacra történő visszatérését. Az időszakos gyermekfelügyelet formája lehetőség szerint külön csoportban, vagy a bölcsődei csoportok szabad férőhelyein valósul meg azzal, hogy a felvett gyermekek és az időszakosan járó gyermekek száma együttesen éri el a csoport maximális létszámát.*
- *Az időszakos gyermekfelügyelet esetében is a szülővel közösen történik a fokozatos beszoktatás, mely 5 napot vesz igénybe. A gyermekek ellátása a bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai alapján történik.*
- *Az időszakos gyermekfelügyelet igénybevételét megelőzően az ellátást nyújtó intézmény vezetője és az ellátást igénybevevő kérelmezője írásban megállapodást köt.*
- *A megállapodás tartalmazza:*
 - *az igénybevevő és kérelmező személyazonosító adatait,*
 - *az ellátás kezdő időpontját,*
 - *a gyermekfelügyeleti díj megállapítását,*
 - *az étkezési térítési díj összegét,*
 - *az intézmény részéről a teljes körű ellátás biztosításának pontjait,**Az ellátás térítési díj köteles.*

IV.4. Tevékenységek leírása

A bölcsőde a szakmai módszereket és alapelveket alkalmazva arra törekszik, hogy a családoknak és a gyermekeknek megfelelő és biztonságos környezetben, biztosítsa a minden napi intézményi ellátást. A bölcsőde a családok igényeinek alakítja ki a profilját. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállóságára való ösztönzés, önértékelésének erősítése.

Tanulás

A tanulás minden olyan tapasztalat, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a gyermek viselkedésében, gondolkodásában, valamint elősegíti, hogy megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik. A tanulás a legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság és az érdeklődés.

Gondozás

Belsőleges interakciós helyzetek kisgyermeknevelők és gyermekek között, melynek elsődleges célja a gyermekek testi szükségleteinek kielégítése.

A szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermekek csecsemőkoruktól kezdve aktívan vehessenek részt a gondozási helyzetekben, lehetőségük legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzik a kisgyermeknevelők figyelmét, biztatását, támogató segítségét.

Lényeges az elegendő idő biztosítása, mivel az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényel. A felnőttekkel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőknek a gyermekekről adott jelzései kihatnak az önfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.

Játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segíti a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődést. A kisgyermeknevelők a játék feltételeinek biztosításával és nevelői magatartásukkal támogatják az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok fejlődésére is.

Mozgás

A csecsemő- és kisgyermekkor a legmeghatározóbb időszaka a mozgás fejlődésének az időszaka. A kisgyermek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Biztosítani kell számukra lehető minél nagyobb mozgás teret, a szabadban és a csoportszobákban egyaránt.

Mondóka, ének

A kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, spontán dúdolása, közös éneklések fejlesztik a gyermek képességeit. A gyermekek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségi szinthez alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok felkeltik érdeklődésüket. Formálják esztétikai érzékenységüket, zenei ízlésüket, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését.

Vers, mese

A versek, mesék nagy hatást gyakorolnak a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére. Segíti a beszéd, gondolkodást és szociális fejlődést. A közös mesélés segíti az aktív szókincs kialakulását és új ismeretek megszerzését.

Alkotó tevékenységek

A kisgyermeknevelők feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, eszközhasználatának megmutatása és a segítségnyújtás.

A gyermekeket, alkotásait elsősorban elismerni és megbecsülni szükséges, hogy az alkotásból fakadó öröm a személyiségfejlődésükben pozitív hatást érjen el. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák: firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.

Egyéb tevékenységek

Ezen tevékenységek a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak.

Szülői értekezlet

Bölcsődén belül a szülői értekezlet a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. Egy nevelési éven belül egy alkalommal

kerül sor szülői értekezlet megtartására, azonban a bölcsődét vagy az adott gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására kerül sor.

Napi kapcsolattartás

A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös informálás a kisgyermeknek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őket érintő napi történésekről, változásokról. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakkor kerülhet sor. Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik, a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően.

V. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, valamint a szolgáltatás típusának megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja

Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülőkkel történő fokozatos beszoktatás módszerének bevezetése, a bölcsődei gondozó-nevelő munka egyik fontos feladata, a családokkal való együttműködést helyezi előtérbe.

A szülők jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A kisgyermek és a kisgyermeknevelők között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, csökkenti az adaptáció során fellépő negatív tüneteket (pl. étvágytalanság, súlyesés, nyugtalanság, sírás, tiltakozás, alvászavar, stb.).

„Saját kisgyermeknevelő”- rendszer

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt.

A „saját kisgyermeknevelő” - rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője. Figyelemmel kíséri a kisgyermek fejlődését, számontartja az egyes fejlődési állomásokat, vezeti

az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

A „saját kisgyermeknevelő”- rendszerben több figyelem jut a gyermekekre, így számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját kisgyermeknevelő” segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

A kisgyermeknevelők szerepe

A kisgyermeknevelők a szakmai vezető felügyeletével és irányításával tevékenykednek. Egészségügyi szempontból a bölcsőde orvos útmutatásait figyelembe véve gondozzák és látják el a gyermekeket. A kisgyermekek fejlesztése a pedagógiai, nevelési módszereket, holisztikus egészségügyi szemléletével, figyelemmel kísérik a gyermekek pszichoszomatikus fejlődését. Kapcsolatot alakítanak ki a gyermekeket nevelő családokkal, együttműködnek a szülőkkel és támogatják őket szülői szerepükben. Elvégzik a gondozó-nevelő munkához kapcsolódó dokumentációs feladatokat.

A bölcsődei dajkák szerepe

A bölcsődei dajkák feladatai, közé tartozik a gondozó-nevelő munkát végző kisgyermeknevelők tevékenységének segítése. Segítik a kisgyermeknevelők munkáját és a gyermekek adaptációját. Munkájuk igazodik a gyermekek helyes napirendjéhez, takarítási teendőiket akkor végzik, amikor a gyermekek gondozásában nem kell részt venniük. A dajkák viselkedése, személyi gondozottsága, ápoltsága, beszédmintája nagy hatással van a bölcsődés korú gyermekek fejlődésére. A kisgyermeknevelők és dajkák közös összehangolt munkája, a kisgyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevételével biztosítják a napirendet.

Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a gyermekcsoportok létszáma jogszabály által meghatározott módon történik. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel a bölcsődei nevelés az életkoroknak és a sajátos igényeknek megfelelően van kialakítva.

Családlátogatás

A családlátogatás célja a családokkal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülők bővebben informálódjanak a bölcsődei életéről, jobban megismerjék azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermeküket rábízák.

Szülői csoportos beszélgetések

A szülői csoportos beszélgetések lehetőséget adnak a közvetlenebb, csoportot érintő kérdések megvitatására. Nevelési évenként 3 alkalommal a kisgyermeknevelők vezetésével, az adott csoportba járó gyermekek szüleivel történik, tematikusan, partneri viszonyra építve. Nevelési évenként január, május, szeptember hónapjaiban az utolsó páros hét szerdai napján 16:00 – 17:00 –ig („A” csoportszobákban). Valamint a fent említett hónapok utolsó páratlan hét szerdai napján 16:00 – 17:00 –ig („B” csoportszobákban). Az adott csoportba járó gyermekek felügyelete így biztosítva van, ha szükséges. A szülő csoportos beszélgetések megerősíthetik, befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait, a gyermeküket érintő kérdésekben (beszoktatás, szobatisztaság, önállóság, kommunikáció, társas kapcsolatok, szülő gyermek kapcsolata).

Napirend

A napirendünk függ a gyermekcsoportok életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, és befolyásolják az évszakok, időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. A napirend kialakításának további feltételei a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő”- rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkákkal való összehangolt munka, a kisgyermek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevételével.

6.00 – 8.00	A gyermekek érkezése, kézmosás, játék
8:00 – 8:30	Reggeli
8.30 - 9.30	Szabad játéktevékenység, szükség szerint fürdőszobai műveletek játék a csoportszobában. Jó idő esetén 9 óra után készülődés és udvari játéktevékenység
9:30 – 9:50	Tízórai

9:50 – 11:30	Az udvari tevékenység után, folyamatosan indulás a csoportszobába, vetkőzés, fürdőszobai műveletek és játék
11:30 – 14:30	Ebéd, pihenőidő
14:30 – 15:00	Ébredési sorrendben fürdőszobai műveletek, szabad játéktevékenység
15:00 – 15:20	Uzsonna
15:20 – 17:00	Szabad játéktevékenység, és a gyermekek hazaadása érkező szüleik számára

V.1 Tárgyi feltételek

Tárgyi feltételeink a szakmai követelményeknek megfelelően kerültek kialakításra. A gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő bútorzattal, gondozási eszközökkel, korszerű játékokkal rendelkezik. A szabadban mozgást, játékot lehetővé tevő, biztonságos környezet rendelkezésére áll annak érdekében, hogy gyermekek nevelése a legoptimálisabb tárgyi környezetben valósulhasson meg.

Csoportszobák

Az alapterület megfelel a jogszabályban foglaltaknak. A bútorok megfelelő elhelyezésével került kialakításra az elkülönített, nyugodt játszóhely. Többségében elegendő hely van a nagymozgásos tevékenységekhez és a csendes játékokhoz. A gyermekeknek saját helyük van az asztaloknál étkezéskor. A nyugodt alváshoz saját ágyat, jellel ellátott ágyneműt, állandó ágyazási helyet biztosít a bölcsőde a gyermekeknek.

Fürdőszobák

A gondozáshoz használt terület biztonságosan megközelíthető. Tágas, megfelelően elhelyezett eszközök (pelenkázó, törölköző, és fésűtartó, egészalakos tükrök, ferlőtlenítő eszközök stb.) segítik a gondozás folyamatosságát. A gyermek WC és a mosdó a gyermekek számára elérhető, a gyermekméretű eszközök lehetőséget adnak az önálló tevékenységhez, a helyes szokások kialakításához. A gyermekek pelenkái, ruházata saját jellel megkülönböztetett, melyek a szintén saját jellel ellátott előkészítő polcon, szekrényben, pólyázó asztalban kerülnek tárolásra. A gyermekek személyes tárgyainak megkülönböztetésére a bölcsőde színes, esztétikus jeleket használ.

Gyermeköltözők

A gyermekek otthoni és váltó ruháinak jellel ellátott bölcsődei öltözőszekrények biztosítottak. A szülők számára kulturált várakozó helyiség biztosított, a faliújságon helyezzük el a szükséges információkat számukra. A gyermeköltözők az évszakoknak, ünnepeknek megfelelően ízlésesen és mértékletesen kerülnek díszítésre. A díszítések korszerű, tartós és biztonságos anyagok felhasználásával készülnek.

Textíliák

A gyermekek a saját ruházatukban, kinti és váltó cipőjükben tartózkodnak a bölcsődében. A szülő biztosítja gyermeke részére az intézményi tartózkodás ideje alatt a pelenkázáshoz használatos eszközöket, valamint a száj és haj ápolásához ajánlatos kellékeket. Az intézmény biztosítja a bölcsődei gyermekek számára a saját jellel ellátott ágyneműt, kézi törölközőt, füröszteshez használatos kifogót, valamint az étkezések alkalmával használatos abroszt és előkét. Az intézmény által biztosított textíliák tisztításáról a bölcsőde gondoskodik.

Játászóudvarok

Minden pavilonnak megvan a kialakított játszóudvar részlege, ahol lehetőség van a gyermekek számára a szabad levegőn való nagymozgás biztosítására. Beépített fa játékelemekkel (vonat, házikó, gyermekpad) homokozó áll rendelkezésre a gyermekek aktív játéktevékenységéhez. Nyári időszakban a gyermekek a párapu alatt hűsölhetnek, játszhatnak, aktívan tevékenykedhetnek.

Játékkészlet

A játékok funkciók szerint csoportosítva, és a gyermek magasságában kerülnek elhelyezésre. Változatos eszközöket kínálunk minden tevékenységformához (manipuláció, konstruálás, utánzás, nagymozgás, szerepjáték stb.). Babakonyha és fodrászsarok van kialakítva a gyermekek számára. Az alkotó tevékenységhez naponta rendelkezésre áll a rajzpapír, zsírkréta, festék, gyurma. Egyes eszközök csak állandó felügyelet mellett használhatók. Ezeket magas, a gyermekek számára nem elérhető helyen vannak tárolva. A játékokat tisztítása és fertőtlenítése rendszeres, a rendelkezésre álló játékkészlet évente, illetve szükség szerint bővítésre kerül.

V.2. Kötelező dokumentációk

A bölcsődei szolgáltatás igénybevételére vonatkozó kérelmet a 1997. évi XXXI. törvény 139. §-ában meghatározott adattartalmú nyilvántartásba kell rögzíteni.

A bölcsődei ellátási napokon a gyermek jelen- vagy távolléte a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 2. számú melléklete alapján, az ellátási napokon az étkezés igénybevétele a fent említett Korm. rendelet 4. számú melléklete alapján naponta kerül dokumentálásra.

A bölcsődei nevelés- gondozás során a kisgyermeknevelők folyamatosan dokumentálják a gyermekek fejlődését. A dokumentálást megfigyelési szempontok segítik. A dokumentumok vezetése, kezelése és tárolása a személyiségi jogok tiszteletben tartásával, az adatvédelemi szabályoknak megfelelően történik.

Fejlődési napló

A gyermekekről vezetett fejlődési naplót a kisgyermeknevelő egyénre szabottan dokumentálja. A gyermek bölcsődei ellátását végig kíséri az érkezés első napjától a távozáskor készítendő összefoglalóig. A fejlődési napló tartalmazza a családlátogatás során készített környezettanulmányt. A havi összefoglalókat összhangban van a fejlődési táblával, egy éves korig havonta majd azt követően negyedévente értékeli és dokumentálja a nevelő a gyermek érzelmi, szociális, fejlődési változásait.

A gyermek adatainak, egészségi és szomatikus állapotának rögzítésére szolgáló dokumentum melynek részét képezi a percentil tábla is. Vezetése során a kisgyermeknevelők képet kapnak a gyermek egészségi állapotáról, a bölcsődébe kerülés előtti időszakokra vonatkozóan.

Családi füzet

A családi füzet egy sajátos kapcsolattartási forma a bölcsőde és a család között. A füzet nem pótolja a közvetlen kapcsolatot, a napi interakciós helyzeteket, de kiegészíti és megerősíti azokat. Vezetése csakis a kisgyermeknevelő részéről kötelező. A szülő önként kapcsolódhat be a gyermek otthoni életének jellemzésével.

Csoportnapló

A csoport életének naponkénti rögzítésére szolgál. Kisgyermeknevelők vezetik, délelőtti - délutáni váltásban. Az intézmény egyik kötelezően használatos hivatalos

dokumentuma, amely fontos információkat tartalmaz a gyermek testi-, lelki-, szociális fejlődéséről. Tartalmával segíti a kisgyermeknevelők közötti információcserét, a pedagógiai munka tervezését és értékelését, és támpontot ad a fejlődési napló vezetéséhez. A csoportnapló tartalma gyermek személyes adatai, gondozási sorrend, napirend, napi események, család és bölcsődei kapcsolatokat.

Igénybevevő Nyilvántartás (KENYSZI)

A bölcsődei ellátást igénybe vevő gyermekek adatait a központi elektronikus nyilvántartási rendszerbe legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig, az időszakos jelentési kötelezettséget naponta, az adott napot követő munkanap 24 óráig kell teljesíteni. A feladat felelősei a bölcsődei szakmai vezető, helyettes és kinevezett kisgyermeknevelők. A bölcsődei normatíva igénylésének alapja az ellátást igénybevevő gyermekek napi igénybevételének jelentése. A 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján az igénybevevői nyilvántartási rendszerben rögzíteni szükséges az alábbiakat:

- bölcsődei ellátás esetén évente kétszer, április 30-áig és szeptember 30-áig jelentési köteleességet kell teljesíteni a foglalkoztatottak számára vonatkozóan
- minden év március 15-éig be kell jelenteni a nyári zárva tartás várható idejét.

III. VI. Az ellátás igénybevételének módja

A bölcsődei ellátás igénybevétele önkéntes, a felvétel kérelemmel indul. A kérelemről az intézményvezető dönt. A bölcsődei ellátásra a tiszaujvárosi lakóhellyel rendelkező gyermek jogosult. A bölcsődei ellátás igénybevételéről, megszüntetéséről az intézményvezető saját hatáskörben dönt. Döntéséről a gyermek szülőjét vagy törvényes képviselőjét írásban értesíti.

Bölcsődében a gyermek 20 hetes korától 3 éves korának betöltéséig nevelhető és gondozható. A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart. Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi, vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható és nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

Az intézményi ellátás igénybevételét megelőzően az ellátást nyújtó intézmény vezetője és az ellátást igénybevevő kérelmezője írásban megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevevő és kérelmező személyazonosító adatait,
- az ellátás kezdő és megszűnésének időpontját,
- a személyi térítési díj megállapítását,
- az étkezési térítési díj megállapítását,
- az intézmény részéről a teljes körű ellátás biztosításának pontjait,
- az intézmény, valamint az ellátást igénybe vevő kötelezettségét és jogait.

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

Az intézményvezető intézkedése ellen, az ellátásban részesülő az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 3580 Tiszaújváros, Bethlen Gábor út 7.) benyújtott panasszal élhet.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság

is kezdeményezheti.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért, és gyermekek gondozásáért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni a gyermek gondozására és az étkezésre. Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendeletben szabályozza az intézményi térítési díjak, illetve a fizetendő személyi térítési díj megállapításának mértékét.

A gondozás személyi térítési díját, a gondozási díjat az intézményi térítési díj alapján az intézményvezető állapítja meg a kötelezett jövedelmi viszonya, valamint a családban nevelkedő gyermekek száma figyelembevételével, valamint a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, a gyermek tartós betegsége, fogyatékos, átmeneti gondozásban lévő, nevelésbe vett gyermek esetén térítésmentességet biztosít az ellátást igénybevevő részére. A személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben szabályozott díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni. Az étkezésért fizetendő térítési díjat a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ igazgatója állapítja meg.

IV. VII. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

Az ágazatok közötti folyamatos kapcsolattartás, együttműködés és kommunikáció megerősítése annak érdekében szükséges, hogy a szociális és gyermekjóléti rendszer komplex módon tudjon reagálni a jelentkező problémákra, a felmerülő szükségletekre, igényekre. Az együttműködő szociális és gyermekjóléti ellátórendszer hatékony és célirányos feladatellátást indukál. Fontosak a rendszeres egyeztető fórumok az intézmények között, hiszen az ellátások harmonizációja érdekében, lehetőséget teremt a szakmák közötti egyeztetésre, a programok összehangolására, együttes cselekvésre, az együttműködés megerősítésére az ellátásban részesülők érdekében.

a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ szakmai egységeivel, különösen:

- Család és Gyermekjóléti Szolgálattal,
- Család és Gyermekjóléti Központtal,

- háziorvossal, házi gyermekorvossal, védőnői szolgálattal,
- Tiszaújváros Város Önkormányzata Polgármesteri hivatalával, Intézményfelügyeleti, Szociális és Sport Osztállyal,
- Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központtal,
- a módszertani intézménnyel,
- a szolgáltatást igénybevevők hozzátartozóival, családtagjaival,
- civil szervezetekkel,
- helyi médiával,

Együttműködés módjai:

- személyes konzultáció,
- írásos megkeresés, elektronikus úton (e-mail),
- telefon,
- konferenciák,
- közös szakmai és kulturális rendezvények,
- tapasztalatcsere látogatások.

V. VIII. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái

A bölcsődei kisgyermeknevelők minden évben szakmai továbbképzésen vesznek részt. A továbbképzési kötelezettség meghatározott időintervallumon belül minősített továbbképzésen való részvétellel teljesíthető. A továbbképzési kötelezettség teljesítésének mérése pontozással történik. A továbbképzés teljesítési idejének meghatározásakor a továbbképzésen történő részvételről kiállított igazolás, illetve bizonyítvány kiállításának az időpontja az irányadó.

A továbbképzési programok:

- továbbképzés céljából szervezett tanfolyam,
- szakmai személyiségfejlesztő foglalkozás,
- szakmai tanácskozás,

- Belső továbbképzés

Belső továbbképzés keretében a kisgyermeknevelők egy-egy szakmai témát dolgoznak fel, mellyel újonnan megszerzett tudásukat és tapasztalatikat tudják megosztani egymással. A kisgyermeknevelők szakmai tudásukat továbbá bővítik, szakkönyvekkel, folyóiratokkal, módszertani továbbképzésekkel, tapasztalatcserével.

- Bölcsődei szakmai nap

15/1998. (IV.30.) NM rendelet értelmében a bölcsőde szakmai napja a nevelés-gondozás nélküli munkanap, melynek célja a dolgozók szakmai fejlesztése.

- Bölcsődei nyílt nap

A bölcsődei nyílt nap segíti, hogy olyan családok is megismerjék a bölcsődei szolgáltatást, akik még nem igényelték az ellátást. A látogatók betekintést nyernek a bölcsődei csoportszobákba, valamint lehetőségük nyílik megismerni az ott dolgozókat. A nyílt napon a szülők megfigyelhetik a gyermekekkel folytatott alkotó tevékenységeket.

- Pedagógusminősítés

Azon kisgyermeknevelőknek, *tekintetében*, akik főiskolai végzettséggel rendelkeznek a 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendeletnek *a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény vonatkozó rendelkezéseit a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 15. §-ának (10b) és (10c) bekezdésében foglaltak szerint kell alkalmazni.* meghatározott időkereteken belül minősítési eljárásban kell részesülniük.

Fokozatok:

1. Gyakornok
2. Pedagógus I.
3. Pedagógus II.
4. Mesterpedagógus
5. Kutatótanár

VI. IX. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson a számukra. Közfeladatot ellátó személynek minősül a kisgyermeknevelő munkatárs.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti:

- a személyes adatainak védelme,
- a magánéletével kapcsolatos titokvédelem,
(egészségi állapota, személyes körülményei, jövedelmi viszonyai, szociális rászorultság),
- panasztétel joga.

A bölcsődei szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés, az ellátást, igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme, joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A bölcsőde különös figyelmet fordít a gyermeki, szülői jogok érvényesülésére, tájékoztatással, érdekképviseléssel. A gyermekek napközbeni ellátása keretében a bölcsődei ellátásban részesülők jogainak és érdekeinek érvényesítését elősegítő Érdekképviseleti Fórum működik.

IX.1. Érdekképviseleti Fórum

Célja a gyermekek érdekeit szem előtt tartva a törvényes képviselők, az intézmény és a fenntartó képviselői együttműködjenek a bölcsődei ellátással kapcsolatban esetleg felmerülő panasz, probléma esetén.

Tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselői közül 2 fő,
- az intézmény dolgozói közül 1 fő,
- a fenntartó képviseletében Tiszaújváros Város Önkormányzata részéről a mindenkori szakbizottság elnöke.

Az érdekképviselési fórum feladatköre:

- megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat,
- dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény szakmai ellenőrzését ellátó **vármegyei** gyámhivatalnál,
- véleményt nyilváníthat az intézmény vezetőjénél a gyermeket érintő ügyekben,
- javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról,
- egyetértési jogot gyakorol az intézmény házirendjének jóváhagyása tekintetében.
- A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselési és szakmai szervek panasszal élhetnek a fórumnál:
- az intézményi ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, valamint
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.

VII. X. A gyermekjóléti szolgáltató, intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatásról szóló tájékoztatások és az intézménnyel kapcsolatos információk, aktualitások és változások az intézményben található hirdetőtáblákon kiírás formájában, az elektronikus médiában, a www.human.tujvaros.hu honlapon, valamint nyomtatott formában, a helyi újságban (Tiszaújvárosi Krónika) jelennek meg.

Tiszaújváros, 2024. november 8.

Szentgyörgyi Éva
intézményvezető

Záradék:

A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ „Napsugár” Bölcsőde Szakmai Programjának módosítását Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2024. november 28-án hozott,határozatával jóváhagyta.

A hatályba lépés napja: 2025. január 1.

Tiszaújváros, 2024. november 29.

Dr. Fülöp György
polgármester



Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ
3580 Tiszaújváros, Kazinczy út. 3.

Tel.: 49/548-190 Fax: 49/340-141 E-mail: human@tujvaros.hu

Levelezési cím: 3581 Tiszaújváros, Pf.: 64.

Ikt.sz.:/202...

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ 3580 Tiszaújváros, Kazinczy út 3. képviselőjében eljáró intézményvezető (továbbiakban, mint ellátást biztosító),

másrészről:

Szülő (törvényes képviselő) neve:

Szülő (törvényes képviselő) születési neve:

Anyja neve:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

között nevű gyermek bölcsődei elhelyezése tárgyában az alábbi tartalommal:

A bölcsődei ellátást igénybevevő gyermek adatai:

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Az intézmény határozott időre a „Napsugár” Bölcsődében a gyermek napközbeni elhelyezését biztosítja:

.....napjától..... napjával bezárólag.

A szolgáltatás nyújtásának helye:

„Napsugár” Bölcsőde, Tiszaújváros, Mátyás király út 34.

A bölcsődei ellátás keretében az intézmény biztosítja a gyermek számára:

1. A szakszerű gondozást, nevelést, testi-lelki szükségletek kielégítését, fejlődését és a szocializáló segítését.
2. A napi négyszeri étkezést.
3. A fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet.
4. Az egészségvédelmet, egészségnevelést, higiénés szokások kialakulásának segítését.
5. Az egyéni bánásmódot.
6. A megfelelő időtartamot a szabadban való tartózkodáshoz.
7. A személyes higiénét, gondozást.
8. A korcsoportoknak megfelelő játékeszközöket.
9. Bölcsődei orvosi ellátást.
10. Óvodai életre való felkészítést.
11. A felmerülő probléma esetén a segítségnyújtás lehetőségeit, a szolgáltatások elérhetőségeit.
12. A sajátos nevelési igényű gyermekek egyéni fejlesztését a feltételekkel rendelkező bölcsődében.
13. A táplálékallergiás gyermekek étkeztetését.

A bölcsőde a szülő számára biztosítja:

1. A házirend és a bölcsődei ellátás megismerését.
2. A beszoktatáshoz, adaptációhoz szükséges időt és feltételeket.
3. Rendszeres betekintést a gondozónő által vezetett, gyermekfejlődését nyomon követő dokumentációba.
4. Csoportos és egyéni beszélgetéseket a gondozónővel és a szakmai vezetővel.
5. Tájékoztatók, étrendek megismertetését.
6. Gyermekek játéktevékenységébe való betekintést.
7. A bölcsőde által szervezett nyílt napokon való részvételt.
8. A panaszjog gyakorlását.
9. A személyes adatok védelmét és a titoktartást.

A térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó tájékoztatás:

Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2016. (I.28.) önkormányzati rendelet 1. és 2. sz. mellékletében szabályozza az intézményi térítési díjak, illetve a fizetendő gondozási díj és étkezési személyi térítési díjak mértékét, mely alapján:

A bölcsődei gondozás intézményi térítési díja..... Ft/nap.

A bölcsődei gondozási díj *tiszaújvárosi lakosok részére*Ft/ellátási nap.

A bölcsődei gondozási díj nem tiszaújvárosi lakosok részéreellátási nap.

A bölcsődében az étkeztetés intézményi térítési díja Ft + ÁFA/nap.

A fizetendő étkezési személyi térítési díj mértékéről az önkormányzati rendelet 2. számú mellékletében meghatározott kedvezmények, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. tv. 21/B.§-ban megjelölt normatív kedvezmények figyelembevételével a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ írásban értesítést küld.

Az Ön által fizetendő gondozási díjat és étkezési személyi térítési díjat a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. tv. 151.§-a, valamint a gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2016. (I.28.) önkormányzati rendelet alapján állapítom meg az alábbiak szerint:

az Ön által fizetendő gondozási díj:

.....-év..... napjától napjáig

..... Ft/ellátási nap

az Ön által fizetendő gyermekétkeztetési személyi térítési díj:

.....év napjától napjáig

.....- Ft/nap (ÁFA-val növelt összeg)

A gyermekétkeztetési személyi térítési díjat és a gondozási díjat egy havi időtartamra előre, tárgyhónap 10. napjáig kell megfizetni az előre meghirdetett időpontban a bölcsődében, vagy a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ (Kazinczy út 3.) pénzeszköz helyén a meghirdetett pénztári órákban. A térítési díj és gondozási díj összege átutalással a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ 11734114-15763923 számlaszámára is befizethető. Az átutalás közleményében szükséges feltüntetni a „Napsugár” Bölcsődét és az ellátást igénybe vevő gyermek nevét.

Ha a gyermek a bölcsődei ellátást betegség, vagy más ok miatt nem veszi igénybe, a távolmaradást a szülőnek vagy törvényes képviselőjének be kell jelentenie az intézmény vezetőjénél. A szülő a bejelentést követő naptól a távolmaradás idejére mentesül a gondozási díj fizetés kötelezettsége alól. Az étkezés lemondása miatt keletkezett túlfizetés összege a következő havi étkezési térítési díjban jóváírásra kerül.

Az étkezési térítési díj és gondozási díj fizetés elmulasztása esetén az ellátást igénybe vevőt a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ igazgatója 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben az ellátást igénybe vevő a fenti kötelezettségének a felszólítást követő 15 napon belül továbbra sem tesz eleget a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. Az igazgató a térítési díj fizetésre kötelezett kérelmére méltányosságból a térítési díj hátralék részletekben történő megfizetését engedélyezheti.

A nyilvántartott térítési díjhátralék bejhajtásáról a jegyző a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ igazgatójának tájékoztatása alapján intézkedik.

A gondozási és térítési díj felülvizsgálatára évente két alkalommal kerülhet sor. A személyi térítési díj változásáról az ellátást igénybe vevő írásbeli értesítést kap, melyben foglaltak a megállapodás vonatkozó pontjának egyidejű változását is jelentik.

A normatív kedvezmény igénybevételének feltétele a kedvezmény igénybevételére vonatkozó kérelem kitöltése, valamint a kedvezményt igazoló határozat másolatának csatolása.

A szülő tudomásul veszi, hogy:

1. A bölcsőde házirendjét betartja.
2. Együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel.
3. A bölcsődei gondozás térítésmentessége és az étkeztetés normatív kedvezménye megállapításához a szükséges dokumentumok, igazolások benyújtása szükséges.
4. Az étkezési térítési díj és gondozási díj fizetésére vonatkozó előírásokat betartja.
5. A szülő és a gyermek adatai az Országos Központi Elektronikus Nyilvántartási rendszerben szerepelnek a vonatkozó jogszabályok előírásának megfelelően a napi igénybevétel jelentése céljából.

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén a szülő panaszával az intézményvezetőhöz, vagy a bölcsődében működő Érdekképviselői Fórumhoz fordulhat. A panasz kivizsgálására jogosult köteles az elé terjesztett panaszt kivizsgálni és döntéséről a panasztevőt 15 napon belül értesíteni. A gyermek szülője, törvényes képviselője a fenntartóhoz, valamint a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, amennyiben az intézményvezető, vagy az Érdekképviselői Fórum 15 napon belül nem tesz intézkedést, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége a bölcsődében jól látható helyen kifüggesztve elérhető.

A bölcsődei ellátás megszűnik:

1. A megállapodásban megjelölt határozott időtartam lejártával, vagy a jogosultsági feltételek megszűnésével. Az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátás megszüntetését a szülő vagy törvényes képviselő kérelmezheti, mely alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti a kért időpontban.
2. A bölcsődei ellátás megszűnik, ha a gyermek betöltötte a 3. életévét és a bölcsődei gondozási-nevelési év végéhez ért, azaz a 3. életév betöltését

követő augusztus 31-én. Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében az ellátás a gyermek 6. életévének betöltését követően augusztus 31-én.

3. Megszűnik az ellátás, ha a felvételt követően a gyermek a bölcsődei ellátást egybefüggően 6 héten át bejelentés nélkül – igazolatlanul – nem veszi igénybe.
4. Az intézményvezető megszünteti az ellátást, ha a jogosult a Házirendet ismételten súlyosan megsérti.
5. Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

A szülő a megállapodás aláírásával elismeri, hogy a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 33. §-ának (2) bekezdésében foglaltak alapján

- a. az ellátás tartalmáról és feltételeiről
- b. az intézmény által a szülőről és a gyermekről vezetett nyilvántartásokról
- c. az érték és vagyonmegőrzés módjáról
- d. az intézmény házirendjéről
- e. a panaszjog gyakorlásának módjáról
- f. a fizetendő étkezési térítési díjról és gondozási díjról
- g. az érdekképviselői fórum működéséről

szóló tájékoztatást megkapta.

Tiszaújváros.....

.....
intézményvezető

.....
szülő

Erről értesül:

- 1.) Szülő, törvényes képviselő
- 2.) Irattár



Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ
3580 Tiszaújváros, Kazinczy út. 3.

Tel.: 49/548-190 Fax: 49/340-141 E-mail: human@tujvaros.hu

Levelezési cím: 3581 Tiszaújváros, Pf.: 64.

Ikt.sz.:/202...

MEGÁLLAPODÁS IDŐSZAKOS GYERMEKFELÜGYELET BIZTOSÍTÁSÁRÓL

mely létrejött egyrészről a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ 3580 Tiszaújváros, Kazinczy út 3. képviselőjében eljáró intézményvezető (továbbiakban, mint ellátást biztosító),

másrészről:

Szülő (törvényes képviselő) neve:

Szülő (törvényes képviselő) születési neve:

Anyja neve:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

között nevű gyermek időszakos gyermekfelügyelet ellátás tárgyában az alábbi tartalommal:

A gyermek adatai:

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakóhelye:

TAJ száma:

Az intézmény a „Napsugár” Bölcsődében a gyermek időszakos felügyeletét biztosítja:

.....év hónapjától

A szolgáltatás nyújtásának helye:

„Napsugár” Bölcsőde, Tiszaújváros, Mátyás király út 34.

Az időszakos gyermekfelügyelet keretében az intézmény biztosítja a gyermek számára:

- A szakszerű gondozást, nevelést, testi-lelki szükségletek kielégítését, fejlődését és a szocializáló segítségét.
- Az igénylés időtartamára eső étkezést.
- A fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet.
- Az egészségvédelmet, egészségnevelést, higiénés szokások kialakulásának segítségét.
- Az egyéni bánásmódot.
- A megfelelő időtartamot a szabadban való tartózkodáshoz.
- A személyes higiénét, gondozást.
- A korcsoportoknak megfelelő játékeszközöket.
- A felmerülő probléma esetén a segítségnyújtás lehetőségeit, a szolgáltatások elérhetőségeit.

A bölcsőde a szülő számára biztosítja:

- A házirend és a bölcsődei ellátás megismerését.
- A beszoktatáshoz, adaptációhoz szükséges időt és feltételeket.
- Tájékoztatók, étrendek megismertetését.
- Gyermeük játéktevékenységébe való betekintést.
- A bölcsőde által szervezett nyílt napokon való részvételt.
- A panaszjog gyakorlását.
- A személyes adatok védelmét és a titoktartást.

A gyermekfelügyeleti díjat és a gyermekétkezés térítési díjat utólag a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ (Kazinczy út 3.) pénzbeszedő helyén a meghirdetett pénztári órákban. A szolgáltatás díjait átutalással a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ 11734114-15763923 számlaszámára is befizethető. Az átutalás közleményében szükséges feltüntetni a „Napsugár” Bölcsődét és az ellátást igénybe vevő gyermek nevét, ellátás megnevezését.

Az időszakos gyermekfelügyelet igénybevételét a szülő legalább egy nappal az igénybevételt megelőzően bejelenti az intézmény vezetőjének.

Ha a gyermek a kiegészítő bölcsődei ellátást betegség, vagy más ok miatt nem veszi igénybe, a távolmaradást a szülőnek vagy törvényes képviselőjének be kell jelentenie az intézmény vezetőjénél. A szülő a bejelentést követő naptól a távolmaradás idejére mentesül a díj fizetés kötelezettsége alól.

Az étkezési térítési díj és gyermekfelügyeleti díj fizetés elmulasztása esetén az ellátást igénybe vevőt a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ igazgatója 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben az ellátást igénybe vevő a fenti kötelezettségének a felszólítást követő 15 napon belül továbbra sem tesz eleget a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. Az igazgató a térítési díj fizetésre kötelezett kérelmére méltányosságból a térítési díj hátralék részletekben történő megfizetését engedélyezheti.

A nyilvántartott térítési díjhátralék bejhajtásáról a jegyző a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ igazgatójának tájékoztatása alapján intézkedik.

A gyermekfelügyeleti díj:

A szülő az intézménnyel kötött megállapodásban rögzített időponttól kezdődően, utólag az intézmény részére megfizetni köteles, melynek díja:

.....Ft+ÁFA/óra

Étkezési térítési díj:

Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2016. (I.28.) önkormányzati rendelet 1. és 2. sz. mellékletében szabályozza az intézményi térítési díjak, illetve a fizetendő étkezési térítési díjak mértékét, mely alapján a gyermekfelügyelet igényelt időtartamára eső étkezés díját (ÁFA-t nem tartalmazza) a szülő az alábbiak szerint fizeti:

Reggeli: Ft/gyermek/nap

Ebéd: Ft/gyermek/nap

Uzsonna: Ft/gyermek/nap

A szülő tudomásul veszi, hogy:

- A bölcsőde házirendjét betartja.
- Együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel.
- Az étkezési térítési díj és gyermekfelügyeleti díj fizetésére vonatkozó előírásokat betartja.

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén a szülő panaszával az intézményvezetőhöz fordulhat.

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- A szülő kérelmére megszűnik az ellátás biztosítása.
- Az intézményvezető megszünteti az ellátást, ha a jogosult a Házirendet ismételten súlyosan megsérti.
- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

A szülő a megállapodás aláírásával elismeri, hogy a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 33. §-ának (2) bekezdésében foglaltak alapján

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről
- az intézmény által vezetett rá vonatkozó nyilvántartásról
- az intézmény házirendjéről
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- a fizetendő étkezési térítési díjról és gondozási díjról

szóló tájékoztatást megkapta.

Tiszaújváros,

.....
intézményvezető	szülő

Erről értesül:

- 1.) Szülő, törvényes képviselő
- 2.) Irattár



Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ
3580 Tiszaújváros, Kazinczy út. 3.

Tel.: 49/548-190 Fax: 49/340-141 E-mail: human@tujvaros.hu
Levelezési cím: 3581 Tiszaújváros, Pf.: 64.

"Ezüsthíd" Idősek Otthona
SZAKMAI PROGRAM
(módosítás)

Készítette: Egri Pálné
szakmai vezető

Szentgyörgyi Éva
intézményvezető

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezetés	3
I. A szolgáltatás célja.....	5
I.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása	5
I.2. Létrejövő kapacitások	7
I.3. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	7
I.4. Más intézményekkel történő együttműködés módja	14
II. Az ellátandó célcsoport megnevezése	16
III. Az ellátás igénybevételének módja.....	18
IV. Intézményi jogviszony megszűnése	20
V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	22

Az intézmény neve:

Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ „Ezüsthíd” Idősek Otthona

Az intézmény székhelye:

3580 Tiszaújváros, Kazinczy út 3.

Az integrált intézmény adószáma:

15549817-2-05

Az intézmény telephelyének címe:

3580 Tiszaújváros, Bartók Béla út 1-5.

Az intézmény tevékenységi köre:

Személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított, tartós bentlakást, ápolást és gondozást nyújtó intézmény.

Engedélyezett férőhelyek száma:

A bentlakásos intézmény 20 fő ellátását biztosítja, melyből 6 férőhelyen demens ellátás működik.

Az intézmény elérhetősége:

Telefon: 49/548-190

E-mail: human@tujvaros.hu

honlap: www.human.tujvaros.hu

Az „Ezüsthíd” Idősek Otthona szolgáltatásnyújtásának területe:

Tiszaújváros közigazgatási területe.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás megszervezésére az alábbi jogszabályok vonatkoznak:

- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről,
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- Tiszaújváros Város Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2016. (III. 31.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, és a fizetendő térítési díjakról.

Tiszaújváros Város Önkormányzata az „Ezüsthíd” Idősek Otthonát integrált intézményi keretek között a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ keretén belül önálló szakmai egységként biztosítja. Az idősek otthonának költségvetése a Humánszolgáltató Központ költségvetési keretein belül külön szakfeladatként kerül megtervezésre és működtetésre. A gazdálkodással és működtetéssel kapcsolatos szakmai feladatokat a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ látja el.

I.

A szolgáltatás célja**I. 1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása**

A szolgáltatás célja, hogy tartós bentlakást nyújtó otthont teremtsen elsősorban azoknak az öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknek, akiknek az egészségi állapota rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényel, gondozási szükségletük alapján teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorulnak, egészségi állapotuk alapján intenzív odafigyelést és gyakori beavatkozást igényelnek, és akiknek a családtagjai a gondozással és ápolással járó feladatok ellátásában akadályozottak.

Az idősök otthonában a betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem tudó 18. életévét betöltött személy is ellátható, ha ellátása más típusú ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Amennyiben az ellátást igénylő személy esetében demencia körébe tartozó kórkép kerül megállapításra, ellátásáról az idősök otthona egyénre szabott gondozást biztosító részleg gondoskodik.

Az intézmény olyan személyre szabott gondozást és ápolást biztosít az ellátást igénybe vevő számára, ahol az emberi méltóság tiszteletben tartása, a meglévő szociális, testi-lelki és mentális egészségének megőrzése, aktivitás fenntartása, a közösségi életbe való beilleszkedés elősegítése, valamint a békés és nyugodt élet körülményeinek megteremtése a cél.

Az idősotthon tartós bentlakást nyújtó szolgáltatása az 1993. évi III. törvény 68/A. § (3) bekezdése alapján, és a gondozási szükséglet vizsgálatát szabályozó 36/2007. (XII. 22.) SzMM rendeletben meghatározott értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén vehető igénybe. Tartós bentlakást nyújtó demens részleg nyújt ellátást az intézmény annak az igénybevevőnek, aki számára diagnózisként a demencia

kórkép legalább középsúlyos fokozata került megállapításra, és amely pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos szakvéleményével kerül igazolásra.

A bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő részére teljes körű ellátást biztosít.

A teljes körű ellátás magába foglalja:

- napi ötszöri étkezés biztosítását,
- szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátást,
- mentális gondozást,
- egészségügyi ellátást, alapápolást és gondozást,
- valamint a lakhatás feltételeinek biztosítását.

Az idősök otthona a demenciában szenvedő személyek szakszerű ápolását és gondozását valósítja meg, a teljes körű ellátás nyújtása mellett a demens idősök számára kiszámítható, biztonságos környezetet, terápiás és készségfejlesztő foglalkoztatást biztosít. Az ellátás célja a demencia folyamatának és az intellektus hanyatlásának lassítása, a fizikai, mentális és szociális képességek megtartása és azok kihasználása személyre szabott foglalkoztatással, valamint az életminőség javítása.

Az intézmény egészségügyi ellátás keretében szakápolási feladatokat lát el a területileg illetékes egészségügyi államigazgatási szerv működési engedélye alapján. A szakápolás feladata az egyénre szabott ápolási terv alapján szakszerű ápolás biztosítása.

Tiszaújváros szociális szolgáltatást nyújtó intézményrendszerének bővülésével teljes mértékben megvalósul az idősök ellátását célzó alapellátás és a szakosított ellátás egymásra épülése a lakosság számára. Újabb lehetőség teremthető az ellátások közötti átjárhatóságra annak érdekében, hogy minden igénybevevő a számára adekvát, állapotának és szükségletének megfelelő ellátáshoz jusson a lakóhelyén. Az idősök otthonának működtetése lehetővé teszi, hogy Tiszaújváros idős lakossága a megszokott társadalmi és családi kapcsolatainak megtartásával tudjon idős otthoni ellátásban részesülni.

I. 2. Létrejövő kapacitások

Tiszaújvárosban zajló demográfiai folyamatok egyik meghatározó eleme a lakosság öregedése. Az utóbbi években jelentősen megnőtt az idősök száma, akik rászorultságuk, vagy egészségi állapotukból adódóan kezdeményezték intézményi elhelyezésük igénybevételét. A 44 férőhellyel rendelkező átmeneti elhelyezést nyújtó ellátás a megnövekedett igényeket már nem tudta kiszolgálni. Az ellátást igénybe vevők között egyre nagyobb arányban jelennek meg a demenciában szenvedő idősök, akiknek az ellátása helyi szinten intézményi keretek között nem megoldott.

A megnövekedett lakossági igényekre reagálva az „Ezüsthíd” Idősek Otthona 20 férőhellyel, ezen belül a demens részleg 6 férőhellyel működik.

A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ az „Ezüsthíd” Idősek Otthona folyamatos működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központtal együttműködve biztosítja. A szakmai feladatellátást a Humánszolgáltató Központ részéről 1 fő szakmai vezető, 1 fő csoportvezető ápoló, 8 fő ápoló, 1 fő szociális munkatárs és ~~napi 4 órában~~ **heti rendszerességgel 1 fő foglalkoztatásszabaddíj-szervező** látja el. A szakmai feladatellátást segítik az intézmény működtetésével, takarításával és az étkezés biztosításával kapcsolatosan feladatot ellátó Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ munkatársai.

I. 3. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Az „Ezüsthíd” Idősek Otthona az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi ötszöri étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról, azaz teljes körű ellátásáról gondoskodik.

A nyújtott szolgáltatás megkezdésének előkészítése már az előgondozás elvégzése során elkezdődik. Az előgondozás alkalmával a kérelmező szociális és családi viszonyairól, egészségi állapotáról való tájékozódás történik, illetve elvégzésre kerül a gondozási szükséglet vizsgálata.

Az idősek otthona biztosítja az igénybevevők kétágyas szobában való elhelyezését, a személyi tisztálkodáshoz szükséges helyiségeket, az étkezéshez szükséges ebédlőt, a közösségi együttlétre, mentális gondozásra, látogatók fogadására és egészségügyi ellátásra (orvosi szoba, betegszoba) szolgáló helyiségeket.

A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi, szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

Ápolási tevékenység alatt a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény által biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenységet kell érteni.

Az ápolás elsődlegesen az egyén segítése azon tevékenységeinek elvégzésében, melyek hozzájárulnak egészségéhez vagy gyógyulásához (vagy békés halálához) és amelyeket segítség nélkül maga végezne, ha lenne hozzá ereje, akarata vagy tudása.

Az idősek otthona által nyújtott szolgáltatások:

1. Fizikai ellátás:

- napi ötszöri étkezés,
- diétás étkeztetés szükség szerint (cukorbeteg, epebeteg, só- és fűszerszegény),
- szükség szerinti ruházat, textília, személyes tisztálkodáshoz szükséges anyagok és eszközök biztosítása,
- lakók ruházatának mosása, vasalása és javítása szükség szerint,
- lakhatás feltételeinek biztosítása 24 órás felügyelet mellett.

2. Egészségügyi ellátás:

- a szolgáltatást igénybe vevő személy részére testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni gondozási és ápolási tevékenység biztosítása,
- egészség megőrzését szolgáló felvilágosító munka,

- orvosi ellátás heti 4 órában,
- szükség szerinti alapápolás
 - a személyi higiéné biztosítása,
 - a gyógyszerelés,
 - az étkezésben, a folyadékpótlásban történő segítségnyújtás,
 - hely és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtás,
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutás,
- kórházi kezeléshez való hozzájutás,
- az alap gyógyszerkészletből történő gyógyszerellátás,
- testtávoli gyógyászati segédeszközök biztosítása.

3. Mentálhigiénés ellátás:

- testi-lelki aktivitás fenntartása, megőrzése,
- személyre szabott bánásmód,
- konfliktus helyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélések,
- szabadidő kulturált eltöltése, foglalkoztatás (a szakmai egység éves foglalkoztatási tervében meghatározott módon),
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának elősegítése,
- a gondozási terv megvalósítása,
- tanácsadás, esetkezelés,
- hivatalos ügyek intézésében való segítségnyújtás,
- hitélet gyakorlásának biztosítása,
- az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulásának támogatása, segítése.

4. Foglalkoztatás:

A foglalkoztatás folyamatosan és rendszeresen megvalósul, éves és havi foglalkoztatási terv alapján, valamint napi munkaterv alapján biztosított. A demens

lakókra vonatkozóan külön foglalkoztatási terv készül. A foglalkoztatás célja az ellátást igénybe vevők testi-lelki aktivitásának fenntartása és megőrzése.

Az ellátottak korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével kerülnek megvalósításra az aktivitást segítő fizikai tevékenységek, a szellemi és szórakoztató tevékenységek, kulturális tevékenységek, valamint a terápiás és készségfejlesztő foglalkoztatás.

5. Az intézmény által biztosított egyéb szolgáltatások:

- csoportos tornáztatás gyógytornász bevonásával.

6. Az intézmény által – igény szerint – szervezett önköltséges szolgáltatások:

A szolgáltatás díját az ellátott fizeti meg, a szolgáltató által kért összegnek megfelelően.

- pedikűr-manikűr,
- fodrászat.

7. Működési engedély alapján a szakápolás szakmai programjának megfelelően szakápolási feladatok ellátása, melynek célja az egyénre szabott ápolási terv alapján végzett szakszerű ápolás biztosítása.

A megfelelő szakmai és tárgyi feltételek biztosítás mellett végezhető szakápolási feladatok:

- perifériás vénakanül (branül) behelyezése és ellátása
- traheális kanül tisztítása, betét cseréje
- a tartós katéter cseréje, gondozása,
- a gyógyászati segédeszközök használatának megtanítása,
- életvezetési tanácsadás a gondozottnak, betegnek és a családtagoknak,
- orvosi elrendelésre infúziós terápia kivitelezése,
- orvosi elrendelésre injekció beadása,
- sebek ellátása,
- a műtéti területek kezelése,
- a szondán át történő táplálás,

- a sztomaterápia kivitelezése,
- a tartós fájdalomcsillapítás kivitelezése,
- haldokló beteg szakápolása,
- EKG készítése orvosi utasítás alapján.

8. Demens ellátás

A demencia folyamatos leépülést okozó kóros agyi tünetcsoport, amely kihat valamennyi agyi funkcióra, és az egyén koncentrációképességének, emlékezőképességének, logikus gondolkodási, térbeli és időbeli tájékozódási képességének, valamint önellátásra való képességének leépüléséhez vezet. A demenciát a memória, a figyelem és az orientáció zavara jellemzi. Megváltozik a beteg személyisége, viselkedése és az érzelmi élete.

Demens személyek bentlakásos ellátása keretében azoknak a középsúlyos és súlyos mentális hanyatlást mutató idős személyeknek a gondozása történik, akiknél a szociális készségek jelentős elvesztése áll fenn, és a biztonságos ellátásuk csak intenzív gondozási feltételek között valósítható meg.

A középsúlyos demens idős személy mindennapi tevékenységeiben egyre több zavar támad, eltűnnek a napi tevékenységek rutinjai, nehézkessé válik az önálló öltözködés, tisztálkodás. Romlik az érzékszervek által közvetített információk feldolgozása, a kézügyesség, a gondolkodás, előfordul az időbeli és térbeli tájékoztatatlanság, és az érzelmi labilitás. Az egyénre szabott gondozás keretében középsúlyos demens betegek rendszeres segítségnyújtása és felügyelete valósul meg. Kiemelt szerepet kap a megmaradt képességekre épülő foglalkoztatás, a napi rutincselekvések gyakoroltatása az önellátási képesség minél további fenntartása érdekében.

A súlyos demens idős személy mindennapi tevékenységeiben a zavarok állandósulnak, a tisztálkodáshoz, az öltözködéshez és az étkezéshez is állandó segítséget igényel. Tájékozódó képességét teljesen elveszíti, személyeket nem ismer meg, nyugtalanság és mozgásos izgalom jellemezheti. Megfordulhat a nappali és éjszakai életritmusa, a kommunikációja pedig a testbeszéd szintjére szűkülhet. Az egyénre szabott gondozás keretében a súlyos demens idős személynek a nap 24 órájában folyamatos és teljes

körű gondozása történik. A foglalkoztatásban kiemelt szerepet kap a non-verbális, érzelmi élményeket nyújtó és befogadó jellegű (pl. művészeti alapú) terápiák alkalmazása.

Az idősekkel való foglalkozás, gondozás teammunka, a szociális munkatárs mellett a pszichiáter, az orvos, a foglalkoztatásszervező és az ápolók közös feladata. A gondozás egyénre szabottságának alapja, hogy a teammunkában alkotott gondozási terv az egyéni szükségletekre, a gondozott belső forrásaira, személyiségjellemzőire, élettörténeti elemeire, életviteli stílusára és érdeklődési körére építve kerül megfogalmazásra. A gondozási munka lényeges támasza a team és a gondozott hozzátartozójának személyes kapcsolattartása.

Az idősek otthonában a demens idősek komplex ellátása a speciális gondozási igényekhez igazodó teljes körű segítségnyújtás mellett a szinten tartó és készségfejlesztő foglalkozások szervezésével valósul meg. A foglalkoztatási lehetőségek egyéni és kiscsoportos formában kerülnek megszervezésre, figyelembe véve demens idősek érdeklődési körét, szellemi szintjét és meglévő képességeit. A foglalkozások a mozgásfejlesztés, a tér és időbeli orientációk fejlesztése, a testséma fejlesztése, a kreatív kézműves tevékenységek, logikai és memóriafejlesztő játékok témakörben szerveződnek, ahol kiemelt szerepe van a programok stabilitásának és folyamatos fenntarthatóságának.

Az intézmény nagy hangsúlyt fektet a biztonságos, strukturált és kiszámítható, valamint szeretetteljes környezet kialakítására, a foglalkoztatásra és az interperszonális kapcsolatok gyógyítására. A demens idősek ellátása az idősek otthonán belül külön részlegben történik.

Kötelezően vezetendő dokumentációk

A kérelmezőket az 1993. évi III. törvény 20. §-ában meghatározott adattartalmú nyilvántartásba kell rögzíteni. Az ellátás igénybevétele során keletkezett gondozási és

élelmezési napok számát az 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 21. §-ában előírt nyilvántartásba kell dokumentálni.

A feladatellátást egyéni gondozási tervben, egyéni gyógyszer-felhasználási lapon, és eseménynaplóban kell dokumentálni, melyet az intézmény szakmai vezetője rendszeresen ellenőriz.

Az igénybe vevők adatait a központi elektronikus nyilvántartási rendszerbe legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig, az időszakos jelentési kötelezettséget legalább havonta, az adott hónap minden napjára, az adott hónap utolsó napját követő harmadik munkanap 24 óráig kell teljesíteni.

Az ellátott igényeinek megállapításához és a megfelelő ápolás - gondozás megtervezéséhez összehangolt komplex segítségnyújtásra van szükség.

Az ápolói felmérés eltér az orvosétól, mert nem a betegség megállapítása a feladat, hanem az ápolási diagnózis felállítása a cél. Az ápoló feladata az, hogy az ellátott egyéni igényeit, szükségleteit felismerje, és ennek alapján az ápolást megtervezze. Az ápolási terv az egyéni gondozási terv része, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikákat tartalmazza.

Az ápolási tervet a felelős ápoló készíti el a gondozottal együtt. Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa figyelemmel kíséri.

Gondozási tervet kell készíteni az ellátás igénybe vételét követően egy hónapon belül. A gondozási terv elkészítésében az ellátásban részesülő és a vele közvetlenül foglalkozó szakemberek vesznek részt. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

A gondozási tevékenység végzését segíti a gondozási tervben meghatározott – az ellátásban részesülő állapotának megfelelő – gondozási, ápolási feladatok és azok megvalósításának módszerei. A gondozási tervet az ellátást igénybe vevő személy, a vele közvetlenül foglalkozó szakember, az ápoló, a gondozó, a szociális munkatárs és

a szakmai vezető készíti el, akik figyelemmel kísérik, és elősegítik a gondozási tervben meghatározottak érvényesülését.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- az állapot javulás, illetve megőrzés érdekében szükséges feladatokat, azok időbeli ütemezését,
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése. Az egyéni gondozási tervet évente, illetve jelentős állapotváltozás esetén értékelni, valamint szükség esetén módosítani kell.

Az Idősek Otthona szakdolgozói a fenti feladatokon túl

- figyelemmel kísérik az ellátottak szociális helyzetét, életkörülményeit, segítik más szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutást,
- tájékoztatást nyújtanak a településen, illetve a megyében működő szociális intézményekről,
- részt vesznek az önszervező és közösségi csoportok szervezésében, működésében,
- javaslatot tesznek új gondozási formák bevezetésére, a szociális szolgáltatások fejlesztésére.

I. 4. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az „Ezüsthíd” Idősek Otthona az integrált intézményként működő Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ egyik intézményegysége. A hatékony és minőségi szolgáltatás biztosításának alapvető feltétele a szakmai egységek és különböző szolgáltatási formák egymásra épülése, egymás kompetenciahatárainak ismerete és tiszteletben tartása, illetve a kapcsolódási pontok kialakítása annak érdekében, hogy a szükségletekre a leginkább megfelelő válaszok az arra legmegfelelőbb helyen és módon szülessenek meg. A szakmai egységek az együttműködés keretében napi információs és munkakapcsolatot tartanak fenn. Az ellátást igénybe vevők túlnyomó többsége az alapszolgáltatásból és az idősek átmeneti elhelyezést nyújtó ellátásából

érkezik az idősök otthonába. Az ellátottak – egészségi állapotból adódóan – a város egészségügyi alap- és szakellátásai felé való közvetítése, irányítása folyamatos.

Az idősök otthona a szakmai munkája során folyamatosan törekszik arra, hogy a kapcsolatrendszerét más intézményekkel fenntartsa és lehetőség szerint tovább bővítse. Cél, hogy a kapcsolatrendszer élő, konstruktív, oda-vissza alapon működő legyen, mely teret ad a rendszeres szóbeli és írásbeli konzultációnak, személyes találkozásonak, szakmai fejlődésnek.

Az együttműködés módjai:

- személyes konzultáció, találkozó,
- írásos megkeresés, elektronikus úton folytatott párbeszéd (e-mail)
- telefon,
- konferenciák,
- szakmai műhelyek,
- közös szakmai és kulturális rendezvények szervezése,
- tapasztalatcsere látogatások.

Az Idősök Otthona a feladatellátás érdekében együttműködik és kapcsolatot tart:

- az integrált intézmény szakmai egységeivel,
- az intézmény fenntartójával,
- a Polgármesteri Hivatal illetékes osztályának munkatársaival,
- Tiszaújvárosi Járási Hivatallal,
- módszertani intézménnyel,
- átmeneti és tartós bentlakást biztosító intézményekkel,
- az egyházak képviselőivel, civil szervezetekkel,
- az otthonápolási szolgálattal, kórházi szociális munkással és az egészségügy területén egyéb feladatokat ellátó szakemberekkel,
- a területileg illetékes egészségügyi államigazgatási szervvel,
- gazdasági szereplőkkel,

- a helyi médiával,
- esélyegyenlőség, érdekképviselő szervezetekkel (ellátottjogi képviselő).

II.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az „Ezüsthíd” Idősek Otthona azoknak a tiszaujvárosi lakóhellyel rendelkező személyeknek nyújt teljes körű ellátást, akik otthonukban önmagukról idős koruk és egészségi állapotuk miatt nem képesek gondoskodni. Az ellátást igénybe vevők, többségében idős és egyedül élő személyek, akik a saját környezetükben való életvitelhez folyamatos segítséget az elsődleges erőforrásaikból meríteni nem tudnak.

Tiszaújvárosban az idős, (65 év feletti) lakosság aránya a gyermeknépességhez (15 év alatti) viszonyítva folyamatosan emelkedett az elmúlt években. A legidősebbek aránya még alatta marad a legfiatalabbak arányának, viszont az öregségi index egyértelműen mutatja, hogy Tiszaújváros lakossága idősödik. A helyi demográfiai folyamatokból adódóan a városnak fel kell készülni arra, hogy egyre több időskorú szorul segítségnyújtásra. Nő a csak öregkorúakból álló háztartások száma. Az időskorúak életében a családnak hangsúlyos szerepe van. Az aktív munkából való kiválás után az idős emberek főképpen a családtól várják a szükséges emberi kapcsolatokat. A rendszeres munkavégzés miatt viszont gyakran kényszerdöntéseket is kénytelen megtenni a fiatalabb generáció, melynek gyakran az a következménye, hogy egyedül maradnak és elmagányosodnak az idős emberek. A család sajnos egyre kevésbé képes betölteni a természetes védőháló szerepét, a gondozási funkciókat, amely az intézményes ellátás jelentőségének növekedését eredményezi.

Tiszaújváros Város Önkormányzata az időskorúak problémáinak kezelése, segítése érdekében a helyi szociális ellátórendszert folyamatosan a szükségleteikhez és igényeikhez igazítja. Az idősek intézményben történő elhelyezésére az elmúlt években az önkormányzati fenntartású, 44 férőhelyes „Ezüsthíd” Gondozóházban, valamint a Református Egyházközség által fenntartott Nikodemus Idősek Otthonában nyílt lehetőség. Az „Ezüsthíd” Gondozóház kihasználtsága és feltöltöttsége az intézmény

megnyitása óta folyamatosan növekszik, amely az elmúlt évek maximális kihasználtsággal történő működése miatt már nem tudja kielégíteni a helyi idős korú lakosság megnövekedett igényét. Az ellátásra várakozók aránya az elmúlt években jelentősen nőtt, és az évente benyújtott ellátás iránti igények mindössze 65 %-a tudott az intézmény telítettsége miatt teljesülni.

A Tiszaújvárosban idősek bentlakást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő személyek átlag életkora 80 év, az ellátott idősek 85 %-a nő, 15%-a férfi. Az igénybe vevők többségében özvegyek, egyedül élők, illetve rendkívüli élethelyzet miatt gondozásra szoruló idős családtagok. Jövedelmi helyzetükre jellemző az öregségi nyugellátás. Egészségi állapotukat tekintve önellátásra csak részben, vagy egyáltalán nem képesek, teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra és intenzív odafigyelésre szorulnak. Mozgásuk lelassult, nehézkes, korukból és mozgásszervi betegségeikből adódóan többnyire segédeszközt (járóbot, járókeret, kerekesszék) használnak a helyváltoztatáshoz. Érzékszervi funkcióik meggyengültek, krónikus betegségeik miatt rendszeres orvosi ellenőrzésre, szakorvosi kezelésre szorulnak.

Az idősek otthonában a szociális törvény 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy kerül ellátásra. Az idősek otthonában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, a szociális törvény 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható. Amennyiben az ellátást kérelmező személy pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenved, ellátása nem az idősek otthonának feladata. Az idősek otthonán belül külön csoportban kerül ellátásra az a személy, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó közép súlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.

III.

Az ellátás igénybevételének módja

Az idősek otthoni ellátásának igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az intézményvezető az ellátásra vonatkozó igényt a kézhez vétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, az ellátásra vonatkozó igényeket időbeli sorrendben tartalmazza. A kérelem benyújtásakor a kérelmező tájékoztatást kap az ellátás feltételeiről. Amennyiben az ellátásra vonatkozó igény férőhely hiányában nem teljesíthető, az intézményvezető írásban értesíti a jogosultat. Az intézmény vezetője a kérelmek beérkezésének sorrendjében gondoskodik az igénybe vevők elhelyezéséről, és az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról értesíti a jogosultat, illetve hozzátartozóját.

Az elhelyezést megelőzően az ellátást igénylő környezetében az előgondozással és gondozási szükséglet felmérésével megbízott személy előgondozást végez, és elkészíti a kérelmező gondozási szükségletének felmérését. Tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli azt, hogy az intézmény szolgáltatása megfelel-e az igénybevevő állapotának és szükségleteinek. Az előgondozás során a megbízott személy átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról, valamint térítési díj várható mértékéről.

Az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg. A kérelemről az intézményvezető dönt, melyről írásban értesíti az ellátást igénylőt. Az intézményvezető intézkedése ellen az ellátásban részesülő az értesítés kézhezvételétől

számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, különösen, ha az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy ha az intézményvezető intézkedésével nem ért egyet. Az intézményvezetői döntés ellen benyújtott panasz kivizsgálására, méltányosság gyakorlására Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jogosult.

Az intézményi ellátás igénybevételét megelőzően az ellátást nyújtó intézmény vezetője az ellátást igénybe vevővel illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait,
- a szolgáltatás tárgyát,
- a szolgáltatás igénybevételnek helyét,
- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát és az intézmény térítésmentes szolgáltatásait,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, a térítési díj elszámolásának módját a szolgáltatás megszűnése vagy felmondása esetén,
- a távolmaradás előzetes bejelentését és a térítési díj összegét távollét esetén
- a szolgáltatásnyújtó, valamint az ellátást igénybe vevő kötelezettségeit és jogait,
- a szolgáltató titoktartási kötelezettségét,
- a panasz gyakorlásának módját és helyét,

- az értesítendő hozzátartozó nevét, lakcímét.

Az idősök otthonában történő felvételkor a tájékoztatási kötelezettséget követően a jogosult nyilatkozik arról, hogy a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette, tiszteletben tartja, melyet aláírásával igazol. A fenntartó által jóváhagyott házirend egy példányát az ellátást biztosító intézmény vezetője felvételkor átadja a jogosultnak.

IV.

Intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megállapodásban meghatározott időtartam lejártával,
- a jogosult halála esetén,
- az ellátott és az intézmény között megkötött megállapodás felmondásával.

Az ellátott és az intézmény között megkötött megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, az intézményvezető a törvényben meghatározott esetekben írásban mondhatja fel. Az intézményvezető abban az esetben kezdeményezi a megállapodás felmondását, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.

A személyi térítési díj fizetés nem teljesítésének esetei:

- Hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozás áll fenn, mely a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja,

és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

- Amennyiben 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 a jövedelemvizsgálat kezdeményezésére nem kerül sor, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj fizetés elmulasztása esetén az ellátást igénybe vevőt a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben az ellátást igénybe vevő a fenti kötelezettségének a felszólítást követő 15 napon belül továbbra sem tesz eleget, a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

A nyilvántartott térítési díjhátralék bejhajtásáról a jegyző a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ vezetőjének tájékoztatása alapján intézkedik.

A be nem fizetett személyi térítési díjhátralékot – az ellátott halála esetén – hagyatéki teherként az eljáró közjegyző felé jelenti a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ.

Az intézményi térítési díjak mértékét, a személyi térítési díjak mérséklésének szabályait Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete határozza meg a helyi rendeletében. A térítési díjat a Házirend 1. számú függeléke tartalmazza.

A házirend súlyos megsértésének esetei a házirend XI. pontjában kerülnek meghatározásra.

Felmondási idő a bentlakást nyújtó intézmény esetében 3 hónap.

Az intézményi jogviszony megállapodás felmondásával történő megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető jogorvoslat lehetőségéről az intézmény vezetője írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben felmondás jogszerűségét az ellátott, vagy a törvényes képviselője vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Az intézményvezetői döntés ellen benyújtott panasz kivizsgálására Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jogosult.

V.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az „Ezüsthíd” Idősek Otthonában nyújtott szolgáltatásokról és az igénybevétel módjáról szóló tájékoztatók elsősorban az idősek otthonában, valamint közvetetten az integrált intézmény valamennyi szakmai egységében elérhetőek. Az idősek otthona szolgáltatásai iránt érdeklődő, valamint az intézmény életében részt vevő természetes és jogi személyek, közösségek és szervezetek, mint közvetítő láncszem működnek közre a számukra közvetlenül nyújtott információk célba juttatásában, a célcsoport elérésében.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás az elektronikus médiában a www.human.tujvaros.hu honlapon elérhető, valamint nyomtatott formában a helyi újságban (Tiszaújvárosi Krónika) jelennek meg az intézménnyel kapcsolatos információk, aktualitások és változások.

Tiszaújváros, 2024. november 8.

Szentgyörgyi Éva
intézményvezető

Záradék:

A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ „Ezüsthíd” Idősek Otthona Szakmai Programjának módosítását Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2024. november 28-án hozott határozatával jóváhagyta.

A hatályba lépés napja: 2025. január 1.

Tiszaújváros, 2024. november 29.

Dr. Fülöp György
polgármester

Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ



3580 Tiszaújváros, Kazinczy út 3.

Tel.: 49/548-190 Fax: 49/340-141 E-mail: human@tujvaros.hu

Levelezési cím: 3581 Tiszaújváros, Pf.: 64.

SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

- **SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS**
- **HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS**
- **JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS**
- **NAPPALI ELLÁTÁS – IDŐSEK KLUBJA**

(módosítás)

Készítette: Dancsné Szalánczy Ágnes
szakmai vezető

Szentgyörgyi Éva
intézményvezető

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezetés	3
I. A szolgáltatás célja	6
I. 1 . Étkeztetés	6
1.2. Házi segítségnyújtás	6
1.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	7
1.4. Nappali ellátást nyújtó idősök klubjai	7
II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása	7
II. 1. Étkeztetés	7
II. I .2. Rendelkezésre álló kapacitások	9
II. 1.3. Szolgáltatáselemek, tevékenységek	9
11.2. Házi segítségnyújtás	9
11.2.2. Rendelkezésre álló kapacitások	11
11.2.3, Szolgáltatáselemek, tevékenységek	12
11.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	14
11,3.1 , Létrejövő kapacitások	18
11.3.2. Szolgáltatáselemek	20
11.4. Nappali ellátást nyújtó idősök klubjai	20
11.4.1 . Létrejövő kapacitások	21
11.4.2, Szolgáltatáselemek, tevékenységek	21
III. Más intézményekkel történő együttműködés módja	24
IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése	26
V. Az ellátás igénybevételének módja	28
VI. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja	30

Az intézmény neve:

Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ

Az intézmény székhelye:

3580 Tiszaújváros, Kazinczy út 3.

Az integrált intézmény adószáma:

15549817-2-05

Az intézmény telephelyének címe:

Étkeztetés:

3580 Tiszaújváros, Kazinczy út 3.

3580 Tiszaújváros, Irinyi út 2. 3580

Tiszaújváros, Bocskai út 31.

Házi segítségnyújtás:

3580 Tiszaújváros, Irinyi út 2.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: 3580

Tiszaújváros, Irinyi út 2

Nappali ellátást biztosító idősök klubjai:

3580 Tiszaújváros, Irinyi út 2.

3580 Tiszaújváros, Bocskai út 31.

3580 Tiszaújváros, Mátyás király út 34.

Az intézmény tevékenységi köre:

Szociális alapszolgáltatások körébe tartozó étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása, valamint nappali ellátás körébe tartozó idősök klubjainak működtetése.

Engedélyezett férőhelyek száma:

Házisegítségnyújtás: 58 fő

Jelzőrendszeres házisegítségnyújtás: 140 készülék

Nappali ellátás: 95 férőhely

Az intézmény elérhetősége:

Telefon: 49/548-190

E-mail: human@tuivaros.hu

honlap: www.human.tujvaros.hu

A szolgáltatások ellátási területe:

Étkeztetés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás Tiszaújváros közigazgatási területe.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Tiszaújváros, Sajószöged, Nagycséc, Hejőbába, Hejőkeresztúr, Oszlár, Tiszapalkonya, Hejőkürt, Kesznyéten, Hejőpapi, Girincs, Szak-
áld közigazgatási területe.

Szociális alapszolgáltatások megszervezésével a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakóközösségükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. A Tiszaújvárosi Humánszolgáltatató Központ a személyes gondoskodási formák keretébe tartozó szociális alapszolgáltatások közül az alábbiakat biztosítja:

- étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- nappali ellátás (idősek klubjai
- fogyatékosok nappali ellátása
- hajléktalanok nappali ellátása

A fogyatékosok és hajléktalanok nappali ellátásáról külön szakmai program készült.

Az intézmény az alábbi feladatokat látja el:

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket.
- Folyamatosan koordinálja, szervezi, összehangolja a szociális szakmai munkát a biztosított szolgáltatásokat.
- Figyelemmel kíséri a jogszabályváltozásokat, hogy érvényre tudja juttatni a hatályos jogszabályi előírásokat a mindennapi szakmai munkában.

- Kapcsolatot tart más szociális és egészségügyi intézményekkel.
- A szolgáltatást igénybevevők, valamint más rászorulóknak számára szükség esetén szociális ellátásokat kezdeményez.
- Tájékoztatást nyújt a városban és a város környékén működő szociális intézményekről, szociális szolgáltatások igénybevételének lehetőségéről.
- Segíti, támogatja a településen működő közösségi csoportok működését, szervezését.
- Javaslatot tesz a szociális szolgáltatások fejlesztésére, új szolgáltatási formák bevezetésére.
- Figyelemmel kíséri a minősített továbbképzési programokat és folyamatosan beiskolázza az intézményi dolgozókat.
- Kapcsolatot tart a városban és a Tiszaújváros környékén működő nyugdíjas klubokkal és civil szervezetekkel.
 - Folyamatosan figyelemmel kíséri a megjelenő pályázatokat, pályázati felhívásokat, lehetőség szerint részt vesz a pályázatok előkészítésében.

A szociálisan rászorultak részére személyes gondoskodást nyújtó ellátás keretén belül az alapszolgáltatásokra vonatkozó jogszabályi rendelkezések:

- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- 1/2000. (1.7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről,
- 29/1993. (11.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól,
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,

- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- Tiszaújváros Város Önkormányzata Képviselő-testületének a módosított 8/2016. (111.31.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról, Szociális Munka Etikai Kódexe.

1.

A SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJA**I. 1. Étkeztetés**

Célja: Napi egyszeri meleg étel juttatása azon rászoruló személyek számára, akik idős koruk, betegségük, rossz egészségi állapotuk, hajléktalanságuk miatt étkezésükről gondoskodni nem tudnak.

I. 2. Házi segítségnyújtás

Célja: A szolgáltatást igénybe vevő személy önálló életvitelének fenntartása érdekében szükséges az ellátást — szükségleteinek megfelelően — saját lakókörnyezetében biztosítani.

A gondozó feladatellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az igénybevevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- saját környezetében,
- életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- meglevő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

I. 3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Célja: A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú, vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából megfelelő ellátást nyújtson és az alábbi tevékenységeket biztosítja:

- Az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenése, a segélyhívás okául szolgáló problémák elhárítása,
- szükség esetén további, az egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezése.

I. 4. Nappali ellátást nyújtó idők klubjai

Célia: Elsősorban a saját otthonukban élő tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. Az ellátást igénybevevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatás nyújtása. A helyi igényeknek megfelelő közösségi programok szervezése, helyet biztosít önszerveződő csoportoknak, közösségeknek. A szolgáltatás nyitott formában az ellátotti kör és a lakosság számára egyaránt elérhető módon működik.

A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TE- VÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

II.1. Étkeztetés

Az étkeztetés szociális konyha keretében nyújtott ellátás, mely olyan alapszolgáltatási forma, ahol az étkeztetés keretében biztosított étel előállítása (melegítése) és kiszolgálása történik. Az étkeztetés keretében főétkezésként napi egyszeri meleg ebéd kerül kiszolgálásra. Amennyiben az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára az ellátást igénybevevő részére diétás étkeztetést kell biztosítani.

Az étkeztetés szervezését és koordinációját asszisztensek látják el.

Az étkeztetés szervezése a lakosság szükségleteinek megfelelően történik:

- Az étel kiszolgálásával, egyidejűleg lehetőség van helyben fogyasztásra az alábbi telephelyeken:

- „Őszirozsa” Idősek Klubja
- „Tiszaszederkény” Idősek Klubja
- „Tiszavirág” Idősek Klubja
- A rászorulóknak nagy része a megigényelt ebédet az intézmény által biztosított ételhordóban önmaga szállítja el a korábban megigényelt ebédjegy ellenében.
- Az idős, beteg rászoruló emberek számára az intézmény munkanapokon kiszállítja az ebédet az ellátott lakására. Az étel lakásra szállítását az intézmény csere ételhordók biztosításával szolgáltatja, a szolgáltatást igénybevevők előzetesen bejelentett napi igénye szerint. A Tisza-parti városrészben szintén az intézmény szállítja ki az ebédet a főzőhelyekről ételhordókban. Az ételhordók átvételére a „Tisza-parti” Szabadidő Házban van lehetőség.

Az alábbi ételt előállító konyhák és kiszolgáló helyiségek a Tiszaújvárosi Intézmény-működtető Központ kezelésében vannak:

- „Őszirózsa” Idősek Klubja,
- „Tiszaszederkény” Idősek Klubja,
- Tiszaújvárosi Napközi Otthonos Óvoda - Szederinda Óvoda főzőkonyha,
- „Napsugár” Bölcsőde és „Tiszavirág” Idősek Klubja főzőkonyha,
- „Tisza-parti” Szabadidő Ház,
- Tiszaújvárosi Széchenyi István Általános Iskola főzőkonyhája,
- Központi Étterem főzőkonyhája.

Az étkeztetési hely kijelölésénél elsődleges szempont, hogy közel legyen a rászoruló ember lakóhelyéhez.

II.1.2. Rendelkezésre álló kapacitások

Az alábbi táblázat szemlélteti a 2021. évben szolgáltatást igénybe vevők számát

Az összes étkeztetésben részesülő ellátott kimutatása 2021. évben (elvitel+ házhoz szállítás + helyben fogyasztás)										
Központi étterem				Széchenyi Általános Iskola	"Napsugár" Bölcsőde		Tiszaszederkény			Erőmű
elvitel	házhöz szállítás	helyben fogyasztás	elvitel	helyben fogyasztás	elvitel	házhöz szállítás	helyben fogyasztás	elvitel		Osszesen

Január	312	134	5	78	194	14	55	2	0	52	12	858
Február	303	139	5	84	196	14	55	1	0	48	11	856
Március	293	137	5	80	196	14	54	1	0	44	11	835
Április	288	137	5	79	191	14	54	1	0	44	11	824
Május	283	135	5	78	194	14	52	1	0	44	11	817
Június	279	141	5	77	192	14	51	1	0	45	11	816
Július	284	135	5	77	192	13	51	1	0	46	11	815
Augusztus	286	139	5	75	191	13	51	1	0	45	11	817
Szeptember	295	139	5	74	191	14	54	1	0	42	11	826
Október	291	137	5	15	198	14	55	1	0	41	11	828
November	295	136	5	71	197	14	54	1	0	41	10	824
December	289	137	5	71	192	13	54	1	0	41	10	813

Az alábbi táblázat szemlélteti a 2023. évben szolgáltatást igénybe vevők számát

	Központi Étterem				Széchenyi Általános Iskola	"Napsugár"		Tiszaszederkény			Erőmi	Összesen
	elvitel	házhoz szállítás	"Őszirozsa"			Bölcsőde		házhoz szállítás	helyben fogyasztás	elvitel		
			helyben fogyasztás	elvitel		helyben fogyasztás	elvitel					
Január	315	135	6	72	208	12	62	4	0	47	14	875
Február	316	135	6	72	212	12	61	4	0	48	14	880
Március	321	135	6	72	215	12	62	4	0	50	13	890
Április	340	131	6	69	218	12	65	4	0	49	13	907
Május	346	130	6	68	217	12	65	4	0	49	13	910
Június	334	135	6	65	222	12	66	4	0	50	12	906
Július	336	132	6	68	221	12	65	4	0	51	12	907
Augusztus	338	137	6	69	221	12	66	4	0	50	12	915
Szeptember	339	150	6	71	228	12	71	4	0	50	12	943
Október	351	153	6	74	231	12	67	4	0	51	13	962
November	352	159	6	75	235	12	68	5	0	50	13	975
December	343	169	6	74	239	12	65	5	0	50	12	975

A szolgáltatást igénybe vevők száma évek óta jelentősen nem változott, azonban a házhoz szállítás szolgáltatást igénylők száma a 2023. év utolsó negyedében jelentősen megnövekedett, a rendelkezésre álló kapacitás elegendő az igények kiszolgálására.

II. 1. 3. Szolgáltatáselemek

Szállítás: A rászoruló, beteg ember számára a megigényelt ebédet az intézmény térítés ellenében lakásra szállítja. A fizetendő térítési díj Tiszaújváros Város Önkormányzatának rendeletében került szabályozásra és szociális rászorultság esetén csökkenthető.

Tanácsadás: Az asszisztensek a szolgáltatás igényfelmérésén és az ebédjegyek kiszolgáltatásán túl, figyelemmel kísérik az egyén szociális és mentális állapotát, szükség esetén tanáccsal látják el a rászorulókat, egyéb szolgáltatásokat ajánlanak a számukra vagy értesítik az intézmény másik szakmai egységét.

II.2. Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását — szükségleteinek megfelelően — lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A gondozási feladatokat tíz gondozói körzetben végzik a gondozók. A gondozási körzetek úgy kerültek kialakításra, hogy azok átfogják a település teljes (beleértve a Tiszaszederkény és a Tisza-parti városrészt is) közigazgatási területét.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően a gondozási szükségletet a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. melléklete szerinti Értékelő Adatlapon kell felmérni. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető megbízásából a szakmai vezető, illetve a csoportvezető végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt.

A szociális segítség, személyi gondozás tevékenység-kategóriákba történő besorolás alapja az Értékelő adatlapon szereplő pontszám alapján meghatározott ellátási fokozat. A szabályozás nem korlátozza a házi segítségnyújtás napi időtartamát, ezzel lehetővé teszi az ellátott szükségleteihez igazodó, rugalmas szolgáltatás biztosítását. A gondozó tevékenysége kizárólag a megállapodásban szereplő tevékenységi és résztvékenységi elemekre terjed ki.

Személyi gondozás és szociális segítség I. vagy II. fokozatban indokolt. III. fokozatban az igénylő teljes körű ellátásra szorul, mely alapján az ellátása bentlakásos intézményben javasolt és indokolt, melyről az intézményvezető írásban értesíti. A III. fokozatú gondozási szükséglettel rendelkező kérelmező az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

A házi segítségnyújtás 0 fokozatban a következő esetekben indokolt a kérelmező számára:

- Egyedül élő 65. életévét betöltötte,
- 70. életévét betöltötte lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli,
- 75 életévét betöltötte,
- egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni

Amennyiben a házi segítségnyújtás során:

- szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
- szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A házi segítségnyújtást igénylőnek a szolgáltatás gyakoriságára vonatkozó igényét figyelembe kell venni.

Házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben biztosítható. Amennyiben fertőző beteg gondozását szükségszerűen el kell végezni, azt csak az intézményvezető által kijelölt gondozó végzi, külön eljárásrend alapján a munkáltató által biztosított védőfelszerelésben.

2. 2. Rendelkezésre álló kapacitások

A befogadott ellátotti létszám a működési engedély szerint 58 fő.

Házi segítségnyújtásban részesülők kimutatása 2021. évben

Körzetek Hónapok	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	Összesen (fő)
2021. 01.	10	9	5	9	9	11	5	6	9	5	1	78
2021. 02.	10	9	6	8	11	11	6	6	10	6	1	83
2021. 03.	8	6	5	8	11	6	6	5	10	5	3	79
2021. 04.	8	6	4	8	10	10	6	4	10	6	3	78
2021. 05.	8	9	4	9	10	10	6	4	10	7	3	80
2021. 06.	9	8	4	9	10	10	6	5	12	6	4	82
2021. 07.	9	9	4	9	10	10	5	5	10	6	4	81
2021. 08.	9	8	4	9	10	10	5	5	10	6	4	80

2021. 09.	9	8	4	9	11	9	4	4	9	6	4	77
2021. 10.	9	8	5	9	11	8	4	3	9	7	4	77
2021. 11.	9	9	5	9	11	9	3	4	9	6	4	78
2021. 12.	9	9	6	9	9	10	3	4	8	6	3	76

Házi segítségnyújtásban részesülők kimutatása 2023. évben

Körzetek Hónapok	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	Összesen (fő)
Január	10	5	5	7	10	9	2	1	10	2	71
Február	10	6	6	7	11	9	2	7	11	2	71
Március	10	6	7	8	11	9	1	3	9	1	72
Április	10	7	8	6	11	9	2	9	1	2	74
Május	10	7	5	8	11	10	3	9	10	2	78
Június	10	7	2	5	11	10	1	10	9	1	76
Július	10	6	9	1	11	10	3	10	10	1	78
Augusztus	9	7	9	9	11	10	3	10	11	1	80
Szeptember	9	7	9	1	11	8	4	10	11	1	78
Október	10	7	9	9	10	8	2	10	11	1	79
November	1	7	9	9	11	10	2	10	12	1	86
December	10	7	10	6	10	10	4	10	13	1	84

A házi segítségnyújtást 10 fő gondozó látja el, a szakmai feladatok végzését 1 fő vezető gondozó koordinálja.

II. 2. 3. Szolgáltatáselemek, tevékenységek

A házi segítségnyújtás:

- személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet,
- szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

A gondozás keretében elsődleges cél az ellátást igénybe vevővel történő olyan segítő kapcsolat kialakítása, mely során tervszerű és célirányos fizikai, mentális és életvezetési segítségnyújtás történik. A gondozás hozzájárul ahhoz, hogy az egyéni szükségletek kielégítése az ellátást igénybe vevő életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően a meglévő képességek, testi és szellemi funkciók fenntartásával, felhasználásával biztosított legyen.

A személyre szabott segítő kapcsolatban a gondozó közreműködik az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében, a lakókörnyezeti higiénia megtartásában, a mindennapi életvitel és a személyes ügyek intézésének segítésében.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy — a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló — személyi gondozást kell nyújtani.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

– takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, 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, fűrkútról 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

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 gondozók a napi tevékenységükről a 1/2000.(1.7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezetnek ellátottanként, tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével.

Az alapszolgáltatásban résztvevő, gondozási feladatokat ellátó személy részére az intézmény vezetője munkáltatói igazolványt állít ki, annak érdekében, hogy a gondozási,

ápolási feladatok elvégzése során a feladatellátásra vonatkozó felhatalmazást, mint közfeladatot ellátó személy igazolni tudja.

II. 3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ, valamint Hejőbába, Hejőkürt, Hejőpapi, Kesznyéten, Nagycsécs, Sajószöged, Girincs, Tiszapalkonya, Hejőkeresztúr önkormányzatával kötött megállapodás alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatást biztosít a szociálisan rászorult személyek részére, folyamatos készenléti rendszerben. 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 jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megszervezéséhez biztosítani kell:

- a segélyhívásokat fogadó diszpécserközpontot (központi adatbázissal ellátott számítógépet),
- a segítségnyújtást végző gondozókat foglalkoztató olyan szakmai központot vagy központokat, amelyek a teljes ellátási terület vonatkozásában biztosítják a gondozóknak a 30 perc időtartamon belüli helyszínre érkezését.

Szakmai központok az alábbiak szerint:

- I. szakmai központhoz tartozik Tiszaújváros közigazgatási területén a feladatellátás (83 fő gondozott),
- II. szakmai központhoz tartozik Tiszaújváros közigazgatási területén kívül, a Tiszaújvárosi járás kilenc településén a feladatellátás (57 fő gondozott).

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működtetéséhez biztosítani kell:

- A műszaki rendszer körében az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készüléket, jelzést továbbító berendezést, a jelzés fogadására alkalmas vevőberendezést, továbbá ügyeleti személyi számítógépet ügyeleti szoftverrel.

- A gondozó saját felszerelése körében mobiltelefont, készenléti táskát, továbbá a gyors helyszínre érkezéshez szükséges feltételeket.
- A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben működik. A diszpécserközpont segélyhívás esetén - a segítséget kérő nevének, címének és az egyéb rendelkezésre álló információknak a közlésével - értesíti a készenlétben levő gondozót. A gondozónak 30 percen belül kell az ellátott lakásán megjelennie.

Az intézmény a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a rászoruló személyek kiszolgálása céljából a segítségnyújtó rendszer létesítésére és üzemeltetésére az SOS Központ Kft.-vel kötött bérleti és szolgáltatási szerződés alapján biztosítja. Az SOS Központ Kft. üzemeltet minden berendezést, az intézmény kizárólag az Kft. tulajdonát képező segélyhívó készülékeket bérli.

A használt SOS Központ segélyhívó rendszer műszaki leírása:

Segélyhívó rendszer fő elemei:

1. Diszpécserközpont
2. Segélyhívó készülék
3. Műszaki adatok

1. Diszpécserközpont

A diszpécserközpont számítógépes rendszere biztosítja a segélyhívó készülékekről érkező jelzések fogadását, biztosítja a készülékekkel a folyamatos kapcsolatot. A rendszer rendelkezik olyan technikai megoldásokkal, amelyek biztonságosan szavatolják a folyamatos működést, kizárják az adatvesztés lehetőségét, valamint naplózzák és dokumentálják a segélyhívásokat, a diszpécser által meghozott intézkedéseket és a kommunikáció során elhangzottakat.

A diszpécserközpontban folyamatosan biztosítják a szolgáltatást napi 24 órában. Segélykérő jelzés érkezésekor automatikusan megjelenik a biztosított személy adatlapja, a diszpécser visszahívja a készüléket, tájékozik a segélykérés jellegéről és a megfelelő helyre átjelzést eszközöl. Minden esetben értesíti az ügyeletes gondozónőt és szükség szerint a hozzátartozókat, illetve mentőt, orvosi ügyeletet, rendőrséget, tűzol-

tóságot. A vonuló szolgálatot tájékoztatja a segélykérés pontos helyéről, szükség szerint közli a mentővel, orvossal az egészségügyi adatokat, értesíti a lakásba jutást biztosító kulcsos személyt. Az intézkedés befejeztével rögzíti a helyszínről (biztosítottól, gondozónőtől) kapott információkat és az intézkedés menetét.

1. 1. A számítógépekre telepített saját fejlesztésű szoftver:

- biztonságosan tárolja a biztosítottak és a hozzátartozók által megadott adatokat,
- naplózza a segélyhívásokat,
- naplózza a diszpécseres intézkedéseit,
- lehetővé teszi a segélyhívás helyének pontos meghatározását,
- fogadja és naplózza a készülékekről érkező műszaki információkat,
- biztosítja a keletkezett adatok szabályozott módon történő mentését,
- biztosítja a jogosultak részére a keletkezett adatok visszakereshetőséget, ellenőrzését, szükség esetén adathordozóra történő mentését,
- jelzi a diszpécsernek, ha valamelyik készülékkel a kommunikáció megszűnt.

1. 2. A diszpécseres:

Több évtizedes mentésirányításban szerzett gyakorlattal és egészségügyi szakképesítéssel rendelkező diszpécseres és a rendszeresített szigorú szakmai protokoll biztosítja a gyors és magas színvonalú intézkedést. A diszpécseres képzése, továbbképzése folyamatos.

1. 3. A rendszerben tárolt adatok:

- biztosított személyes adatai,
- egészségi állapot, diagnózisok,
- gyógyszeresedési adatok, allergiák, gyógyszerérzékenységek,
- pótkulcs elhelyezésének adatai,
- lakásba jutást, segítségnyújtást korlátozó tényezők (kutya, stb.),
- értesítendő hozzátartozók adatai
- gondozószolgálat adatai, azonosító jelszavak,
- mentő, rendőrség, orvosi ügyelet, tűzoltóság stb. adatai.

2. Segélyhívó készülék:

A SeniGuard segélyhívó készülék egy korszerű mobil eszköz, amely GSM, GPS, GPRS technológiával lehetővé teszi a gyors és hatékony segítségnyújtást, bárhol is legyen az ember. A készüléket 4-5 naponta szükséges tölteni, melyről minden esetben a diszpécser emlékezteti a biztosítottat. A 20%-os töltöttséget elérve az eszköz jelzést küld a központnak, ahonnan értesítik az biztosítottat, hogy tegye fel tölteni a segélyhívót. A 20%-os jelzés után még 5 órán át biztonságosan működik a készülék. Az eszköz csepp- és ütésálló.

3. Műszaki adatok:

A SeniGuard segélyhívó funkciói:

- SOS pánikgomb,
- kétirányú adat és hang kommunikáció,
- GPS-es helymeghatározás,
- elesés-érzékelő,
- SIM kártyával működik, országos GSM/GPRS lefedettség,
- Geo-kerítés funkció,
- Lemerülés figyelmeztetés.

Igény esetén a gondozó szolgálatok részére is biztosítani tudjuk a hozzáférést, hogy a saját ellátottak tartózkodási helyét figyelemmel tudják kísérni, segítünk kialakítani a jogszerű használat szabályozását.

A segítségnyújtás — a segélyhívástól a krízishelyzet megoldásáig tartó — folyamatának a leírása:

A SeniGuard segélyhívó egy olyan nyakba akasztható készülék, amelyet kifejezetten azért fejlesztettek, hogy a rászorulóknak (idősek, fogyatékkal élők, mentális zavarral küzdők) a legrövidebb idő alatt segítséget kaphassanak. Az eszköz egyetlen gombnyomásra riasztja a 24 órás diszpécserközpontot, amely azonnal gondoskodik a megfelelő segítség helyszínre küldéséről. Az eszköz a Telekom szerződött partnerének az SOS Központ Kft. szolgáltatásával együtt működik.

Az SOS Connect intézményi menedzsment internetes felületen történik a segélyhívókkal és ellátottakkal kapcsolatos adminisztratív munkavégzés, mely dokumentálást a szakmai vezető végez. Ezen tevékenységek többek között a készülék aktiválás-inaktiválás, ellátotti adatok rögzítése, módosítása, készülékek szervizelésének rögzítése, statisztika lehívása, alap dokumentumok nyomtatása.

II. 3. 1. Létrejövő kapacitások

A finanszírozási szerződés alapján 140 db jelzőrendszeres készülék kihelyezésére van lehetősége az intézménynek.

Éves segélyhívási összesítő településenkénti bontásban
2021. év január 01-től december 31-ig

Települések neve	Vármegye	Ellátásban részesülők száma (Vö)	Kihelyezett készülékek száma (db)	Segélyhívások száma (db)		
				Segítségnyújtást igénylő riasztás	Téves riasztás	Összesen
Girincs	B.-A.-Z.	7	6	30	0	30
Hejőbába	B.-A.-Z.	8	6	5	0	5
Hejőkeresztúr	B.-A.-Z.	4	2	12	1	13
Hejőkürt	B.-A.-Z.	3	3	2	2	4
Hejőpapi	B.-A.-Z.	8	6	6	3	9
Kesznyéten	B.-A.-Z.	10	7	7	2	9
Nagycsécs	B.-A.-Z.	4	4	0	0	0
Sajószöged	B.-A.-Z.	15	12	17	10	27
Tiszapalkonya	B.-A.-Z.	10	9	10	3	13
Tiszaújváros	B.-A.-Z.	101	83	110	50	160
Összesen:		170	140	199	71	270

A segélyhívások főbb okai többnyire a betegség, hirtelen rosszullet, szomatikus és pszichés probléma, krízishelyzetek jelzése.

Az összes ellátást igénybe vevő életkori megoszlása
2021. év január 01-től december 31-ig

	65 év alatt	65-69 év között	70-74 év között	75-79 év között	80 év feleli	Összesen
Szociálisan rászorult egye- dül élő személy	0	40	36	59	25	160
Szociálisan rászorult két vagy többszemélyes háztartásban élő személy	0	0	2	5	1	10
Szociálisan nem rászorult személy	0	0	0	0	0	0

**Éves segélyhívási összesítő településenkénti bontásban
2023. év január 01-től december 31-ig**

Települések neve	Vármegye	Ellátásban részesülők száma (fő)	Kihelyezett készsülékek száma (db)	Segélyhívások száma (db)		
				Segítségnyújtást igénylő riasztás	Téves riasztás	Összesen
Girincs	B.-A.-Z.	6	6	12	0	12
Hejőbába	B.-A.-Z.	9	6	2	1	3
Hejőkeresztúr	B.-A.-Z.	4	4	5	1	6
Hejőkürt	B.-A.-Z.	7	3	4	5	9
Hejőpapi	B.-A.-Z.	6	6	5	1	6
Kesznyéten	B.-A.-Z.	9	7	17	7	18
Nagycsécs	B.-A.-Z.	4	4	14	0	14
Sajószöged	B.-A.-Z.	12	12	11	2	13
Tiszapalkonya	B.-A.-Z.	9	9	10	3	13
Tiszaújváros	B.-A.-Z.	97	83	104	100	204
Összesen		163	140	184	114	298

A segélyhívások főbb okai között többnyire a segítségnyújtást igénylő, ezen belül a betegség, hirtelen rosszullét, szomatikus és pszichés probléma, krízishelyzet, segítség gondozási tevékenységhez voltak

Az összes ellátást igénybe vevők életkori megoszlása 2023. év

	65 év alatt	65-69 év	70-74 év	75-79 év	80 év feletti	Összesen
Szociálisan rászorult egyedül élő személy	0	7	25	34	89	155
Szociálisan rászorult két vagy többszemélyes háztartásban élő személy	0	0	2	4	2	8
Szociálisan nem rászorult személy	0	0	0	0	0	0

A szolgáltatást a 2021-2023. évben 65 év alatti személy nem vette igénybe. 94%-ban vették igénybe a szolgáltatást egyedül élő személyek és csupán 10 8 fő volt, aki kétszemélyes háztartásban élt. Ezen 10 8 fő esetében a házastárs/élettárs is, szintén rossz egészségi állapottal rendelkezett. Az ellátásból történő kikerülés okai meghatározóan az elhalálozás, valamint bentlakásos intézménybe költözés.

II. 3. 2. Szolgáltatáselemek

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás felügyelet szolgáltatási elemet biztosít, ami azt jelenti, hogy technikai eszközök igénybevételével kontroll biztosított az ellátott lakó vagy tartózkodási helyén. Segélyhívás esetén az ügyeletes gondozó a helyszínen lelki és fizikai biztonságot nyújt, megteszi a szükséges intézkedést a kialakult probléma megoldására. Szükség esetén kezdeményezni kell egyéb szolgáltatás igénybevételét (pl. egészségügyi ellátás).

A jelzőrendszeres szolgáltatás folyamatos felügyeletet biztosít a gondozott lakásán. A szolgáltatás során biztosítani kell, hogy az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő 30 percen belüli megjelenését.

II. 4. Nappali ellátást nyújtó idősök klubjai

A nappali ellátás célja az igénybe vevők számára lehetővé tegye, hogy minél tovább lakóhelyükön, saját környezetükben élhessenek, biztosítva legyen számukra a napi egyszeri meleg étkezés mellett a társas kapcsolatok megtartása. Gondos odafigyeléssel elkerülhető a közösség tagjainak elmagányosodása, izolálódása. A programok sokszínűsége biztosítja a szolgáltatást igénybe vevők minél szélesebb körének aktivitását. A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató központ három nappali ellátást nyújtó idősök klubját működtet, ahol lehetőség van közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra a személyes ruházat tisztítására, valamint a szabadidő eltöltésére. A klubok hétköznapi 7.30-tól - 15.50-ig várják tartalmas programokkal az ellátottakat. A napi tevékenységet gondozónők felügyelik és koordinálják.

II. 4. 1. Létrejövő kapacitások

A három idősök klubja 95 férőhellyel működik, amelyből az Őszirozsa klub 50 férőhelyes, a Tiszavirág klub 20 férőhelyes, a Szederkényi klub 25 férőhelyes.

A klubok férőhelyszámai az adott terület igényeihez és a lakosság szükségleteihez igazodva lettek kialakítva. Fontos szempont volt a telephelyek kiválasztásánál a jó megközelíthetőség, elérhetőség a város különböző területeiről, valamint hogy az épületek kialakításukkal segítsék és megfelelően szolgálják az ellátottak igényeit.

A három idős klubjaiban összesen 4 fő gondozó látja el a napi feladatokat, **munkájukat 1 fő szabadidő-szervező segíti napi 4 órában.** Az Őszirozsa klubban 2 fő, míg a Tiszaszederkény és Tiszavirág klubokban 1-1 fő.

A 2021. évi kihasználtságot szemlélteti az alábbi ábra:

Az idősök nappali ellátásban részesülő ellátottak kimutatása 2021. évben

2021. év	"Őszirozsa" Idős Klubja 50 férőhely	"Tiszaszederkény" Idős Klubja 25 férőhely	"Tiszavirág" Idős Klubja 20 férőhely	Összesen
Január	38	25	20	83
Február	38	24	20	82
Március	38	24	20	82
Április	38	24	20	82
Május	38	25	20	83
Június	38	25	20	83
Július	39	24	20	83
Augusztus	38	25	20	83
Szeptember	41	25	20	86
Október	45	25	20	90
November	45	25	20	90
December	45	25	18	88

2023. év	"Őszirozsa" Idősek Klubja 50 férőhely	"Tiszaszederkény" Idősek Klubja 25 férőhely	"Tiszavirág" Idő- sek Klubja 20 férőhely	Összesen
Január	49	24	19	92
Február	50	25	19	94
Március	50	25	20	95
Április	50	25	20	95
Május	50	25	20	95
Június	50	25	20	95
Július	50	23	19	92
Augusztus	50	25	19	94
Szeptember	50	25	20	95
Október	50	25	20	95
November	50	25	20	95
December	50	25	20	95

II. 4. 2. Szolgáltatáselemek

A nappali ellátás:

- a) tanácsadás,
- b) készségfejlesztés,
- c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- d) esetkezelés,
- e) felügyelet,
- f) gondozás és
- g) közösségi fejlesztés szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

Tanácsadás:

A gondozók folyamatosan figyelemmel kísérik a szolgáltatást igénybe vevők élet-helyzetét. Iránymutatásukkal megelőzhetők a krízishelyzetek kialakulása. Szükség esetén javaslatot tesznek egyéb szolgáltatások igénybevételére. A tanácsadás történhet az igénybevételt megelőzően és az igénybevétel során is. Leggyakoribb formája a szó-

beli tanácsadás. Amennyiben a tanácsadás meghaladja a gondozó kompetenciáját, ezen esetben az igénybe vevőt továbbirányítja olyan szakemberhez, aki kompetens a segítségben (szakmai vezető, családsegítő, jogász, pszichológus).

Esetkezelés:

Az igénybe vevő szükségleteinek kielégítésére, problémájának megoldására, illetve céljai elérésére irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során meghatározásra és mozgósításra kerül az igénybe vevő természetes és mesterséges támogató rendszere és erőforrásai. Cél az idős személy számára a legmegfelelőbb szolgáltatás igénybevételeinek biztosítása. A szolgáltatás elem biztosítása során fontos a szakember és az igénybe vevő együttműködése, a segítségbe bevonható személyek és szakemberek ismerete (szociális munkás, jogász), Fontos a gondozók számára a kompetencia határok ismerete, azok szigorú betartása.

Háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

Az idősek nappali klubjai lehetőséget biztosítanak az igénybe vevő személyek komfortérzetének, jóléti állapotának eléréséhez azáltal, hogy az egyén környezetében hiányzó feltételeket, eszközöket biztosítja. A tevékenység feladata az igénybe vevő közvetlen személyes környezete rendjének, megteremtése és megtartása érdekében a személyes higiéniai szükségletek kielégítését biztosító feltételek megteremtése. Az intézményben lehetőség van tisztálkodásra, ruházat tisztítására, mosására, vasalására, mely tevékenységek a gondozók segítségével igénybe vehetők. A klubhelyiségek kialakítása barátságos és kényelmes, az elvárható igényeket kielégítő. Biztosított az internethasználat is.

Felügyelet:

A gondozók által az igénybe vevő lakó vagy tartózkodási helyén, de legfőképpen a szolgáltatásnyújtás helyszínén a lelki és fizikai biztonságát szolgáló személyes jelenléttel biztosított kontroll. A felügyelet biztosított az intézmény által 'szervezett külső programok (közösségi programok, kirándulások, rendezvények) alkalmával is.

Gondozás:

A gondozók folyamatosan figyelemmel kísérik a szolgáltatás igénybe vevők egészségi állapotát (vérnyomás, vércukor, testhőmérséklet mérése), hirtelen állapotromlás esetén

értékesítik a házi orvost és kapcsolatba lépnek a hozzátartozóval is. Ösztönzésre kerül az ellátottak fizikai aktivitása sétákkal, kirándulásokkal, valamint rendszeresen jógával és gyógytornával.

Készségfejlesztés:

A készségfejlesztés célja, hogy a meglévő készségeket, képességeket a klubtagok megtartsák úgy, mint az önkiszolgálási képesség, kommunikációs készség, döntéshozatali képesség. A klubokban gyógytornász és jóga oktató iránymutatásával rendszeres foglalkozások vannak, melyek az aktív időskor megélését és megtartást segítik elő. Igénybevétele ingyenes. A gondozó vezetésével, heti rendszerességgel különböző klubfoglalkozáson (vetélkedők, felolvasás, verstanulás, kártyázás, egészségnapok, filmnézés, kerti rendezvények, tánc), kézműves tevékenységekben vehetnek részt az érdeklődők. A sokszínű tevékenységek nem csak a szabadidő hasznos eltöltését szolgálják, hanem közben az idős emberek egyéni és társas készségei fejlesztésére kerülnek. A változatos programok és rendezvények a közös készülődések segítik az összetartozás érzés megélését is.

Közösségi fejlesztés:

Integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely az időseket érintő speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg. A szolgáltatást igénybe vevők speciális igényeit, sajátosságait figyelembe vevő értéket adó tevékenységek. Eszköztárával képessé teszi az egyént a közösségi részvételre. Helyszíne lehet az intézményen belül és azon kívül is. Színterei szabadidős és kulturális tevékenységek, közösségi programok, csoporttevékenységek, vetélkedők kirándulások, hagyományörzés. Hagyományosan a városi szintű programokon való megjelenés; Idősek hete rendezvénysorozat, Nőnap rendezvény, Tisza-parti Juniális, Szépkorúak Majálisa, Lecsófőzés, Adventi hangolódás rendezvénysorozaton való részvétel /szeretett vendégségre sütés, kínálás, Szépkorúak karácsonyi ünnepsége, Kocsonyabál.

III.

MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ személyes gondoskodást nyújtó szociális alap és szakosított ellátást, valamint gyermekjóléti alapellátást biztosító integrált intézmény. Az ágazatok közötti folyamatos kapcsolattartás, együttműködés és kommunikáció megerősítése annak érdekében szükséges, hogy az ellátórendszer komplex módon tudjon reagálni a jelentkező problémákra, a felmerülő szükségletekre, igényekre. Az együttműködő ellátórendszer hatékony és célirányos feladatellátást indukál.

Fontosak a rendszeres egyeztető fórumok az intézmények között, hiszen az ellátások harmonizációja érdekében, lehetőséget teremt a szakmák közötti egyeztetésre, a programok összehangolására, együttes cselekvésre, az együttműködés megerősítésére az ellátásban részesülők érdekében.

A szakmai egység együttműködik a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ alábbi szakmai egységeivel:

➤ „Ezüsthíd” Gondozóház:

A rászorultak folyamatos ellátásának biztosítása, a gondozóházba bekerülő/kikerülő személyek alapszolgáltatásban részesítése, vagy megszüntetése érdekében naprakész munkakapcsolat szükséges a két szakmai egység feladatellátói között.

➤ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

➤ Család- és Gyermekjóléti Központ

A klienskörben észlelt ellátásra szorulóknak érdekében folyamatos a kapcsolattartás, oda-vissza jelzések, egyeztetések aktualitásnak megfelelően.

➤ Hajléktalanok Átmeneti Szállása, és Hajléktalanok Nappali Melegedője:

Az ellátottak folyamatos étkeztetésének biztosítása érdekében naprakész munkakapcsolat szükséges a két szakmai egység feladatellátói között.

➤ „Napsugár” Bölcsőde:

Szükség szerinti jelzés.

A szociális szolgáltató, együttműködik az ellátási területén működő szociális, gyermekjóléti-gyermekevédelmi, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, így különösen:

- otthonápolási szolgálattal, a klienskörben észlelt ellátásra szorulóknak érdekében,
- fogyatékos személy ellátása esetén a gyógynevelési, nevelési szakszolgálatokkal és a fogyatékos személyeket segítő, érdekvédelmi szervezeteivel,
- háziorvossal, kezelő orvossal, területi védőnővel,
- a fogyatékos személyek, illetve a pszichiátriai betegek részére nyújtott jelző rendszeres házi segítségnyújtás során a támogató szolgáltatást, illetve a pszichiátriai betegek részére közösségi alapellátást nyújtó szolgáltatóval,
- Polgármesteri Hivatal Intézményfelügyeleti, Szociális és Sport Osztályával,
- együttműködési megállapodás alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működtetését vállaló önkormányzatokkal,
- Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központtal,
- a szolgáltatást igénybevevők hozzátartozóival, családtagjaival,
- civil szervezetekkel,
- szolgáltatókkal.

Az együttműködés formái:

- személyes konzultáció, találkozás, megbeszélés, értekezlet,
- írásos — postai és elektronikus úton — megkeresések által,
- telefonos megbeszélés,
- konferenciák,
- szakmaközi megbeszélések,
- kulturális rendezvények.

AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE

Szociális jellemzők

Tiszaújváros lakossága is idősödik, amely nem csak a demográfiai mutatókból látható, hanem abból a tapasztalati tényből, hogy mind több városlakó költözteti Tiszaújvárosba idős, ellátásra szoruló hozzátartozóját. Az időskorúak arányának növekedésével egyidejűleg csökken a gyermekkorúak száma, illetve aránya.

A település népsűrűsége magas városi szintet mutat, Tiszaújváros a **vármegye**-székhely (Miskolc) után a **vármegye** ötödik legnépesebb települése. A város korszerű lakásállománnyal rendelkezik, amelyek túlnyomó többsége összkomfortos, az átlagos lakásnagyság 60 m^2 , amely tükrözi a „lakótelepi” lakások dominanciáját.

A település négy városrészében sajátos, az adott területre jellemző beépítési formák különböztethetők meg, amely jellemző a városrészre és visszatükrözi az életformát is.

- Tiszaszederkény hagyományos beépítésű városrész, lakásösszetétele vegyes, kisebb, nagyobb lakások, valamint kis alapterületű, a 60-70-es években épült úgynevezett „cs” lakások is megtalálhatóak.
- A „Tisza-parti” városrészre jellemző a lakótelepi és kertvárosi beépítettség, az itt található mintegy 100 lakásban nyugdíjas korúak és aktív fiatal családok is élnek.
- A kertvárosban modern, nagy alapterületű és magas szobaszámú lakások találhatók.
- A városmagban kizárólag „lakótelepi” lakások épültek, a lakások távfűtésesek és a másfél, kétszobás lakások száma eléri a lakásállomány 75 %-át, amely nem alkalmas több generáció együttélésére.

A településszerkezet, illetve az ott élő lakosság korösszetétele, gazdasági aktivitása, szociális helyzete meghatározza a szociális munka jellegét. Tiszaszederkényben és a „Tiszaparti” városrészben magas az időskorú lakosság aránya, a közösségi szolgáltatásokhoz való hozzájutás nehezített. A központi városrészben nagyobb figyelmet kell fordítani a mentális gondozásra, az időskorú lakosság növekvő számára, a „kis” lakásnagyságból adódó szociális és családi problémák kezelésére.

Településünk élhető, versenyképes és fenntartható város. Az itt élők többsége számára képes megélhetést nyújtani, illetve a kistérségben munkalehetőséghez nem jutók a közeli városokban találhatják meg számításukat.

A családi kapcsolatok változóan működnek, az idős szülők segítségét fontosnak tartják, miközben félnek a munkanélkülivé válástól. A kapcsolat fenntartását, betegség esetén az ápolást-gondozást megnehezíti az a tény, hogy egyre kevesebben élnek az idős szülők közelében. Egyre többen küzdenek lakásfenntartási nehézségekkel, amellet sok a gyógyszerre, egészségmegőrzésre fordítandó összeg, mely növekvő kiadások a nyugdíjból élők számára az életminőség romlásához vezethetnek.

A családi kapcsolatok fenntartásának és működőképességének igen fontos szerepe van a mentális állapot javításában, mivel a családon belüli segítség elérhetősége növeli a biztonságérzetet.

Az ellátottak ellátási szükségletei

A demográfiai változások (idősödő város) várhatóan a szolgáltatás iránti igény növekedését teszi indokolttá. A meglévő szolgáltatások szükségleteknek megfelelő bővítése, fejlesztése az életminőségbeli romlás megakadályozása érdekében szükséges. A szociális alapszolgáltatások igénybevétele a településen élők szükségleteit, igényeit jelenleg oly mértékben kielégítik, hogy a városban nem maradnak ellátás nélküli rétegek, a lakosság pozitív megítélése a szolgáltatást nyújtók hatékony munkavégzésére vezethető vissza.

Az intézmény kérdőívekkel folyamatosan monitorozza a szükségleteket, valamint vizsgálja a rendelkezésre álló kapacitásokat, hogy javaslatot tudjon tenni a szolgáltatások esetleges változtatására

Az ellátottak köre

- a.) a.) Tiszaújváros közigazgatási területén tartózkodó és bejelentett lakóhellyel rendelkező magyar állampolgárok, ~~bevándoroltak és letelepedettek~~, **huzamos tartózkodási jogosultsággal rendelkezők** hontalanok, a magyar hatóság által menekültként, vagy oltalmazottként elismert személyek, valamint Tiszaújváros közigazgatási területén élő hajléktalan személyek,
- b.) Az étkeztetés tekintetében az a.) pontban foglaltakon túlmenően az ellátottak köre kiterjed az Európai Szociális Kartát megerősítő országoknak a Magyarország területén jogszerűen tartózkodó állampolgáira is.
- c.) A szociális alapszolgáltatások ellátási területe a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás kivételével — Tiszaújváros közigazgatási területe.

AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

- Személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. Az intézményvezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt az érke

zés napján nyilvántartásába veszi a vonatkozó jogszabályokban meghatározott módon és formában.

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi jogviszony keletkezését a személyes gondoskodás iránti kérelemről dönteni jogosult személy intézkedése alapozza meg.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt. Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét, elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz (Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 3580 Tiszaújváros, Bethlen Gábor út 7.) fordulhat.
- Az ellátás igénybevételenek megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait, az ellátás kezdetének időpontját, az ellátás időtartamát (határozott, vagy határozatlan időtartam), az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, a személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről, a nyújtott szolgáltatás tartalmáról a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. A jogosult köteles nyilatkozni, miszerint a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette, tiszteletben tartja, a törvény által előírt nyilvántartásokhoz adatot szolgáltat, adataiban történő változásokat haladéktalanul közli.
- A szociális ellátásban részesülő a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozásáról 15 napon belül köteles értesíteni az ellátást nyújtó intézményt.
- Az intézmény vezetője a szolgáltatás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Ingyenes ellátásban részesíthető az az ellá

- tott, aki jövedelemmel nem rendelkezik. A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét, konkrét összegben kell megállapítani és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevétele megelőzően írásban tájékoztatni, ha az ellátott a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkenését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat,
- A térítési díjak felülvizsgálatára évente két alkalommal kerülhet sor, kivéve, ha a kötelezett jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy a szociális vetítési alap öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.
- A házi segítségnyújtás igénybevétele megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet.
- A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele megelőzően vizsgálni kell a szociális rászorultságot.
- Az intézményi jogviszony megszűnik
 - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - a jogosult halálával,
 - a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
 - a megállapodás felmondásával. Felmondási idő alapszolgáltatás esetén 15 nap.

VI.

A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

- Információs szolgáltatás nyújtása többek között a kiépült információs hálózaton, interneten, Tiszaújváros honlapján és a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ (www.human.tujvaros.hu) honlapján keresztül, ahonnan a dokumentációk letöltése lehetséges.
- Helyi médián keresztül.
- Más intézményekkel történő együttműködés, kapcsolattartás során.
- Szakmai rendezvényeken való megjelenés alkalmával.

- Jelzések fogadása alapján, személyes kapcsolat alkalmával.
- Kutatómunka végzése során
- Személyesen az ellátást kérelmező lakásán.
- Személyesen az ellátást nyújtó telephelyeken, ahol az ellátásokat és szolgáltatásokat igénylők megfelelő tájékoztatást kapnak az ellátások tartalmáról, hozzáférhetőségéről és az igénybevételre vonatkozó szabályokról.

Tiszaújváros, 2024. november 8.

Dancsné Szalánczy Ágnes
szakmai vezető

Szentgyörgyi Éva
intézményvezető

Záradék:

A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ Szociális Alapszolgáltatások Szakmai Programjának módosítását Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2024. november 28-án hozott határozatával jóváhagyta.

A hatályba lépés napja: 2025. január 1.

Tiszaújváros, 2024. november 29.

Dr. Fülöp György
polgármester



Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ
3580 Tiszaújváros, Kazinczy út. 3.

Tel.: 49/548-190 Fax: 49/340-141 E-mail: human@tujvaros.hu
Levelezési cím: 3581 Tiszaújváros, Pf.: 64.

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT
SZAKMAI PROGRAM
(Módosítás)

Készítette: Szentgyörgyi Éva
intézményvezető

Károlyi Krisztina
intézményvezető-helyettes

Tartalom

Bevezetés.....	3
Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői	6
Az ellátandó terület jellemzői:.....	6
Demográfiai helyzet, lakónépesség, összetétel, elvándorlás:	7
Gazdasági aktivitás, foglalkoztatás, munkanélküliség	9
Az ellátottak köre	9
A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat célja és feladata, segítségnyújtás alapelvei	11
A Család- és Gyermekjóléti szolgálat célja	11
A segítségnyújtás alapelvei	11
A Család- és Gyermekjóléti szolgálat feladata	13
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	13
Intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja	18
A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái,	21
köre, rendszeressége	21
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	35
A szolgáltatás igénybevételének módja.....	35
Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	36
Az ellátottak jogai.....	36
Egyes ellátotti csoportok speciális jogai.....	37
Ellátottjogi képviselő:.....	37
A gyermekek jogai	38
A gyermeki jogok védelme.....	38
Szülői jogok.....	39
A személyes gondoskodást végző személyek jogai.....	39
Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége: biztosításának módja, formái.....	39

Bevezetés

Az intézmény neve:

Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ

Család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai feladatait ellátó szakmai szervezeti egység: Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Az intézmény székhelye:

3580 Tiszaújváros, Kazinczy út 3.

Az intézmény telephelye:

3580 Tiszaújváros, Kazinczy út 3.

Az intézmény adószáma:

15549817-2-05

Az intézmény elérhetősége:

Telefon: 49/548-190

E-mail: human @tujvaros.hu

Honlap: www.human.tujvaros.hu/

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás területe:

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás Tiszaújváros közigazgatási területére terjed ki. A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ 2000. július 1-jén jogutódlással alakult, jogállását tekintve önálló jogi személy. Jogelődjei voltak a Városi Gondozási Központ (1989.), az Egyesített Bölcsődei Intézmény (1985.) és a Városi Családsegítő Központ (1989.). Személyes gondoskodást nyújtó szociális alap és szakosított ellátást, valamint gyermekjóléti alapellátást biztosító integrált intézmény. Fenntartója Tiszaújváros Város Önkormányzata. Az integrált intézményben – szakmai és finanszírozási szempontokat figyelembe véve – feladatcsoportonként önálló szervezeti

egységek kerültek létrehozásra, melyek között elkülönülten működnek az alap- és szakellátási feladatok, illetve a különböző célcsoportokat érintő, eltérő szakmai kompetenciákat igénylő feladatok. 2016. évben a korábbi családsegítő szolgálatok és gyermekjóléti szolgálatok tekintetében országosan gyökeres változások, átalakítások történtek a család- és gyermekjóléti szolgáltatások hatékonyabb működése és megerősítése céljából. Az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXIII. törvény az 1993. évi III. törvény (Szt.) és az 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) rendelkezéseit több ponton érintette, ezért 2016. január 1-vel az intézményen belül is - a jogszabályi változásoknak megfelelően – megalakult a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat. Tiszaújváros Város Önkormányzata a család- és gyermekjóléti szolgáltatást integrált intézményi keretek között a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ keretén belül önálló szakmai egységként biztosítja. Nem önálló költségvetési szerv, költségvetése a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ költségvetési keretein belül külön szakfeladatként kerül megtervezésre és működtetésre. A gazdálkodással és működtetéssel kapcsolatos szakmai feladatokat a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ látja el. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás a korábbi családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás bázisán, annak erőforrásai hatékonyabb elosztásával, kötelező önkormányzati feladatként jött létre. Az integráltan létrejövő szolgáltatás települési szinten elérhető kötelező szolgáltatás. A székhely címén található épület a városközpontban található, könnyen megközelíthető, több funkciós, egy emeletes. Az épület más intézményeknek és hatóságoknak is helyet ad, mindamellett a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ más szakmai egységei is itt működnek. Az intézmény ügyviteli feladatokat ellátó egysége az első emeleten található, míg a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a földszinten, akadálymentesen megközelíthető.

A szolgálatban folyó szakmai munka az alábbi jogszabályokban előírtak figyelembevételével történik:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,

- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről,
- 2009. évi LXXII törvény a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távollétról,
- 1998. évi LXXXIV törvény a családok támogatásáról,
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint 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,
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 9/1999 (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről,
- 9/2000 (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- 8/2000 (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról,
- Tiszaújváros Város Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2016. (III.31.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, és a fizetendő térítési díjakról,
- Tiszaújváros Város Önkormányzat Képviselő-Testületének 14/2021. (VIII.27.) önkormányzati rendelete a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról

- Tiszaújváros Város Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2016. (I.28.) önkormányzati rendelete a gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról.

I.

Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Az ellátandó terület jellemzői:

Tiszaújváros település Borsod-Abaúj-Zemplén megyében fekszik, a Sajó mentén, Miskolctól 35 kilométerre, a dél-borsodi térségben. Nevét 1268-ban említette először oklevél VillaScederkyn néven, majd később Tizzaszederkény, 1970-től Leninváros, 1991-től Tiszaújváros. Tiszaújváros a szocialista iparosításnak köszönheti létét. A várost eredetileg 40.000 lélekszámúra tervezték, de ezt sosem érte el. A gyárakban dolgozó munkások számára lakónegyedekre volt szükség, ezért nagyszabású építkezés kezdődött, és 1962-re lakótelepek, épületek, boltok nyíltak meg a városban. Lakosainak számát tekintve Tiszaújváros a középvárosok közé sorolható. A város ma rendezett, törekszik hagyományait és kulturális értékeit megőrizni, de figyelemmel van a modern kor kihívásaira is. Területe: 4604 hektár.

Tiszaújváros három városrészre tagolódik. Tiszaújváros, Tizzaszederkény és a Tisza-part városrészre. A három városrész közül a városközpont a meghatározó, a maga több mint 13 ezres létszámával. Tizzaszederkény a 2000 fő alatti népességgel abban különbözik a többi városrésztől, hogy itt magasabb a gyermekek száma. Népességéhez képest sok a fiatal, ami a roma nemzetiség jelenlétének köszönhető, létszámuk azonban alacsony, nem meghatározó Tiszaújváros népesség-összetételében. A Tisza-part városrész népességszáma épp, hogy meghaladja a 250 főt. A település népsűrűsége magas, városi szintet mutat. A város korszerű lakásállománnyal rendelkezik, melyeknek nagy része összkomfortos. Tiszaújváros városrészeiben sajátos, az adott területre jellemző beépítési formák különböztethetők meg, amely jellemző a városrészre és visszatükrözi az életformát is.

Tizzaszederkény hagyományos beépítésű városrész, lakásösszetétele vegyes, kisebb, nagyobb lakások is megtalálhatók. A „Tisza-parti” városrészre jellemző mind a lakó-

telepi, mind pedig a kertvárosi beépítettség. A kertvárosban modern, nagy alapterületű és magas szobaszámú lakások találhatók. A városmagban, ahol kizárólag „lakótelepi” házak épültek, a lakások távfűtésesek és az átlagos szoba szám másfél, két szoba, amely nem alkalmas több generáció együttélésére.



Demográfiai helyzet, lakónépesség, összetétel, elvándorlás:

Tiszaújváros a **vármegyeszékhely** (Miskolc) után a **vármegye** ötödik legnépesebb települése. Az év végi lakónépességet tekintve 2022-ben 15247 fő él életvitelszerűen a városban, a 2016-os lakosságadattal (17162 fő) összehasonlítva 1915 fővel csökkent a lakosság száma.

Indokai összetettek: idősök halála, született gyermekek alacsony száma, elvándorlás.

Tiszaújvárosban a '70-es években volt jelentős a bevándorlás és pozitív népszaporulat. Az ezt követő évtizedekben már az elvándorlás volt jellemző, a természetes szaporodás csak a '90-es években alakult át népességcsökkenésbe. Tiszaújváros esetében ez a mutató a 2011-es évet leszámítva 2010. óta folyamatosan negatív, azaz többen vándorolnak el, mint amennyien beköltöznek.

A város népességének legfőbb alakítója az eltelt bő tíz évben nem a természetes szaporodás, azaz a születések és halálozások alakulása, hanem a vándorlás. Ez határozza meg jelenleg is. A meghatározó folyamat ma azonban nem a bevándorlás, mint az ipartelepítés korában, hanem a kisebb létszámban megfigyelhető **elvándorlás**.

A csökkenés hátterében a városkörnyéki agglomeráció kialakulása, a szomszéd településekre való költözés áll, a bevándorlás a megfelelő lakáskörülmények és a munkahely megtalálása miatt történik.

Tiszaújvárosban meghatározó számú aktív, rendezett életvitelű fiatal él. A városban ugyanakkor mégis évről-évre változó ütemben, de csökkenést mutat a gyermekek száma (*alacsony születésszám*), akik többségében megfelelő körülmények között nevelkednek. Számos esetben tapasztalható, hogy a kisgyermekes családok a magas ingatlanárak miatt a környező településekre költöznek, illetve vásárolnak telket és építenek, mely szintén csökkenti a városban lakó gyermekek számát.

Született gyermekek száma

Év	Összesen (Fő)
2016-2018	122-149
2017-2019	113-132
2018-2020	127-107
2019-2021	125-113
2020-2022	115-84
2021-2023	105-87

Forrás: Tiszaújváros Évkönyv

Idősödés

Magyarországon az elmúlt ötven évben folyamatosan átalakult a népesség szerkezete a nők és férfiak átlagéletkora emelkedett. Ez a tendencia Tiszaújvárosban is megmutatkozik, egyre kevesebb a gyermek egyre több az idős ember, az átlagéletkor kitolódott, az idősek száma folyamatosan növekszik.

Nemzetiség

Tiszaújvárosban a 2011-2022. évi népszámlálás eredményeként a 13-14 honos nemzetiségi népcsoport közül 10 volt jelen. A településen Roma Nemzetiségi Önkormányzat és Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat is működik. A 2011-2022-es népszámlálás szerint Tiszaújvárosban 123-129 fő vallotta magát cigány nemzetiségűnek, ez a szám a lakosság számához viszonyítva alacsony érték.

Gazdasági aktivitás, foglalkoztatás, munkanélküliség

Tiszaújvárosnak a térségben betöltött szerepe gazdasági, munkaerő-piaci szempontból meghatározó. A vállalkozások száma az ország más járásaihoz viszonyítva ugyan nem kiemelkedő, de a közép- és nagyvállalatok aránya magasabb a **vármegyei**, illetve a régiós átlagnál. A térségben a munkanélküliség az elmúlt 5 évet alapul véve 2015-ben és 2016-ban csökkent, majd a következő évben ismét növekedés volt tapasztalható. 2018 augusztusához képest az utóbbi két évben nőtt a regisztrált álláskeresők száma, majd 2022-re jelentősen lecsökkent. (2018: 449 fő, 2019: 477 fő, 2020: 628 fő, 2022: 429 fő). A munkaképes korúak száma 2022-ben 9613 fő, a relatív mutató 4,46 %, mely jóval alacsonyabb az országos átlagnál. A munkanélküliek esetében az alacsony iskolai végzettségűek vannak a legnehezebb helyzetben, döntően a másodlagos, illetve a szezonális munkaerőpiacon tudnak elhelyezkedni. A középfokú végzettségűek közül a szakmunkás végzettségűek előnye, hogy különböző szakismeret birtokában hamarabb találnak megfelelő munkát. Megjelentek a felsőfokú végzettséggel rendelkező diplomás munkanélküliek is. A két utóbbi csoport előnye, hogy viszonylag hamar átképezhetők megfelelő, a piac által igényelt szakmákra.

Az ellátottak köre

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás Tiszaújváros közigazgatási területén élő, életvitelszerűen tartózkodó lakosokra terjed ki. A szolgáltatást úgy kell megszervezni, hogy a település teljes lakosságára kiterjedjen.

A településszerkezet, illetve az ott élő lakosság korösszetétele, gazdasági aktivitása, szociális helyzete meghatározza a szociális munka jellegét.

Gyermekevédelmi helyzetkép

0-18 éves gyermekpopuláció létszáma: 2460 fő, melyből **41 39** halmozottan hátrányos helyzetű **46 31** hátrányos helyzetű gyermek.

Tiszaújváros ellátási területén nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak száma alulreprezentált az országos átlaghoz képest. A gyermekveszélyeztetettség száma kicsit magasabb arányú a Tiszaszederkényi településrészen ahol 50 főnél nagyobb lélekszámú a

szegregációs terület. Itt a romák száma magasabb arányban van jelen, ugyan sokan közülük rendelkeznek munkajövedelemmel, az életmódjuk megfelel a hagyományos kisebbségi életformának és helyzetük, illetve lehetőségeik jobbak, mint a tipikus szegénytelepek lakóinak. Problémaként jelentkezik az alacsony iskolai végzettség és a munkanélküliség, valamint a munkakeresés feladásából adódó inaktivitás. A rossz foglalkoztathatóság a megélhetést biztosító rendszeres munkajövedelem hiányát okozza, így az érintettek kiszolgáltatott helyzetben, rossz anyagi körülmények között élnek. A jövedelemhiány több problémát is okozhat (depresszió, önpusztító magatartásformák, agresszió, bűnözés). A legjellemzőbb veszélyeztető problémák a szegénykultúrából fakadó életvezetési, szocializációs problémák, alacsony iskolázottság, hátrányos munkaerőpiaci helyzetű szülők, kriminalizálódás. Más esetekben a veszélyeztetettség okait a család diszfunkcionális működése, családon belüli érzelmi bántalmazás, elhanyagolás, eltérő nevelési elvek adják.

Ellátott személyek és családok helyzetének jellemzői

Az ellátandó célcsoport elsősorban többgyermekes családok, aktív korú nem foglalkoztatott személyek, valamint gyermeknevelési és életvezetési problémákkal küzdő szülők, magatartás és teljesítményzavarral rendelkező gyermekek. A szolgáltatás igénybevételének oka lehet továbbá szenvedély – és/vagy pszichiátriai betegség, konfliktusokkal terhelt kapcsolat. Ehhez adódik az elszegényedő „alsó középosztály”, melynek tagjai minden erővel igyekeznek elkerülni a szegénységet, de a kedvezőtlen jövedelmi helyzet miatt tartozásaik keletkeznek a közüzemi díjak és a hitelek fizetése során. A családszerkezeti változások melyek folyamatosan zajlanak és aminek következtében kisebb egy-két generációt magukba foglaló család egységek alakultak ki, sőt új családtípusok jelentek meg (élettársi viszony, patchwork család). A családszerkezet alakulásában nagy szerepet játszik az elköltözés, mivel így nő a családtagok közötti földrajzi távolság, ami érzelmi eltávolodást eredményezhet és ez a család és működését és a normál idősödést is befolyásolja. Mindezáltal az idősek helye és szerepe megváltozott a családokban, sokaknál bizonytalanná, akár kilátástalanná vált. Megfigyelhető, hogy az átlagéletkor kitolódott, ezzel azonban nem arányos az időskorban eltöltött egészséges évek száma. Az időskori szellemi hanyatlást kiváltó betegségek, köztük

az Alzheimer-kór nagy mértékben megnövekedett az idősök körében, mely a szolgáltatás igénybevételének oka lehet.

II.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat célja és feladata, segítségnyújtás alapelvei

A Család- és Gyermekjóléti szolgálat célja

A családsegítés olyan személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, a családok, valamint a közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez.

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, veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

Célunk, a települési önkormányzat működési területén élő egyéneknek, családoknak elősegíteni, problémáik megoldását, csoportok, közösségek működésének javítását, elősegíteni a társadalmi jólét és jólét elérését.

A segítségnyújtás alapelvei

A szociális munka az azt végző segítő szakember felelősségét meghatározó etikai elveken alapul:

- **Nyitottság elve:**

Az egyének, családok, közösségek, csoportok közvetlenül kereshetik fel az intézményt és ismerhetik meg a szolgáltatási tevékenységet. A szolgáltatást minden lakos igénybe veheti.

- **Szubszidiaritás elve:**

A szolgáltatást a helyi igényekre szabva az ügyfelek szükségleteit, igényeit figyelembe véve nyújtja az intézmény.

- A célszerűség elve

A család és gyermekjóléti szolgálat komplex, célzott, differenciált ellátást biztosít. A gyermek családban történő nevelkedését segítő ellátást a gyermek és családja helyzetéhez, szükségleteihez igazodóan nyújtja.

- A legkisebb kényszer (önkéntség) elve

Az intézmény az ellátottakkal, az önkéntség elvével alakít ki kapcsolatot, az ellátottal közösen meghatározott célok elérése érdekében. Működése szolgáltató jellegű. Az ügyfél csak a törvényben meghatározott esetekben kötelezhető valamely ellátás igénybevételére, mint súlyos veszélyeztetettség, sürgős szükség, vagy elháríthatatlan akadály áll fenn.

- A gyermek mindenképp álló érdekének szolgálata

A család- és gyermekjóléti szolgálat tevékenysége során a gyermek mindenképp álló érdekét figyelembe véve, törvényben elismert jogait biztosítva jár el. A gyermek érdekében szorosan együttműködik a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer tagjaival.

- A család önállóságának elve, illetve a családban maradás elve

A gyermek nevelésére elsősorban a családja jogosult és köteles, melyhez az állam és az önkormányzat segítséget nyújt. A gyermeket a családi környezetéből kizárólag anyagi okból nem lehet kiemelni. A gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó tevékenysége során együttműködik a családdal és elősegíti a gyermek családban történő nevelkedését.

- A hátrányos megkülönböztetés tilalma

Az intézmény minden ellátott ügyével nemhez, nemzethez, nemzetiséghez, etnikai csoporthoz való tartozás, lelkiismereti, vallási vagy politikai meggyőződés, származás, vagyoni helyzet, cselekvőképesség hiánya vagy korlátozottsága miatt, valamint a gyermekvédelmi gondoskodásba kerülés alapján – tilos bármilyen hátrányos megkülönböztetés.

Mindemellett a segítségnyújtás fontos alapelvei még a prevenció, a humánus, az empátia, előítélet mentesség, az önkéntes együttműködés, a komplex problémamegoldás, valamint a személyi-, emberi- és gyermeki jogok védelme és tiszteletben tartása.

A Család- és Gyermekjóléti szolgálat feladata

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el. A gyermekjóléti szolgálat összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal, szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. A településen észlelő- és jelzőrendszert működtet.

Elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil tevékenységet. Figyelemmel kíséri a helyi társadalomban élők helyzetét. Figyeli a célcsoport igényeit és megoldási javaslatokat tesz, szükség esetén új ellátások bevezetését kezdeményezi. Prevenciós tevékenység keretében a csoportos szociális munka eszközeit használva csoportfoglalkozásokat tart.

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

Létrejövő kapacitások:

A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja az Szt. 64.§-a, valamint a Gyvt. 39. § (2), (3) és (4) bekezdése és 40. § szerinti feladatokat. Családsegítés a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében működtethető.

Tiszaújvárosban - tekintve, hogy járasszékhely település - a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ keretein belül integráltan, de külön szakmai egységként működik a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat illetve a Család- és Gyermekjóléti Központ. A szolgálat egy emeletes, városközpontban lévő panelépület földszintjén található. Az épület tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető. Parkolási lehetőség az udvarban biztosított. Az épületben az előírásoknak megfelelő számú és funkciójú helység található, minden szempontból biztosított a munkavégzés, valamint az igénybevé-

tel feltételei: várakozóhelyiség, csoportszobák, ahol folyamatosan biztosítottak a bizalmas beszélgetés körülményei, két fős irodák, ahol adminisztrációs és ügyintézési tevékenység folyik, valamint étkezésre alkalmas helység a dolgozók számára. A szobák klimatizáltak, modern bútorokkal felszereltek. Informatikai eszközellátottságot tekintve minden családsegítő számára külön számítógép áll rendelkezésre, valamint irodaként egy vezetékes telefon és nyomtató segíti az adminisztrációs munkát. Az intézménynek lehetőség nyílik gépkocsihasználatra, illetve a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ által biztosított sofőrös autó igénylésére, mely jelentős mértékben megkönnyíti a központtól távolies településrészekén a családlátogatásokat, továbbképzésekre való eljutásokat, intézménylátogatásokat, továbbá a napi szintű élelmiszerosztást. Ezen kívül rendelkezésre áll a családsegítők részére szolgálati kérempár, ami szintén megkönnyíti a közlekedést a városban. A család- és gyermekjóléti szolgáltatást öt fő teljes munkaidőben foglalkoztatott családsegítő és egy fő szociális asszisztens látja el. A munkához szükséges tárgyi feltételek minőségileg felülreprezentáltak.

Tevekenységek leírása:

A megvalósítani kívánt program a szociális munka eszközeit és módszereit alkalmazva az egyének, családok, gyerekek, csoportok segítésére, és képessé tételére törekszik. A szolgálat a helyi igényekre, szükségletekre alakítja ki profilját, az alábbi feladatok ellátásával:

- információnyújtás,
- jelzőrendszer működtetése,
- kríziskezelés
- esetmenedzselés-koordináció
- a) ellátásokhoz való hozzájutás segítése, szolgáltatások közvetítése (intézményen belül, kívül)
- b) pénzbeli, természetbeni ellátások nyújtásához alapvető szolgáltatás
 - tanácsadás (szociális, életvezetési, mentális),
 - adósságkezelési tanácsadás,
 - családsegítés/családgondozás,

- gyermekjóléti szolgáltatás esetén családgondozás alapellátásban,
- szabadidős programok szervezése,
- egyéni és csoportos készségfejlesztés,
- közösségfejlesztés (helyi közösségi kezdeményezések támogatása),
- folyamatos kapcsolattartás és együttműködés az intézmény Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai egységével.

A családsegítő feladata, hogy figyelemmel kísérje az ellátási terület lakosságának szociális, mentális helyzetét, az észlelt konfliktusokra, problémákra hatékonyan reagáljon. Megoldási javaslatokat dolgozzon ki és továbbítson azon szervek, intézmények felé, ahol mód és lehetőség nyílik a nagyobb méretű társadalmi problémává nőtt helyzetek kezelésére.

Feladata, hogy megelőzze, illetve kezelje azon okokat, melyek a szociális, mentális problémák kialakulásához vezettek. Krízishelyzet esetén gyors, hatékony helyzetfelismerést követően feladat a krízis megszüntetése, továbblépés kidolgozása. Továbbá feladata, hogy segítséget nyújtson a családban jelentkező működési zavarok, családon belüli konfliktusok kezelésében.

2016. január 1-jétől átalakult a család és gyermekjóléti ellátórendszer. Megvalósult a gyermekjóléti alapellátás és a családsegítés integrációja, létrejöttek a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatok, illetve a járasszékhelyeken a Család- és Gyermekjóléti Központok.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 593 igénybe vevő részére, nyújtott szociális segítő tevékenységet a ~~2021.~~ **2023.** évben, mely ~~464~~ **445** családot alkot. Az együttműködési megállapodás alapján igénybe vevők száma: ~~142~~ **137** fő, ami ~~74~~ **65** családot foglal magában. Együttműködési megállapodás nélkül igénybe vevők száma ~~451~~ **456** fő (~~390~~ **380** család). A veszélyeztetett kiskorúak száma ~~2021-2023-ban~~ **64** ~~69~~ fő. A szolgálatnál ~~2021.~~ **2023.** január 1. és ~~2021.~~ **2023.** december 31. között nyilvántartott gyermekjóléti alapellátásban részesülő családok száma ~~38~~ **33**, a családsegítésben részesülő családok száma ~~21~~ **25**.

A segítségnyújtást igénybevevő családok tágabb köre a család és gyermekjóléti szolgáltatás formáit együttműködési megállapodás megkötése nélkül veszi igénybe, az eset

az első találkozás alkalmával tett intézkedéssel lezárható. A család és gyermekjóléti szolgáltatásban végzett szakmai tevékenység halmozott adata az év folyamán: 9797. 12062.

Nyújtott szolgáltatáselemek

Egyéni esetkezelés, családgondozás: A család dinamikai, illetve kommunikációs törvényszerűségeinek ismeretében a család segítése abban, hogy erőforrásait használni tudja, tagjai képesek legyenek megelőzni, vagy kezelni szociális jellegű gondjaikat.

Ügyintézés, tájékoztatás, információnyújtás: Az intézményt felkereső személyeket, családokat a szolgálat szakemberei tájékoztatják az igénybe vehető ellátásokról, szolgáltatásokról, jogaikról. Az ellátások, támogatások igényléséhez feltérképezik a lehetőségeket az ügyféllel közösen, vizsgálják a jogosultsági kritériumokat és javaslatot tesznek az elérhető szolgáltatás, támogatás igénylésére, valamint közreműködnek a kérelmek benyújtásában.

Álláskeresőkkal, munkahelyet váltani akarókkal, gyesről, gyedről visszatérőkkel végzett esetmunka (családgondozáshoz tartozó tevékenység). A munkanélküliség okainak feltárása, elhelyezkedés elősegítése, önéletrajz írása, álláskeresői tanácsadás.

Települési támogatások (pénzbeli, természetbeni) felhasználásának segítése: A szociálisan rászoruló, anyagi nehézségekkel küzdő családok részére megállapított természetbeni ellátási formák felhasználásának segítése, ellátáshoz való hozzájutás megszervezése, a támogatás tárgyának elérhetővé tétele.

Környezettanulmány készítése: Írásbeli felkérésre az érintett lakókörnyezetében végzi a családsegítő.

Adósságkezelési tanácsadás: A hátralék keletkezési okainak feltárása, az egyén és a család pénzhasználati szokásainak feltérképezése, ezek elhárítására cselekvési terv kidolgozása. Ha az ügyfél megfelel a feltételeknek, szerződéskötés és települési támogatás igénylése.

Speciális szolgáltatásokhoz való közvetítés: A családgondozáshoz kapcsolódóan, a családsegítőn keresztül igénybe lehet venni jogi és pszichológiai tanácsadást, szociális diagnóziskészítést a család- és gyermekjóléti központon keresztül, az ügyféllel megbeszélt időpontban és helyszínen.

Szociális munka csoportokkal: Emberek kis csoportjával végzett célorientált tevékenység, mely a szocio-emocionális igényeket segíti és a feladatok végrehajtása érdekében történik.

Közösségi szociális munka: Az egyes ember érdekérvényesítését növelheti azáltal, hogy összefog más hasonló helyzetben lévőkkel és közösen lépnek fel helyzetük javítása érdekében. A társadalmi összefogást és a meglévő csoportok együttműködését segítjük elő egy közös cél szolgálatában. A szolgálat együttműködési megállapodások keretében egyházakkal, társadalmi szervezetekkel összefogva tesz a közös célért.

Veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése: Prevenciós tevékenység keretében jelzőrendszert szervez és működtet a szolgálat. Figyelemmel kíséri a településen élők életkörülményeit, szükségleteit, szociális helyzetét. Elősegíti a jelzőrendszeri tagok szakmai együttműködését eset-, szakmaközi megbeszélések és szakmai tanácskozás szervezésével. Tájékoztatást nyújt a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről és elősegíti azt.

Tiszaújvárosi Demencia Tanácsadó Pont: A demográfiai folyamatok, a csökkenő születésszám és a megnövekedett átlagéletkor mellett az idősök számbeli arányának megnövekedésével tapasztalható, hogy bizonyos korábban ritkán előforduló betegségek gyakoribbá válnak, kiváltképpen a demencia. A tiszaujvárosi lakosság demográfiai szempontból öregedést mutat, azaz az időskorúak népességben belüli arányának növekedése tapasztalható. A demencia, mint tünetegyüttes, az ember egészére hatást gyakorol, az egyént és annak közvetlen környezetét is érinti. Ennek tükrében kijelenthető, hogy hangsúlyos feladat a demenciával küzdők és hozzátartozóik szükségleteire reagálni. A Tiszaújvárosi Demencia Tanácsadó Pont célja az információnyújtás, a tájékoztatás, közvetítés, mindezekon túl segíti az eligazodást az elérhető egészségügyi és szociális szolgáltatások között. A tanácsadó pont munkatársai kapcsolatot építenek és tartanak a jelzőrendszeri tagokkal és a különböző szakmák képviselőivel. Az ellátórendszerbe épülve egyfajta koordinátori szerepet töltenek be a hozzájuk fordulók, azok családtagjai, valamint a szervezetek/intézmények és az érintett szakemberek között. A Tiszaújvárosi Demencia Tanácsadó Pontot személyesen felkeresők megtudhatják, mit tehetnek a demencia megelőzése érdekében és hová fordulhatnak nehézségeikkel, milyen támogatást és segítséget kaphatnak betegként,

beteget gondozó családtagként, érdeklődőként. A közösségi média – Facebook - használatával igyekszünk a város lakosságát minél szélesebb körben elérni, annak érdekében, hogy a demenciával kapcsolatos ismereteik bővüljenek, annak jeleit hozzátartozóikon, ismerőseiken, közvetlen környezetükben élőkön minél hamarabb észleljék, felismerjék.

Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

Együttműködés intézményen belül:

A család- és gyermekjóléti szolgálat egy integrált intézmény része, mely intézményen belül az egyes szakmai egységek között szoros együttműködés alakult ki, célja a prevenció, a krízishelyzetek kialakulásának megelőzése, valamint a hatékony problémamegoldás. Napi kapcsolatban állunk az intézmény által működtetett Napsugár Bölcsődével, Hajléktalanok Átmeneti Szállásával, Nappali Melegedőjével, az Ezüsthíd Gondozóházzal, Ezüsthíd Idősek Otthonával, az Alapszolgáltatásokkal (étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek és fogyatékosok nappali ellátása). A kapcsolattartás személyes konzultáció (esetmegbeszélés, szakmai értekezlet) és elektronikus formában valósul meg. A kapcsolattartás célja tájékozódás az elérhető szolgáltatásokról, annak folyamatáról, valamint a szolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése az ügyfeleink részére. Az együttműködés során a családsegítő közös kapcsolódási pontokat keres, annak érdekében, hogy az ügyfél a hozott problémájára a lehatékonyabb segítségnyújtást kapja, párhuzamos szolgáltatás nyújtás elkerülésével.

Együttműködés a Család- és Gyermekjóléti Központtal:

A kétszintűvé vált család és gyermekjóléti szolgáltató rendszer a szolgálatok és a központ partneri együttműködésére épül. A jogszabályban meghatározott feladatmegosztás során az igénybe vevő/veszélyeztetett gyermek elsődleges érdekét kell szem előtt tartani és a szolgáltatások szervezése során úgy kell eljárni, hogy az a lehatékonyabban szolgálja az igénybe vevő életkörülményeit, életminőségének javítását. Az együttműködés kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, információcserére, feladatmegosz-

tás alapján a szakmai tevékenység végzésére, ahol a kiemelt együttműködési pontok az alábbiak:

Együttműködés a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszeri munka során:

Jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása és működtetése érdekében esetmegbeszélést, esetkonferenciát szervez konkrét ügyekkel kapcsolatban, ezek az esetmegbeszélések szükség szerint szerveződnek a jelzőrendszeri tagok és a központ bevonásával. Az esetmegbeszélések jelenléti és telefonos formában egyaránt megvalósulnak.

A szolgálat jelzőrendszeri felelőse fogadja a beérkezett jelzéseket, *heti jelentést* készít, melyet írásban megküld a központ részére a jelzőrendszeri tanácsadónak. melynek célja, hogy a jelentések elemzéséből a tanácsadó leszűrje a következtetéseket és segítse az erre építhető intézkedések tervezését a szolgálat számára, mely hatékonyabbá teszi a jelzőrendszeri munkát.

Együttműködés és feladatmegosztás hatósági beavatkozást igénylő ügyekben:

A család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítője hatósági intézkedés előtt esetmegbeszélést kezdeményez a központ esetmenedzsereivel. Áttekintik az eset körülményeit, egyeztetik az álláspontokat és mérlegelik a lehetséges lépéseket. Hatósági intézkedés elrendelését követően a családsegítő bevonásra kerül az együttműködésbe melynek során rendszeresen személyes kapcsolatot tart az esetmenedzserrel.

Együttműködés a veszélyeztettséget észlelő és jelző rendszeri munka során a jelzőrendszeri tagokkal:

Jelzőrendszer tagjaival

- egészségügyi szolgáltatást nyújtok, így különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
- személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- köznevelési intézmények,
- jegyző,
- járási hivatal,

- rendőrség,
- ügyészség,
- bíróság,
- pártfogó felügyelői szolgálat,
- jogi segítségnyújtó szolgálat,
- áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- munkaügyi hatóság,
- javítóintézet,
- gyermekjogi, ellátottjogi képviselő,
- magánszemélyek.

A család- és gyermekjóléti szolgálat jogszabályban meghatározott feladatként a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő és jelző-rendszert (továbbiakban: jelzőrendszer) működtet.

Ennek keretében *szakmaközi megbeszélés* szervez előre meghatározott témakörben a jelzőrendszeri tagok részére, aminek célja aktualitások megbeszélése, probléma típusok szerinti feladatok egyeztetése, kompetencia határok tisztázása. A szakmaközi megbeszélések a szolgálat és jelzőrendszeri tagok képviselői között személyes jelenlét útján történnek, melyet minden esetben megelőz egy telefonos és írásos értesítés. Továbbá évente egyszer *szakmaközi tanácskozást* szervez, melynek célja az jelzőrendszeri tagok írásos beszámoló tanulságainak ismertetése, megbeszélése a jövőre nézve új együttműködési pontok megbeszélése.

További együttműködési pontok:

Egészségügyi szolgáltatóval együttműködés:

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat együttműködési megállapodást kötött a Tiszaújváros Városi Rendelőintézettel esetmegbeszélő közösségi munkacsoport keretében negyedévente megbeszélést tartanak a szolgálat családsegítői és a rendelő pszichiátere. Az esetmegbeszélések célja a településen élő pszichiátriai szakellátást igénybe vevő,

illetve szociális segítőmunka keretében együttműködő közös ügyfelek komplex segítése.

Egyházi szervezettel, egyesületekkel együttműködés:

Az intézmény a Tiszaújvárosi Nyugdíjasok Egyesületével együttműködési megállapodás keretében Tiszaújváros településén élő, a lakosságot érintő integrációs szemléletű, kapcsolatszervező tevékenység keretében, „Nefelejts” klubfoglalkozást működtet. A csoport célja: minőségi időskor elősegítése.

Az intézmény széleskörű adományozással igyekszik könnyíteni a súlyos anyagi problémákkal küzdők helyzetét, ezért együttműködési megállapodást kötött a Magyar Élelmiszerbank Egyesülettel. Ennek keretében a szolgálat munkatársai napi szintű élelmiszerosztást szerveznek a város lakosságának körében. Szintén együttműködési megállapodás keretében kapcsolatot tart az intézmény a Katolikus Karitással, akik adományozásban, adománygyűjtésben és osztásban segítik a családsegítő munkatársakat.

Együttműködés oktatási intézményekkel:

Az intézmény együttműködési megállapodás kötött a Miskolci és a Debreceni Egyetemmel, mely lehetőséget ad a hallgatók számára, hogy gyakorlati idejüket az intézménynél letölthessék. Szintén együttműködés keretében az iskolai közösségi szolgálat teljesítésére is lehetőséget ad az intézmény. A diákok a napi élelmiszerosztás feladataiban vállalnak részt.

III.

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

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

A családsegítés hozzájárul a helyi önkormányzati szociálpolitikai célok megvalósításához, a magas fokú szociális biztonságot és minőséget biztosító, fenntartható, esélyteremtő helyi jóléti rendszer létrehozásához, fejlesztéséhez. Az intézmény szolgáltatásaival hozzájárul a lakosság életminőségének javításához, a hátrányos helyzetű csoportok esélyegyenlőségének elősegítéséhez, a társadalmi kohézió erősítéséhez. A családsegítés a szociális munka eszközeivel és módszereivel nyújt segítséget a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok, a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossággal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők számára. A *családsegítés* keretében biztosított tájékoztató, információs tevékenység által az igénybe vevők pontos információt kaphatnak lakóhelyükön elérhető szociális ellátásokról, s azok igénybevételének feltételeiről. A különböző pénzbeli ellátások és szociális szolgáltatások lakókörnyezetben történő igénybevételével megelőzhetők a válsághelyzetek. A családsegítés, adósságkezelés biztosításával enyhíthetők a lakhatási problémákkal küzdők, a díjhátralékosok problémái, és megelőzhető a hajléktalanná válásuk. A családsegítés hozzájárul a gyermekes családok anyagi helyzetének helyreállításához, ezáltal a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez. A családsegítés tehát olyan probléma-orientált szociális alapszolgáltatás, amelynek biztosítása csökkenti a szakosított ellátási formák és a gyermekvédelmi szakellátás igénybevételének esélyét.

A *gyermekjóléti szolgáltatás* feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése, valamint a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetése. Ennek keretében a gyermekjóléti szolgáltatás feladatainak végzését mentális gondozás, segítő beszélgetés, szociális segítőmunka, esetmegbeszélés és esetkonferencia szervezése, családlátogatás, felvilágosítás, információnyújtás, tanácsadás, ügyintézésben való segítségnyújtás, adományok közvetítése, csoportok és szabadidős programok szervezése, illetve a kliens problémájának megfelelő továbbirányítása szolgálja.

A szolgáltatás részeként megjelenő tevékenységek:

- tanácsadás,

- esetkezelés,
- gondozás,
- készségfejlesztés,
- megkeresés.

Segítő munkaformák:

- szociális esetmunka: egyéni tanácsadás, esetkezelés, gondozás melyet az eset felelőse személyes segítő kapcsolat keretében a szociális munka módszereinek és eszközeinek használatával valósít meg.

Tanácsadás az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat.

A segítő kapcsolat az igénybe vevő szükségleteinek kielégítésére irányuló megállapodáson alapuló tervszerű kapcsolat, melybe számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, saját és támogató környezete erőforrásait a célok elérésében.

Továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű lelki támogatása, mely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

- szociális csoportmunka: tervezett, célorientált szakmai tevékenység, amelyben a családsegítő kis csoportokkal a cél elérése érdekében közvetlenül foglalkozik.
Cél a készségfejlesztés, mely a társadalmi beilleszkedést segítő magatartásformák, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és lehetőségek biztosítása azok gyakorlására
- közösségi szociális munka: közösségi fejlesztés, integrációs szemléletű, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködést valósít meg.

Családgondozás, egyéni esetkezelés:

A családgondozás, egyéni esetkezelés a családsegítő és az ügyfél együttes és egyenrangú munkafolyamata. A szociális segítőmunka tervezett módon, határidők megállá-

pításával történik. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás a személyes gondoskodást végző és a szolgáltatást igénybe vevő személy együttes munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban, illetve esetnaplóban kerül rögzítésre.

Kapcsolatfelvétel folyamata, dokumentációk:

Az esetkezelés keretében végzett szociális segítőmunka az ügyféllel való kapcsolatfelvétellel kezdődik módja lehet önkéntes megkeresés, vagy irányított (delegált, kötelező jelleggel). Formája szerint szóban, telefonon, vagy írásban. A kapcsolatfelvétel 3 munkanapon belül történik, kivéve krízishelyzet esetén, ilyen esetben minél hamarabb, de mindenképpen 24 órán belül. Sikeres kapcsolatfelvétel után mérlegelésre kerül, hogy a szolgálat szakmai kompetenciájába tartozik-e a hozott probléma, illetve szükség van-e azonnali beavatkozásra. A kapcsolatfelvétel után az alábbi dokumentációk szükségesek: tájékoztató nyilatkozat aláírása, igénybe vevő bevezetése az ügyfélnyilvántartásba. Amennyiben a kapcsolatfelvétel jelzésre történik úgy az írásbeli jelzés iktatása, majd 15 napon belül az első kapcsolatfelvételtől számítva visszajelzés a jelzést tevő felé.

A gyermek veszélyeztetettségéről szóló jelzés, vagy önkéntes jelentkezés esetén a gyermekről a Gyvt. 139. § (3a) bekezdése szerinti adatokat a GYVR törzsadat alrendszerében szükséges rögzíteni, ha a gyermek adatai előzmény nélküliek. A jelzés vagy az önkéntes jelentkezés adatait a GYVR tervező és értékelő alrendszerében legkésőbb a jelzést vagy jelentkezést követő hét napon belül kell rögzíteni ezt követően, a jelzésről szóló dokumentumot és az önkéntes jelentkezésről szóló feljegyzést a GYVR dokumentumtárába feltölteni. A jelzést tevő irányába tett visszajelzés adatait az első interjútól számított tizenöt napon belül rögzíteni, és a visszajelzést tartalmazó dokumentumot feltölteni a GYVR-be.

Első interjú, dokumentációk:

A kapcsolatfelvételt követően történik a probléma feltárása első interjú keretében, mely lehet információs, diagnosztikus, beavatkozó. Az interjú során az ügyfél általános tájékoztatót kap a szolgálatról (igénybe vehető szolgáltatásokról, ellátás tartalmáról és feltételeiről, vezetett nyilvántartásokról, panaszjog gyakorlásának módjáról). Az interjú során történik az alapadatok összegyűjtése, az egyén hozott élethelyzetének

áttekintése, amennyiben gyermek is érintett, akkor a veszélyeztetettség felmérése, személyes információ szolgáltatás, belső-külső szolgáltatás felé delegálás. Ezt követően mérlegelésre kerül, hogy igényel-e az eset azonnali beavatkozást, hatósági intézkedést, szükséges-e további intézkedés, vagy egyszeri ügyintézésel lezárható. Amennyiben lezárható az eset az alábbi dokumentációk szükségesek: tájékoztató nyilatkozat aláíratása, személyforgalom vezetése, ügyfélnyilvántartás kiegészítése és a KENYSZI-be egyszerűsített tartalommal történő adatrögzítés.

Esetkonferencia kimenetelei, dokumentációk:

A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember, a család és gyermekjóléti központ bevonásával, illetve a család tagjainak részvételével esetkonferenciát szervez. Célja a probléma definiálása, közös cselekvési stratégia megfogalmazása, vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megszervezése. Ez bármely szakaszban szervezhető. Ennek kimenetele lehet szociális segítőmunka, szociális segítőmunka más szolgáltatók bevonásával, hatósági intézkedés kezdeményezése vagy az eset lezárása. Az esetkonferencián elhangzottak emlékeztető formájában kerülnek rögzítésre 5 napon belül és 8 napon belül tovább küldésre.

Megállapodás:

Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le, a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel együttműködési megállapodás megkötésére kerül sor, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával. Az együttműködési megállapodást a családsegítő az intézményvezető jóváhagyásával írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel.

Gyermekjóléti alapellátás esetén a megállapodás adatai a megállapodás megkötésétől számított öt napon belül rögzítésre kerülnek a GYVR-ben, majd ezt követően a család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai vezetője a rögzítéstől számított öt napon belül jóváhagyja azt.

Esetnapló, dokumentációk:

A megállapodást követő 15 napon belül elkészül a jogszabály szerinti esetnapló. Az esetnapló része a cselekvési terv, melyet a családsegítő a családdal együtt közösen megbeszélve készíti el. A cselekvési tervben az együttműködési megállapodásban felsorolt összes családtagra vonatkozóan megjelennek információk.

Az együttműködési folyamat, a szociális segítő munka során vállalt feladatok megvalósulása, az esetkezelés eredményessége szükség szerint, de legalább hathavonta a szolgáltatást igénybevevő személy és a családsegítő részvételével értékelésre, és indokolt esetben módosításra kerül. Az esetnapló dokumentációját 3 havonta szükséges ellenőrizni a vezető által. A cselekvési tervet mindkét fél közösen aláírja. Gyermkek esetében a cselekvési terv elkészítését megelőzően tájékozódni kell a gyermek személyiségének jellemzőiről, a szülők nevelési tevékenységéről, család szociális helyzetéről, gyermeket veszélyeztető tényezőkről. A cselekvési terv az esetnapló része melyet a Szociális Ágazati Portálon közzétett formában kell vezetni.

Gyermekjóléti ellátás esetén, ha a család problémája előreláthatólag hosszabb távú esetkezelést igényel, a család- és gyermekjóléti szolgálat a törvény által előírt adatokat és az azokban bekövetkezett változásokat a GYVR törzsadat alrendszerében rögzíti. A családsegítő a környezettanulmányt, valamint a cselekvési és intézkedési tervet az együttműködési megállapodás megkötésétől számított tizenöt napon belül, a helyzetértékelést pedig ezek alapján félévente vagy szükség szerint a GYVR tervező és értékelő alrendszerében készíti el. Ha a család és gyermekjóléti szolgálathoz igazolatlan mulasztásról érkezik jelzés, akkor az illetékes családsegítőnek intézkedési tervet kell készítenie a GYVR-ben, melyet a cselekvési terv készítéséhez hasonlóan állít össze. Amennyiben a szociális segítőmunka során feltárt probléma megoldásához más szakember segítsége szükséges a szolgálat kezdeményezi a család- és gyermekjóléti központ által nyújtott speciális szolgáltatás igénybevételét. A családsegítő felkeresi a központ esetmenedzserét és kéri a speciális szolgáltatás nyújtását. A helyi viszonyok (a család és gyermekjóléti szolgálat és központ egymás melletti irodákban látja el a feladatát) lehetővé teszik az azonnali szóbeli megbeszélést és a gyors szervezést.

Családsegítés esetén az eset lezárásra kerül sikeres gondozás esetén, vagy ha az együttműködés megghiúsul. Amennyiben gyermek is érintett és a veszélyeztetettség

nem csökken, a család együttműködése nem érhető el úgy a családsegítő hatósági intézkedést kezdeményez. Amennyiben fenyegető közvetlen veszély áll fenn a szolgálat haladéktalanul a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett közvetlenül tesz javaslatot intézkedésre. Ha nem indokolt azonnali intézkedés megkeresi a család- és gyermekjóléti központot, egyeztet az esetmenedzserrel és esetkonferenciát szervez. Amennyiben hatósági intézkedés kimeneteléről dönt az esetkonferencia a családsegítő a gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben kezdeményezi a védelembe vételt, amennyiben az esetkonferencia nem dönt a hatósági intézkedés mellett az alapellátás tovább folytatódik.

Hatósági döntést követően a központ esetmenedzsere elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet a gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerbe, melybe bevonja a családsegítőt. A családsegítő a továbbiakban bevont segítőként a gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben vezeti a segítő munka során megtett intézkedéseit.

A feladatellátáshoz szükséges nyilvántartási, forgalmi adatok Integrált Szolgálati Szoftver segítségével, illetve a gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben kerülnek rögzítésre.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevő ügyfél adatait a központi elektronikus nyilvántartási rendszerébe legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig, illetve az igénybevétel megszűnését a megszűnést követő munkanap 24 óráig rögzíteni kell.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet időszakos jelentési kötelezettséget ír elő családsegítés és gyermekjóléti alapellátás esetében. Az adatszolgáltatási kötelezettséget legalább havonta, az adott hónap minden napjára, az adott hónap utolsó napját követő harmadik munkanap 24 óráig kell teljesíteni.

Azonnali intézkedés, segítő beavatkozás krízishelyzetekben,

A problémáktól függően, a lehetőségekhez képest azonnali segítségnyújtás, illetve megfelelő szakellátás megszervezése a cél. Az alábbi szempontok szerint lélektani krízis esetén az egyén válsága szétgyűrűzhet környezetén. Szociális krízis során az egyén

a környezete felől jut el a lélektani krízisig. A krízishelyzet kezelése az első találkozással le nem zárható segítő folyamat. A krízisintervenció feladata az első találkozás alkalmával felmérni a krízishelyzetet és a beavatkozás szükségességét. Cél lehet feszültségcsökkentéssel elérni a következő találkozást. Fontos a probléma világos megfogalmazása, a tevékenység a korábbi egyensúly helyreállítására irányul. További lépés az aktív kapcsolatépítés, az eset súlyosságának és a bevonható szakemberek felmérése. Kimenettel lehet azonnali intézkedés, együttműködés, eset lezárása és nyomon követés.

Információnyújtás, egyszeri ügyintézés

Személyre szabott általános vagy célzott tájékoztatás szociális, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról és az ellátások igénybevételenek módjáról. Egyszeri információ szolgáltatás (kérelem kitöltése, dokumentum készítésében segítségnyújtás). Ennek kimenetele esetlezárás az igénybe vevő önállóan segítség nélkül halad tovább.

Ügyintézés

Segítségnyújtás szociális és más ügyek intézésében olyan egyének, és családok számára, akik nem tudják érdekeiket képviselni, akik nem rendelkeznek olyan fokú ismeretekkel, amely az előre jutásukat nagyban segítené. A cselekvéssorozat az alábbi formában valósul meg: a hozott vagy feltárt nehézséget okozó élethelyzet feltárássra kerül. Az adott ellátásról információszerzés. A szükséges dokumentumok elkészítése beszerzése, kitöltése. Továbbirányítás más szolgáltatóhoz vagy szükség esetén az igénybe vevő kísérése más intézményhez. Amennyiben az igénybe vevő képes önálló ügyintézésre, az eset lezárásra kerül, ha további problémák merülnek fel, akkor együttműködéssé alakul az eset.

Szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás

A tartós munkanélküliek, fiatal munkanélküliek, adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, fogyatékossgal élők, krónikus betegek, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, kábítószer problémával küzdők és családtagjaik mindennapi élete

során felmerülő szociális és mentálhigiénés problémák megelőzésére, megoldására, megszüntetésre, a szűkebb és tágabb környezetben felmerülő konfliktusok rendezésére, hosszútávon életvezetési képességük megőrzésére irányuló szolgáltatás.

Adósságkezelési tanácsadás

Tiszaújváros Város Önkormányzatának lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott adósságcsökkentési települési támogatásának nyújtásához kapcsolódó, családsegítés keretében biztosított szolgáltatás, mely az adósságkezelési tanácsadó és az adós közösen összeállított adósságrendezési terve segítségével az adós hátralékának megszüntetését és fizetőképességének helyreállítását célozza. Az együttműködés során meg kell ismerni az adós háztartás működését, az együttműködés lehetséges formáit, illetve a rendezést segítő támogatási lehetőségeket és a hozzájárulás feltételeit.

Az Adósságkezelési Tanácsadó feladata, hogy:

- tájékoztassa az adóst az adósságkezelés formáiról, feltételeiről, az adós kötelezettségeiről és azok elmulasztása esetén várható szankciókról, ezzel párhuzamosan a tanácsadó is tájékozódik a kliensről, a családstruktúráról, a jövedelmi és vagyoni helyzetről, az adósságba kerülés okairól, a család anyagi terhelhetőségéről, arról, hogy milyen támogatásra jogosult,
- adósságkezelési tervet állítson össze a klienssel közösen, melynek része az elnyerhető támogatások és az önrész összegszerű számbavétele, és az adósságkezelési folyamat időbeli ütemezése, továbbá az, hogy a kliens mikor és milyen módon tudja növelni saját anyagi forrásait,
- a tervben rögzített feladatokat nyomon kövesse. A tanácsadó az adósságkezelési tervben meghatározott gyakorisággal találkozik az igénybe vevővel és megbeszéli a folyamat során esetlegesen felmerülő nehézségeket.
- a sikeres adósságkezelési folyamat lezárásakor az igénybe vevővel közösen értékeli az adósságkezelési folyamat hozadékát és esetleges nehézségeit, valamint összefoglalja a további eladósodás elkerülését célzó megoldási módokat.

Települési támogatás, elsősorban rendkívüli települési támogatás természetbeni ellátás formájában történő felhasználásának segítése

Célja a szociálisan rászoruló, anyagi nehézségekkel küzdő családok – különösen létfenntartást veszélyeztető élethelyzetbe került, időszakosan vagy tartósan létfenntartási gondokkal küzdő – részére megállapított természetbeni ellátási formák felhasználásának segítése, ellátáshoz való hozzájutás megszervezése, a támogatás tárgyának elérhetővé tétele. Ide tartozik a tüzelősegély támogatásra rászorulóknak történő javaslata és közvetítése. Az eseti és havi rendszerességgel megállapított települési támogatás természetbeni ellátás formájában történő felhasználásának segítése (önálló életvitelt segítő használati tárgyak, eszközök vásárlásának elősegítése, intézményi térítési díjak befizetésének segítése).

Adományok gyűjtése és közvetítése

Cél az anyagi nehézségekkel küzdők számára adományokhoz való hozzájutás szervezése és segítése. Ennek keretében a Magyar Élelmiszerbank Egyesülettel, a Tesco Tiszaújvárosi Hipermarkettel és a Lidllel együttműködésben napi rendszerességgel, hétköznapokon pékáru, valamint zöldség-gyümölcs kerül kiosztásra tiszaujvárosi rászoruló családok részére. A projekt keretében kedd és csütörtöki napon Tiszaújvárosban, hétfő, szerda és pénteki napon a tizzaszederkényi városrészben és az erőmű lakótelepen történik az adomány átadása. A szolgáltatnak egy külön raktárhelyiség áll rendelkezésre, ahol lehetősége nyílik az adományok gyűjtésére, rendszerezésére, és az adományok osztására egyaránt. Két heti rendszerességgel igényelhetnek ruhaneműket és egyéb háztartási eszközöket a rászoruló családok.

Tiszaújvárosi Demencia Tanácsadó Pont

A Tiszaújvárosi Demencia Tanácsadó Pont célja, egy olyan támogató információbázis létrehozása, mely irányítást mutat a demencia tüneteinek minél hamarabbi felismerése, kezelése érdekében. A Tiszaújvárosi Demencia Tanácsadó Pont két pilléren nyugszik: a tanácsadó pontot személyesen felkeresők megtudhatják, mit tehetnek a demencia megelőzése érdekében és hová fordulhatnak nehézségeikkel, milyen támogatást és segítséget kaphatnak betegként, beteget gondozó családtagként, érdeklődő-

ként. A Tiszaújvárosi Demencia Tanácsadó Pont önkéntesen és térítésmentesen, előre egyeztetett időpontban kereshető fel személyesen, ügyfélfogadási időben. A Család – és Gyermekjóléti Szolgálat célja egy tudatosabb közösség kialakítása, a tájékozottság és informáltság növelése, szemléletformálás, érzékenyítés. Mindezek érdekében – második pilléreként – a Tiszaújvárosi Humánszolgálató Központ a Facebook-on Tiszaújvárosi Demencia Tanácsadó Pont néven oldalt működtet, melyen az oldalt követőkkel hasznos információkat, tényeket osztanak meg az oldal kezelői a demencia témakörében, mindezekon túl az intézmény rendezvényei – melyek a város szépkorú lakosai részére kerülnek megrendezésre – is promótálásra kerülnek, megvalósulást követően – reagálva a résztvevők igényeire – fotókkal, videókkal kerül bemutatásra az adott rendezvény.

Támogató, önsegítő csoport szervezése és működtetése

Részben nyitott állandó tagságot nem feltételező, részben pedig zárt, személyiségfejlesztő és szocializációs csoportokat működtet a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat. A foglalkozások az éves munkatervben foglaltak szerint ütemezetten, tematikusan kerülnek megtartásra.

„**Mentakör**” az idősek részére szervezett célorientált csoportos tevékenység, mely a szocioemocionális igények kielégítésére, a készségek és képességek alakítására és szinten tartására, valamint élettapasztalat- és információcserére helyezi a hangsúlyt. Célja, hogy az idősek kimozdíthatóak legyenek a sokszor egyhangúvá vált mindennapjaikból, új impulzusokat és ösztönzéseket kapjanak. A csoportfoglalkozások négy helyszínen zajlanak, havonta egy órás időtartamban, mely felöleli a városban található idősek nappali ellátásának keretében működtetett klubokat.

Közösségfejlesztő rendezvények, szabadidős programok szervezése

„Hétszínvirág” nyári napközi

A program évente egy alkalommal, egyhetes időtartamban Tiszaszederkény városrészben, 8-14 éves korú hátrányos helyzetű, gyermekek részére szervezett nyári szabadidős program. Az egész napos napközi célja készségfejlesztés, élmény és ismeretszerzés. A

napközi egy hetes tematikája a szolgálat családsegítői által megfogalmazott programterv alapján kerül meghatározásra. Szabadidő hasznos eltöltése mellett a gyerekek szociális készségeinek, képességének, viselkedésének, magatartásának formálása, a konfliktusmentes társadalmi beilleszkedés érdekében. az alábbi módszerek és alapelvek alkalmazásával: mozgásfejlesztő, egészségmegőrző, művészeti jellegű tevékenységek, kirándulás és vetélkedők szervezése.

„Mocorgó” Baba-Mama Klub

Várandós anyák és GYES, illetve GYED idejét töltő kisgyermekes szülők részére szervezett célorientált nyitott csoport, amely a „Napsugár” Bölcsődében havi egy alkalommal kerül megszervezésre másfél óra időtartamban.

„Nefelejts” klub

A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ a Tiszaújvárosi Nyugdíjasok Egyesületével együttműködési megállapodás keretében Tiszaújváros településen élő, a lakosságot érintő integrációs szemléletű, kapcsolatszervező tevékenység keretében „Nefelejts” klubfoglalkozást tart. A csoport célja a minőségi időskor elősegítése, az esetlegesen kialakuló demencia késleltetése preventív eszközökkel. A csoportfoglalkozások a Kazinczy Ház Nyugdíjas Egyesület előadótermében zajlanak havonta másfél órás időtartamban.

Egyéb prevenciós célú és speciális szolgáltatások

Tiszaújvárosi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat tagja a Kábítószerügyi Egyeztető Fórumnak és segíti annak drog-prevenciós törekvéseit. A drog-prevenciós munka a közös szervezésű célzott programokon és szabadidős rendezvényeken való részvétellel, az ügyfelek részére történő rendszeres felvilágosító tájékoztatás nyújtásával, és a kortárssegítők munkájának segítségével valósul meg.

Ifjúsági járőrözés

Tiszaújváros közigazgatási területén élő csellengő gyermekek, fiatalok felkutatása közösen a rendőrséggel és a Gyermekjóléti Központ munkatársaival.

Évente két turnusban tavasszal és ősszel hetente két alkalommal, tanítási napokon történik a járőrözés 8-9 óra között.

Szünidei gyermekétkeztetés igénybevételének segítése, étkezés felügyelete

Célja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, valamint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű családokban élő gyermekek déli meleg ingyenes főétkezéshez való hozzájutása, illetve hozzájuttatása. Ahol a szociális problémák által érintett egyéneket közvetlen megkeresése útján segítjük a szolgáltatás jutásához.

Veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer működtetése

A jelzőrendszer szervezése és működtetése településszintű feladat, így alapvetően a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozik. Feladata, hogy figyelemmel kísérje a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét. A jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére. Feladata során tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről. Fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad. A beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család és gyermekjóléti központnak, a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést, esetkonferenciát szervez. Éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít. Kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

Kapcsolattartási ügyelet

Biztosítja a gyermek és kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt, gyámhivatali és bíróság határozat alapján, általában munkaidőn túl, vagy hétvégén.

A kapcsolattartás célja, hogy a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult személyek közötti családi kapcsolatot fenntartsa, továbbá a kapcsolattartásra jogosult szülő a gyermek nevelését, fejlődését folyamatosan figyelemmel kísérje, tőle telhetően segítse.

A felügyelt kapcsolattartás esetén a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult találkozására a kapcsolattartást felügyelő szakember jelenlétében és tanácsadása mellett kerül sor. A felügyelt kapcsolattartás eredményeként - a felügyelt kapcsolattartást biztosító szolgáltató javaslatára - a felügyelt kapcsolattartás helyszínén megvalósulhat a szakember jelenléte nélküli találkozás a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult között, kivéve, ha ezt a lehetőséget a gyámhivatal döntése kizárta. A kapcsolattartási ügyelet részleteit az intézmény belső szabályzata írja elő. A kapcsolattartási ügyeletet a központ dolgozói látják el, szükség esetén a szolgálat munkatársai bevonhatóak a kapcsolattartási ügyeletbe, a központ által előzetesen elkészített beosztás alapján. A kapcsolattartás a kapcsolattartási naplóban kerülnek dokumentálásra.

Gyermekevédelmi készenléti szolgálat

A készenléti szolgálat célja, hogy az intézmény nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálat egy állandóan hívható, közismert telefonszám biztosításával kerül megszervezésre úgy, hogy a készenléti szolgálatban lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani. A készenléti szolgálatot a szolgálat és központ munkatársai heti váltásban látják el, 0-24 órában.

Feladatellátás rendszeressége

A szolgálat nyitvatartási rendje: hétfő, kedd, csütörtök reggel 7.30 órától délután 16 óráig, szerdán 7.30 órától 16.50 óráig, pénteken 7.30 órától 14.20 óráig. Ügyfélfogadás hétfő délután, szerdai és a pénteki napokon biztosítottak. Az intézményben a heti munkaidő 40 óra, a munkaközi szünet ideje, napi 20 perc. A családsegítők kötetlen munkaidő beosztás keretében munkaidejük felét terepen töltik, mivel a szociális segí-

tőmunkát, illetve az adatgyűjtést a helyszínen végzik. A családsegítők ügyfélfogadási időben az intézményben, hétfőn délelőtt, kedd és csütörtöki napokon pedig terepen végeznek szociális segítőmunkát, mely arányosan igazodik a gondozott kliensek számához, és a segítségnyújtás tárgyához, a krízishelyzetben való sürgősségi beavatkozáshoz. Helyettesítés esetén a családsegítő a csoportvezető által megnevezett helyettesítő családsegítőnek részletes tájékoztatást ad az általa ellátott esetekről. Fontos, hogy a kötelezően előírt dokumentáción túl viszonylag részletes, időbeliséget tükröző eseményrögzítés történjen a szociális segítőmunkáról, hiszen nem minden esetben van lehetőség (pl. betegség) az esetátadás során a beavatkozások ismertetésére, a részletek megbeszélésére.

IV.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás szórólapon, és az elektronikus médiában a www.human.tujvaros.hu, valamint www.tiszauijvaros.hu honlapon is elérhető, valamint nyomtatott formában, a helyi újságban (Tiszaújvárosi Krónika) jelennek meg az intézménnyel kapcsolatos információk, aktualitások és változások. *A Tiszaújvárosi Demencia Tanácsadó Pont a Facebook közösségi oldalon érhető el.* (<https://www.facebook.com/profile.php?id=61557947712833>)

V.

A szolgáltatás igénybevételének módja

A család- és gyermekjóléti szolgálat nyitott intézmény, minden hozzáfordulóval azonos empátiás attitűddel törődik. Diszkriminációtól mentes, nem vesz figyelembe sem vallási, sem politikai, sem faji, sem nemi hovatartozást.

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

Abban az esetben, ha a családsegítő tudomást szerez olyan esetekről, amelyekben segíthet, felajánlja az intézmény szolgáltatásait, melyek térítésmentesek.

A családsegítőket a szociális munka etikai alapelvei kötelezik arra, hogy a hozzájuk fordulóknak a lehető legtöbb segítséget nyújtsák és képviseljék érdekeiket. A szolgáltatás igénybevételi lehetőségét nyilatkozat formájában tárják klienseik elé, akik aláírásukkal igazolják, hogy a szükséges információk birtokába jutottak.

VI.

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogai:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó a vonatkozó törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell, úgy mint:

- egyenlő bánásmód követelménye,
- alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartása, mint az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez és a testi-lelki egészséghez való jog,
- személyes adatok védelme,
- magánéletével kapcsolatos titokvédelem,
- panasztétel joga.

A klienseket korra, nemre, fajra, nemzetiségre, vallási hovatartozásra tekintet nélkül kell ellátni. Szükségleteiknek megfelelő szolgáltatásokat kell biztosítani, szociális és mentális problémáik adekvát kezelése érdekében személyiségi jogaik tiszteletben tartásával.

Egyes ellátotti csoportok speciális jogai:

Az egyes szociális intézmények ellátását igénybevevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen

- a) az akadálymentes környezet biztosítására,
- b) az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- c) a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás, vagy javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- d) az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- e) társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

A hajléktalan személyek esetében különös figyelemmel kell lenni az emberi méltóság védelmére. A hajléktalan személy intézményi szolgáltatásának igénybevétele nem tehető függővé olyan információktól, mely korábbi életvitelével, előéletével kapcsolatos.

A gondnokság alatt álló igénybevevő érdekeinek védelmében az intézményvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a teendőit nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi.

Ellátottjogi képviselő:

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseire.

A személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az

ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről, mely az intézményben jól látható helyre kifüggesztésre kerül.

Ellátottjogi képviselő elérhetősége:

telefon: 06/20-4899530,

levelezési címe: 4025 Debrecen, Miklós utca 4. fsz.4

Gyermejjogi képviselő elérhetősége:

telefon: 0620-489-9625,

levelezési címe: EMMI Integrált Jogvédelmi Szolgálat 3501 Miskolc, Mindszent tér 3.

A gyermekek jogai:

A gyermeki jogok, - melyeket az 1997. évi XXXI. tv. 6,7,8,9,11. §. részletesen szabályoz, a következő módon érvényesülnek – a család- és gyermekjóléti szolgálatnál:

- Kiemelt feladat a gyermek értelmi, érzelmi erkölcsi fejlődésének biztosítása, saját családjában történő nevelésének elősegítése.
- A családsegítők az Etikai Kódexnek megfelelő normarendszerrel látják el feladataikat, melyről a szolgáltatást igénybe vevőket szóban és nyilatkozat aláírásával tájékoztatja, mind a gyermeki jogokról, ezek védelméről, valamint a szülői jogok érvényesüléséről. Kiemelt figyelmet fordítanak a gyermejjogi képviselő tevékenységének ismertetésére, a gyermekek jogainak minél szélesebb körű védelme érdekében.

A gyermeki jogok védelme:

- A gyermeki jogok védelme a család- és gyermekjóléti szolgálat kiemelt feladata, melynek biztosítása kiterjed a gyermek ellátásával kapcsolatos valamennyi jog érvényesítésére.
- A család- és gyermekjóléti szolgálat szolgáltató tevékenységgel biztosítja (információnyújtás, tájékoztatás, jogorvoslati lehetőségek, fórumok), hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermejjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.

- A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére.

Szülői jogok:

- A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat különös figyelmet fordít a gyermeki, szülői jogok érvényesülésére, tájékoztatással, érdekképviseléssel és megfelelő szolgáltatások közvetítésével.
- Ha a szolgáltatást igénybe vevő vélelmezi, hogy emberi, személyiségi, illetve szülői jogai és a kapcsolattartás és a szociális segítőmunka során adatvédelmi és titokvédelmi jogai nem érvényesülnek, valamint nem megfelelő ellátásban részesül, panasszal fordulhat közvetlenül a szakmai vezetőhöz, valamint az intézmény vezetőjéhez, akitől írásban kap tájékoztatást panaszának elbírálásáról.
- Amennyiben panasza kivizsgálásával nem elégedett, az ellátott jogi képviselőhöz, illetve a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

A személyes gondoskodást végző személyek jogai:

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

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítője közfeladatot ellátó személynek minősül.

VII.

Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái

A szakmai felkészültséget az intézmény többféle módon és formában biztosítja, amelynek célja szakmai információ és tapasztalatcsere, illetve a családsegítő mentálhigiénéjének karbantartása és a kiégés megelőzése.

Az intézményben működő szakmai fórumok:

Szakmai stábülés:

Az adott szakfeladatot érintő szakmai kérdések megvitatására, információcserére szolgálnak. A szakmai stábokat a szakmai vezetést ellátó csoportvezető hívja össze és vezeti, az ülésekről emlékeztető készül.

Vezetői értekezlet:

Az intézmény, illetve a szakmai, szervezeti egységek szakmai munkájának aktuális megbeszélése, az irányítási feladatok ellátására és az információ áramlása érdekében. A vezetői értekezletet az intézményvezető hívja össze. A csoportvezető vesz részt rajta, az elhangzottakról ő ad tájékoztatást a családsegítő kollégák részére.

Szupervízió:

Az intézmény havi egy alkalommal csoportban 1,5 óra időtartamban szupervíziót biztosít a munkatársak számára szakmai személyiségfejlesztés érdekében. A szupervíziót az intézmény által megbízott külső szakember vezeti.

Belső képzések, szakmai továbbképzések:

- Az intézmény a dolgozók szakmai igényei alapján belsőképzéseket, szakmai tapasztalat fórumokat szervez.
- Támogatja a munkatársak szakmai továbbképzését, konferenciákon, szakmai műhelyeken való részvételét.
- Az esetek kapcsán felmerülő napi problémák megoldására az intézményvezető és a szakmai egységvezető konzultációs lehetőséget nyújt.
- A szakmai egységvezető irányításával rendszeresen esetmegbeszélések szervezésére kerül sor.
- Az intézmény a szakmai folyóiratok beszerzésével és a jogszabályok interneten történő elérhetőségével segíti a családsegítők önképzését.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást végző személyek folyamatos szakmai továbbképzésen kötelesek részt venni. A továbbképzés 4 éves továbbképzési időszakban történik.

A továbbképzési kötelezettség teljesítésének mérése pontozással történik. A családsegítők minősített továbbképzési programokon való részvételét az intézményvezető

biztosítja, amely előre elkészített ütemterv alapján történik.

Tiszaújváros, 2024. november 8.

Szentgyörgyi Éva
intézményvezető

Záradék:

A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermejjóléti Szolgálat Szakmai Programjának módosítását Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2024. november 28-án hozott határozatával jóváhagyta.

A hatályba lépés napja: 2025. január 1.

Tiszaújváros, 2024. november 29.

Dr. Fülöp György
polgármester



Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ
3580 Tiszaújváros, Kazinczy út. 3.

Tel.: 49/548-190 Fax: 49/340-141 E-mail: human@tujvaros.hu
Levelezési cím: 3581 Tiszaújváros, Pf.: 64.

"Ezüsthíd" Gondozóház

SZAKMAI PROGRAM

(módosítás)

Készítette: Egri Pálné
szakmai vezető

Szentgyörgyi Éva
intézményvezető

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezetés	3
I. A szolgáltatás célja	5
I.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása	5
I.2. Létrejövő kapacitások.....	6
I.3. Nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.....	6
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások.....	7
Kötelezően vezetendő dokumentációk.....	11
I.4. Más intézményekkel történő együttműködés módja	11
II. Az ellátandó célcsoport megnevezése	12
III. Az ellátás igénybevételének módja	13
Az intézményi ellátás időtartama.....	15
Az intézményi jogviszony megszűnése.....	15
IV. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	16

Az intézmény neve:

Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ „Ezüsthíd” Gondozóház

Az intézmény székhelye:

3580 Tiszaújváros, Kazinczy út 3.

Az integrált intézmény adószáma:

15549817-2-05

Az intézmény telephelyének címe:

3580 Tiszaújváros, Bartók Béla út 1-5.

Az intézmény tevékenységi köre:

Személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított, átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény.

Engedélyezett férőhelyek száma:

A bentlakásos intézmény 44 fő ellátását biztosítja.

Az intézmény elérhetősége:

Telefon: 49/548-190

49/548-206

E-mail: human@tujvaros.hu

honlap: www.human.tujvaros.hu

Az „Ezüsthíd” Gondozóház szolgáltatásnyújtásának területe:

Tiszaújváros közigazgatási területe

Tiszaújváros Városi Önkormányzat Képviselő-testülete is nagy hangsúlyt fektet a helyi szociálpolitika alakítására, a felmerülő szociális problémák megoldására, melyhez mind a jogi, mind az anyagi feltételeket megteremti. Fontos a prevenció erősítése, a szakemberek által jelzett problémák megelőzése, illetve megoldása.

Az időskorúak gondozóháza a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ szakmai egységeként a személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátást biztosító bentlakásos intézmény, melynek illetékességi területe Tiszaújváros.

A Gondozóház által nyújtott szolgáltatással a célunk az, hogy segítséget nyújtsunk a Tiszaújvárosban élő, - elsősorban időskorúak részére - önálló életvitelük fenntartásához, valamint koruk egészségi, mentális állapotuk vagy egyéb ok miatt kialakult problémák megoldásához.

A szolgáltatás működésének jogi keretei

A szociálisan rászorultak részére személyes gondoskodást nyújtó ellátás keretén belül a szociális alapszolgáltatásokra és a szakosított ellátásokra vonatkozó jogszabályi rendelkezések:

- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről,
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- Tiszaújváros Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2016. (III.31.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, és a fizetendő térítési díjakról.

A szakmai programban és tevékenységünk során érvényesítjük a Szociális munka etikai kódex alapfilozófiáját, elemeit.

I.

A szolgáltatás célja

Az időskorúak gondozóházának feladata, hogy az idősek és a 18. életévüket betöltött beteg személyek teljes körű ellátását biztosítsa, amennyiben önmagukról egészségi állapotuk, vagy más egyéb ok miatt otthonában időlegesen gondoskodni nem képes és otthonában történő ellátása az alapszolgáltatás keretében, illetve családjában nem biztosítható.

A teljes körű ellátás magába foglalja:

- napi ötszöri étkezés biztosítását,
- szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátást,
- mentális gondozást,
- jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátást,
- valamint a lakhatás feltételeinek biztosítását.

Célja: a gondozóházban élő idős emberek meglévő szociális, testi-lelki és mentális egészségének megőrzése, vagy csak a korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítása biztonságos környezetben.

Az átmeneti elhelyezés megszervezésével a települési önkormányzat segítséget nyújt a rászorulóknak és hozzátartozóik részére azáltal, hogy intézményi keretek között, ideiglenes jelleggel, teljes körű ellátást biztosít, amíg a rászoruló egészségi állapota, vagy más okból származó problémája megoldódik.

A gondozóház fontos szerepet tölt be az ellátórendszerben, hiszen kapocsként működik a házi segítségnyújtás és az ápolást-gondozást nyújtó intézményi ellátás között. Az ellátási forma gyors és rugalmas megoldást jelent a krízis helyzetek kezelésére. Az ellátórendszerben betöltendő szerepe nélkülözhetetlen, segítségével a többlépcsős, az aktuális szükséglethez és állapothoz igazodó individuális gondozás valósítható meg.

I.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

Az „Ezüsthíd” Gondozóház a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 82. §-nak megfelelően ellátást biztosít azon időskorú, valamint 18. életévüket

betöltött beteg személyek részére, akik önmagukról betegségük miatt, vagy más okból kifolyólag otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni.

I.2. Létrejövő kapacitások

Az intézmény 44 férőhellyel rendelkezik, melyeken az ellátás maximális kihasználtsággal működik. Az átmeneti elhelyezést nyújtó ellátás szakmai feladatait 1 fő szakmai vezető, 1 fő szociális munkatárs, 1 fő csoportvezető ápoló és 9 fő ápoló végzi. A szakmai feladatellátást kiegészíti a megbízási szerződéssel foglalkoztatott háziorvos, az intézményben szabadiós programokat szervező **szabadidő foglalkoztatás-szervező** munkatárs, a csoportos gyógytornát heti rendszerességgel tartó konduktor és a helyi egyházak tiszaujvárosi lelki vezetőinek tevékenysége. A szakmai feladatellátást segítik az intézmény működtetésével, takarításával és az étkezés biztosításával kapcsolatosan feladatot ellátó Tiszaujvárosi Intézményműködtető Központ munkatársai.

I.3. Nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Az „Ezüsthíd” Gondozóház az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi ötszöri étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról, azaz teljes körű ellátásáról gondoskodik. A nyújtott szolgáltatás megkezdésének előkészítése már az előgondozás elvégzése során elkezdődik. Az előgondozás alkalmával a kérelmező otthoni környezetében való megkeresésével az idős személy szociális és családi viszonyairól, egészségi állapotáról való tájékozódás történik.

A gondozóház biztosítja az igénybevevők kétágyas szobában való elhelyezését, a személyi tisztálkodáshoz szükséges helyiségeket, az étkezéshez szükséges ebédlőt, a közösségi együttlétre, mentális gondozásra, látogatók fogadására és egészségügyi ellátásra (orvosi szoba, betegszoba) szolgáló helyiségeket.

A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és

szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi, szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

Ápolási tevékenység alatt a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény által biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenységet kell érteni.

Az ápolás elsődlegesen a beteg vagy egészséges egyén segítése azon tevékenységeinek elvégzésében, melyek hozzájárulnak egészségéhez, vagy gyógyulásához (vagy békés halálához) és amelyeket segítség nélkül maga végezne, ha lenne hozzá ereje, akarata vagy tudása.

Az intézmény egészségügyi ellátás keretében a szakápolásra vonatkozó szakmai programnak megfelelően szakápolási feladatokat lát el a területileg illetékes egészségügyi államigazgatási szerv működési engedélye alapján. A szakápolás feladata az egyénre szabott ápolási terv alapján szakszerű ápolás biztosítása.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások:

1. Fizikai ellátás:

- Napi ötszöri étkezés
- Diétás étkeztetés szükség szerint (cukorbeteg, epebeteg, só- és fűszer szegény).
- Szükség szerinti ruházat, textília, személyes tisztálkodáshoz szükséges anyagok és eszközök
- Lakók ruházatának mosása, vasalása, szükség szerinti javítása
- Lakhatás feltételeinek biztosítása 24 órás felügyelet mellett

2. Egészségügyi ellátás:

A szolgáltatást igénybe vevő személy részére testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni gondozási és ápolási tevékenység biztosítása.

- Egészség megőrzését szolgáló felvilágosító munka,
- Orvosi ellátás heti 2 órában
- Szükség szerinti alapápolás:
 - a személyi higiéné biztosítása,

- a gyógyszererezés,
- az étkezésben, a folyadékpótlásban történő segítségnyújtás
- hely és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtás,
- Szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutás,
- Kórházi kezeléshez való hozzájutás,
- Alapgyógyszerkészletből (eseti és rendszeres gyógyszerkészletből) történő gyógyszerellátás
- Testtávoli gyógyászati segédeszközök biztosítása

3. Mentálhigiénés ellátás:

Az intézménynek mindent meg kell tennie az ellátást igénybevevő testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében, az alábbiak biztosításával:

- személyre szabott bánásmód,
- konfliktus helyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélések,
- szabadidő kulturált eltöltése, foglalkoztatás (a szakmai egység éves foglalkoztatási tervében meghatározott módon),
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának elősegítése,
- a gondozási terv megvalósítása,
- tanácsadás, esetkezelés,
- hivatalos ügyek intézésében való segítségnyújtás,
- hitélet gyakorlása,
- az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulásának támogatása, segítése.

4. Az intézmény által biztosított egyéb szolgáltatások:

- csoportos tornáztatás szakember bevonásával

5. Az intézmény által – igény szerint – szervezett önköltséges szolgáltatások:

- pedikűr-manikűr,
- fodrászat

A szolgáltatás díját az ellátott fizeti meg a szolgáltató által kért összegnek megfelelően.

6. Az ápolási, gondozási feladatok jellege, tartalma

A bentlakásos intézményben folyó ápolási, gondozási tevékenység biztosításához szükséges a terápiás környezet kialakítása. Olyan ápoló-gondozó munkára van szükség, melynek során érvényesül az egyéni bánásmód. Az ellátott igényeinek megállapításához és a megfelelő ápolás - gondozás megtervezéséhez egy összehangolt komplex segítségnyújtásra van szükség.

Az ápolói felmérés eltér az orvosétól, mert nem a betegség megállapítása a feladat, hanem az ápolási diagnózis felállítása a cél. Az ápoló feladata az, hogy az ellátott egyéni igényeit, szükségleteit felismerje, és ennek alapján az ápolást megterveze. Az ápolási terv az egyéni gondozási terv része, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikákat tartalmazza.

Az ápolási tervet a felelős ápoló-gondozó készíti el a gondozottal együtt. Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa figyelemmel kíséri.

A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi, szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor. A gondozási tevékenység végzését segítik a gondozási tervben meghatározott – az ellátásban részesülő állapotának megfelelő – gondozási, ápolási feladatok és azok megvalósításának módszerei. A gondozási tervet az ellátást igénybe vevő személy, a vele közvetlenül foglalkozó szakember, az ápoló-gondozó, a szociális munkatárs és a szakmai vezető készíti el, akik figyelemmel kísérik, és elősegítik a gondozási tervben meghatározottak érvényesülését.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- az állapot javulás, illetve megőrzés érdekében szükséges feladatokat, azok időbeli ütemezését,
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése. Az egyéni gondozási tervet évente, illetve jelentős állapotváltozás esetén értékelni, valamint szükség esetén módosítani kell.

7. Szakápolás

Működési engedély alapján a szakápolás szakmai programja szerint szakápolási feladatok ellátása történik, melynek célja az egyénre szabott ápolási terv alapján végzett szakszerű ápolás biztosítása.

A megfelelő szakmai és tárgyi feltételek biztosítása mellett végezhető szakápolási feladatok:

- perifériás vénakanül (branül) behelyezése és ellátása
- traheális kanül tisztítása, betét cseréje
- a tartós katéter cseréje, gondozása,
- a gyógyászati segédeszközök használatának megtanítása,
- életvezetési tanácsadás a gondozottnak, betegnek és a családtagoknak,
- orvosi elrendelésre infúziós terápia kivitelezése,
- orvosi elrendelésre injekció beadása,
- sebek ellátása,
- a műtéti területek kezelése,
- a szondán át történő táplálás,
- a sztomaterápia kivitelezése,
- a tartós fájdalomcsillapítás kivitelezése,
- haldokló beteg szakápolása,
- EKG készítése orvosi utasítás alapján.

8. A Gondozóház szakdolgozói a fenti feladatokon túl

- felméri az ellátottak szociális helyzetét, életkörülményeit, segítik más szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutást
- tájékoztatást nyújtanak a településen, illetve a megyében működő szociális intézményekről
- tanácsot adnak, illetve segítséget nyújtanak a szociális alapszolgáltatások igénybevételéhez
- részt vesznek az önszorgató és közösségi csoportok szervezésében, működésében
- javaslatot tesznek új gondozási formák bevezetésére, a szociális szolgáltatások fejlesztésére

Kötelezően vezetendő dokumentációk

A kérelmezőket az 1993. évi III. törvény 20. §-ában meghatározott adattartalmú nyilvántartásba kell rögzíteni. Az ellátás igénybevétele során keletkezett gondozási és ételmezési napok számát a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 21. §-ában előírt nyilvántartásba kell dokumentálni.

A feladatellátást egyéni gondozási tervben, egyéni gyógyszer-felhasználási lapon, és eseménynaplóban kell dokumentálni, melyet az intézmény szakmai vezetője rendszeresen ellenőriz.

Az igénybe vevők adatait a központi elektronikus nyilvántartási rendszerbe legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig, az időszakos jelentési kötelezettséget legalább havonta, az adott hónap minden napjára, az adott hónap utolsó napját követő harmadik munkanap 24 óráig kell teljesíteni.

Gondozási tervet kell készíteni az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül, ha az ellátás időtartama eléri a hat hónapot. A gondozási terv elkészítésében az ellátásban részesülő és a vele közvetlenül foglalkozó szakemberek vesznek részt. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási feladatokat és azok megvalósításának módszereit.

I.4. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az „Ezüsthíd” Gondozóház a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ integrált intézményegységeként működik, a szakmai egységekkel munka és információs kapcsolatot tart fenn napi szinten.

Az ellátást igénybe vevők egy része az alapszolgáltatásból érkezik az intézménybe, majd a gondozóházi elhelyezés után ismét igénybe veszi annak valamelyik formáját, ezért munkakapcsolatot tartanak az időskorúak személyes gondoskodást nyújtó alapellátásának területén dolgozó szakemberekkel. Az ellátottak egészségi állapotából adódóan a város egészségügyi alap- és szakellátásai felé való közvetítése, irányítása folyamatos.

A Gondozóház a szakmai munka során folyamatosan törekszik arra, hogy a kapcsolatrendszerét más intézményekkel fenntartsa és lehetőség szerint tovább bővítse. Cél, hogy a kapcsolatrendszer élő, konstruktív, oda-vissza alapon működő legyen, mely

teret ad a rendszeres szóbeli és írásbeli konzultációnak, személyes találkozóknak, szakmai fejlődésnek.

Az együttműködés módjai:

- személyes konzultáció, találkozó,
- írásos megkeresés, elektronikus úton folytatott párbeszéd (e-mail)
- telefon,
- konferenciák,
- szakmai műhelyek,
- közös szakmai és kulturális rendezvények szervezése,
- tapasztalatcsere látogatások.

Az „Ezüsthíd” Gondozóház a feladatellátás érdekében rendszeresen együttműködik és kapcsolatot tart:

- az integrált intézmény szakmai egységeivel,
- az intézmény fenntartójával,
- a Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal illetékes osztályának munkatársaival,
- Tiszaújvárosi Járási Hivatallal,
- módszertani Intézménnyel,
- átmeneti és tartós bentlakást biztosító intézményekkel,
- az egyházak képviselőivel, civil szervezetekkel,
- az otthonápolási szolgálattal, hospice ellátással, kórházi szociális munkással és egészségügyi szakemberekkel,
- a helyi médiával,
- gazdasági szereplőkkel,
- esélyegyenlőség, érdekképviselő szervezetével (ellátottjogi képviselő).

II.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

A gondozóház azoknak a tiszaujvárosi lakóhellyel rendelkező rászorult személyeknek nyújt ideiglenesen teljes körű ellátást, akik otthonukban önmagukról idős koruk és egészségi állapotuk miatt nem képesek gondoskodni. Az ellátást igénybe vevők,

többségében idős és egyedül élő személyek a saját környezetükben való életvitelhez folyamatos segítséget az elsődleges erőforrásaikból meríteni nem tudnak.

Tiszaújváros lakossága is idősödik és a helyi demográfiai folyamatokból adódóan fel kell készülni arra, hogy egyre több időszerű szorul segítségre. Az idősök élethelyzetét a nyugdíjak színvonala mellett meghatározza az is, hogy milyen típusú és összetételű háztartásokban élnek. A népesség elöregedésével a háztartások kor összetétele is jelentősen változik, egyre több olyan háztartás van, amelyben csak idős személyek vagy személy él. Az egyedül élő idős személyek jövedelme leterhelt, a háztartás költségei nem oszlanak el.

Az átmeneti elhelyezést nyújtó ellátás iránti igény folyamatosan nő, a gondozóház folyamatosan 44 fő ellátásával működik. Az ellátott idősök 85 %-a nő, 15%-a férfi. A lakók átlag életkora 80 év. Az igénybe vevők többségében özvegyek, egyedül élők, illetve rendkívüli élethelyzet miatt időlegesen gondozásra szoruló idős családtagok. Jövedelmi helyzetükre jellemző az öregségi nyugellátás.

A gondozóházi elhelyezést kérő idősök egészségi állapotára a polymorbiditás jellemző. A betegség típusok közül a keringési rendszer megbetegedése, az emésztőrendszer, a légzőrendszer, a kiválasztó rendszer betegségei, az ízületek kopásai, reumatikus fájdalmak, a daganatos megbetegedések jellemzők. Számos esetben a mentális leépülés jelei és ennek következtében az elvesztett funkciók előtérbe kerülése is jellemző.

Az elöregedés hátterében a születéskor várható életkor jelentős mértékű növekedése is meghúzódik. Ez a tény az egészségügyi rendszerre és a szociális ellátásokra is jelentős hatást gyakorol.

III.

Az ellátás igénybevételének módja

A gondozóházi ellátás igénybevétele önkéntes, a felvétel kérelemre történik. Az intézményvezető az ellátásra vonatkozó igényt a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, az ellátásra vonatkozó igényeket időbeli sorrendben tartalmazza. A kérelem benyújtásakor a kérelmező tájékoztatást kap az ellátás feltételeiről. Amennyiben az ellátásra vonatkozó igény férőhely hiányában nem teljesíthető, az intézményvezető írásban értesíti a jogosultat. Az

intézmény vezetője a kérelmek beérkezésének sorrendjében gondoskodik az igénybe vevők elhelyezéséről, és az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról értesíti a jogosultat, illetve hozzátartozóját.

Az elhelyezést megelőzően az ellátást igénylő környezetében az előgondozással megbízott személy előgondozást végez. Tájékozik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli azt, hogy az intézmény szolgáltatása megfelel-e az igénybevevő állapotának és szükségleteinek. Az előgondozás során a megbízott személy átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról, valamint a térítési díj várható mértékéről.

Az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg. A kérelemről az intézményvezető dönt, melyről értesíti az ellátást igénylőt, aki jogorvoslattal élhet. Az intézményvezető intézkedése ellen, az ellátásban részesülő az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az intézményvezető döntése ellen benyújtott panasz kivizsgálására, méltányosság gyakorlására a Képviselő-testület jogosult.

Az intézményi ellátás igénybevételét megelőzően az ellátást biztosító, és az ellátást igénybe vevő között megállapodás megkötésére kerül sor.

A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait,
- a szolgáltatás tárgyát,
- a szolgáltatás igénybevételnek helyét,
- az ellátás kezdetének időpontját, az intézményi ellátás időtartamát (a határozott időtartam megjelölésével),

- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát és az intézmény térítésmentes szolgáltatásait,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, a térítési díj elszámolásának módját a szolgáltatás megszűnése vagy felmondása esetén,
- a távolmaradás előzetes bejelentését és a térítési díj összegét távollét esetén
- a szolgáltatásnyújtó, valamint az ellátást igénybe vevő kötelezettségeit és jogait,
- a szolgáltató titoktartási kötelezettségét,
- a panasz gyakorlásának módját és helyét,
- az értesítendő hozzátartozó nevét, lakcímét.

A tájékoztatási kötelezettséget követően a jogosult nyilatkozik arról, hogy a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette, tiszteletben tartja, és aláírásával azt igazolja. A fenntartó által jóváhagyott házirend egy példányát az ellátást biztosító intézmény vezetője átadja a jogosultnak az ellátás igénybevételekor.

Az intézményi ellátás időtartama

Az átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátásra legfeljebb egy évig kerülhet sor. Ezen határidőt megelőzően 1 hónappal az intézmény szakmai vezetője megvizsgálja, hogy az ellátást igénybe vevő családi környezetébe visszahelyezhető-e, illetve ellátása más személyes gondoskodást nyújtó intézményben biztosítható-e.

Ha az ellátott családi környezetébe nem helyezhető vissza, az ellátás időtartama – az intézmény orvosa szakvéleményének figyelembevételével – egy alkalommal, egy évvel meghosszabbítható. Amennyiben az ellátást igénybe vevőt más típusú intézményben el lehet látni, az áthelyezés lehetőségéről részére a tájékoztatást meg kell adni. Az új intézménybe történő elhelyezésig az igénybevevő részére az ellátást változatlan feltételekkel kell biztosítani.

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megállapodásban meghatározott időtartam lejártával,

- a jogosult halála esetén,
- az ellátott és az intézmény között megkötött megállapodás felmondásával.

Az ellátott és az intézmény között megkötött megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, az intézményvezető a törvényben meghatározott esetekben írásban mondhatja fel. Az intézményvezető abban az esetben kezdeményezi a megállapodás felmondását, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.

A térítési díj fizetés nem teljesítésének esetei és a házirend súlyos megsértésének esetei a „Ezüsthíd” Gondozóház házirendjében kerülnek szabályozásra.

IV.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az „Ezüsthíd” Gondozóházban nyújtott szolgáltatásokról és az igénybevétel módjáról szóló tájékoztatók a gondozóházban, valamint az integrált intézmény valamennyi szakmai egységében elérhetőek. A Gondozóház szolgáltatásai iránt érdeklődő személyek, valamint az intézmény belső életében részt vevő természetes és jogi személyek, közösségek és szervezetek, mint közvetítő láncszemként működnek a lakosság és a célcsoport irányába az információk célba juttatásában.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás az elektronikus médiában a www.human.tujvaros.hu honlapon elérhető, valamint nyomtatott formában a helyi újságban (Tiszaújvárosi Krónika) jelennek meg az intézménnyel kapcsolatos információk, aktualitások és változások.

Tiszaújváros, 2024. november 8.

Szentgyörgyi Éva
intézményvezető

Záradék:

A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ „Ezüsthíd” Gondozóház Szakmai Programjának módosítását Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2024. november 28-án hozott határozatával jóváhagyta.

A hatályba lépés napja: 2025. január 1.

Tiszaújváros, 2024. november 29.

Dr. Fülöp György
polgármester

RENDELETTERVEZET
TISZAÚJVÁROS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
...../2024. (.....) önkormányzati rendelete

a gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2016. (I.28.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tiszaújszáros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében, 29. § (1)-(2) bekezdésében, a 131. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 94. § (1)-(3) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, Tiszaújszáros Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2018. (III.29.) önkormányzati rendelet 1. melléklet 2. pontjának 2.7. alpontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Oktatási, Művelődési, Egészségügyi, Szociális és Sport Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

A gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2016 (I.28.) önkormányzati rendelet 1. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) A bölcsődei ellátás tekintetében a rendelet hatálya a Gyvt. 94. § (5a) bekezdés a) pontjában foglalt esetben és mértékig kiterjed a Tiszaújszáros közigazgatási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermekekre.”

2. §

A gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2016 (I.28.) önkormányzati rendelet 11. §-a a következő (4) és (5) bekezdéssel egészül ki:

„(4) A bölcsődei alapellátáson túl nyújtott időszakos gyermekfelügyeletért fizetendő személyi térítési díjat a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ intézményvezetője az 1. melléklet alapján állapítja meg.

(5) Az időszakos gyermekfelügyelet keretében igénybe vehető gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj a 2. melléklet 1. táblázatában a bölcsődére vonatkozó gyermekétkeztetési intézményi térítési díjjal megegyező összegben kerül megállapításra.”

3. §

(1) A gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2016 (I.28.) önkormányzati rendelet 12. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Ha a határidő eredménytelenül telt el, a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. Az intézmény igazgatója a nyilvántartást az elmaradt térítési díj megfizetésére nyitva álló 15 napos fizetési határidő lejártától számított 8 napon belül megküldi a lakcím szerint illetékes Család- és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője részére.”

(2) A gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2016 (I.28.) önkormányzati rendelet 12. §-a a következő (10) bekezdéssel egészül ki:

„(10) A bölcsődei alapellátáson túl nyújtott időszakos gyermekfelügyeletért fizetendő térítési díjat a szolgáltatás igénybevételét követő munkanapon, a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ részére, a megállapodásban foglaltak szerint kell megfizetni.”

4. §

A gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2016 (I.28.) önkormányzati rendelet 16. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A Család- és Gyermekjóléti Központ keretében önkéntes formában igénybe vett ellátás megszűnik, ha a szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője az önkéntes együttműködés feltételeit nem teljesíti, és a veszélyeztetettség fennállására tekintettel - együttműködési kötelezettséggel járó - hatósági intézkedés elrendelése válik szükségessé. A Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásainak igénybevétele térítésmentes.”

5. §

(1) A gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2016 (I.28.) önkormányzati rendelet 17. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Bölcsődei ellátásra jogosult az a gyermek, aki

- a) tiszaujvárosi lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel (a továbbiakban: lakcím) rendelkezik, vagy
- b) Tiszaújvároson kívül lakcímmel rendelkezik és a vele együtt élő mindkét szülője vagy törvényes képviselője tiszaujvárosi munkahellyel rendelkezik, továbbá a vele egy háztartásban élő testvére otthon gondozott vagy az (1) bekezdés szerinti bölcsőde ellátottja, vagy tiszaujvárosi köznevelési intézménnyel áll jogviszonyban.”

(2) A gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2016 (I.28.) önkormányzati rendelet 17. §-a a következő (2a) és (2b) bekezdéssel egészül ki:

„(2a) A bölcsődei ellátás a Tiszaújvároson kívül lakcímmel rendelkező gyermekek részére a tiszaujvárosi lakcímmel rendelkező valamennyi jogosult gyermek bölcsődei ellátásának biztosítása mellett fennmaradó szabad kapacitás terhére, a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett mindenkori bölcsődei férőhelyszám 25%-áig nyújtható.

(2b) A kérelmet a szülő vagy törvényes képviselő a 8. mellékletben meghatározott nyomtatványon az intézmény vezetőjénél nyújthatja be.”

(3) A gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2016 (I.28.) önkormányzati rendelet 17. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A bölcsődei ellátás igénybevételéről, megszüntetéséről az intézményvezető saját hatáskörben dönt. Döntéséről a gyermek törvényes képviselőjét írásban értesíti. A bölcsődei ellátást az intézményvezető megszünteti, ha a jogosultsági feltételek megszűnnek, illetve, ha azt a gyermek törvényes képviselője kéri. Ha a törvényes képviselő az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.”

(4) A gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2016 (I.28.) önkormányzati rendelet 17. §-a a következő (5)–(7) bekezdéssel egészül ki:

„(5) A bölcsődei ellátás keretében a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ az (1) bekezdés szerinti alapellátáson túl nyújtott szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosít.

(6) Az alapellátáson túl nyújtott szolgáltatásként biztosított időszakos gyermekfelügyeletet előzetes jelzés alapján, a bölcsőde nyitvatartási idejében a Tiszaújvárosban lakcímmel rendelkező,

- a) első életévét betöltött, de negyedik életévét be nem töltött gyermek,
- b) első életévét betöltött, de hatodik életévét be nem töltött gyermek az óvodai zárva tartás időtartama alatt veheti igénybe.

(7) Az időszakos gyermekfelügyelet igénybevételéről az intézményvezető saját hatáskörben dönt.”

6. §

A gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2016 (I.28.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

7. §

Ez a rendelet 2025. január 1-jén lép hatályba.

dr. Juhos Szabolcs sk.
jegyző

Dr. Fülöp György sk.
polgármester

Végső előterjesztői indokolás

Az utóbbi évek adatai alapján a bölcsőde éves kapacitáskihasználtsága csökkenő tendenciát mutat, a 2019. évi 78%-ról 2023-ra 69%-os szintre esett vissza. A beíratott gyermekek létszámát befolyásolják az időszakot jellemző kedvezőtlen demográfiai és társadalmi tendenciák, melyek Tiszaújváros tekintetében is éreztetik hatásukat.

A népesség csökkenését eredményezi a szomszédos településekre történő kiáramlás, továbbá a születések számának – az utóbbi öt év során több, mint egyharmadával való (134-ről 87-re) – csökkenése. Negatív hatást gyakorol továbbá a közintézmény által nyújtott szolgáltatás igénybevételére a magánbölcsődék terjedése is.

Figyelembe véve, hogy a népesség előrejelzések szerint Magyarországon a lakosság lélekszámának folyamatos csökkenésével és elöregedésével kell számolni, feltételezhető, hogy a jelenlegi működési keretek megtartása mellett a bölcsődei igénybevételi adatok tekintetében nem várható pozitív irányú elmozdulás. Ugyanakkor városunk gazdasági erejénél és munkaerő-piaci helyzeténél fogva a környező településeken élő munkaerő vonatkozásában jelentős koncentráló hatással bír, ami a magas számú kisgyermekes munkavállaló igényeit figyelembe véve, szükségessé teszi a bölcsődei ellátás-szervezés elveinek átgondolását.

Tekintettel arra, hogy az ellátotti létszám a bölcsőde vonatkozásában a Magyarország éves költségvetéséről szóló mindenkori törvény alapján a fenntartó önkormányzat számára nyújtható állami támogatás meghatározásának alapjául szolgál, célszerű az elérhető legmagasabb igénybevevői létszám – és ezzel párhuzamosan a legkedvezőbb finanszírozási mutatók – realizálása, nevezetesen a beíratott gyermekek számát tekintve az engedélyezett férőhelyszám (108 férőhely) legalább 50%-ának elérése.

Az önkormányzat által nyújtott gyermekjóléti ellátásnak szoros összefüggésben kell állnia a megjelenő szükségletekkel, adekvát módon és időben kell reagálnia a kihívásokra, ezért a fentiekre tekintettel, a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ intézményvezetője a Polgármesteri Hivatallal együttműködve kidolgozta a bölcsőde működtetésének optimalizálására irányuló elképzeléseit összefoglaló szakmai javaslatát. Az ellátotti érdekérvényesülés, továbbá ellátás-szervezési, és humán-erőforrás gazdálkodási szempontok figyelembevételével kialakított, önkormányzati

rendeletmódosítást igénylő kezdeményezések összefoglalva az ellátásban részesülők, illetve a szolgáltatások körének bővítésére irányulnak, az alábbiak szerint.

Az ellátotti kör bővítését szolgálhatja, hogy a Tiszaújvárosban lakcímmel rendelkezőkön túl – a Gyvt. 94. § (5a) bekezdésének a) pontja által biztosított lehetőséggel élve – a szolgáltatás kiterjesztésre kerül az ellátási területen kívül lakcímmel rendelkezők részére, a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett férőhelyszám 25%-ának mértékéig (27 férőhely), az ellátási területen jelentkező valamennyi igény biztosítása mellett fennmaradó szabad kapacitás terhére. Az intézmény tájékoztatása szerint átlagosan havonta 5-7 esetben fogalmazódik meg felvételi igény Tiszaújvároson kívül élő, de valamilyen formában a városhoz kötődő családok részéről.

Fentiekre tekintettel javasolt a bölcsődei ellátás igénybevételére jogosultak körébe bevonni azt a gyermeket, aki Tiszaújvároson kívül rendelkezik lakcímmel, és a vele együtt élő mindkét szülője vagy törvényes képviselője tisztaújvárosi munkahellyel rendelkezik, továbbá a vele egy háztartásban élő testvére otthon gondozott, vagy a „Napsugár” Bölcsőde ellátottja, vagy tisztaújvárosi köznevelési intézménnyel áll jogviszonyban.

Az intézmény Tiszaújváros Szociális Szolgáltatástervezési Konceptiójában foglaltakkal összhangban, a tisztaújvárosi szülőket a szolgáltatási paletta bővítésével is meg kívánja szólítani, az alkalmasszerűen, szakképzett kisgyermeknevelők közreműködése mellett, kiegészítő szolgáltatásként kínált időszakos gyermekfelügyelettel. A szolgáltatást a javaslat szerint a Tiszaújvárosban lakcímmel rendelkezők vehetik igénybe, térítési díj ellenében. A szolgáltatás bevezetésével elérhető a kapacitáskihasználtság javulása, továbbá igénybevétele csatornaként szolgálhat egyéb ellátásokhoz, közelebb hozva a lakosságot az intézményhez.

A szolgáltatás nyújtásának a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben meghatározott szakmai, tárgyi, személyi feltételei biztosítottak.

Az időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatásért fizetendő térítési díjat nettó 500 Ft/fő/óra összegben javasolt meghatározni.

Figyelembe véve, hogy a bölcsődei ellátásért fizetendő térítési díj (nettó 120 Ft/fő/nap) évek óta nem változott, és töredéke a szolgáltatási önköltség egy főre jutó egy napi összegének (nettó 15.142 Ft/fő/nap), illetve az intézményi térítési díjnak (nettó 5.900 Ft/fő/nap), valamint jelentősen elmarad más településeken érvényesített összegektől, indokolt a bölcsődei gondozás díjának a Tiszaújvárosban lakcímmel rendelkezők részére nettó 240 Ft/fő/nap összegben, a Tiszaújvároson kívül lakcímmel rendelkezők részére nettó 500 Ft/fő/nap összegben történő meghatározása.

**TISZAÚJVÁROS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

az 5/2024. (III.28.), 4/2023. (III.31.), 14/2022. (VI.30.),
9/2022. (III. 25.), 6/2021. (III.25.), 8/2020. (III.30.),
21/2019. (XI.29.), 10/2019. (III.28.), 6/2018. (III.29.),
7/2017. (III.31.), a 7/2016. (III.31.) önkormányzati
rendelettel módosított

**1/2016 (I.28.) önkormányzati rendelete
a gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok
igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról**

Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében, 29. § (1)-(2) bekezdésében, a 131. § (1) bekezdésében és a 151. § (9) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 94. § (1)-(3) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, Tiszaújváros Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2018. (III.29.) önkormányzati rendelet 1. melléklet 2. pontjának 2.7. alpontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Oktatási, Művelődési, Egészségügyi, Szociális és Sport Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:¹

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A rendelet hatálya

1. §

(1) A rendelet hatálya kiterjed:

- a) Tiszaújváros közigazgatási területén tartózkodó és bejelentett lakcímmel rendelkező magyar állampolgárságú, valamint – ha nemzetközi szerződés másként nem rendelkezik – a huzamos tartózkodási jogosultsággal rendelkező, illetve befogadott jogállású, továbbá a magyar hatóságok által menekültként, oltalmazottként, illetve hontalanként elismert gyermekekre, fiatal felnőttekre és szüleire, valamint²
- b) a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény (a továbbiakban: Szmtv.) szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyre, amennyiben az ellátás igénylésének időpontjában az Szmtv.-ben meghatározottak szerint a szabad mozgás és a három hónapot meghaladó tartózkodási jogát Tiszaújváros közigazgatási területén gyakorolja, és a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról

szóló törvény szerinti bejelentett lakóhellyel rendelkezik.

(2) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 21/B. § (1)-(2) bekezdésében foglalt kedvezmények megállapítása, illetve a térítési díj befizetése, ellenőrzése tekintetében a rendelet hatálya kiterjed az (1) bekezdésben szabályozott személyeken túl a tiszaujvárosi állami vagy önkormányzati fenntartású köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló gyermekekre, tanulóira és törvényes képviselőikre.

(3) A Család- és Gyermekjóléti Központ tekintetében a rendelet hatálya kiterjed a Tiszaújvárosi Járás valamennyi településére.

(4) A bölcsődei ellátás tekintetében a rendelet hatálya a Gyvt. 94. § (5a) bekezdés a) pontjában foglalt esetben és mértékig kiterjed a Tiszaújváros közigazgatási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermekekre.

2. Eljárási rendelkezések

2. §

(1)³ A rendeletben szabályozott pénzbeli és természetbeni ellátások megállapítására irányuló kérelmet a mellékletekben meghatározott formanyomtatványokon írásban – személyesen vagy postai úton –, vagy az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvényben (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) meghatározott elektronikus úton a Polgármesteri Hivatalnál lehet benyújtani.

(2) A benyújtott jövedelemnyilatkozatban és igazolásokban szereplő adatok valódisága az eljárás során környezettanulmány készítésével ellenőrizhető. A tényállás tisztázása érdekében a döntést előkészítő szervnek az alábbi esetekben indokolt környezettanulmányt készítenie:

- a) fellebbezés elbírálásához,
- b) ha a kérelmező által becsatolt jövedelemigazolásokból a kérelmező életkörülményeire tekintettel az állapítható meg, hogy a család jövedelme nem fedezi a kiadásait.

(3) A Polgármesteri Hivatal és a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ munkatársai a 9. melléklet szerinti környezettanulmányt készíthetnek. A támogatások elbírálásához egy évnél nem régebbi környezettanulmányok használhatók fel.

¹ A szöveg a Tiszaújváros Város Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2022. (III. 25.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg. Hatályos: 2022.04.01-től.

² Módosította: 5/2024. (III.28.) rendelet 1. §-a. Hatályos: 2024.05.01-től.

³ Módosította: 10/2019. (III.28.) rendelet 1. §-a. Hatályos: 2019. 04.01-től.

3. §⁴

A Polgármesteri Hivatal az egyes támogatásokra való jogosultság elbírálásához felhívhatja a kérelmezőt arra, hogy a maga, valamint a vele egy családban élő személyek azonosításához szükséges adatairól, jövedelmi viszonyairól nyilatkozzon, és az azokra vonatkozó igazolásokat – az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 36. § (2) bekezdésében foglaltak kivételével – csatolja.

3/A. §⁵

A rendeletben szabályozott támogatások igénylése szempontjából egyedülállónak minősül az a személy, aki megfelel a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 65. § (3) bekezdésében foglalt feltételeknek. A rendeletben szabályozott támogatásokra való jogosultság elbírálásakor a Gyer. 65. § (4) bekezdésének, 65/A. §-65/B. §-ának, valamint a 66. § (3) bekezdésének rendelkezéseit kell alkalmazni.

4. §

(1)⁶ A rendeletben szabályozott támogatások iránt benyújtott kérelmeknél az egy főre jutó havi jövedelem számításánál a Gyvt. 19. § (3)-(5)⁷ bekezdésében és a 131. §-ában foglaltakat kell figyelembe venni.

(2) Az egy főre jutó havi jövedelem számításához az alábbi igazolások szükségesek:

- a) havi rendszeresen mérhető jövedelmek esetén a munkáltató által kifizetett mindennemű juttatással növelt, a kérelem benyújtását megelőző hónap nettó keresetéről kiállított munkáltatói igazolás,
- b) társadalombiztosítás keretében nyújtott ellátások esetén a kérelem benyújtását megelőző hónapban kifizetett ellátást igazoló irat,
- c) ⁸nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások folyósítása esetén a nyugdíjfolyósító igazgatóság által év elején kiadott, az ellátás összegét tartalmazó irat, valamint a kérelem beadását megelőző hónap jövedelmét igazoló irat,
- d) járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátás esetén az ellátás véglegessé válásának⁹ megállapítását igazoló irat, valamint a kérelem

beadását megelőző hónap nettó jövedelmét igazoló irat,

- e) társas és egyéni vállalkozásból őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző 12 hónap alatt szerzett jövedelem egyhavi átlagának kiszámításához: adóbevallással már lezárt időszakról jövedelemigazolás, a kérelem benyújtását közvetlenül megelőző, még nem lezárt adóévi jövedelemről nyilatkozat,
- f) gyermektartásdíj esetén a jogerős¹⁰ bírósági határozat vagy teljes bizonyító erejű magánokirat mellett a ténylegesen fizetett tartásdíj utolsó havi átvételét bizonyító bankszámla kivonat vagy postai feladóvevény, ezek hiányában a törvényes képviselő által tett nyilatkozat,
- g) egyéb, havi rendszerességgel nem mérhető jövedelem esetén nyilatkozat a kérelem benyújtását megelőző 12 hónap nettó átlagjövedelméről,
- h) ösztöndíjban részesülő esetén igazolás a kérelem benyújtását megelőző havi ösztöndíjról,¹¹
- i) ¹²a gyermek elhelyezése vagy ideiglenes hatályú elhelyezése, valamint a gyámrendelés tárgyában hozott bírósági, illetve gyámhatósági döntés, továbbá különélő szülők esetén a gyámhatóság jegyzőkönyve a szülői felügyelet gyakorlásáról.

5. §

A jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett ellátás megtérítésének elrendelése esetén az ügyfél kérelmére méltányosságból a hatáskör gyakorlója legfeljebb 12 havi részletfizetést állapíthat meg, illetve a felvett támogatás megtérítését elengedheti vagy csökkentheti, ha a visszafizetésre kötelezett személy családjának egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg a szociális vetítési alap¹³ összegének kétszeresét.

3. Érdekképviselési Fórum

6. §

(1) A gyermekek napközbeni ellátása keretében a bölcsődei ellátásban részesülők jogainak és érdekeinek érvényesítését elősegítő Érdekképviselési Fórum működik.

(2) Az Érdekképviselési Fórum tagjai:

⁴ Módosította: 6/2018. (III.29.) rendelet 2. §-a. Hatályos: 2018. 04.01-től.

⁵ Kiegészítette: 10/2019. (III.28.) rendelet 2. §-a. Hatályos: 2019. 04.01-től.

⁶ Módosította: 6/2018. (III.29.) rendelet 3. §-a. Hatályos: 2018. 04.01-től.

⁷ Módosította: 10/2019. (III.28.) rendelet 11. §-a. Hatályos: 2019. 04.01-től.

⁸ Módosította: 10/2019. (III.28.) rendelet 3. §-a. Hatályos: 2019. 04.01-től.

⁹ Módosította: 6/2018. (III.29.) rendelet 13. §-a. Hatályos: 2018. 04.01-től.

¹⁰ Módosította: 10/2019. (III.28.) rendelet 11. §-a. Hatályos: 2019. 04.01-től.

¹¹ Módosította: 5/2024. (III.28.) rendelet 2. §-a. Hatályos: 2024.05.01-től.

¹² Kiegészítette: 10/2019. (III.28.) rendelet 3. §-a. Hatályos: 2019. 04.01-től.

¹³ Módosította: 4/2023. (III.31.) rendelet 3. § a) pontja, Hatályos: 2023.04.01-től.

- a) az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselői közül 2 fő,
- b) az intézmény dolgozói közül 1 fő,
- c) a fenntartó képviseletében Tiszaújváros Város Önkormányzata részéről a mindenkori szakbizottság elnöke.

(3) A bölcsődében működő Érdekképviselői Fórum megbízatása 2 évre szól. A tagok megválasztására az intézményvezető által meghatározott időpontban kerül sor. Az Érdekképviselői Fórum bármely tagjának kiválása esetén 30 napon belül új tagot kell választani.

II. Fejezet

Pénzbeli és természetbeni ellátások

4. Táboroztatási támogatás

7. §

(1)¹⁴ Természetbeni ellátásként táboroztatási támogatásra jogosult az a gyermek, illetve 23. életévét be nem töltött nagykorú személy, aki Tiszaújváros közigazgatási területén működő állami, egyházi fenntartású alap- vagy középfokú köznevelési intézmény nappali tagozatán tanul, és Tiszaújváros Város Önkormányzata által fenntartott intézmény, valamint állami vagy egyházi köznevelési intézmény, továbbá önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság által szervezett nyári táboroztatásban, vagy nyári napközis táborban vesz részt, feltéve, hogy a nagykorú, illetve a gyermek és az egyik törvényes képviselője a kérelem benyújtását megelőzően legalább egy éve folyamatosan tiszaujvárosi bejelentett lakóhellyel rendelkezik, és a nagykorú, illetve a gyermek és törvényes képviselője életvitelszerűen a tiszaujvárosi lakcímükön élnek.

(2) A támogatásra való jogosultság értékhatarait és mértékét a 3. melléklet határozza meg.

(3)¹⁵ A táboroztatási támogatás megállapítása iránti kérelmet a 4. melléklet szerinti formanyomtatványon írásban – személyesen vagy postai úton –, vagy az E-ügyintézési tv.-ben meghatározott elektronikus úton a Polgármesteri Hivatalnál lehet benyújtani tárgyév június 30. napjáig.

(4)¹⁶ A táboroztatási támogatás gyermekenként és tanévenként egy nyári táborra, vagy egy nyári napközis táborra vehető igénybe.

(5)¹⁷ A táboroztatási támogatás megállapításához a szervező intézmény vagy gazdasági társaság a nyári tábor,

illetve a nyári napközis tábor díjáról a Polgármesteri Hivatal megkeresésére adatszolgáltatást nyújt.

(6) A kérelmek elbírálásáról a polgármester dönt.

(7) A támogatás összegét a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ számlájára kell utalni. A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ vezetője gondoskodik a támogatás természetbeni ellátás formájában történő biztosításáról, és a felhasználásról minden év október 31-ig tájékoztatja a Polgármesteri Hivatalt.

5. Intézményi gyermekétkeztetési térítési díjkedvezmény

8. §

(1) Természetbeni ellátásként

a) a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a)-d) pontjaiban meghatározott kedvezmény (a továbbiakban: ingyenes étkezés) biztosított annak a tiszaujvárosi állami vagy önkormányzati köznevelési intézménnyel vagy bölcsődével jogviszonyban álló tanulónak, gyermeknek,

b) a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdés a)-c) pontjaiban meghatározott normatív kedvezmény (a továbbiakban: kedvezményes étkezés) biztosított annak a tiszaujvárosi állami köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanulónak,

c) egyéni rászorultság alapján, a 2. mellékletben meghatározott intézményi gyermekétkeztetési térítési díjkedvezmény nyújtható annak a tiszaujvárosi lakóhellyel rendelkező tanulónak, aki életvitelszerűen lakóhelyén él,

d) a kedvezményes étkezést kiegészítve egyéni rászorultság alapján, a 2. mellékletben meghatározott intézményi gyermekétkeztetési térítési díjkedvezmény nyújtható annak a tiszaujvárosi lakóhellyel rendelkező tanulónak, aki életvitelszerűen lakóhelyén él, és aki a Gyvt. 21. § (1) bekezdés a)-f) pontja alá tartozó ellátást nyújtó állami vagy önkormányzati fenntartású intézményben étkezik.

(2)¹⁸ Az (1) bekezdés c) és d) pontja szerinti jogosultak részére a térítési díjkedvezményt pénzbeli ellátásként kell nyújtani, amennyiben a tanuló nem tiszaujvárosi állami vagy önkormányzati fenntartású köznevelési intézményben veszi igénybe az étkeztetést, vagy tartós betegségben szenved és az ellátást nyújtó intézményben nem tud étkezést igénybe venni. A térítési díjkedvezmény megállapítására az ellátási napok számának figyelembevételével kerül sor. A díjtámogatás kérelmező

14 Módosította: 6/2018. (III.29.) rendelet 4. §-a. Hatályos: 2018. 05.01.-től. A 7. § (1) bekezdése a Tiszaújváros Város Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2022. (III. 25.) önkormányzati rendelete 2. § (1) bekezdésével megállapított szöveg. Hatályos: 2022.04.02.-től.

15 Módosította: 8/2020. (III.30.) polgármesteri rendelet 1. §-a. Hatályos: 2020. 04.01.-től.

16 A 7. § (4) bekezdése a Tiszaújváros Város Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2022. (III. 25.) önkormányzati

rendelete 2. § (2) bekezdésével megállapított szöveg. Hatályos: 2022.04.01.-től.

17 A 7. § (5) bekezdése a Tiszaújváros Város Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2022. (III. 25.) önkormányzati rendelete 2. § (2) bekezdésével megállapított szöveg. Hatályos: 2022.04.01.-től.

18 Módosította: 10/2019. (III.28.) rendelet 5. §-a. Hatályos: 2019. 04.01.-től.

részére történő kiutalása két részletben – tárgyév október 31. napjáig, valamint a tárgyévet követő év január 31. napjáig – történik. Az intézményi gyermekétkeztetési térítési díjkedvezmény megállapítása iránti kérelmet az 5. melléklet szerinti formanyomtatványon írásban – személyesen vagy postai úton –, vagy az E-ügyintézési tv.-ben meghatározott elektronikus úton a Polgármesteri Hivatalnál lehet benyújtani. A kérelmek elbírálásáról a polgármester dönt.

(3) Természetbeni ellátásként egyéni rászorultság alapján, valamint a (2) bekezdésben meghatározott pénzbeli ellátásként nyújtható intézményi gyermekétkeztetési térítési díjkedvezményt a tanuló után a nappali rendszerű oktatásban való részvétele befejezéséig kell biztosítani.

(4) A bölcsődei ellátás és az óvodai ellátás keretében biztosított intézményi gyermekétkeztetés, valamint az állami fenntartású köznevelési intézményekben biztosított intézményi gyermekétkeztetés esetén a személyi térítési díjat a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ igazgatója állapítja meg. A kérelmeket a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ igazgatójához kell benyújtani, aki a személyi térítési díj megállapításában bekövetkezett változásokról a helyben szokásos módon, közleményben tájékoztatja az érintetteket.

(5) Az (1) bekezdés c) és d) pontjában meghatározott egyéni rászorultság alapján járó térítési díjkedvezményt a kérelem benyújtása hónapjának első napjától a nevelési vagy tanítási évre kell megállapítani. Az egyéni rászorultság alapján megállapított térítési díjkedvezmény mértékének változása esetén az új térítési díjat a változást követő hónap első napjától kell megállapítani, illetve megfizetni.

(6) Az (4) bekezdés szerint megállapított személyi térítési díj összegéről az intézmény igazgatója értesítést küld a kérelmező részére. A személyi térítési díj összegéről szóló értesítésnek a fizetésre kötelezett, valamint a gyermek, tanuló természetes személyazonosító adatain túl tartalmaznia kell, amennyiben ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkezésben részesül, annak mértékét, a személyi térítési díjat napra vetítve, valamint utalást arra, hogy a fizetésre kötelezett családi körülményeiben, valamint szociális helyzetében bekövetkező mindennemű változást köteles 15 napon belül bejelenteni az intézmény igazgatója részére.

8/A. §

(1)¹⁹ Intézményi gyermekétkeztetés során, ha az étel helyben történő elfogyasztását a gyermek előre nem látható hiányzása, betegsége, vagy indokolt és igazolt távolléte akadályozza, a részére biztosított étel elvitelére a szülő, más törvényes képviselő vagy a szülő, más törvényes képviselő által megbízott személy számára biztosítható.

(2) Ha az intézményi gyermekétkeztetést betegség vagy indokolt és igazolt távollét miatt a gyermek az étel helyben történő elfogyasztásával nem veszi igénybe, a fizetésre

kötelezett a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ igazgatójánál bejelenti a távolmaradást és annak várható időtartamát.

(3) A szülő, más törvényes képviselő vagy a szülő, más törvényes képviselő által megbízott személy részére az étel elvitelére a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ igazgatójának címzett, de az étkezés helyszínén személyesen benyújtott, vagy elektronikus úton megküldött kérelem alapján van lehetőség. A szülő, más törvényes képviselő vagy a szülő, más törvényes képviselő által megbízott személy számára, a gyermek részére biztosított étel elvitelének lehetősége a gyermek távolmaradásának bejelentését követő naptól a bejelentett távolmaradás idejére biztosított, amennyiben az étel elvitelére való jogosultságát a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ által meghatározott módon igazolja.

6. Szünidei gyermekétkeztetés

9. §

(1)²⁰ Természetbeni ellátásként az önkormányzat – a Gyvt. 21/C. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt gyermekeken kívül – a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést azon rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő kiskorú gyermek részére, aki Tiszaújvárosban lakóhellyel, vagy bejelentett tartózkodási hellyel rendelkezik, és életvitelszerűen bejelentett tartózkodási helyén él, ingyenesen biztosítja.

(2) A szünidei gyermekétkeztetés keretében a déli meleg főétkezés helyben történő elfogyasztással biztosított.

(3) A szünidei gyermekétkeztetés során, ha az étel helyben történő elfogyasztását a gyermek előre nem látható hiányzása, betegsége vagy indokolt és igazolt távolléte²¹ akadályozza, a részére biztosított étel elvitelét a szülője, más törvényes képviselője vagy a szülő, törvényes képviselő által megbízott személy számára lehetővé kell tenni. Ha erre nem kerül sor, akkor az étel másik, az (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelő gyermek számára átadható helyben történő elfogyasztásra vagy elvitel formájában.

(3a)²² A szünidei gyermekétkeztetés esetén az étel elvitelére az intézményi gyermekétkeztetés elvitelre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

(4) A szünidei gyermekétkeztetés a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott

- a) őszi, téli és tavaszi tanítási szünet időtartama alatti valamennyi munkanapon (a továbbiakban: évközi szünet), és
- b) a nyári tanítási szünet időtartama alatt legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon (a továbbiakban: nyári szünet)

kerül megszervezésre.

19 Kiegészítette: 6/2018. (III.29.) rendelet 6. §-a. Hatályos: 2018. 04.01-től.

20 Módosította: 10/2019. (III.28.) rendelet 6. §-a. Hatályos: 2019. 04.01-től.

21 Módosította: 6/2018. (III.29.) rendelet 13. §-a. Hatályos: 2018. 04.01-től.

22 Kiegészítette: 6/2018. (III.29.) rendelet 7. §-a. Hatályos: 2018. 04.01-től.

(5) A szünidei gyermekétkeztetés biztosításának időszaka a gyermek más településen történő táborozása vagy más okból való akadályoztatása esetén az adott tanuló tekintetében a (4) bekezdésben meghatározott időtartamnál rövidebb is lehet.

10. §

(1) A jegyző írásban tájékoztatja a 9. § (1) bekezdés szerinti azon rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek szülőjét vagy más törvényes képviselőjét (a továbbiakban: jogosult), akinek gyermeke tekintetében a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény az adott év

- a) szeptember 1-jén fennáll, az évközi szünet időtartamára eső szünidei gyermekétkeztetés igénybevételének lehetőségéről, az igénybevétel módjáról, valamint a szünidei gyermekétkeztetés biztosításának időtartamáról, helyszínéről és módjáról minden év szeptember 15-éig,
- b) május 1-jén fennáll, a nyári szünet időtartamára eső szünidei gyermekétkeztetés igénybevételének lehetőségéről, az igénybevétel módjáról, valamint a szünidei gyermekétkeztetés biztosításának időtartamáról, helyszínéről és módjáról minden év május 15-éig.

(2) A jegyző, ha a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát

- a) az adott év szeptember 1-je és a következő év április 30-a között állapította meg, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításával egyidejűleg tájékoztatja a jogosultat az (1) bekezdés a) pontjában foglaltakról,
- b) az adott év május 1-je és augusztus 15-e között állapította meg, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításával egyidejűleg tájékoztatja a jogosultat az (1) bekezdés b) pontjában foglaltakról.

(3) A jegyző az (1) és (2) bekezdés szerinti tájékoztatással egyidejűleg megküldi a jogosultnak a szünidei gyermekétkeztetés igényléséhez szükséges 6. melléklet szerinti nyilatkozatot. Ha a jogosult több a 9. § (1) bekezdés rendelkezésének megfelelő rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeket nevel, a gyermekek számának megfelelő számú nyilatkozatot kell számára megküldeni.

(4) A jegyző az (1) és (2) bekezdés szerinti tájékoztató kiküldésével egyidejűleg a tájékoztató címzettjeiről értesíti a család- és gyermekjóléti szolgálatot.

(5) A család- és gyermekjóléti szolgálat a (4) bekezdés szerinti értesítés alapján felkeresi a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeket nevelő családot és segítséget nyújt a jogosultnak a 6. melléklet szerinti nyilatkozat kitöltéséhez és benyújtásához.

(6)²³ A szünidei gyermekétkeztetés megállapítása iránti nyilatkozat – az évközi szünet időtartama kivételével – a

tanév során írásban, személyesen vagy postai úton, vagy az E-ügyintézési tv.-ben meghatározott elektronikus úton a Polgármesteri Hivatalnál bármikor benyújtható, illetve módosítható.

(7) A jegyző minden egyes szünidei gyermekétkeztetés megkezdése előtt a helyben szokásos módon, valamint az intézményi gyermekétkeztetést biztosító intézményeken keresztül felhívja a jogosultak figyelmét a szünidei gyermekétkeztetésre, annak időtartamára és helyszínére.

(8) A jegyző az adott szünidei gyermekétkeztetés megkezdése előtt vizsgálja, hogy a szünidei gyermekétkeztetés megkezdésekor a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága az azt megállapító határozat alapján fennáll-e. Ha a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága a szünidei gyermekétkeztetés megkezdését megelőző harmincadik napon fennállt, azt a gyermekétkeztetés megkezdésekor is fennállónak kell tekinteni.

(9) Ha a jegyző azt állapítja meg, hogy a gyermek nem jogosult a szünidei gyermekétkeztetésre, erről írásban értesíti a szünidei gyermekétkeztetést igénylő szülőt, más törvényes képviselőt.

7. Térítési díj

11. §

(1) Az intézményi térítési díjat az 1-2. melléklet tartalmazza.

(2) Ha a szülő vagy a törvényes képviselő a bölcsődei ellátást a gyermek betegsége vagy más ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjénél be kell jelenteni. A szülő vagy a törvényes képviselő a bejelentést követő naptól a távolmaradás idejére mentesül a gondozási díj megfizetésének kötelezettsége alól.

(3)²⁴ A bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozásért fizetendő személyi térítési díjat a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ vezetője az 1. melléklet alapján állapítja meg. A személyi térítési díj összegét az intézmény vezetője tárgyév május 31. napjáig felülvizsgálja. A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj tárgyév június 1. napjától alkalmazandó.

(4) A bölcsődei alapellátáson túl nyújtott időszakos gyermekfelügyeletért fizetendő személyi térítési díjat a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ intézményvezetője az 1. melléklet alapján állapítja meg.

(5) Az időszakos gyermekfelügyelet keretében igénybe vehető gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj a 2. melléklet 1. táblázatában a bölcsődére vonatkozó gyermekétkeztetési intézményi térítési díjjal megegyező összegben kerül megállapításra.

8. Térítési díj befizetése és ellenőrzése

23 Módosította: 10/2019. (III.28.) rendelet 7. §-a.
Hatályos: 2019. 04.01-től.

²⁴ Módosította: 4/2023. (III.31.) rendelet 1. §-a. Hatályos: 2023.05.01-től.

12. §

(1) A személyi térítési díjat egy havi időtartamra előre, a tárgy hónap 10. napjáig kell megfizetni a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ elszámolási számlájára.

(2) Az étkezés lemondása miatt keletkezett túlfizetés összege a következő havi térítési díjban jóváírásra, illetve az intézményi jogviszony megszűnése esetén visszafizetésre kerül.

(3)²⁵ A Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ igazgatója ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az igazgató az elmulasztott határidőtől számított 20²⁶ napon belül 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére.

(4)²⁷ Ha a határidő eredménytelenül telt el, a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. Az intézmény igazgatója a nyilvántartást az elmaradt térítési díj megfizetésére nyitva álló 15 napos fizetési határidő lejártától számított 8 napon belül megküldi a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ vezetője részére.

(4)²⁸ Ha a határidő eredménytelenül telt el, a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. Az intézmény igazgatója a nyilvántartást az elmaradt térítési díj megfizetésére nyitva álló 15 napos fizetési határidő lejártától számított 8 napon belül megküldi a lakcím szerint illetékes Család- és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője részére.

(5)²⁹ A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ a (4) bekezdés szerinti nyilvántartás alapján – szükség esetén – egyeztet a Polgármesteri Hivatallal, a fizetésre kötelezett személy által igénybe vehető szociális támogatásokról. Az egyeztetést követően a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ tájékoztatja a fizetésre kötelezett személyt az igénybe vehető támogatásokról, valamint szükség esetén segítséget nyújt a kötelezett részére a szociális támogatás iránti kérelem benyújtásához.

(6)³⁰ A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ vezetője a térítési díjhátralék rendezése érdekében tett

intézkedéséről a nyilvántartás megérkezésétől számított 30³¹ napon belül tájékoztatja a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ igazgatóját.

(7)³² A Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ igazgatója – a térítési díj fizetésére kötelezett kérelmére – méltányosságból a térítési díjhátralék részletekben történő megfizetését engedélyezheti.

(8)³³ Amennyiben a térítési díjhátralék a (3)-(5) bekezdésben foglaltak alapján nem került megfizetésre, a nyilvántartott díjhátralékról a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ igazgatója negyedévenként (január 15-ig, április 15-ig, július 15-ig, október 15-ig)³⁴ tájékoztatja a jegyzőt³⁵ a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

(9)³⁶ A jegyző³⁷ az intézmény igazgatójának tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díjhátralék behajtásáról, és a végrehajtásra átadott ügyekben tájékoztatja a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ igazgatóját a behajtás érdekében tett intézkedések megtételéről, illetve annak eredményéről vagy eredménytelenségéről.

(10) A bölcsődei alapellátáson túl nyújtott időszakos gyermekfelügyeletért fizetendő térítési díjat a szolgáltatás igénybevételét követő munkanapon, a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ részére, a megállapodásban foglaltak szerint kell megfizetni.

9.³⁸

13. §³⁹

9/A. Iskolakezdési támogatás⁴⁰

13/A. §

(1)⁴¹ Évente egyszeri alkalommal iskolakezdési támogatásban részesülhet az a gyermek, illetve 23. életévét be nem töltött nagykorú személy, aki alap- vagy középfokú köznevelési intézmény nappali tagozatán tanul, és családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap⁴² összegének a 300%-át, egyedülállók, gyám által nevelt gyermek esetén a 320%-át,

25 Módosította: 6/2018. (III.29.) rendelet 9. §-a. Hatályos: 2018. 04.01-től.

26 Módosította: 14/2022. (VI.30.) rendelet 2. §-a. Hatályos: 2022.08.01-től

27 Módosította: 6/2018. (III.29.) rendelet 9. §-a. Hatályos: 2018. 04.01-től.

28 Módosította: 6/2018. (III.29.) rendelet 9. §-a. Hatályos: 2018. 04.01-től.

29 Módosította: 6/2018. (III.29.) rendelet 9. §-a. Hatályos: 2018. 04.01-től.

30 Kiegészítette: 6/2018. (III.29.) rendelet 9. §-a. Hatályos: 2018. 04.01-től.

31 Módosította: 10/2019. (III.28.) rendelet 11. §-a. Hatályos: 2019. 04.01-től.

32 Kiegészítette: 6/2018. (III.29.) rendelet 9. §-a. Hatályos: 2018. 04.01-től

33 Kiegészítette: 6/2018. (III.29.) rendelet 9. §-a. Hatályos: 2018. 04.01-től

34 Módosította: 10/2019. (III.28.) rendelet 11. §-a. Hatályos: 2019. 04.01-től.

35 Módosította: 21/2019. (XI.29.) rendelet 2. §-a. Hatályos: 2019.12.01-től.

36 Kiegészítette: 6/2018. (III.29.) rendelet 9. §-a. Hatályos: 2018. 04.01-től

37 Módosította: 21/2019. (XI.29.) rendelet 2. §-a. Hatályos: 2019.12.01-től.

38 Hatályon kívül helyezte: 8/2020. (III.30.) polgármesteri rendelet 4. §-a. Hatálytalan: 2020. 04.01-től.

39 Hatályon kívül helyezte: 8/2020. (III.30.) polgármesteri rendelet 4. §-a. Hatálytalan: 2020. 04.01-től.

40 Beiktatta: 6/2018. (III.29.) rendelet 11. §-a. Hatályos: 2018. 04.01-től

41 Módosította: 8/2020. (III.30.) polgármesteri rendelet 2. §-a. Hatályos: 2020. 04.01-től.

42 Módosította: 4/2023. (III.31.) rendelet 3. § b) pontja. Hatályos: 2023.04.01-től

feltéve, hogy a nagykorú, illetve a gyermek és az egyik törvényes képviselője a kérelem benyújtását megelőzően legalább egy éve folyamatos tiszaujvárosi bejelentett lakóhellyel rendelkezik, és a nagykorú, illetve a gyermek és törvényes képviselője életvitelszerűen a tiszaujvárosi lakcímükön élnek.

(2) A támogatás összege tanulónként 10.000 Ft. A támogatás pénzbeli juttatás formájában nyújtható.

(3)⁴³ Az iskolakezdési támogatás megállapítása iránti kérelmet a 10. melléklet szerinti formanyomtatványon írásban – személyesen vagy postai úton –, vagy az E-ügyintézési tv.-ben meghatározott elektronikus úton a Polgármesteri Hivatalnál lehet benyújtani. A kérelmek benyújtási határideje minden év szeptember 30.

(4) A kérelmek elbírálásáról a polgármester dönt.

10. Személyes gondoskodást nyújtó ellátás

14. §

A személyes gondoskodás keretébe tartozó helyi alapellátások:

- a) gyermekjóléti szolgáltatás
 - aa) család- és gyermekjóléti szolgálat,
 - ab) család- és gyermekjóléti központ,
- b) ⁴⁴gyermekek napközbeni ellátása: bölcsőde.

11. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

15. §⁴⁵

(1) A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat keretén belül családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást biztosít.

(2) A családsegítés célja a szociális és mentális problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése.

(3) Családsegítés ellátásban különösen a szociális és mentális problémák miatt veszélyeztetett, krízishelyzetbe került személyek, családok részesülhetnek.

(4) 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.

(5) Gyermekjóléti szolgáltatásban különösen a szociális és mentális problémák miatt veszélyeztetett, krízishelyzetbe került gyermekek, családok részesülhetnek.

(6) A családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás – a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedések eseteit kivéve – önkéntesen a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnál személyesen vagy írásban kezdeményezhető. A szolgáltatások igénybevétele a jelzőrendszeri tagok kezdeményezésére is történhet. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásainak igénybevétele térítésmentes.

(7) A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat keretében önkéntesen igénybe vett ellátás megszűnik, ha a szolgáltatást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője az önkéntes együttműködés feltételeit nem teljesíti, illetve hatósági intézkedés válik szükségessé. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

12. Család- és Gyermekjóléti Központ

16. §

(1) A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ keretén belül működő Család- és Gyermekjóléti Központ a hatósági feladatokhoz kapcsolódó, gyermekek védelmére irányuló tevékenységeket végez, valamint a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat és programokat biztosít.

(2) A Család- és Gyermekjóléti Központ járási szintű feladatait Tiszaújváros Város Önkormányzata és a Tiszaújvárosi Járás települési önkormányzatai között létrejött együttműködési megállapodásban foglaltak szerint látja el.

(3)⁴⁶ A szolgáltatás iránti igény – a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedések eseteit kivéve – önkéntesen a Család- és Gyermekjóléti Központnál személyesen vagy írásban kezdeményezhető.

(4)⁴⁷ A Család- és Gyermekjóléti Központ keretében önkéntesen igénybe vett ellátás megszűnik, ha a szolgáltatást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője az önkéntes együttműködés feltételeit nem teljesíti, illetve hatósági intézkedés válik szükségessé. A Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásainak igénybevétele térítésmentes.

(4) A Család- és Gyermekjóléti Központ keretében önkéntes formában igénybe vett ellátás megszűnik, ha a szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője

43 Módosította: 10/2019. (III.28.) rendelet 9. §-a. Hatályos: 2019.04.01-től.

44 Módosította: 6/2021. (III.25.) rendelet 1. §-a. Hatályos: 2021.04.01-től.

45 Módosította: 6/2021. (III.25.) rendelet 2. §-a. Hatályos: 2021.04.01-től

46 Kiegészítette: 6/2021. (III.25.) rendelet 3. §-a. Hatályos: 2021.04.01-től

47 Kiegészítette: 6/2021. (III.25.) rendelet 3. §-a. Hatályos: 2021.04.01-től

az önkéntes együttműködés feltételeit nem teljesíti, és a veszélyeztetettség fennállására tekintettel - együttműködési kötelezettséggel járó - hatósági intézkedés elrendelése válik szükségessé. A Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásainak igénybevétele térítésmentes.

13. Gyermek napközbeni ellátása

17. §

(1) A 3 éven aluli, családban nevelkedő gyermekek napközbeni ellátását az önkormányzat a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ keretén belül működő bölcsődében biztosítja.

(2) A bölcsődei ellátásra a tiszaujvárosi lakóhellyel rendelkező gyermek jogosult. A kérelmet a szülő vagy törvényes képviselő a 8. mellékletben meghatározott nyomtatványon az intézmény vezetőjénél nyújthatja be.

(2) Bölcsődei ellátásra jogosult az a gyermek, aki
a) tiszaujvárosi lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel (a továbbiakban: lakcím) rendelkezik, vagy
b) Tiszaújvároson kívül lakcímrel rendelkezik és a vele együtt élő mindkét szülője vagy törvényes képviselője tiszaujvárosi munkahellyel rendelkezik, továbbá a vele egy háztartásban élő testvére otthon gondozott vagy az (1) bekezdés szerinti bölcsőde ellátottja, vagy tiszaujvárosi köznevelési intézménnyel áll jogviszonyban.

(2a) A bölcsődei ellátás a Tiszaújvároson kívül lakcímrel rendelkező gyermekek részére a tiszaujvárosi lakcímrel rendelkező valamennyi jogosult gyermek bölcsődei ellátásának biztosítása mellett fennmaradó szabad kapacitás terhére, a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett mindenkorai bölcsődei férőhelyszám 25%-áig nyújtható.

(2b) A kérelmet a szülő vagy törvényes képviselő a 8. mellékletben meghatározott nyomtatványon az intézmény vezetőjénél nyújthatja be.

(3)⁴⁸ A bölcsődei ellátás igénybevételéről, megszüntetéséről az intézményvezető saját hatáskörben dönt. Döntéséről a gyermek törvényes képviselőjét írásban értesíti. A bölcsődei ellátást az intézményvezető megszünteti, ha a jogosultsági feltételek megszűnnek, illetve, ha azt a gyermek törvényes képviselője kéri. Ha a törvényes képviselő az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A panaszról a fenntartó a soron következő testületi ülésén dönt.

(3) A bölcsődei ellátás igénybevételéről, megszüntetéséről az intézményvezető saját hatáskörben dönt. Döntéséről a gyermek törvényes képviselőjét írásban értesíti. A bölcsődei ellátást az intézményvezető megszünteti, ha a jogosultsági feltételek megszűnnek, illetve, ha azt a gyermek törvényes képviselője kéri. Ha a törvényes képviselő az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló

értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

(4) Az intézmény vezetője külön eljárás nélkül köteles azonnali ellátást biztosítani a rászorulóknak, ha az ellátás hiánya a gyermek egészségét, testi épségét veszélyezteti.

(5) A bölcsődei ellátás keretében a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ az (1) bekezdés szerinti alapellátáson túl nyújtott szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosít.

(6) Az alapellátáson túl nyújtott szolgáltatásként biztosított időszakos gyermekfelügyeletet előzetes jelzés alapján, a bölcsőde nyitvatartási idejében a Tiszaújvárosban lakcímrel rendelkező

a) első életévét betöltött, de negyedik életévét be nem töltött gyermek,

b) első életévét betöltött, de hatodik életévét be nem töltött gyermek az óvodai zárva tartás időtartama alatt veheti igénybe.

(7) Az időszakos gyermekfelügyelet igénybevételéről az intézményvezető saját hatáskörben dönt.

III. Fejezet

Záró rendelkezések

14. Hatályba léptető rendelkezések

18. §

(1) Ez a rendelet 2016. január 29-én lép hatályba.

(2) Rendelkezéseit a hatályba lépését követően indult ügyekben kell alkalmazni.

15. Átmeneti rendelkezések

19. §

A 9-10. §-ban foglalt szünidei gyermekétkeztetésre vonatkozó rendelkezéseket a 2015/2016. tanévben is alkalmazni kell azzal, hogy a jegyző a 2015/2016. tanévben a tavaszi szünidei időtartamára eső szünidei gyermekétkeztetés igénybevételének lehetőségéről, az igénybevétel módjáról, valamint a szünidei gyermekétkeztetés biztosításának időtartamáról, helyszínéről és módjáról szóló írásbeli tájékoztatást

a) 2016. február 15-ig küldi meg a 9. § (1) bekezdés szerinti rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága 2016. február 1-jén fennáll,

b) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításával egyidejűleg küldi meg azon 9. § (1) bekezdés szerinti rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek szülőjének, más törvényes

képviselőjének, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát 2016. február 1-je és március 23-a között állapítja meg.

gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 37/2013. (XII.21.) önkormányzati rendelete.

16. Hatályon kívül helyező rendelkezések

20. §

Hatályát veszti Tiszaújváros Város Önkormányzata Képviselő-testületének a gyermekvédelmi és

Dr. Juhos Szabolcs s. k.
jegyző

Dr. Fülöp György s. k.
polgármester

1. melléklet az 1/2016. (I.28.) önkormányzati rendelethez⁴⁹

1. Bölcsődére vonatkozó szolgáltatási önköltség

	<i>A</i>	<i>B</i>
1.1.	Egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség összege	15.142 Ft/nap

2. Bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozás számított intézményi térítési díja

	<i>A</i>	<i>B</i>
2.1.	Egy ellátottra jutó intézményi térítési díj összege - Gondozás	5.900 Ft/nap

3. Bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozás díja

	<i>A</i>	<i>B</i>
3.1.	Bölcsődei gondozási díj	120 Ft/ellátási nap

**4. Bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozás díja
jövedelmi kategóriák szerint**

	<i>A</i>	<i>B</i>
4.1.	Családosok esetén egy főre jutó havi jövedelem (Ft)	Fizetendő gondozási díj
4.2.	0 – 108.300	Térítésmentes
4.3.	108.301 –	120 Ft/nap/ellátott
4.4.	Egyedülállók esetén egy főre jutó havi jövedelem (Ft)	
4.5.	0 – 114.000	Térítésmentes
4.6.	114.001 –	120 Ft/nap/ellátott

⁴⁹ Módosította: 5/2024. (III.28.) rendelet 3. § (1) bekezdése. Hatályos: 2024.05.01-től.

1. melléklet az 1/2016. (I.28.) önkormányzati rendelethez⁵⁰

1. Bölcsődére vonatkozó szolgáltatási önköltség

	A	B
1.1.	Egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség összege	15.142 Ft/nap

2. Bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozás számított intézményi térítési díja

	A	B
2.1.	Egy ellátottra jutó intézményi térítési díj összege - Gondozás	5.900 Ft/nap

3. Bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozás díja

	A	B
3.1.	Bölcsődei gondozási díj	240 Ft/ellátási nap

4. Bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozás díja tiszaujvárosi lakcímmel rendelkezők részére, jövedelmi kategóriák szerint

	A	B
4.1.	Családban élők esetén egy főre jutó havi jövedelem (Ft)	Fizetendő gondozási díj
4.2.	0 – 108.300	Térítésmentes
4.3.	108.301 –	240 Ft/ellátási nap
4.4.	Egyedülállók esetén egy főre jutó havi jövedelem (Ft)	
4.5.	0 – 114.000	Térítésmentes
4.6.	114.001 –	240 Ft/ellátási nap

⁵⁰ Módosította: 5/2024. (III.28.) rendelet 3. § (1) bekezdése. Hatályos: 2024.05.01-től.

**5. Bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozás díja a Tiszaújvároson kívül
lakcímmel rendelkezők részére**

	A	B
5.1.		Fizetendő gondozási díj
5.2.	Egy főre jutó havi jövedelemtől függetlenül	500 Ft/ellátási nap

**6. Bölcsődei ellátás keretében nyújtott időszakos gyermekfelügyelet
szolgáltatás díja**

	A	B
6.1.		Fizetendő gondozási díj
6.2.	Egy főre jutó havi jövedelemtől függetlenül	500 Ft/óra

2. melléklet az 1/2016. (I.28.) önkormányzati rendelethez⁵¹

1. A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjai (ÁFA-t nem tartalmazza)

	A	B
1	Bölcsőde összesen	600 Ft/fő/nap
2	Reggeli	170 Ft/fő/nap
3	Ebéd	310 Ft/fő/nap
4	Uzsonna	120 Ft/fő/nap
5	Óvoda összesen	535 Ft/fő/nap
6	Tízórai	175 Ft/fő/nap
7	Ebéd	250 Ft/fő/nap
8	Uzsonna	110 Ft/fő/nap
9	Általános iskola összesen	755 Ft/fő/nap
10	Tízórai	190 Ft/fő/nap
11	Ebéd	450 Ft/fő/nap
12	Uzsonna	115 Ft/fő/nap
13	Középiskolai kollégium összesen	1620 Ft/fő/nap
14	Reggeli	420 Ft/fő/nap
15	Ebéd	630 Ft/fő/nap
16	Vacsora	570 Ft/fő/nap
17	Középiskolai menza	630 Ft/fő/nap

2. Az intézményi gyermekétkeztetés személyi térítési díjának megállapítására vonatkozó kedvezmények jövedelmi kategóriák szerint

2.1. Családban élő tanuló esetén

	A	B
1	A családban az egy főre jutó havi jövedelem (Ft)	Támogatás mértéke
2	0 – 74.100	80%
3	74.101 – 88.350	70%
4	88.351 – 99.750	50%
5	99.751 – 108.300	30%
6	108.301 –	0%

⁵¹ Módosította: 5/2024. (III.28.) rendelet 3. § (2) bekezdése. Hatályos: 2024.05.01-től.

2.2. Egyedülálló, gyám által nevelt tanuló esetén:

	A	B
1	A családban az egy főre jutó havi jövedelem (Ft)	Támogatás mértéke
2	0 – 94.050	80%
3	94.051 – 102.600	70%
4	102.601 – 114.000	50%
5	114.001 – 122.550	30%
6	122.551 –	0%

3. melléklet az 1/2016. (I.28.) önkormányzati rendelethez⁵²

Táboroztatási támogatás értékhatárai és mértéke

1. Családban élő tanuló esetén:

	A	B	C
1	A családban az egy főre jutó havi jövedelem (Ft)	Támogatás mértéke tanulónként a nyári táborozási költség	Támogatás mértéke a nyári napközis tábor esetén tanulónként (Ft)
2	0 – 94.050	70%-a, maximum 30.000 Ft	12.000

2. Egyedülálló, gyám által nevelt tanuló esetén

	A	B	C
1	A családban az egy főre jutó havi jövedelem (Ft)	Támogatás mértéke tanulónként a nyári táborozási költség	Támogatás mértéke a nyári napközis tábor esetén tanulónként (Ft)
2	0 – 85.500	70%-a, maximum 30.000 Ft	12.000

⁵² A 3. melléklet a Tiszaújváros Város Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2022. (III. 25.) önkormányzati rendelete 3. § (2) bekezdésével megállapított szöveg. Hatályos: 2022.04.01-től.

K É R E L E M
táboroztatási támogatás megállapításához

1. Személyi adatok

1.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok

- 1.1.1. Neve:
1.1.2. Születési neve:
1.1.3. Anyja neve:
1.1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):
1.1.5. Lakóhelye: település
..... utca/út/tér házszám emelet ajtó
1.1.6. Bejelentkezés ideje:
1.1.7. Tartózkodási helye: település
..... utca/út/tér házszám emelet ajtó
1.1.8. Bejelentkezés ideje:
1.1.9. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy életvitelszerűen a lakóhelyemen/tartózkodási helyemen élek (Kérem, aláhúzással jelölje!)
1.1.10. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:
1.1.11. Családi állapota:
1.1.12. Állampolgársága:
1.1.13. Idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):
1.1.13.1. szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy
1.1.13.2. EU kék kártyával rendelkező, vagy
1.1.13.3. huzamos tartózkodási jogosultsággal rendelkező, vagy
1.1.13.4. menekült/oltalmazott/hontalan.
1.1.14. Telefonszáma (nem kötelező megadni):
1.1.15. E-mail címe:

1.2. A kérelmező házastársára/élettársára vonatkozó adatok

- 1.2.1. Neve:
1.2.2. Születési neve:
1.2.3. Anyja neve:
1.2.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):
1.2.5. Lakóhelye: település
..... utca/út/tér házszám emelet ajtó
1.2.6. Bejelentkezés ideje:
1.2.7. Tartózkodási helye: település
..... utca/út/tér házszám emelet ajtó
1.2.8. Bejelentkezés ideje:
1.2.9. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:
1.2.10. Családi állapota:

⁵³ Módosította: 5/2024. (III.28.) rendelet 3. § (3) bekezdése. Hatályos: 2024.05.01-től.

- 1.2.11. Állampolgársága:
- 1.2.12. Telefonszáma (nem kötelező megadni):
2. Táboroztatási támogatást igénylek
- 2.1. Tanuló neve:
- 2.2. Születési helye, ideje (év, hó, nap):
- 2.3. Anyja neve:
- 2.4. Lakóhelye: □□□□ település
..... utca/út/tér házszám emelet ajtó
- 2.5. Bejelentkezés ideje:
- 2.6. Tartózkodási helye: □□□□ település
..... utca/út/tér házszám emelet ajtó
- 2.7. Bejelentkezés ideje:
- 2.8. Társadalombiztosítási Azonosító Jele: □□□□ □□□□ □□□□
- 2.9. Köznevelési intézmény neve:
- 2.10. Címe:
- 2.11. Osztály:
- 2.12. Nyári tábor, nyári napközis tábor időpontja:
- 2.13. Nyári tábor, nyári napközis tábor helyszíne:
- 2.14. Nyári tábor, nyári napközis tábor szervezője:
- (A 2. pontot nem kell kitölteni, ha a jogosultság megállapítását nagykorú személy saját jogán kérelmezi.)

3. A kérelmezővel közös háztartásban (azonos lakcímen) élő családtagok száma:
..... fő.

3.1. A kérelmezővel közös háztartásban élő családtagok személyi adatai:

	A	B	C	D	E
3.1.1.	Név (születési név)	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalom- biztosítási Azonosító Jele	Családi kapcsolat megnevezés e
3.1.2.					
3.1.3.					
3.1.4.					
3.1.5.					
3.1.6.					

4. Jövedelmi adatok

4.1. A kérelmező, valamint a vele közös háztartásban élő családtagok havi nettó jövedelme forintban:

	A	B	C
	A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel közös háztartásban élő további személyek

4.1.1.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
4.1.2.	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
4.1.3.	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
4.1.4.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
4.1.5.	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
4.1.6.	Egyéb jövedelem						
4.1.7.	Összes jövedelem						

4.2. Egy főre jutó havi nettó jövedelem:.....Ft

5. Benyújtási határidő: minden év június 30.

6. Nyilatkozatok

6.1. Felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

6.2. Tudomásul veszem, hogy a kérelemhez csatolt jövedelmi adatok valódiságát a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 131. § (5) bekezdése alapján a hatáskört gyakorló szerv – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adó- és vámigazgatósága útján – ellenőrizheti.

6.3. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

6.4. Hozzájárulok, hogy a Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal a megadott adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII.

törvény, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) és a Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal mindenkor hatályos adatvédelmi szabályzata szerint kezelje.

Tiszaújváros, 20.....

.....

kérelmező aláírása

7. A kérelem elbírálásához szükséges dokumentumok

- 7.1. havi rendszeresen mérhető jövedelmek esetén a munkáltató által kifizetett mindennemű juttatással növelt, a kérelem benyújtását megelőző hónap nettó keresetéről kiállított munkáltatói igazolás,
- 7.2. társadalombiztosítás keretében nyújtott ellátások esetén a kérelem benyújtását megelőző hónapban kifizetett ellátást igazoló irat,
- 7.3. nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások folyósítása esetén a nyugdíjfolyósító igazgatóság által év elején kiadott, az ellátás összegét tartalmazó irat, valamint a kérelem beadását megelőző hónap jövedelmét igazoló irat,
- 7.4. járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátás esetén az ellátás véglegessé válásának megállapítását igazoló irat, valamint a kérelem beadását megelőző hónap nettó jövedelmét igazoló irat,
- 7.5. társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző 12 hónap alatt szerzett jövedelem egyhavi átlagának kiszámításához: adóbevallással már lezárt időszakról jövedelemigazolás, a kérelem benyújtását közvetlenül megelőző, még nem lezárt adóévi jövedelemről nyilatkozat,
- 7.6. gyermektartásdíj esetén a jogerős bírósági határozat vagy teljes bizonyító erejű magánokirat mellett a ténylegesen fizetett tartásdíj utolsó havi átvételét bizonyító bankszámla kivonat vagy postai feladóvevény, ezek hiányában a törvényes képviselő által tett nyilatkozat,
- 7.7. egyéb, havi rendszerességgel nem mérhető jövedelem esetén nyilatkozat a kérelem benyújtását megelőző 12 hónap nettó átlagjövedelméről,
- 7.8. igazolás a tanulói, hallgatói jogviszonyról (*tanulói jogviszony igazolás esetén*: a 16. életév betöltését követő tanévtől érvényes diákigazolvány másolata vagy a közreműködő intézmény által kiadott, a diákigazolványra való jogosultságról szóló igazolás másolata; *hallgatói jogviszony igazolása esetén*: érvényes diákigazolvány másolata vagy a közreműködő intézmény által kiadott, a diákigazolványra való jogosultságról szóló igazolás másolata,
- 7.9. ösztöndíjban részesülő esetén igazolás a kérelem benyújtását megelőző havi ösztöndíjról,
- 7.10. a gyermek elhelyezése vagy ideiglenes hatályú elhelyezése, valamint a gyámrendelés tárgyában hozott bírósági, illetve gyámhatósági döntés, továbbá különélő szülők esetén a gyámhatóság jegyzőkönyve a szülői felügyelet gyakorlásáról.

K É R E L E M

intézményi gyermekétkeztetési térítési díjkedvezmény megállapításához

1. Személyi adatok

1.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok*

1.1.1. Neve:

1.1.2. Születési neve:

1.1.3. Anyja neve:

1.1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):

1.1.5. Lakóhelye:

1.1.6. Bejelentkezés ideje:

1.1.7. Bejelentett tartózkodási helye:

1.1.8. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy életvitelszerűen a lakóhelyemen vagy tartózkodási helyemen élek (megfelelő rész aláhúzendő)

1.1.9. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

1.1.10. Családi állapota:

1.1.11. Állampolgársága:

1.1.12. Idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

1.1.12.1. szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy

1.1.12.2. EU kék kártyával rendelkező, vagy

1.1.12.3. huzamos tartózkodási jogosultsággal rendelkező, vagy

1.1.12.4. menekült/oltalmazott/hontalan.

1.1.13. Telefonszáma (nem kötelező megadni):

1.1.14. **Intézmény neve:

1.1.14.1. Címe:

1.1.14.2. Osztály:

1.1.14.3. Nem tiszaujvárosi köznevelési intézmény esetén az intézmény neve, címe:

1.2. A kérelmező házastársára/élettársára vonatkozó adatok

1.2.1. Neve:

1.2.2. Születési neve:

1.2.3. Anyja neve:

1.2.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):

1.2.5. Lakóhelye:

1.2.6. Bejelentkezés ideje:

1.2.7. Bejelentett tartózkodási helye:

1.2.8. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

1.2.9. Családi állapota:

1.2.10. Állampolgársága:

1.2.11. Telefonszáma (nem kötelező megadni):

⁵⁴ Módosította: 5/2024. (III.28.) rendelet 3. § (4) bekezdése. Hatályos: 2024.05.01-től.

* Nagykorú gyermek, saját jogán kérelmezi.

** A 1.1.14. pontot csak a nagykorú gyermeknek kell kitölteni.

2. A kérelmezővel közös háztartásban élő családtagok

	A	B	C	D	E
2.1.	Név	Anyja neve	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Családi kapcsolat megnevezése	TAJ szám
2.2.					
2.3.					
2.4.					
2.5.					
2.6.					

3. Kedvezményes étkezésben részesülök

☐ igen ☐ nem

4. Intézményi gyermekétkeztetési térítési díjkedvezményt hány gyermekre igényel:.....fő**

4.1. Gyermek neve:

4.1.2. Gyermek lakóhelye:.....

4.1.3. Bejelentett tartózkodási helye:.....

4.1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):

4.1.5. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

4.1.6. Intézmény neve:

4.1.7. Címe:

4.1.8. Osztály:

4.1.9. Nem tiszaujvárosi köznevelési intézmény esetén az intézmény neve, címe:.....

4.2. Gyermek neve:

4.2.1. Gyermek lakóhelye:.....

4.2.2. Bejelentett tartózkodási helye:.....

4.2.3. Születési helye, ideje (év, hó, nap):.....

4.2.4. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

4.2.5. Intézmény neve:.....

4.2.6. Címe:

4.2.7. Osztály:

4.2.8. Nem tiszaujvárosi köznevelési intézmény esetén az intézmény neve, címe:

4.3. Gyermek neve:

4.3.1. Gyermek lakóhelye:

4.3.2. Bejelentett tartózkodási helye:

4.3.3. Születési helye, ideje (év, hó, nap):.....

4.3.4. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

4.3.5. Intézmény neve:.....

4.3.6.Címe:

4.3.7.Osztály:

4.3.8. Nem tiszaujvárosi köznevelési intézmény esetén az intézmény neve,
címe:.....

*** A 4. pontot nem kell kitölteni, ha a jogosultság megállapítását nagykorú gyermek,
saját jogán kérelmezi.

5. Az igényelt ellátást kérjük, szíveskedjen beírni

- általános iskola esetén

☐ kizárólag a déli meleg főétkezés, vagy

☐ a déli meleg főétkezés mellett egy kísétkezés, vagy

☐ a déli meleg főétkezés mellett két kísétkezés

- közép fokú iskola esetén

☐ ebéd

- kollégiumi, externátusi ellátás esetén a következő étkezéseket ké-
rem:.....

Kérem diétás étrend biztosítását a következő egészségi állapotra
tekintettel:.....

.....
(Diétás étrend biztosításához az egészségi állapotot igazoló szakorvosi igazolás
csatolása szükséges.)

6. Az ellátást a...../.....tanévre igénylem.

7. Tartásdíjat
nevű gyermekem utánFt-ot k a p o k - n e m k a p o k.

(A megfelelő alá húzandó!)

8. Nyilatkozatok

8.1. Felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak
megfelelnek.

8.2. Tudomásul veszem, hogy a kérelemhez csatolt jövedelmi adatok valódiságát a
gyermkek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 131.
§ (5) bekezdése alapján a hatáskört gyakorló szerv – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal
hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adó- és vámigazgatósága útján – ellenőrizheti.

8.3. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során
történő felhasználásához.

8.4. Hozzájárulok, hogy a Tiszaujvárosi Polgármesteri Hivatal a megadott adatokat az
információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII.
törvény, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) és a
Tiszaujvárosi Polgármesteri Hivatal mindenkor hatályos adatvédelmi szabályzata
szerint kezelje.

Tiszaújváros,év.....hó.....nap

.....
kérelmező aláírása

9. Az egyéni rászorultság alapján járó intézményi térítési díjkezdvezmény megállapításához szükséges dokumentumok

- 9.1. havi rendszeresen mérhető jövedelmek esetén a munkáltató által kifizetett mindennemű juttatással növelt, a kérelem benyújtását megelőző hónap nettó keresetéről kiállított munkáltatói igazolás,
- 9.2. társadalombiztosítás keretében nyújtott ellátások esetén a kérelem benyújtását megelőző hónapban kifizetett ellátást igazoló irat,
- 9.3. nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások folyósítása esetén a nyugdíjfolyósító igazgatóság által év elején kiadott, az ellátás összegét tartalmazó irat, valamint a kérelem beadását megelőző hónap jövedelmét igazoló irat,
- 9.4. járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátás esetén az ellátás véglegessé válásának megállapítását igazoló irat, valamint a kérelem beadását megelőző hónap nettó jövedelmét igazoló irat,
- 9.5. társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző 12 hónap alatt szerzett jövedelem egyhavi átlagának kiszámításához: adóbevallással már lezárt időszakról jövedelemigazolás, a kérelem benyújtását közvetlenül megelőző, még nem lezárt adóévi jövedelemről nyilatkozat,
- 9.6. gyermektartásdíj esetén a jogerős bírósági határozat vagy teljes bizonyító erejű magánokirat mellett a ténylegesen fizetett tartásdíj utolsó havi átvételét bizonyító bankszámla kivonat vagy postai feladóvevény, ezek hiányában a törvényes képviselő által tett nyilatkozat,
- 9.7. egyéb, havi rendszerességgel nem mérhető jövedelem esetén nyilatkozat a kérelem benyújtását megelőző 12 hónap nettó átlagjövedelméről,
- 9.8. igazolás a tanulói, hallgatói jogviszonyról (*tanulói jogviszony igazolás esetén: a 16. életév betöltését követő tanévtől érvényes diákigazolvány másolata vagy a közreműködő intézmény által kiadott, a diákigazolványra való jogosultságról szóló igazolás másolata; hallgatói jogviszony igazolása esetén: érvényes diákigazolvány másolata vagy a közreműködő intézmény által kiadott, a diákigazolványra való jogosultságról szóló igazolás másolata,*
- 9.9. ösztöndíjban részesülő esetén igazolás a kérelem benyújtását megelőző havi ösztöndíjról,
- 9.10. a gyermek elhelyezése vagy ideiglenes hatályú elhelyezése, valamint a gyámrendelés tárgyában hozott bírósági, illetve gyámhatósági döntés, továbbá különélő szülők esetén a gyámhatóság jegyzőkönyve a szülői felügyelet gyakorlásáról,
- 9.11. vidéken tanuló diákok esetén a menzai, externátusi napi térítési díjról az intézmény által kiállított igazolás.

NYILATKOZAT

szünidei gyermekétkeztetés igénybevételéhez a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek részére

1. Alulírott(születési név:, születési hely, idő:, anyja neve:)
..... szám alatti lakos, mint a
nevű gyermek (születési, hely, idő:, anyja neve:)¹ szülője, más törvényes képviselője (a megfelelő aláhúzendó) a
gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő
térítési díjakról szóló 1/2016. (I.28.) önkormányzati rendelet szerinti szünidei
gyermekétkeztetés igénybevételét az alábbi időtartamban kérem:

	A	B	C
1	Iskolai szünet, bölcsődei, mini bölcsődei, óvodai zárva tartás ²	A szünidei gyermekétkeztetést a szünet, zárva tartás időtartamára eső a) őszi, téli, tavaszi szünet esetén valamennyi munkanapon kérem, b) nyári szünet esetén az önkormányzat által meghatározott számú valamennyi munkanapon kérem ³	A szünidei gyermekétkeztetést a szünet, zárva tartás időtartamára eső, alábbi munkanapokon kérem ⁴
2	őszi	Igen/Nem	
3	téli	Igen/Nem	
4	tavaszi	Igen/Nem	
5	nyári	Igen/Nem	

2. Kérem diétás étrend biztosítását: igen/nem (a választott lehetőség aláhúzendó) a
következő egészségi állapotra tekintettel:.....

Tiszaújváros, 20.....

.....
az ellátást igénylő (szülő,
más törvényes képviselő) aláírása

¹ Gyermekenként külön nyilatkozatot kell kitölteni.

² Kérjük, húzza alá, hogy melyik szünetben kéri a szünidei gyermekétkeztetés biztosítását. (Ha az évközi szüneteknél több szünetben vagy az összes évközi szünetben, azaz az őszi, téli, tavaszi szünetben is kéri, akkor kérjük, mindegyiket húzza alá.)

³ A megfelelő válasz (Igen vagy Nem) aláhúzendó.

⁴ Kizárólag abban az esetben töltendő, amennyiben a jogosult az adott szünet, zárva tartás vonatkozásában az előző oszlopban nemmel nyilatkozott. Ez esetben azon munkanapok felsorolása szükséges, amelyek tekintetében – az adott szünidei gyermekétkeztetés időtartamán belül – a jogosult kéri az étkeztetés biztosítását.

Hozzájárulok, hogy a Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal a megadott adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) és a Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal mindenkor hatályos adatvédelmi szabályzata szerint kezelje.

7. melléklet az 1/2016. (I.28.) önkormányzati rendelethez⁵⁶

⁵⁶ Hatályon kívül helyezte: 8/2020. (III.30.) polgármesteri rendelet 4. §-a. Hatálytalan: 2020. 04.01-től.

8. melléklet az 1/2016. (I.28.) önkormányzati rendelethez⁵⁷

K É R E L E M
bölcsődei felvételhez

1. Alulírott kérem, hogy gyermekem részére bölcsődei elhelyezést biztosítani szíveskedjenek évhó napjától.

2. Kérelmező szülő vagy más törvényes képviselő adatai

2.1. Szülő, vagy más törvényes képviselő adatai

2.1.1. Neve:

2.1.2. Születési neve:.....

2.1.3. Születési helye, ideje (év, hó, nap):

2.1.4. Anyja neve:

2.1.5. Lakóhelye:

2.1.6. Bejelentett tartózkodási helye:

2.1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

2.1.8. Családi állapota:

2.1.9. Állampolgársága:

2.1.10. Telefonszáma (nem kötelező megadni):.....

2.2. A kérelmező házastársára/élettársára vonatkozó adatok

2.2.1. Neve:

2.2.2. Születési neve:.....

2.2.3. Születési helye, ideje (év, hó, nap):

2.2.4. Anyja neve:.....

2.2.5. Lakóhelye:

2.2.6. Bejelentett tartózkodási helye:

2.2.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

2.2.8. Családi állapota:

2.2.9. Állampolgársága:

2.2.10. Telefonszáma (nem kötelező megadni):.....

3. Bölcsődei elhelyezést igénylő gyermekre vonatkozó adatok:

3.1. Neve:

3.2. Születési helye, ideje (év, hó, nap):.....

3.3. Anyja neve:

3.4. Lakóhelye:.....

3.5. Bejelentett tartózkodási helye:

3.6. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

3.7. Állampolgársága:

⁵⁷ Módosította: 5/2024. (III.28.) rendelet 3. § (6) bekezdése. Hatályos: 2024.05.01-től.

4. A kérelmezővel közös háztartásban élő további személyek adatai:

	A	B	C	D	E
4.1.	Név	Anyja neve	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	TAJ szám	Családi kapcsolat megnevezése
4.2.					
4.3.					
4.4.					
4.5.					

5. A kérelemhez csatolni kell a házi orvos igazolását, hogy a gyermek egészségügyi állapota alapján bölcsődében gondozható.

6. Nyilatkozatok

- 6.1. Felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.
- 6.2. Tudomásul veszem, hogy a kérelemhez csatolt jövedelmi adatok valódiságát a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 131. § (5) bekezdése alapján a hatáskört gyakorló szerv – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adó- és vámigazgatósága útján – ellenőrizheti.
- 6.3. A közölt adatoknak az ellátáshoz és nyilvántartásához kapcsolódó felhasználásához, valamint a törvényben meghatározott statisztikai célú adatfeldolgozásához hozzájárulok.
- 6.4. Hozzájárulok, hogy a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ a megadott adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) és a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ mindenkor hatályos adatvédelmi szabályzata szerint kezelje.

Tiszaújváros, 20

.....
kérelmező aláírása

7. A kérelem elbírálásához szükséges dokumentumok

- 7.1. havi rendszeresen mérhető jövedelmek esetén a munkáltató által kifizetett mindennemű juttatással növelt, a kérelem benyújtását megelőző hónap nettó keresetéről kiállított munkáltatói igazolás,
- 7.2. társadalombiztosítás keretében nyújtott ellátások esetén a kérelem benyújtását megelőző hónapban kifizetett ellátást igazoló irat,
- 7.3. nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások folyósítása esetén a nyugdíjfolyósító igazgatóság által év elején kiadott, az ellátás összegét tartalmazó irat, valamint a kérelem beadását megelőző hónap jövedelmét igazoló irat,
- 7.4. járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátás esetén az ellátás véglegessé válásának megállapítását igazoló irat, valamint a kérelem beadását megelőző hónap nettó jövedelmét igazoló irat,
- 7.5. társas és egyéni vállalkozásból, östermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző 12 hónap alatt szerzett jövedelem egyhavi átlagának kiszámításához: adóbevallással már lezárt időszakról jövedelemigazolás, a kérelem benyújtását közvetlenül megelőző, még nem lezárt adóévi jövedelemről nyilatkozat,
- 7.6. gyermektartásdíj esetén a jogerős bírósági határozat vagy teljes bizonyító erejű magánokirat mellett a ténylegesen fizetett tartásdíj utolsó havi átvételét bizonyító bankszámla kivonat vagy postai feladóvevény, ezek hiányában a törvényes képviselő által tett nyilatkozat,
- 7.7. egyéb, havi rendszerességgel nem mérhető jövedelem esetén nyilatkozat a kérelem benyújtását megelőző 12 hónap nettó átlagjövedelméről,
- 7.8. igazolás a tanulói, hallgatói jogviszonyról (*tanulói jogviszony igazolás esetén: a 16. életév betöltését követő tanévtől érvényes diákigazolvány másolata vagy a közreműködő intézmény által kiadott, a diákigazolványra való jogosultságról szóló igazolás másolata; hallgatói jogviszony igazolása esetén: érvényes diákigazolvány másolata vagy a közreműködő intézmény által kiadott, a diákigazolványra való jogosultságról szóló igazolás másolata*),
- 7.9. ösztöndíjban részesülő esetén igazolás a kérelem benyújtását megelőző havi ösztöndíjról,
- 7.10. a gyermek elhelyezése vagy ideiglenes hatályú elhelyezése, valamint a gyámrendelés tárgyában hozott bírósági, illetve gyámhatósági döntés, továbbá különélő szülők esetén a gyámhatóság jegyzőkönyve a szülői felügyelet gyakorlásáról,
- 7.11. **Tiszaújvároson kívül lakcímmel rendelkező gyermekekre vonatkozó kérelem esetén a gyermekkel egy háztartásban élő, tankötelezett korú testvér tisztaújvárosi köznevelési intézményi jogviszonyának igazolása**

K Ö R N Y E Z E T T A N U L M Á N Y

1. Készült év hó nap
Tiszaújváros, út szám
A lakásban élők száma: felnőtt..... gyermek

2. Személyi adatok

2.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok

2.1.1. Neve:
2.1.2. Születési neve:
2.1.3. Anyja neve:
2.1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):
2.1.5. Családi állapota:
2.1.6. Lakóhelye:
2.1.7. Tartózkodási helye:
2.1.8. Telefonszáma:
2.1.9. Munkahelye:
2.1.10. Foglalkozása:
2.1.11. Mellékfoglalkozása van-e:
2.1.12. Munkanélküliség esetén a munkaviszony megszűnésének ideje, módja:
2.1.13. Iskolai végzettsége:
2.1.14. Állampolgársága:
(Nem magyar állampolgár esetén jogállása: huzamos tartózkodási jogosultsággal rendelkező, menekült, oltalmazott vagy hontalan).
2.1.15. Háziorvosának neve, elérhetősége (cím, telefonszám):
.....

2.2. A kérelmezővel közös háztartásban élők adatai

2.2.1. Neve:
2.2.2. Születési neve:
2.2.3. Anyja neve:
2.2.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):
2.2.5. Rokoni kapcsolat:
2.2.6. Családi állapota:
2.2.7. Lakóhelye:
2.2.8. Tartózkodási helye:
2.2.9. Telefonszáma:
2.2.10. Munkahelye:
2.2.11. Foglalkozása:
2.2.12. Mellékfoglalkozása van-e:
2.2.13. Munkanélküliség esetén a munkaviszony megszűnésének ideje, módja:
.....
2.2.14. Iskolai végzettsége:

⁵⁸ Módosította: 5/2024. (III.28.) rendelet 3. § (7) bekezdése. Hatályos: 2024.05.01-től.

2.2.15. Állampolgársága:.....
(Nem magyar állampolgár esetén jogállása: huzamos tartózkodási jogosultsággal rendelkező, menekült, oltalmazott vagy hontalan).

2.3. A kérelmezővel közös háztartásban élők adatai

2.3.1. Neve:.....

2.3.2. Születési neve:

2.3.3. Anyja neve:

2.3.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):

2.3.5. Anyja neve:

2.3.6. Rokoni kapcsolat:

2.3.7. Családi állapota:

2.3.8. Lakóhelye:

2.3.9. Tartózkodási helye:.....

2.3.10. Telefonszáma:

2.3.11. Munkahelye:

2.3.12. Foglalkozása:

2.3.13. Mellékfoglalkozása van-e:

2.3.14. Munkanélküliség esetén a munkaviszony megszűnésének ideje, módja:

2.3.15. Iskolai végzettsége:

2.3.16. Állampolgársága:.....

(Nem magyar állampolgár esetén jogállása: huzamos tartózkodási jogosultsággal rendelkező, menekült, oltalmazott vagy hontalan).

2.4. A családban élő kiskorúak adatai

2.4.1. Neve:.....

2.4.2. Születési, helye, ideje (év, hó, nap):

2.4.3. Anyja neve:.....

2.4.4. Állampolgársága:.....

2.4.5. Melyik intézménybe jár:.....

2.4.6. A nevelési, oktatási intézmény vezetőjének neve, elérhetősége (cím, telefonszám):.....

2.5. A családban élő kiskorúak adatai

2.5.1. Neve:.....

2.5.2. Születési, helye, ideje (év, hó, nap):

2.5.3. Anyja neve:.....

2.5.4. Állampolgársága:.....

2.5.5. Melyik intézménybe jár:.....

2.5.6. A nevelési, oktatási intézmény vezetőjének neve, elérhetősége (cím, telefonszám):.....

2.6. A családban élő kiskorúak adatai

- 2.6.1. Neve:.....
- 2.6.2. Születési, helye, ideje (év, hó, nap):
- 2.6.3. Anyja neve:.....
- 2.6.4. Állampolgársága:.....
- 2.6.5. Melyik intézménybe jár:.....
- 2.6.6. A nevelési, oktatási intézmény vezetőjének neve, elérhetősége (cím, telefonszám):.....
-

2.7. A családban élő kiskorúak adatai

- 2.7.1. Neve:.....
- 2.7.2. Születési, helye, ideje (év, hó, nap):
- 2.7.3. Anyja neve:.....
- 2.7.4. Állampolgársága:.....
- 2.7.5. Melyik intézménybe jár:.....
- 2.7.6. A nevelési, oktatási intézmény vezetőjének neve, elérhetősége (cím, telefonszám):.....
-

2.8. A gyermek/ek házi orvosának neve, elérhetősége (cím, telefonszám):

.....

2.9. A gyermek/ek védőnőjének neve, elérhetősége (cím, telefonszám):.....

.....

3. Lakásviszonyok

- 3.1. Lakáshasználat jogcíme (tulajdonos, bérlő, albérlő, szíveségi lakáshasználó):
- 3.2. Lakás nagysága: m²
- 3.3. Szobák száma: Egyéb helyiségek:
- 3.4. Lakás komfortfokozata:
- 3.5. Lakás berendezése, felszereltsége:
-
- 3.6. Kiskorúak szobája, felszereltsége:
-

4. Jövedelmi, vagyoni viszonyok

- 4.1. Munkaviszonyból származó jövedelem: Ft/hó
- 4.2. Családi pótlék összege: Ft/hó
- 4.3. Kapott tartásdíj összege: Ft/hó
- 4.4. Fizetett tartásdíj összege: Ft/hó
- 4.5. Árvaellátás: Ft/hó
- 4.6. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások összege: Ft/hó
- 4.7. Vállalkozásból, mellékfoglalkozásból származó jövedelem: Ft/hó
- 4.8. Egyéb rendszeres jövedelem: Ft/hó

4.9. Alkalmi munkából származó jövedelem: Ft/hó

4.10. Ingatlan bérbeadásából származó jövedelem Ft/hó

4.11. Ingatlan vagyon (lakás, garázs, telek, üdülő, szántóföld)

.....
.....

4.11.1. Becsült forgalmi értéke (Ft):

4.12. Ingó vagyon

4.12.1. Gépjármű: típusa, évjárat:

4.12.2. Becsült forgalmi értéke (Ft):

4.13. Egyéb ingó vagyon:

4.14. A család rendszeres havi kiadásai

4.14.1. Rezsiköltség: Ft/hó

4.14.2. Lakáscélú törlesztés: Ft/hó

4.14.3. Van-e a családnak közüzemi díjhátraléka:

(Ha igen, hol és milyen összegű:)
.....)

5. Jognyilatkozat:

5.1. Alulírott, büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

5.2. A közölt adatoknak az ellátáshoz és nyilvántartásához kapcsolódó felhasználásához, valamint a törvényben meghatározott statisztikai célú adatfeldolgozásához hozzájárulok.

.....

kérelmező

6. Egyéb, az ügy elbírálásához kapcsolódó lényeges tényezők, a környezettanulmányt végző javaslata:

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

7. Devianciák:

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

.....

ügyintéző

K É R E L E M

iskolakezdési támogatás megállapításához

1. Személyi adatok

1.1. A kérelmező személyére vonatkozó adatok

- 1.1.1. Neve:
- 1.1.2. Születési neve:
- 1.1.3. Anyja neve:
- 1.1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):
- 1.1.5. Lakóhelye: ☐☐☐☐ település
..... utca/út/tér házszám emelet ajtó
- 1.1.6. Bejelentkezés ideje:
- 1.1.7. Tartózkodási helye: ☐☐☐☐ település
..... utca/út/tér házszám emelet ajtó
- 1.1.8. Bejelentkezés ideje:
- 1.1.9. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy életvitelszerűen a lakóhelyemen/tartózkodási helyemen élek (Kérem, aláhúzással jelölje!).
- 1.1.10. Társadalombiztosítási Azonosító Jele: ☐☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐☐
- 1.1.11. Családi állapota: egyedülálló/házastársával, élettársával együtt él. (Kérem, aláhúzással jelölje!)
- 1.1.12. Állampolgársága:
- 1.1.13. Fizetési számlaszáma (ha az ellátás folyósítását bankszámlára kéri):.....
- 1.1.14. A fizetési számlát vezető pénzforgalmi szolgáltató neve:.....
- 1.1.15. Telefonszáma (nem kötelező megadni):
- 1.1.16. E-mail címe:
- 1.1.17. Idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):
- 1.1.17.1. ☐ szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy
- 1.1.17.2. ☐ EU kék kártyával rendelkező, vagy
- 1.1.17.3. ☐ huzamos tartózkodási jogosultsággal rendelkező, vagy
- 1.1.17.4. ☐ menekült/oltalmazott/hontalan.

1.2. A kérelmező házastársára/élettársára vonatkozó adatok

- 1.2.1. Neve:
- 1.2.2. Születési neve:
- 1.2.3. Anyja neve:
- 1.2.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):.....
- 1.2.5. Lakóhelye: ☐☐☐☐ település
..... utca/út/tér házszám emelet ajtó
- 1.2.6. Bejelentkezés ideje: 1.2.7.
- Tartózkodási helye: ☐☐☐☐ település
..... utca/út/tér házszám emelet ajtó

⁵⁹ Módosította: 5/2024. (III.28.) rendelet 3. § (8) bekezdése. Hatályos: 2024.05.01-től.

- 1.2.8. Bejelentkezés ideje:
1.2.9. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:
1.2.10. Családi állapota:
1.2.11. Állampolgársága:
1.2.12. Telefonszáma (nem kötelező megadni):

2. Kérelmező családjában élő alap- vagy középfokú köznevelési intézmény nappali tagozatán tanuló(k), aki(k)re tekintettel iskolakezdési támogatást igénylek:

- 2.1.1. Tanuló neve:
2.1.2. Lakóhelye: település
..... utca/út/tér házszám emelet ajtó
2.1.3. Bejelentkezés ideje:
2.1.4. Tartózkodási helye: település
..... utca/út/tér házszám emelet ajtó
2.1.5. Bejelentkezés ideje:
2.1.6. Anyja neve:
2.1.7. Születési helye, ideje (év, hó, nap):
2.1.8. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:
2.1.9. Köznevelési intézmény neve:

- 2.2.1. Tanuló neve:
2.2.2. Lakóhelye: település
..... utca/út/tér házszám emelet ajtó
2.2.3. Bejelentkezés ideje:
2.2.4. Tartózkodási helye: település
..... utca/út/tér házszám emelet ajtó
2.2.5. Bejelentkezés ideje:
2.2.6. Anyja neve:
2.2.7. Születési helye, ideje (év, hó, nap):
2.2.8. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:
2.2.9. Köznevelési intézmény neve:

- 2.3.1. Tanuló neve:
2.3.2. Lakóhelye: település
..... utca/út/tér házszám emelet ajtó
2.3.3. Bejelentkezés ideje:
2.3.4. Tartózkodási helye: település
..... utca/út/tér házszám emelet ajtó
2.3.5. Bejelentkezés ideje:
2.3.6. Anyja neve:
2.3.7. Születési helye, ideje (év, hó, nap):
2.3.8. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:
2.3.9. Köznevelési intézmény neve:

(A 2. pontot nem kell kitölteni, ha a jogosultság megállapítását nagykorú személy saját jogán kérelmezi.)

3. A kérelmezővel közös háztartásban (azonos lakcímen) élő családtagok száma: fő.

3.1. A kérelmezővel közös háztartásban élő családtagok személyi adatai:

	A	B	C	D	E
3.1.1.	Név (születési név)	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító Jele	Családi kapcsolat megnevezése
3.1.2.					
3.1.3.					
3.1.4.					
3.1.5.					
3.1.6.					

4. Jövedelmi adatok

4.1. A kérelmező, valamint a vele közös háztartásban élő családtagok havi nettó jövedelme forintban:

	A	B	C				
	A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel közös háztartásban élő további személyek				
4.1.1.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
4.1.2.	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
4.1.3.	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
4.1.4.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						

4.1.5.	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
4.1.6.	Egyéb jövedelem						
4.1.7.	Összes jövedelem						

4.2. Egy főre jutó havi nettó jövedelem:.....Ft

5. Benyújtási határidő: minden év szeptember 30.

6. Nyilatkozatok

6.1. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

6.2. Tudomásul veszem, hogy a kérelemhez csatolt jövedelmi adatok valódiságát a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 131. § (5) bekezdése alapján a hatáskört gyakorló szerv – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adó- és vámigazgatósága útján – ellenőrizheti.

6.3. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

6.4. Hozzájárulok, hogy a Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal a megadott adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) és a Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal mindenkor hatályos adatvédelmi szabályzata szerint kezelje.

Tiszaújváros, 20.....

.....
kérelmező aláírása

7. A kérelem elbírálásához szükséges dokumentumok

- 7.1. havi rendszeresen mérhető jövedelmek esetén a munkáltató által kifizetett mindenemű juttatással növelt, a kérelem benyújtását megelőző hónap nettó keresetéről kiállított munkáltatói igazolás,
- 7.2. társadalombiztosítás keretében nyújtott ellátások esetén a kérelem benyújtását megelőző hónapban kifizetett ellátást igazoló irat,
- 7.3. nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások folyósítása esetén a nyugdíjfolyósító igazgatóság által év elején kiadott, az ellátás összegét tartalmazó irat, valamint a kérelem beadását megelőző hónap jövedelmét igazoló irat,
- 7.4. járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátás esetén az ellátás véglegessé válásának megállapítását igazoló irat, valamint a kérelem beadását megelőző hónap nettó jövedelmét igazoló irat,
- 7.5. társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző 12 hónap alatt szerzett jövedelem egyhavi átlagának kiszámításához: adóbevallással már lezárt időszakról jövedelemigazolás, a kérelem benyújtását közvetlenül megelőző, még nem lezárt adóévi jövedelemről nyilatkozat,
- 7.6. gyermektartásdíj esetén a jogerős bírósági határozat vagy teljes bizonyító erejű magánokirat mellett a ténylegesen fizetett tartásdíj utolsó havi átvételét bizonyító bankszámla kivonat vagy postai feladóvevény, ezek hiányában a törvényes képviselő által tett nyilatkozat,
- 7.7. egyéb, havi rendszerességgel nem mérhető jövedelem esetén nyilatkozat a kérelem benyújtását megelőző 12 hónap nettó átlagjövedelméről,
- 7.8. igazolás a tanulói, hallgatói jogviszonyról (*tanulói jogviszony igazolás esetén: a 16. életév betöltését követő tanévtől érvényes diákigazolvány másolata vagy a közreműködő intézmény által kiadott, a diákigazolványra való jogosultságról szóló igazolás másolata; hallgatói jogviszony igazolása esetén: érvényes diákigazolvány másolata vagy a közreműködő intézmény által kiadott, a diákigazolványra való jogosultságról szóló igazolás másolata,*
- 7.9. ösztöndíjban részesülő esetén igazolás a kérelem benyújtását megelőző havi ösztöndíjról,
- 7.10. a gyermek elhelyezése vagy ideiglenes hatályú elhelyezése, valamint a gyámrendelés tárgyában hozott bírósági, illetve gyámhatósági döntés, továbbá különélő szülők esetén a gyámhatóság jegyzőkönyve a szülői felügyelet gyakorlásáról.