SZAKMAI PROGRAM

DÉL-ALFÖLDI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA

SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

Jóváhagyta a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása társulási tanácsa
/2025. (IX.) P.T. számú határozatával.
Hatályos: 2025. szeptember 25.-től

……	……
Kónya Tünde	**Dr. Csúcs Áron**
Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása	Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása
Szociális Szolgáltató Központ	Koordinációs Központ
Főigazgató	Igazgató

Tartalomjegyzék

	Címoldal	1. oldal
	Tartalomjegyzék	2. oldal
I.	A DÉL-ALFÖLDI KISTÉRSÉG BEMUTATÁSA	5. oldal
1.1.	Az intézmény által ellátott települések bemutatása	6. oldal
1.2.	Szociális helyzetet meghatározó, tényezők az ellátási területen	8. oldal
II.	DAKTT SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT	12. oldal
2.1.	Az intézmény adatai	13. oldal
2.2.	Az intézmény által nyújtott szolgáltatások, létrejött kapacitások	14. oldal
III.	AZ INTÉZMÉNYEGYSÉGEK BEMUTATÁSA, ELÉRHETŐSÉGEI	15. oldal
3.1.	Az intézmény székhelye	15. oldal
3.2.	Az intézményegységek elérhetőségei	15. oldal
3.3.	Az intézményben a szolgáltatások igénybevételének módja	19.oldal
3.4.	A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja	19. oldal
3.5.	Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról való tájékoztatás módja, formái	20 oldal
IV.	A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT CÉLJA, FELADATAI	20. oldal
4.1.	A DAKTT Szociális Szolgáltató Központ célja	20.oldal
4.2.	A DAKTT Szociális Szolgáltató Központ feladata	21.oldal
V.	A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK	21.oldal
A.	ÉTKEZTETÉS	21.oldal
1.	A szolgáltatás célja	21.oldal
2.	A szolgáltatás tartalma	22.oldal
3.	Az ellátandó célcsoport megnevezése	22.oldal
4.	A feladatellátás helye, személyi és tárgyi feltételek	24.oldal
5.	**A** megvalósítani kívánt program bemutatása, a kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	28.oldal
5.1.	Az étkeztetés szolgáltatási elemei	28.oldal
5.2.	Az étkeztetés biztosítása	31.oldal
5.3.	Létrejött kapacitás	32.oldal
5.4.	Az étkeztetés igénybevételének módja	32.oldal
5.5.	Az ellátás igénybevételének menete	34.oldal
5.6.	A szolgáltatás dokumentációja	35.oldal
5.7.	A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért fizetendő térítési díj	36.oldal
5.8.	Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének okai	36.oldal
6.	Más intézményekkel történő együttműködés	37.oldal
7.	Az étkeztetésről való tájékoztatás módja, formái	40.oldal
8.	A szolgáltatás várható eredményessége	41.oldal
9.	Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	41.oldal
B.	HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS	43.oldal
1.	A szolgáltatás célja	43.oldal
2.	A szolgáltatás tartalma	44. oldal
3.	Az ellátandó célcsoport megnevezése	45. oldal
4.	A feladatellátás helye,személyi és tárgyi feltételek	46. oldal
5.	**A** megvalósítani kívánt program bemutatása, a kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	52. oldal
5.1.	Létrejött kapacitás	52. oldal
5.2.	A nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása	53. oldal

5.3.	Az ellátás igénybevételének módja	56.oldal
5.4.	Az ellátás igénybevételének menete	59. oldal
5.5.	A szolgáltatás dokumentációja	60. oldal
5.6.	A személyes gondoskodást nyujtó ellátásért fizetendő térítési díj	61. oldal
5.7.	Az ellátás megszünésének, megszüntetésének okai	62. oldal
6.	Más intézményekkel történő együttműködés	62. oldal
7.	A szolgáltatásról való tájékoztatás módja, formái	66. oldal
8.	A szolgáltatás várható eredményessége	67. oldal
9.	Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	67. oldal
C.	IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA	69. oldal
1.	A szolgáltatás célja	69. oldal
2.	A szolgáltatás tartalma	70. oldal
3.	Az ellátandó célcsoport megnevezése	71. oldal
4.	A feladatellátás helye, személyi és tárgyi feltételek	72.oldal
5.	**A** megvalósítani kívánt program bemutatása, a kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	76. oldal
5.1.	Létrejött kapacitás	76. oldal
5.2.	A nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása	77. oldal
5.3.	Az ellátás igénybevételének módja	90. oldal
5.4.	Az ellátás igénybevételének menete	92. oldal
5.5.	A szolgáltatás dokumentációja	93. oldal
5.6.	Az ellátás megszünésének, megszüntetésének okai	94. oldal
6.	Más intézményekkel történő együttműködés	94. oldal
7.	A szolgáltatásról való tájékoztatás módja, formái	97. oldal
8.	A szolgáltatás várható eredményessége	98. oldal
9.	Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	98. oldal
D.	TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS	100. oldal
1.	Az ellátási terület jellemzői	101 oldal
2.	A tanyagondnoki szolgáltatás célja	102. oldal
3.	A tanyagondnoki szolgáltatás tartalma	103. oldal
4.	Az ellátandó célcsoport megnevezése	104.oldal
5.	Létrejött kapacitások	106. oldal
6.	Az ellátás igénybevételének módja	106. oldal
7.	A szolgáltatás megszűnésének, megszüntetésének okai	107. oldal
8.	A tanyagondnoki szolgáltatásról való tájékoztatás módja, formái	108. oldal
9.	A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja	109. oldal
10.	Más intézményekkel történő együttműködés	109. oldal
11.	A megvalósítani kívánt program bemutatása, a nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek	111. oldal
11.1.	Röszke község I. és II. tanyagondnoki szolgálata	111. oldal
11.2.	Tiszasziget község tanyagondnoki szolgálata	126.oldal
11.3.	Szatymaz község I-IV. tanyagondnoki szolgálata	140. oldal
11.4.	Újszentiván község tanyagondnoki szolgálata	156. oldal
D.	CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT	172.oldal
1.	A szolgáltatás célja	172.oldal
2.	A szolgáltatás ellátási területe	173.oldal
3.	A feladatellátás helye, személyi és tárgyi feltételek	173.oldal
4.	Az ellátandó célcsoport megnevezése	177.oldal
5.	A szolgáltatás tartalma	179.oldal

6.	A megvalósítani kívánt program bemutatása, a nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek	182.oldal
6.1.	A településeken megjelenő főbb problématípusok	182.oldal
6.2.	A család-és gyermekjóléti szolgálata keretében nyújtott szolgáltatások	184.oldal
6.3.	A család-, és gyermekjóléti szolgálat településeinek sajátosságai a feladatellátások területén	185.oldal
6.4.	Az észlelő és jelzőrendszer működtetése	191.oldal
7.	A család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai munkájának dokumentációja	194.oldal
8.	Az ellátás igénybevételének módja	195.oldal
9.	Létrejött kapacitás	196.oldal
10.	A szolgáltatásról való tájékoztatás módja, formái	198.oldal
11.	Más intézményekkel történő együttműködés	198.oldal
12.	A szolgáltatás megvalósításának várható eredményessége	201.oldal
VII.	AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	202.oldal
VIII.	MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS	205.oldal
IX.	MINŐSÉGI SZOLGÁLTATÁS BIZTOSÍTÁSA	206.oldal
X.	JÖVŐKÉP	206.oldal
	MELÉKLETEK	208.oldal

MELLÉKLETEK

1. **melléklet:** DAKTT SZSZK Szervezeti és Működési Szabályzata
2. **számú melléklet:** Szervezeti ábra
3. **számú melléklet:** DAKTT SZSZK Család és gyermekjóléti szolgálatának munkaterve
4. **számú melléklet:** DAKTT SZSZK Család és gyermekjóléti szolgálatának házirendje
5. **számú melléklet:** Megállapodás étkeztetés igénybevételéhez
6. **számú melléklet:** Megállapodás házi segítségnyújtás igénybevételéhez
7. **számú melléklet:** Megállapodás idősek nappali ellátása igénybevételéhez
8. **számú melléklet:** Megállapodás család-és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételéhez
9. **számú melléklet:** DAKTT SZSZK Idősek nappali ellátásának házirendje

A szakmai program a szociális szolgáltatást végző szakemberek szakmai munkájának a legfontosabb dokumentuma. A szakmai program figyelembe veszi a jogszabályok szakmai munkára vonatkozó, hatályos rendelkezéseit, a helyi igényeket, sajátosságokat, a település jellemzőit, lehetőségeit.
A legfontosabb alapelvek figyelembevételével készült.
Az emberi méltóság tisztelete és az önkéntesség elve mellett törekszik a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés biztosítására. Figyelembe veszi az egyediség, a közérthetőség és a nyilvánosság elvét is. Jelen szakmai program a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ szervezetét, tevékenységét mutatja be.
A Szociális Szolgáltató Központ 2007 január elsején alakult, folyamatos átalakuláson ment keresztül, jelenleg az intézmény fenntartója a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása.

1. A DÉL-ALFÖLDI KISTÉRSÉG BEMUTATÁSA

2024. év szeptember negyedikén megalakult a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása, a települési önkormányzatok kistérségi társulásairól szóló 2004. évi CVII. törvény alapján.
A Dél-Alföldi Kistérséget alkotó települések Csongrád- Csanád vármegye területén helyezkednek el.
A települések Szeged vonzáskörzetében találhatóak. Minden település 20 kilométeres körzeten belül helyezkedik el a vármegyei székhelytől. A nagyváros közelsége hatott a településen élőkre, az ott élők közül sokan vállalnak munkát Szegeden. A települések a főutakról jól megközelíthetőek és a tanyai lakosság részére is közlekedési segítség a távolsági buszjárat, illetve a tanyagondnoki szolgálatok.
Az egyes települések nagyságrendben, térszerkezetben és demográfiai helyzetben jelentősen különböznek egymástól. A települések fele nem, vagy alig rendelkezik külterülettel, másik fele kisebb-nagyobb arányban tanyai területtel rendelkező térség.
Minden településre jellemző az élénk kulturális és civil élet.
Egyesületek, alapítványok segítik az ott élőket, rászoruló családokat, színesítik a települések kulturális életét.
A települések Szeged vonzáskörzetében helyezkednek el. A települések jól megközelíthetőek a főutakról. A tanyai lakosság részére a távolsági buszjárat és a tanyagondnokok szolgáltatásai jelentenek közlekedési segítséget.

1. ábra.
Az Intézmény által ellátott települések elhelyezkedése és áttekintő térképe (piros jelölés)

A Dél-Alföldi Kistérség létrehozott egy kilenc települést ellátó szociális és gyermekjóléti feladatokat ellátó intézményt, a DAKTT Szociális Szolgáltató Központot. (továbbiakban intézmény).

1.1. Az intézmény által ellátott települések bemutatása

Deszk község Szegedtől 10 km-re fekszik, a Tisza-Maros Szög egyik települése. Területe 5.205 ha, ebből a belterület 264 ha, a külterület 4.941 ha nagyságú. A községnek 4.155 fő lakosa van. A községre nem jellemző a tanyavilág, jelenleg mindössze 19 tanya van.

A község lakosságán belül jelentős a szerb nemzetiség száma, napjainkban mintegy 180 főre tehető. A település népességszáma az elmúlt száz évben egyenletesen 2.500-3.200 fő között mozgott.

A lakosság korösszetétele nem sokban különbözik egy átlagos magyar település összetételétől. Növekvő tendenciát mutat a születések száma, ezzel párhuzamosan a népességen belül az idősek aránya nő Magas azoknak a személyeknek, családoknak a száma, akik a környező településekről vándoroltak ki, és az utóbbi években erősödő tendencia a szegedi panellakásokból való kiköltözés.

Deszk községben két általános iskola, óvoda, bölcsőde található. Pezsgő kulturális élet, művelődési ház, könyvtár, néptánc egyesületek, színjátszókör, énekkar, nyugdíjas klubok találhatóak.

Kübekháza Szegedtől 20 km-re, a magyar, román és jugoszláv határ találkozásánál fekszik. Gazdasága ma is elsősorban a szántóföldi növénytermesztésre és az állattenyésztésre épül, de jellemző a kertészeti: zöldség-, hagyma- és gyógynövénytermesztés is. Szimbolikus jelentőségű a falu határában álló hármas határ-emlékműnél évente megrendezésre kerülő hármas határ-találkozó, amely a három ország és három nép együttműködési igényét fejezi ki. Kübekháza község rendezett település központtal, tóval, élénk kulturális élettel, ifjúsági kreatív központtal, általános iskolával, óvodával, bölcsődével büszkélkedhet.

Röszke Szeged központjától 14 kilométerre a szerb határ mellett helyezkedik el, közúti határátkelőhelye jelentős nemzetközi forgalmat bonyolít le, vasúti átkelőhelye Szeged és Szabadka között teremt közvetlen vasúti kapcsolatot. Fejlett mezőgazdasági kultúrájára – amelyben a fűszerpaprika termesztés, a szántóföldi növénytermesztés és a zöldséghajtatás dominál – magas színvonalú élelmiszeripar települt. Jellemző a kiterjedt tanyavilága, ahol négyszáz tanyás ingatlan található. Röszke településen általános iskola, óvoda, bölcsőde sportcsarnok, művelődési ház, könyvtár, nyugdíjasklub, közösségi ház, élénk civil egyesületi élet található. A külterületen hangulatos, jól felszerelt, tágas tanyai óvoda várja kis érdeklődőit.

Tiszasziget Szegedtől mintegy 15 km-re fekszik a szerb határ mellett. Közúti határátkelővel rendelkező település. Területe mély fekvésű, itt található Magyarország legmélyebb pontja (75,8 m tszf.) is, ami országos védettségű. A falu gazdaságában a mezőgazdaság a meghatározó. A kedvező talajadottságok miatt a termelési szerkezetben a szántóföldi gazdálkodás dominál. Tiszasziget településen általános iskola, óvoda, bölcsőde, közösségi ház, strand és egy újonnan épült sportcsarnok található. A településre jellemző az élénk sportélet, amely fiatalokat, időseket egyaránt megmozgat.

Ferencszállás Csongrád vármegye déli részén, Makótól nyugatra, a Maros partján fekvő település. Közúton elérhető a 43-as főúton. 810-1814 között dohányszárító pajták álltak a falu helyén, amit az egykori térképek Kukutyin pusztának neveztek, ahonnan a mai *Ferencszállás* helyére települtek.
A kukutyini terület az 1880-as évek idejében zabbal volt bevetve, de az éppen akkor tetőző Maros miatt a földeken nem lehetett dolgozni. A leleményes parasztemberek nem akarták, hogy veszendőbe menjen a termés, ezért csónakokba ültek és úgy vágták le a zab "hegyét", a kalászát. Innen ered a szólás: "Menjünk Kukutyinba zabot hegyezni!". Ferencszállás településen óvoda és közösségi ház, könyvtár található.

Klárafalva Szeged és Makó között félúton helyezkedik el. A település vízjárta, dúsfüvű ártéri területe már a népvándorlások korában a nagyállattartó népek kedvelt szálláshelye volt. 1777-ben települt újra Magyarcsanádról származó magyar dohánykertészekkel, akik ebben a térségben meghonosították a dohánytermesztést. A község területének 30%-a erdő, mely zömében a Maros-parton és közelében helyezkedik el. Klárafalva településen egy könyvtár és egy magán bölcsőde várja az érdeklődő lakókat.

Újszentiván Szeged (Szőreg) belterületének szélétől alig 1 km-re fekvő község dinamikus népességnövekedést mutat, hiszen a régióközpont jellegzetes szuburbán településének tekinthető.

A település központjától nagyjából 5 kilométerre folyik a Tisza (a folyónak mintegy 400 méternyi, bal parti partszakasza húzódik a község közigazgatási területének nyugati szélén). Újszentiván településen óvoda, négy csoportos bölcsőde, közösségi ház és könyvtár található, a lakosok szolgálatában.

Domaszék a '80-as évek óta számottevő a Szegedről való kitelepülés, amelyet alapvetően a település jó infrastrukturális ellátottsága, kellemes lakóhelyi környezete és belterületének rendezettsége segítette elő. Domaszék lélekszáma ma már meghaladja az 5100 főt. A község gazdasága fejlett mezőgazdaságára épül, amelyben a talaj és éghajlati adottságokat kihasználva, a kertészeti kultúrák termesztése a meghatározó.
Zöldség- és gyümölcstermesztés jellemzi, kiváló adottságokkal rendelkezik a sárgarépa és gyökérzöldség termesztéséhez. Emellett a mai napig fellelhető a nagy múltra visszatekintő szőlőtermesztés kultúrája is. Természeti és kulturális örökségekben bővelkedünk. A vidék ősi élővilágát hűen őrző Janicsár-széken tanösvény vezet, a 20. század közepén üzemelő kisvasutat mára valódi kultusz övezi, emlékeit vasút múzeumban lehet megtekinteni.
Domaszék településen általános iskola, óvoda, bölcsőde, sportcsarnok található, és élénk közösségi programokon vehetnek részt a hely lakosok.

Szatymaz községben a mezőgazdaságban dolgozók megélhetését elsősorban a szőlő- és gyümölcstermesztés, az őszibarack-, továbbá a fóliás zöldség- és virágtermelés biztosítja. A több mint 5000 lelkes lakosság fele külterületen él. Ma már a lakosság jelentős része szegedi munkahelyeken dolgozik.
A belterület fejlődése – főleg az őszibarack- és a gyümölcstermesztésből származó jövedelmeknek köszönhetően – az 1960-as évek elején vett nagy lendületet, amikor egész utcasorok alakultak ki, majd az 1980-as évektől Szeged városából történő kiköltözéssel folytatódott, és – a rendszerváltást követő megtorpanás után – napjainkban is folytatódik. Mára jellemző, hogy a külterület infrastruktúrával ellátott területein nagyobb telkeken is épülnek új családi házak.
A település széles utcarendszerű, előkertes-családiházas beépítésű, sok zöld területtel, jól kiépített közműhálózattal. Szatymaz községben általános iskola, 8 csoportos óvoda, igényesen kialakított bölcsőde, művelődési ház, színjátszókör, nyugdíjas klubok állnak a lakosok rendelkezésére.

1.2. Szociális helyzetet meghatározó tényezők az ellátási területen

A demográfiai viszonyokat tekintve a Kistérség Csongrád megyében a legnagyobb mértékű természetes fogyással és a legmagasabb arányú 60 éven felüli lakossággal rendelkezik.

Az országosan második legalacsonyabbnak számító átlagfizetések, a munkaerő-piaccal adekvát szakképzés hiánya, a munkáltatók alacsony száma negatív tendenciákat eredményez, mint pl. gyakori fluktuációt, pályaelhagyást, és végső esetben más régióba vándorlást.

Az egészségtelen életmód, a rossz egészségi és mentális állapot, a szenvedélybetegségek szintén gyakori problémaként jelentkeznek és egyben munkaerő-piaci és szociális helyzetet hátrányosan befolyásoló tényezők is. A megváltozott munkaképességűek, az egyedül élők és a gyereküket egyedül nevelők száma folyamatosan nő.

Az ellátási területen élő lakosság hátrányos helyzetének okozói részben a rossz lakáskörülmények és a közműellátások hiánya, valamint a kistelepülések és tanyák közlekedési problémái, azaz különböző közszolgáltatások és munkahelyek elérhetőségének nehézségei. A kirekesztettséget tovább fokozza az egyes településeknél a külterületen élők magas aránya, az alacsony iskolázottság, illetve az alacsony foglalkoztatottság, munkanélküliség. A szegénység, illetve az elszegényedés a fejletlen infrastruktúrával rendelkező településeken, valamint a külterületeken élőket, az elöregedőben lévő települések lakosait, a rossz egészségi /fizikai és mentális/ állapotban lévőket, a nagycsaládosokat és az egyedülálló szülőket érinti leginkább.

A területen élők nagy arányban foglalkoznak fő- vagy mellékállásban mezőgazdasággal.

Az ellátási terület kiépült szociális és gyermekvédelmi ellátórendszerrel rendelkezik, ezáltal a jelenleg nyújtott alapszolgáltatások elérhetősége a tanyákon és a kistelepüléseken élők számára is hozzáférést jelent.

A fiatalkorú lakosság szociális problémái

A gyermekes, több gyermekes családoknál nem ritkák a hiteltörlesztések elmaradása miatti anyagi probléma, a hitelek túlvállalása, magas kamatú, szinte uzsora típusú egyszeri kölcsönök felvétele.

Az anyagi problémák több esetben családi vagy házastársi konfliktusokhoz vezetnek.

Nem ritka a bántalmazás, érzelmi veszélyeztetés.

A kis településen élő fiatalok munkalehetőségei beszűkültek, a kisebb gazdaságok a szélsőségesebb időjárás miatt nehéz helyzetbe kerültek. A kis települések egy részén nincs működő óvoda, általános iskola. A városi programok, fejlesztések nehezen elérhetőek sok család számára.

Az aktív korú lakosság szociális problémái

Az aktív korú lakosság körében nagy mértékben megnőtt a munkanélküliek száma.

Folyamatosan növekszik az infláció, az élelmiszer árak, a hitelek törlesztő részletei. Sok családban még mindig érződik a pandémia hatása, több család költözött ki az olcsóbb megélhetés reményében kis településekre, illetve külterületre, tanyára.

A városi környezetben nevelkedő, nehéz sorsú, sokszor munkanélküli fiatalok nehezen vernek gyökeret a falusi környezetben, sokszor elhanyagolt, gazdátlan tanya az eredmény.

A külterületen élő, egyedül álló idősek helyzete a legnehezebb.

Az időskorúak problémái

Az idős, egyedülálló lakosok számára az elmagányosodás, az anyagi problémák jelentik a legnagyobb terhet.

A gyermekeik elköltöztek, sok esetben hiába kérik az idős szülők a kapcsolattartást, segítséget.

A külterületi idős lakosok helyzete még nehezebb. A napi ellátás, bevásárlás nagy terhet ró rájuk.

Az egészségügyi állapot gyengülése, a gyógyszer árak emelkedése mindennapos gondot okoz.

A lakóházak állapotromlása is jellemző az idős lakók körében. A bentlakásos intézmények hosszú várólistája miatt leromlott egészségi állapotú idős, sokszor külterületen élő lakók számára az egyetlen kapcsolatot az intézmény munkatársai jelentik.

1.3. Foglalkoztatottsági helyzet az ellátási területen

A 2001-es népszámláláskor lakosságuk 27%-ának volt csak munkája.

A foglalkoztatottságcsökkenése együtt járt a munkanélküliség emelkedésével. A 90-es évtized eleji csúcsot követően 2001-ben még mindig viszonylag sokan, a népesség több mint 5%-a élt munkanélküliként. A helyzet az utóbbi években sem javult.

A munkalehetőségek szűkülése és a népesség elöregedése következtében ugrásszerűen növekedett az inaktív keresők száma is. A munkaerőpiacról kikerülők közül ugyanis – a munkanélküliség helyett – sokan választották a korhatár előtti nyugdíjazás különböző formáit.

Aszerény helyi munkahelykínálat miatt a kitelepüléseken minden második foglalkoztatott kénytelen a környező nagyobb városokban munkát vállalni. Az ingázók aránya folyamatosan emelkedik.

Klárafalva településen minden 10 munkavállalóból 8 ingázó.

A kisebb településeken a vállalkozói aktivitás alacsony szinten mozog.

2004 év végén csaknem az összes vállalkozás kis gazdasági erejű, 10 főnél kevesebb alkalmazottat foglalkoztató mikrovállalkozás volt. Középvállakozás is csak 3 működött a kistelepüléseken.

1.3. Egészségügyi ellátások helyzete a területen

Az Intézmény által ellátott települések nagy részén vegyes körzetet (felnőtt és gyermek egyaránt) ellátó házi orvosi ellátás található.

Szatymaz, Domaszék és Röszke településeken házi gyermekorvos is ellátja a gyermekkorú lakosságot.

A szakellátások igénybevétele Szeged és Mórahalom településeken történnek. Sürgősségi ellátás Szeged és Makó településről érhetőek el.

A településeken évente egészséghét szervezése zajlik, mely időszak alatt lehetősége van a település lakosainak a különböző szakéllátásokat helyben igénybe venni. A gyógyszertári ellátás minden településen megoldott.

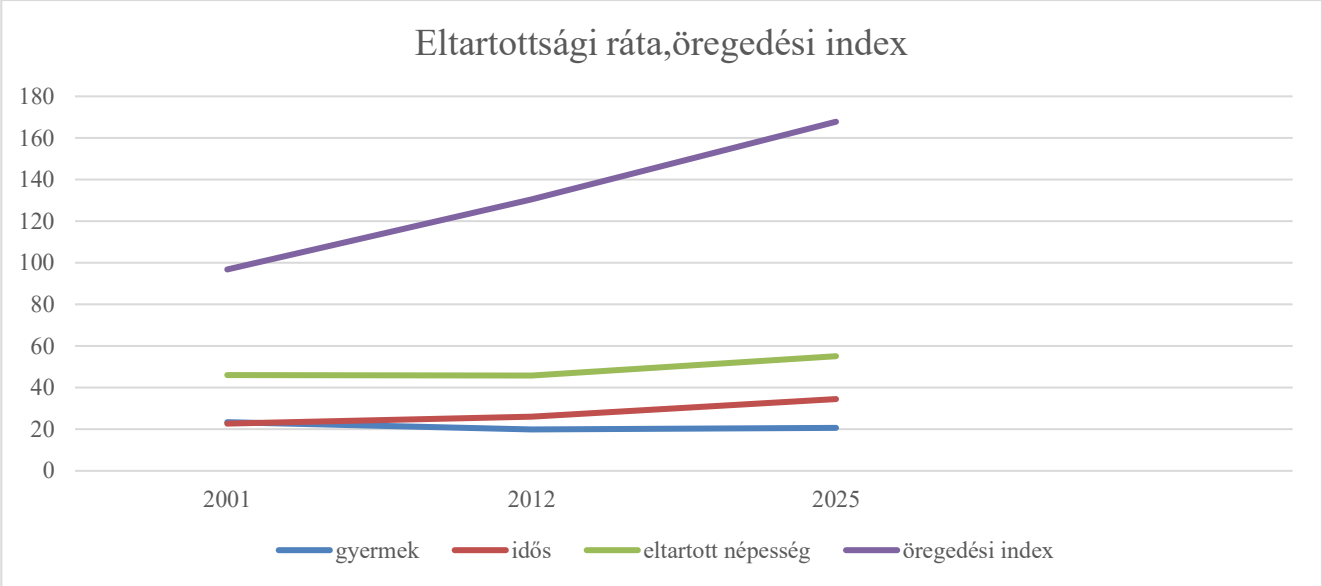
1.4. Az ellátási terület lakónépessége, az időskorúak és a külterületen élők megoszlása

Az intézmény által ellátott területen a 60 év felettiek aránya 20%.

Ez a korosztály adja az ellátottak legnagyobb számát. A külterületen élők aránya 15%.

Település	2024. január 01. fő	60 éven felüliek		Külterületen élők	
		száma, fő	aránya, %	száma, fő	aránya, %
Deszk Község	3.693	661	18	38	1
Domaszék Nagyközség	4.975	935	20	2.086	44
Ferencszállás	610	175	29	0	0
Klárafalva	477	101	21	5	1
Kübekháza Község	1.573	307	19	-	-
Röszke Község	3.400	783	23	695	20
Szatymaz Község	4.832	980	21	2.136	45
Tiszasziget Község	1.831	334	19	93	5
Újszentiván Község	2.032	288	17	110	5
Összesen:	**23.423**	**4.564**	**20**	**5163**	**15**

Az időskorú lakosság arány évről, évre növekszik, melyet az öregedési index is megfelelően illusztrál.



2.számú ábra.
Eltartottsági ráta, öregedési index összehasonlító ábrája

A népesség tartós és folyamatos fogyása önmagában is nyugtalanító jelenség, mindez azonban a népesség öregedésével párhuzamosan zajlik, ami a korösszetétel torzulásával, a gyermek/fiatal, felnőtt és időskorú népesség korosztályainak kedvezőtlen arányváltozásával jár együtt.

Az időskorúak népességen belüli aránya 1990 óta folyamatosan, 13,2-ról 20,3%-ra emelkedett.

A népesség öregedési folyamatát mutatja, hogy 2006 óta már több az időskorú, mint a gyermekkorú.

Mindeközben az aktív korú népesség aránya 1990-ről 2007-re 66,2-ről 68,9%-ra emelkedett, azóta viszont folyamatosan csökkent: 2021. január 1-jén 65,1% volt. Ha kevesebb aktív korú jut egy időskorúra, akkor nő az időskorúak eltartási terhe a mindenkori 15–64 éves lakosság számához viszonyítva.

1.5. A területen működő oktatási, nevelési intézmények

Röszke, Deszk, Domaszék, Kübekháza, Tiszasziget és Szatymaz településen megtalálhatóak az alapfokú oktatási-nevelési (általános iskola, óvoda) intézmények. Ferencszállás és Újszentiván településen csak óvoda található.

Klárafalva település sem óvodával, sem iskolával nem rendelkezik. Bölcsődei ellátás Ferencszállás kivételével minden településen megtalálható.

Deszk településen nemzetiségi általános iskola is működik. Röszke községben egy külterületi óvoda („Manótanya ovi") is várja a (főként külterületen élő) gyermekeket

1.6. Civil szervezetek, egyesületek

A Kistérség minden településén működnek civil szervezetek, egyesületek.

A legkorszerűbb informatika használatát a legtöbb településen teleház segíti.

A civil szervezetek nagy szerepet játszanak a települések kulturális, szociális, sport vagy egészségügyi életében. A helyi közösségek számára fontos támogató szerepet játszanak.

Az egészségvédő egyesületek népszerűsítik és szervezik a lakossági szűrővizsgálatokat, preventív jellegű előadásokat tartanak.

A nagycsaládos egyesületek közösségszervező és szociális feladatokat is ellátnak.

A kulturális egyesületek színvonalas előadások szervezésével jelentősen hozzájárulnak a közösségszervezéshez.

A sportegyesületek nemcsak a fiatalabb, hanem az idősek számára is szerveznek programokat, amelyek hozzájárulnak a szabadidő hasznos eltöltéséhez.

2. A DAKTT SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

2017 év előtt az egye településeken önálló intézményekként működtek a szociális alapszolgáltatások, melyeknek célja a településen élő, szociálisan rászorulók részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben, önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból, vagy más okból származó problémáik megoldásában történő segítségnyújtás.

Egyes szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások és egészségügyi alapellátások 2007.január 1-vel önálló, integrált intézményi keretek között működtek a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása fenntartásában. Az intézmény a Szociális Szolgáltató Központ (SZSZK) nevet viselte.

2016. január elsejével Klárafalva és Ferencszállás is csatlakozik az SZSZK által ellátott településekhez.

2018. július elsejével Újszentiván község ismét önálló intézmény keretein belül látja el a szociális, gyermekjóléti és bölcsődei feladatokat.

2022 év október elsejétől Újszentiván település ismét az SZSZK intézmény keretein belül látja el a szociális, családsegítő, gyermekjóléti és tanyagondnoki feladatokat.
2025. év január elsejével megalakult az SZSZK jogutódja, a **Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ** (továbbiakban intézmény).
A kistérségi társulás célja a Szociális Szolgáltató Központ létrehozásával az, hogy a társult önkormányzatok közös összefogásával **magas szakmai színvonalon, hatékonyan tudja megvalósítani** a hatályos jogszabályok alapján előírt **kötelező szolgáltatásokat**, továbbá egyes önként vállalt feladatokat. Az intézmény *integrált intézmény*, amelyben a szociális alapszolgáltatások mellett egyes gyermekjóléti alapszolgáltatások is biztosítottak. az *1. sz. mellékletben foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat szerint*. Az integrált intézmény szakmai egységei egymástól jól elkülönültek, a Főigazgató és az egyes szakmai egységek vezetői felelnek a kompetenciahatárok és a szakmaiság betartásáért.

2.1. Az intézmény adatai

Fenntartó neve: Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása (DAKTT)
Címe: 6772, Deszk, Tempfli tér 7.
Az intézmény neve: Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ
Címe: 6758 Röszke, Rákóczi utca. 22.
Telefon: 62/573-820
Email: csalad@röszkenet.hu
Az intézmény típusa: integrált
Főigazgató: Kónya Tünde
Telefon: 62/573-821
Email: igazgato.szszk@roszkenet.hu
Honlap: https://kisterseg-delalfoldi.hu/daktt-szocialis-szolgaltato-kozpont/
Az intézmény székhelye Röszke községben található, akadálymentes épületben.
Az igazgatás mellett, a főigazgató irodája, tárgyaló, a család-gyermekjóléti szolgálat, gondozók és tanyagondnokok irodahelységei találhatóak itt.

Az intézmény által ellátottak köre:
A Dél-Alföldi Kistérséget alkotó települések közigazgatási területén élő magyar állampolgárok, illetve – ha a jogszabály másként nem rendelkezik -bevándorlási, letelepedési engedéllyel rendelkező, a hatóság által menekültként elismert személyek.

2.2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások, létrejött kapacitások

Nyújtott szociális szolgáltatás megnevezése	Telephely / ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség, iroda	Férőhelyszám / Engedélyezett létszám
SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI ALAPELLÁTÁST NYÚJTÓ EGYSÉGEK 6758 Röszke, Rákóczi u.22.		
ÉTKEZTETÉS		
Feladat ellátás központja: Telephelyek:	**6758 Röszke, Rákóczi u. 22.** 6772 Deszk, Tempfli tér 10. 6755 Kübekháza, Fő utca. 32. 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10. 6754 Újszentiván, Fő utca 7. 6763 Szatymaz, Kossuth utca 11. 6781 Domaszék, Dózsa György utca 31.	
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS		
Feladat ellátás központja: Telephelyek:	**6758 Röszke, Rákóczi u. 22.** 6772 Deszk, Tempfli tér 10. 6755 Kübekháza, Fő utca. 32. 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10. 6754 Újszentiván, Fő utca 7. 6763 Szatymaz, Kossuth utca 11. 6781 Domaszék, Dózsa György utca 31.	36 fő 27 fő 27 fő 27 fő 18 fő 36 fő 18 fő
IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA		
Feladat ellátás központja:	**6758 Röszke, Rákóczi utca. 22.**	
Telephely:	6772 Deszk, Tempfli tér 10. 6755 Kübekháza, Fő utca. 32 6763 Szatymaz, Kossuth utca 11. 6781 Domaszék, Dankó Pista tér 11.	25 fő 30 fő 30 fő 30 fő
TANYAGONDNOKI SZOLGÁLAT		
Tanyagondnoki szolgálat	**6758 Röszke, Rákóczi utca 22.**	I.-II. szolgálat – 2 körzetben
	6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.	I. szolgálat - 1 körzetben
	6754 Újszentiván, Fő utca 7.	I. szolgálat – 1. körzetben
	6763 Szatymaz, Kossuth utca 11.	IV. szolgálat – 4 körzetben
CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT		
Feladat ellátás központja: Telephelyek: *- ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség*	**6758 Röszke, Rákóczi utca. 22.** 6772 Deszk, Tempfli tér 7. 6755 Kübekháza, Fő utca. 32. 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10. 6774 Ferencszállás, Szegedi utca 114. 6773 Klárafalva, Szegedi utca.28. 6754 Újszentiván, Fő utca 7. 6763 Szatymaz, Kossuth utca 11. 6781 Domaszék, Dózsa György utca 31.	

3. AZ INTÉZMÉNYEGYSÉGEK BEMUTATÁSA, ELÉRHETŐSÉGEI

3.1. Az intézmény székhelye:

Röszke

Röszke községben található az intézmény *székhelye.*

A településen *család-és gyermekjóléti szolgálat, házi segítségnyújtás, étkeztetés, tanyagondnoki szolgálat* működik. Az intézmény székhelye Röszke községben egy kis tér és a műfüves futballpálya mellett, tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető.

Az épület egyemeletes, akadálymentesített, klimatizált. Az Intézmény igazgatása, gazdasági részlege mellett jól felszerelt irodák, kiszolgáló helységek, teakonyha és tárgyalóterem található az épületben. Csoportmunkához és egyéni beszélgetésekhez megfelelő helységek rendelkezésre állnak.

Nagyméretű fedett terasz, virágokkal és fákkal beültetett kert, melléképület, valamint garázsok tartoznak még az épülethez. Több autó számára kialakított parkoló található az intézmény mellett.

Elérhetőség:

6758 Röszke, Rákóczi utca 22.

Telefon: 62/573-820 Email: család: roszkenet.hu

Főigazgató:62/573-821

Email: igazgato.szszk@roszkenet.hu

Nyitvatartás: H-K-Sz:7.30-16.00, Cs: ügyfélfogadás szünetel, P: 7-30-13.30

3.2. Az intézményegységek elérhetőségei

a) Deszk

Deszk községben *család-és gyermekjóléti szolgálat, idősek nappali ellátása, étkeztetés és házi segítségnyújtás* működik.

Az ellátottak számára nyitva álló helység:

- *Család- és gyermekjóléti szolgálat:*

A család-és gyermekjóléti szolgálat irodája település központjában, a deszki önkormányzat épületében található, ahol az akadálymentes közlekedés megoldott. Iroda és váróhelység, akadálymentes vizesblokkok, tárgyalóterem és négyszemközti beszélgetésekhez igénybe vehető helységek találhatóak itt. Az iroda jól világos, klimatizált, jól felszerelt. A parkolás megoldott az épület mellett.

Elérhetőség:

6772, Deszk, Tempfli tér 7.

Telefon: 62/671-598 Email: gyermekjolet@deszk.hu

Nyitvatartás: H:8.00-16.00, Sz:8.00-17.00, P:8.00-12.00

- *Szociális alapszolgáltatások- idősek nappali ellátása, házi segítségnyújtás, étkeztetés működési helye:*

Az ellátottak számára nyitva álló helység a település központjában, az orvosi rendelők szomszédságában helyezkedik el. Teljes körűen akadálymentesített, klimatizált.

Váróhelység, iroda, közösségi és kiszolgáló helységek, pihenőszoba, konyha, vizesblokk, mosó-szárító helység tartozik az épülethez. Az épület tágas, világos.

A parkolás megoldott az épülettel szemben nagy méretű parkolóban.

Az épület előtt fákkal és virágokkal díszített pihenőpark található.

Elérhetőség:

6772, Deszk, Tempfli tér 10.

Telefon: 62/271-458 Email:klub@deszk.hu

Nyitvatartás: H-P:8.00-16.00

b) Domaszék

Domaszék községben *család-és gyermekjóléti szolgálat, idősek nappali ellátása, étkeztetés és házi segítségnyújtás* működik.

Az ellátottak számára nyitva álló helységek:

- *Család-és gyermekjóléti szolgálat, házi segítségnyújtás, étkeztetés működési helye:*

Az ellátottak számára nyitva álló helység a település központjában, az orvosi rendelők mellett,

az Önkormányzat épületével szemben helyezkedik el. az épülettel szemben gondozott park, buszforduló található, tömegközlekedési eszközökkel jól megközelíthető.

Az épület klimatizált, váróhelység, irodák, vizesblokk, teakonyha, raktár található az épületben. Az irodák jól felszereltek, csoportmunkához és egyéni beszélgetésekhez megfelelő helységek rendelkezésre állnak. Az udvarban fedett garázsok találhatóak. Az épület előtt, illetve udvarában a parkolási lehetőség biztosított.

Elérhetőség:

6781, Domaszék, Dózsa György utca 31.

Telefon: 62/ 284-011/125, 30/570-8595 Email: csaladsegitodomaszek@gmail.com

Nyitvatartás: H-K: 8.00-15.00, Sz-P:8.00-12.00, Cs: ügyfélfogadás szünetel

- *Idősek nappali ellátása*

A több, mint 150 m^2 területű épület a település rendezett, nyugodt részén, egy gondozott, virágos, park mellett helyezkedik el. Az épület klimatizált, előtér, irodák, közösségi terek, vizesblokk, fürdő helység, mosó-szárító helység, pihenőszoba, teakonyha, nagy méretű konyha, valamint raktár található az épületben. Világos, nyitott terekkel rendelkező épület. A parkolás az épület mellett, több autó számára kialakított parkolókban megoldott.

Elérhetőség: **6781, Domaszék, Dankó Pista tér 11.**

Telefon: 70/333-2209 Email: csaladsegitodomaszek@gmail.com

Nyitvatartás: H-P:8.00-16.00

c) Szatymaz

Szatymaz községben *család-és gyermekjóléti szolgálat, idősek nappali ellátása, étkeztetés és házi segítségnyújtás és tanyagondnoki szolgálat* működik.

Az ellátottak számára nyitva álló helység:

Az épület a település központjában, tömegközlekedési eszközzel is jól megközelíthető helyen, a helyi óvoda-bölcsőde épülete mellett található.

Mintegy 250 m^2, teljes körűen akadálymentesített épületben váróhelység, irodák, közösségi helységek, pihenőszoba, tárgyalóterem, vizesblokkok, konyha, raktár, mosó-szárító helység található.

Nagyméretű udvar, virágos, pihenőkert, parkolók tartoznak még az épülethez. Rendezett, világos, klimatizált épület.

Csoportmunkához és egyéni beszélgetésekhez megfelelő helységek rendelkezésre állnak. A parkolás a nagy méretű udvaron kialakított parkolókban megoldott.

Elérhetőség:

6763 Szatymaz, Kossuth utca 11.

Telefon: 62/283-169 Email: csaladsegito@szatymaz.hu, gondkozpont@szatymaz.hu

Nyitvatartás: H-P: 7.30-15.30

d) Kübekháza

Kübekháza községben az intézmény *család-és gyermekjóléti szolgálatot, idősek nappali ellátását, étkeztetést és házi segítségnyújtást* biztosít.

Az ellátottak számára nyitva álló helység:

Kübekháza településen az ellátottak számára nyitva álló helység jól megközelíthető helyen, a házi orvos és a gyógyszertár épületének szomszédságában található.

Az épület előtt rendezett, virágos kert található. Az épület akadálymentesített, klimatizált, rendkívül otthonos. Irodák, váróhelység, ebédlő, közösségi színterek, pihenőszoba, konyha, raktár, mosó-szárító helység, vizesblokkok találhatóak itt. Az irodák jól felszereltek, csoportmunkához és egyéni beszélgetésekhez megfelelő helységek rendelkezésre állnak.

A parkolás több autó számára kialakított parkolóban megoldott az épület előtt.

Elérhetőség:

6755 Kübekháza, Fő utca. 32.

Telefon: 62/254-551 Email: centrum@kubekhaza.hu

Nyitvatartás: H-P:8.00-16.00

e) Ferencszállás

Ferencszállás községben az intézmény keretein belül *család-és gyermekjóléti szolgálat* működik.

Az ellátottak számára nyitva álló helység:

tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető, teljes körűen akadálymentesített új építésű épületben található. Váróhelység, a család-és gyermekjóléti szolgálat számára kialakított, világos, klimatizált iroda, tárgyalóhelység, vizesblokkok, teakonyha található itt.

Csoportmunkához és egyéni beszélgetésekhez megfelelő helységek rendelkezésre állnak.

Az épület előtt több autó számára megoldott a parkolás.

Elérhetőség:

6774 Ferencszállás, Szegedi utca 114.

Telefon: 70/417-5855 Email: csalad.gyermekjoletfk@gmail.com

Nyitvatartás: K:8-11, Cs:14-17, P:8-11

f) Klárafalva

Klárafalva községben az intézmény keretein belül család-és gyermekjóléti szolgálat működik.

Az ellátottak számára nyitva álló helység:

a település központjában, a helyi könyvtárral egy épületben található. Tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető, teljes körűen akadálymentesített, a buszmegálló az épület előtt található. Váróhelység, iroda, tárgyalóterem, vizesblokkok, találhatók itt. Csoportmunkához és egyéni beszélgetésekhez megfelelő helységek rendelkezésre állnak.

Az épület előtt kialakított parkoló segítik a megfelelő parkolást.

Elérhetőség:

6773 Klárafalva, Szegedi utca.28.

Telefon: 70/417-5855 Email: csalad.gyermekjoletkl@gmail.com

Nyitvatartás: H:8-11, Sz:14-17, P:8-11

***g)* Újszentiván**

Újszentiván községben *család-és gyermekjóléti szolgálat, étkeztetés, házi segítségnyújtás és tanyagondnoki szolgálat* működik.

Az ellátottak számára nyitva álló helység:

a település központjában, az Önkormányzat épületében helyezkedik el.

Tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető, a bejárat előtt található a buszmegálló.

Az épület teljes körűen akadálymentesített, központi hűtő-fűtő klímarendszerrel ellátott.

Jól felszerelt, tiszta, világos helységek. Váróhelység, iroda, vizesblokkok, teakonyha található itt.

Csoportmunkához és egyéni beszélgetésekhez megfelelő helységek rendelkezésre állnak.

Az épület előtt több autó számára kialakított parkoló található.

***Elérhetőség:* 6754 Újszentiván, Fő utca 7.**

Telefon:62/277/021 Email: csaladsegitesujszentivan@gmail.com

Nyitvatartás: H: 8.00-16.00, K: ügyfélfogadás szünetel, Sz: 9.00-17.00, Cs: 8.00-16.00, P: 8.00-12.00

h) <u>Tiszasziget</u>

Tiszasziget községben *család-és gyermekjóléti szolgálat, idősek nappali ellátása, étkeztetés, házi segítségnyújtás és tanyagondnoki szolgálat* működik.

Az ellátottak számára nyitva álló helység:

a település központjában, a főtéren, közvetlenül az Önkormányzat épülete mellett helyezkedik el. Tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető, a bejárat előtt található a buszmegálló. Az épület teljes körűen akadálymentesített, padlófűtéssel ellátott, klimatizált. Nagy méretű, jól felszerelt, világos irodák, váróhelység, tárgyaló terem, raktárak, konyha, vizesblokkok, garázs, terasz és rendezett udvar tartozik az épülethez. Csoportmunkához és egyéni beszélgetésekhez megfelelő helységek rendelkezésre állnak. Az épület mellett a parkolás megfelelően kialakított parkolóban megoldott.

***Elérhetőség:* 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.**

Telefon: 62/594-040 Email: <u>csaladsegitestiszasziget@gmail.com</u>

Nyitvatartás: H-P: 8.00-16.00

3.3. Az intézményben a szolgáltatások igénybevételének módja

- önkéntesen- az ellátás szóban vagy írásban előterjesztett kérelemre indul.
- észlelő-és jelzőrendszeren keresztül:
  - háziorvos jelzése, egyéb egészségügyi szolgáltatók jelzése,
  - önkormányzati hivatal ügyintézők jelzése,
  - körzeti megbízottak és polgárőrség jelzése,
  - civil szervezetek,
  - egyéb szociális szolgáltatók jelzése,
  - magánszemélyek jelzése alapján.
- hatóság által előírt formában

3.4. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Az ellátást igénybe vevő észrevételével, kérésével közvetlenül fordulhat az intézmény munkatársaihoz

Személyesen: az ellátott lakásán vagy az ellátottak számára nyitva álló irodahelyiségében, vagy az ellátás igénybevételkor, sok esetben az ellátott lakásán.

Telefonon: az intézmény székhelyén, illetve az ellátottak számára nyitva álló helységek vezetékestelefonvonalain, illetve a munkatársak hivatali mobil telefonjain jelezhetik a felmerülő igényeket.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokért fizetendő intézményi térítési díjat településenként a "Deszk Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2025. (VII.22.) Önkormányzati rendelete (a Dél- Alföldi Kistérség Többcélú Társulása által fenntartott szociális intézményekben a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a

fizetendő térítési díjakról) határozza meg, mely a telephelyek fali hirdetőtábláján is kifüggesztésre került. Az infokommunikációs akadálymentesítés minden telephelyen kiépítésre került.

3.5.Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról való tájékoztatás módja, formái

Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások, a székhelyen és a telephelyeken dolgozó munkatársak elérhetősége, a nyújtott szolgáltatások ismertetése megtalálható:

- az intézmény honlapján
- a székhely és a nyitva álló helységek fali hirdetőtábláján
- az ellátási területen lévő települések Önkormányzatainak fali hirdetőtábláján
    - 6758 Röszke, Fő utca 84.
    - 6772 Deszk, Tempfli tér 7.
    - 6754 Újszentiván, Fő utca 7.
    - 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.
    - 6763 Szatymaz, Kossuth Lajos utca 30.
    - 6781 Domaszék, Köztársaság tér 1.
- a Társulást alkotó települések Önkormányzatainak honlapján
- a településeken elérhető helyi újságokban
    - Deszki Tükör (Deszk, havonta)
    - Falusi Suttogó (Röszke, havonta)
    - Újszentiváni Újság (Újszentiván, negyedévente)
    - Kübeki Hírmondó (Kübekháza, havonta)
    - Mi Lapunk (Szatymaz, havonta)
- szóróanyagokon -minden településen megtalálható, az intézmény által nyújtott szolgáltatások, elérhetőségek bemutatásával
- közmeghallgatásokon, települési rendezvényeken, Idősek napján, Falunapokon
- tanyafórumokon
- egyesületek, civil szervezetek útján
- személyesen, élőszóban az intézmény munkatársai által

4. A DAKTT SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT CÉLJA, FELADATAI

4.1. A DAKTT Szociális Szolgáltató Központ célja

A Dél-Alföldi Kistérség területén élők számára szociális és gyermekjóléti alapellátások nyújtása. Az integrált intézmény által nyújtott szolgáltatások elérhetővé tétele az ott élő lakosok számára.

A településszerkezetből adódó esetleges hátrányok enyhítése, a településeken működő egyéb szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése.

4.2. A DAKTT Szociális Szolgáltató Központ feladata

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény által előírt szolgáltatások nyújtása.

- Röszke, Domaszék, Szatymaz, Deszk, Kübekháza, Klárafalva, Ferencszállás, Újszentiván és Tiszasziget településeken család-és gyermekjóléti szolgáltatás nyújtása.
- Röszke, Domaszék, Szatymaz, Deszk, Kübekháza, Újszentiván és Tiszasziget településeken házi segítségnyújtás biztosítása.
- Röszke, Domaszék, Szatymaz, Deszk, Kübekháza, Újszentiván és Tiszasziget településeken étkeztetés szociális konyhán való ellátása.
- A tanyagondnoki szolgáltatás ellátása Röszke, Szatymaz, Újszentiván és Tiszasziget településeken, összesen 8 szolgálat által.
- Idősek nappali ellátásának biztosítása Szatymaz, Deszk és Kübekháza településeken.

5. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások területi megoszlása:

Szolgáltatás	Deszk	Domaszék	Ferencszállás	Klárafalva	Kübekháza	Röszke	Szatymaz	Tiszasziget	Újszentiván
Étkeztetés	X	X			X	X	X	X	X
Házi segítségnyújtás	X	X			X	X	X	X	X
Tanyagondnoki szolgálat		X				X	X	X	X
Idősek nappali ellátása	X	X*			X		X		
Család és gyermekjóléti szolgálat	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Önkormányzat által biztosított szolgáltatás

A. ÉTKEZTETÉS

Az intézmény az étkeztetést Röszke, Deszk, Kübekháza, Újszentiván, Tiszasziget, Domaszék és Szatymaz községben biztosítja.

1. A szolgáltatás célja

Legalább napi egyszeri meleg étkezéséről történő gondoskodás, azon rászorultak részére, akik azt önmaguk, illetve ellátottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

A településen élő fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek, szenvedélybetegek, illetve koruk vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak részére lehetőséget kell nyújtani az étkeztetés igénybevételére, illetve segítséget kell nyújtani a saját lakóhelyükön történő étkezés biztosítására. Az étkeztetés - a jogszabályi feltételeknek megfelelően, a célként megfogalmazott alapvető biológiai szükséglet kielégítésének, a napi ebéd szociális szolgáltatás formájában történő biztosítása.

2. A szolgáltatás tartalma

Napi egyszeri meleg főétkezés (ebéd) biztosítása az intézmény által, vásárolt élelmezés formájában.

Az étkezés biztosításának formái:

- helyben fogyasztás, az étel elfogyasztása az intézmény étkezőhelyiségében.
- elvitel lehetősége, az étel elvitele ételhordóban, illetve előre kicsomagolt formában
- kiszállítás az ellátott lakóhelyére, az étel kiszállítása az ellátott lakcímére.

Az étel az egészséges és korszerű táplálkozás követelményeinek megfelelően készül, figyelembe véve az esetleges diétás igényeket is (pl. cukorbetegség, laktózérzékenység).

A biztosított szolgáltatás rendszeressége: az ellátást igénybe vevő szükségletei, illetve igénye szerint naponta, hétköznapokon, hétfőtől péntekig működik.

Az étel kiadása történhet:

- helyben: 11:00 – 14:00 óra között,
- kiszállítás: 10:00 – 14:00 óra között

3. Az ellátandó célcsoport megnevezése

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993 évi III. törvény alapján, szociális étkeztetésben az részesülhet, aki koránál, egészségi állapotánál, fogyatékosságánál, pszichiátriai betegségénél, szenvedélybetegségénél vagy hajléktalanságánál fogva önmaga részére tartósan vagy átmenetileg nem képes biztosítani a napi egyszeri meleg étkezést.

A szolgáltatás célcsoportját minden településen azok a személyek alkotják, akik:

- időskoruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékosságuk,
- pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük,
- vagy hajléktalanságuk

miatt nem képesek önállóan biztosítani a napi egyszeri meleg étkezést, és erről más módon sem tudnak gondoskodni.

A kis településeken egyre nő az időskorúak aránya. A munkalehetőségek hiánya miatt megfigyelhető a fiatalok elvándorlása. A családi szerkezetek átalakulása, a lakosság elöregedése, az anyagi helyzet romlása miatt megnőtt az igény az étkeztetés irányában.

Az idős, egyedül élők aránya megnövekedett.

Jogosultak köre, rászorultság:

1. ***Kor alapján***- aki betöltötte a 60.életévét, és egyedül él, vagy aki betöltötte a 65. életévét.
2. ***Egészségi állapota miatt*** – a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. melléklet szerinti orvosi igazolással igazolt betegség esetén, ha a házi orvos igazolja, hogy a betegség miatt az érintett nem képes biztosítani a napi egyszeri meleg étkezést.
3. ***Fogyatékossága, pszichiátriai betegsége miatt*** - a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. melléklet szerinti orvosi igazolással igazolt fogyatékosság, pszichiátriai betegség esetén, ha a vonatkozó orvosi szakvélemények alapján a házi orvos igazolja, hogy a betegség miatt az érintett nem képes biztosítani a napi egyszeri meleg étkezést.
4. ***Szenvedélybetegsége miatt*** - a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. melléklet szerinti orvosi igazolással igazolt betegség esetén, ha a vonatkozó orvosi szakvélemények alapján a házi orvos igazolja, hogy a betegség jellege miatt az érintett nem képes biztosítani a napi egyszeri meleg étkezést.
5. ***Hajléktalansága miatt*** – ha a személy tartózkodási helyként az intézmény ellátási területéhez tartozó települések közigazgatási határait jelenti meg, és a hajléktalan étkezésének hiánya veszélyezteti a hajléktalant.

A szociális rászorultság feltételeinek fennállását orvosi igazolással, javaslattal, személyazonosító igazolvánnyal, és lakcímigazolvánnyal kell igazolni.

A szolgáltatást jellemzően a 65 év feletti korosztály veszi igénybe, gyakran krónikus betegséggel küzdenek.

Az étkeztetést jelentős számban igénylik az ellátási területen élő hátrányos helyzetű egyének, családok, elsősorban az időskorúak (87 %), aktív korú betegek, fogyatékos személyek, ill. pszichiátriai betegek (13 %).

2024 - évben a 422 fő ellátott 60 %-a nő, 40 %-a férfi volt, 55% (232 fő) egyedül élt. Külterületen lakott 109 fő.

Az ellátottak jövedelmi helyzete is kedvezőtlen. Nyugdíjminimum alatti jövedelme van az ellátást igénybe vevők 20 %-ának, a nyugdíjminimum kétszerese alatti jövedelme 13 %-nak, a nyugdíjminimum háromszorosa alatti jövedelme 39 %-nak, ennél magasabb jövedelme 28 %-nak van.

4. A feladat ellátás helye, személyi és tárgyi feltételek

- **Személyi feltétel:**

Az 1/2000 SzCsM rendelet (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről) 2. számú mellékletének előírása alapján 100 fő ellátott felett 1 fő asszisztens biztosítása szükséges.

A DAKTT Szociális Szolgáltató Központ 3 fő közalkalmazott szociális asszisztens alkalmazásával biztosítja a megfelelő feladatellátást.

Az ételek kiszállításában 7 fő társadalmi gondozó és 2 fő közfoglalkoztatott munkatárs is segítséget nyújt.

- **Tárgyi feltételek**

Székhely:

6758 Röszke, Rákóczi utca 22.

Elérhetőség:

Telefon: 62/573-820 Email: család: roszkenet.hu

Főigazgató:

Telefon: 62/573-821 Email: igazgato.szszk@roszkenet.hu

Étkeztetés igénybevételével kapcsolatos ügyintézés:

Telefon: 62/573-820 Email: szocialis.ellatas@roszkenet.hu

Nyitvatartás: H-K-Sz:7.30-16.00, Cs: ügyfélfogadás szünetel, P: 7-30-13.30

Az intézmény székhelye Röszke községben egy gondozott tér, és a műfüves futballpálya mellett, tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető helyen található.

Az épület egyemeletes, akadálymentesített, klimatizált. Az Intézmény igazgatása, gazdasági részlege mellett jól felszerelt irodák, kiszolgáló helységek, teakonyha és tárgyalóterem található az épületben. Nagyméretű fedett terasz, virágokkal és fákkal beültetett kert, melléképület, valamint garázsok tartoznak még az épülethez. Több autó számára kialakított parkoló található az intézmény mellett.

Az étkeztetést igénybe vevők számára váróhelység, külön bejáratú, akadálymentes közlekedést lehetővé tevő iroda áll rendelkezésére.

Az intézmény fali hirdetőtábláján megtalálható az érvényes szociális rendelet a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő térítési díjakról, a heti étlap, a térítési díj befizetésének időpontja, helye.

Tárgyi feltételek:

Közös kliensváró

berendezése: asztal, székek, várópad, fali hirdetőújság, gyermekasztal, játszósarok

*Iroda***:** berendezése*:* íróasztal, székek, zárható irattartó szekrény

Felszereltsége: 1 db. számítógép (internet elérhetőséggel), nyomtató, vezetékes telefon.

*Rendelkezésre áll:*4 db. kerékpár, hőtároló dobozok, szállító dobozok, kosarak.

Telephelyek

- **Deszk**

Az étkeztetés igénybevételével kapcsolatos ügyintézés az ellátottak számára nyitva álló helységben zajlik.

Az épület a település központjában, az orvosi rendelők szomszédságában helyezkedik el.

Teljes körűen akadálymentesített, klimatizált. Váróhelység, iroda, közösségi és kiszolgáló helységek, pihenőszoba, konyha, vizesblokk, mosó-szárító helység tartozik az épülethez. Az épület tágas, világos. A parkolás megoldott az épülettel szemben nagy méretű parkolóban.

Az épület előtt fákkal és virágokkal díszített pihenőpark található.

Elérhetőség:

6772, Deszk, Tempfli tér 10.

Telefon: 62/271-458 Email:klub@deszk.hu

Nyitvatartás: H-P:8.00-16.00

Tárgyi feltételek:

Közös kliensváró

Berendezése: székek, asztal, ülőgarnitúra

Iroda, - berendezése: íróasztalok, székek, zárható iratszekrény

Felszereltsége: 1 db. számítógép (internet elérhetőséggel), nyomtató, mobil telefon.

Rendelkezésre áll: hőtároló dobozok, szállító dobozok, kosarak.

- **Domaszék**

Az étkeztetés igénybevételével kapcsolatos ügyintézés az ellátottak számára nyitva álló helységben zajlik.

Az ellátottak számára nyitva álló helység a település központjában, az orvosi rendelők mellett,

az Önkormányzat épületével szemben helyezkedik el. az épülettel szemben gondozott park, buszforduló található, tömegközlekedési eszközökkel jól megközelíthető.

Az épület klimatizált, váróhelység, irodák, vizesblokk, teakonyha, raktár található az épületben. Az irodák jól felszereltek, csoportmunkához és egyéni beszélgetésekhez megfelelő helységek rendelkezésre állnak. Az udvarban fedett garázsok találhatóak. Az épület előtt, illetve udvarában a parkolási lehetőség biztosított.

Elérhetőség:

6781, Domaszék, Dózsa György utca 31.

Telefon: 30/570-8595 Email: csaladsegitodomaszek@gmail.com

Nyitvatartás: H,K: 8.00-15.00, Sz:8.00-12.00, Cs: ügyfélfogadás szünetel, P:8.00-12.00

Tárgyi feltételek:

Közös kliensváró

Berendezése: székek, asztal, fali hirdetőtábla

Iroda, - berendezése: íróasztalok, székek, zárható iratszekrény

Felszereltsége: 1 db. számítógép (internet elérhetőséggel), nyomtató, mobil telefon.

Rendelkezésre áll: hőtároló dobozok, szállító dobozok, kosarak.

- **Szatymaz**

Az étkeztetés igénybevételével kapcsolatos ügyintézés az ellátottak számára nyitva álló helységben zajlik.

Az épület a település központjában, tömegközlekedési eszközzel is jól megközelíthető helyen, a helyi óvoda-bölcsőde épülete mellett található.

Mintegy 250 m^2, teljes körűen akadálymentesített épületben váróhelység, irodák, közösségi helységek, pihenőszoba, tárgyalóterem, vizesblokkok, konyha, raktár, mosó-szárító helység található. Nagyméretű udvar, virágos, pihenőkert, parkolók tartoznak még az épülethez.

Rendezett, világos, klimatizált épület.

Csoportmunkához és egyéni beszélgetésekhez megfelelő helységek rendelkezésre állnak. A parkolás a nagy méretű udvaron kialakított parkolókban megoldott.

Elérhetőség:

6763 Szatymaz, Kossuth utca 11.

Telefon: 62/283-169 Email: csaladsegito@szatymaz.hu, gondkozpont@szatymaz.hu

Nyitvatartás: H-P: 7.30-15.30

Tárgyi feltételek:

Közös kliensváró

Berendezése: székek, asztal, ülőgarnitúra

Iroda, - berendezése: íróasztalok, székek, zárható iratszekrény

Felszereltsége: 1 db. számítógép (internet elérhetőséggel), nyomtató.

Rendelkezésre áll: hőtároló dobozok, szállító dobozok, kosarak.

- **Kübekháza**

Az étkeztetés igénybevételével kapcsolatos ügyintézés az ellátottak számára nyitva álló helységben zajlik.

Kübekháza településen az ellátottak számára nyitva álló helység jól megközelíthető helyen, a házi orvos és a gyógyszertár épületének szomszédságában található.

Az épület előtt rendezett, virágos kert található. Az épület akadálymentesített, klimatizált, rendkívül otthonos. Irodák, váróhelység, ebédlő, közösségi színterek, pihenőszoba, konyha, raktár, mosó-szárító helység, vizesblokkok találhatóak itt. Az irodák jól felszereltek, csoportmunkához és egyéni beszélgetésekhez megfelelő helységek rendelkezésre állnak.

A parkolás több autó számára kialakított parkolóban megoldott az épület előtt.

Elérhetőség:

6755 Kübekháza, Fő utca. 32.

Telefon: 62/254-551 Email: centrum@kubekhaza.hu

Nyitvatartás: H-P:8.00-16.00

Tárgyi feltételek:

Közös kliensváró- berendezése: székek, asztalok, ülőgarnitúra

Iroda, - berendezése: íróasztalok, székek, zárható iratszekrény

Felszereltsége: 1 db. számítógép (internet elérhetőséggel), nyomtató.

Rendelkezésre áll: hőtároló dobozok, szállító dobozok, kosarak.

- **Újszentiván**

Az étkeztetés igénybevételével kapcsolatos ügyintézés az ellátottak számára nyitva álló helységben zajlik. Az épület a település központjában, az Önkormányzat épületében helyezkedik el. Tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető, a bejárat előtt található a buszmegálló.

Az épület teljes körűen akadálymentesített, központi hűtő-fűtő klímarendszerrel ellátott.

Jól felszerelt, tiszta, világos helységek. Váróhelység, iroda, vizesblokkok, teakonyha található itt.

Csoportmunkához és egyéni beszélgetésekhez megfelelő helységek rendelkezésre állnak.

Az épület előtt több autó számára kialakított parkoló található.

Elérhetőség:

6754 Újszentiván, Fő utca 7.

Telefon:62/277/021 Email: csaladsegitesujszentivan@gmail.com

Nyitvatartás: H: 8.00-16.00, K: ügyfélfogadás szünetel, Sz: 9.00-17.00, Cs: 8.00-16.00, P: 8.00-12.00

Tárgyi feltételek:

Közös kliensváró

Berendezése: székek, asztal.

Iroda, - berendezése: íróasztalok, székek, zárható iratszekrény

Felszereltsége: 1 db. számítógép (internet elérhetőséggel), nyomtató.

Rendelkezésre áll: hőtároló dobozok, szállító dobozok, kosarak.

- **Tiszasziget**

Az étkeztetés igénybevételével kapcsolatos ügyintézés az ellátottak számára nyitva álló helységben zajlik. Az épület a település központjában, a főtéren, közvetlenül az Önkormányzat épülete mellett helyezkedik el. Tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető, a bejárat előtt található a buszmegálló. Az épület teljes körűen akadálymentesített, padlófűtéssel ellátott, klimatizált. Nagy méretű, jól felszerelt, világos irodák, váróhelység, tárgyaló terem, raktárak, konyha, vizesblokkok, garázs, terasz és rendezett udvar tartozik az épülethez. Csoportmunkához és egyéni beszélgetésekhez megfelelő helységek rendelkezésre állnak. Az épület mellett a parkolás megfelelően kialakított parkolóban megoldott.

Elérhetőség:

6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.

Telefon: 62/594-040

Email: csaladsegitestiszasziget@gmail.com

Nyitvatartás: H-P: 8.00-16.00

Tárgyi feltételek:

Közös kliensváró- berendezése: székek, fali hirdetőújság, gyermekasztal, játszósarok

Iroda, - berendezése: íróasztal, székek, zárható irattartó szekrény

Felszereltsége: 1 db. számítógép (internet elérhetőséggel), nyomtató, mobil telefon.

Rendelkezésre áll: hőtároló dobozok, szállító dobozok, kosarak.

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

Az étkeztetés megszervezése az integrált intézmény és a vendéglátó ipari egységek (egyéb főzőhely) közötti megállapodás alapján történik, napi egyszeri meleg étel biztosításával.

Az étkeztetésben részesülő diétás étkezést igényelhet.

Az intézmény az étkeztetést az ellátandó lakosság szükségleteinek megfelelően szervezi meg a következőképpen:

- az étel kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással,
- elvitelének lehetővé tételével,
- lakásra szállításával.

	Röszke	Deszk	Tiszasziget	Újszentiván	Kübekháza	Szatymaz	Domaszék
helyben fogyasztás	x	x			x	x	x
kiszállítás	x	x	x	x	x	x	x
elvitel	x	x	x	x	x	x	x

A biztosított szolgáltatás rendszeressége: az ellátást igénybe vevő szükségletei, illetve igénye szerint naponta, csak hétköznap.

5.1. Az étkeztetés szolgáltatási elemei:

Településenként történő bemutatás

Az étkeztetést napi egy alkalommal meleg étel formájában, munkanapokon lehet igénybe venni.

Röszke

a) *Kiszolgálással egyidejű helyben fogyasztással:*

Röszke községben a főzőkonyha 50 fős ebédlőjében biztosított az ételek helyben fogyasztása. A helyben fogyasztás esetében az étkezők számára biztosított az evőeszköz, az étkészlet, a kézmosási lehetőség és a nemenként elkülönített illemhely.

b) *Étel elvitelével*

A Röszke Község Önkormányzat főzőkonyhájáról (6758 Röszke, Fő utca 87.) lehet saját ételhordóban elvinni az ételt 11 órától 13 óráig.

Csere ételhordóval (2 darab ételhordóval szükséges) kell rendelkezni az ellátást igénybe vevőnek.

c) *Lakásra szállítással*

Röszke községben a napi ebédszállítás ételhordókban történik. Csere ételhordót az ellátott biztosít. Az ételhordók mosását, fertőtlenítését egy elkülönített mosogatásra alkalmas helyiségében végzik el. Az étel kiszállítását szociális asszisztens, a külterületen a tanyagondnokok végzik.

A járművek rendelkeznek melegen tartó szállító edényekkel.

A lakáson veszik át minden esetben a csere ételhordót, mely fertőtlenítő elmosása bent az intézményben, a konyha mosogató helyiségében történik.

Deszk

a) Kiszolgálással egyidejű helyben fogyasztással

Deszk községben az idősek nappali ellátásának (100 főt befogadó) ebédlőjében (6772, Deszk, Tempfli tér 10.) biztosított az ételek helyben fogyasztása. A helyben fogyasztás esetében az étkezők számára biztosított az evőeszköz, az étkészlet, a kézmosási lehetőség és a nemenként elkülönített illemhely.

b) Étel elvitelével

Deszk községben zárható, egyszer használatos dobozokban történik az étel kiadagolása. Az idősek nappali ellátását biztosító intézményegységből (6772, Deszk, Tempfli tér 10.) lehet elvinni a megrendelt ételt 11-13 óra között.

c) Lakásra szállítással

Deszk községben az étel kiszállítását a vállalkozó végzi, előre dobozolva, kiadagolva.

Domaszék

a) Kiszolgálással egyidejű helyben fogyasztással

Domaszék községben az idősek nappali ellátásának (50 főt befogadó) ebédlőjében (6781, Domaszék, Dankó Pista tér 1.) biztosított az ételek helyben fogyasztása. A helyben fogyasztás esetében az étkezők számára biztosított az evőeszköz, az étkészlet, a kézmosási lehetőség és a nemenként elkülönített illemhely.

b) Étel elvitelével

Domaszék községben zárható, egyszer használatos dobozokban történik az étel kiadagolása.

Az idősek nappali ellátását biztosító intézményegységből (6781, Domaszék, Dankó Pista tér 1.) lehet elvinni a megrendelt ételt 11-13 óra között.

c) Lakásra szállítással

Domaszék községben zárható, egyszer használatos dobozokban történik a napi ebédszállítás.

Az étel kiszállítását szociális asszisztens, a külterületen a tanyagondnokok végzik.

A járművek rendelkeznek melegen tartó szállító edényekkel.

Szatymaz

a) *Kiszolgálással egyidejű helyben fogyasztással*

Szatymaz községben az idősek nappali ellátásának (50 főt befogadó) ebédlőjében (6763, Szatymaz, Kossuth utca 11.) biztosított az ételek helyben fogyasztása.

A helyben fogyasztás esetében az étkezők számára biztosított az evőeszköz, az étkészlet, a kézmosási lehetőség és a nemenként elkülönített illemhely.

b) *Étel elvitelével*

Szatymaz községben zárható, egyszer használatos dobozokban történik az étel kiadagolása.

Az idősek nappali ellátását biztosító intézményegységből (6763, Szatymaz, Kossuth utca 11.) lehet elvinni a megrendelt ételt 11-13 óra között.

c) *Lakásra szállítással*

Domaszék községben zárható, egyszer használatos dobozokban történik a napi ebédszállítás.

Az étel kiszállítását szociális asszisztens, társadalmi gondozó, közfoglalkoztatottak, a külterületen a tanyagondnokok végzik. A járművek rendelkeznek melegen tartó szállító edényekkel.

Kübekháza

a) *Kiszolgálással egyidejű helyben fogyasztással*

Kübekháza községben az idősek nappali ellátásának (50 főt befogadó) ebédlőjében (6755, Kübekháza Fő utca 32.) biztosított az ételek helyben fogyasztása.

A helyben fogyasztás esetében az étkezők számára biztosított az evőeszköz, az étkészlet, a kézmosási lehetőség és a nemenként elkülönített illemhely.

b) *Étel elvitelével*

Kübekháza községben zárható, egyszer használatos dobozokban történik az étel kiadagolása. Az idősek nappali ellátását biztosító intézményegységből (6755, Kübekháza Fő utca 32.) lehet elvinni a megrendelt ételt 11-13 óra között.

c) *Lakásra szállítással*

Kübekháza községben zárható, egyszer használatos dobozokban történik a napi ebédszállítás.

Az étel kiszállítását szociális asszisztens, társadalmi gondozó, a külterületen a tanyagondnokok végzik. A járművek rendelkeznek melegen tartó szállító edényekkel.

Tiszasziget

a) *Étel elvitelével*

Tiszasziget községben zárható, egyszer használatos dobozokban történik az étel kiadagolása. Az ellátottak számára nyitva álló helységből (6756.Tiszasziget, Szent Antal tér 10.) lehet elvinni a megrendelt ételt 11-13 óra között.

b) <u>Lakásra szállítással</u>

Tiszasziget községben zárható, egyszer használatos dobozokban történik a napi ebédszállítás.

Az étel kiszállítását szociális asszisztens, társadalmi gondozó, a külterületen a tanyagondnok végzi.

A járművek rendelkeznek melegen tartó szállító edényekkel.

Újszentiván

a) <u>Étel elvitelével</u>

Újszentiván községben zárható, egyszer használatos dobozokban történik az étel kiadagolása.

Az ellátottak számára nyitva álló helységből (6754.Újszentiván, Fő utca 7.) lehet elvinni a megrendelt ételt 11-13 óra között.

b) <u>Lakásra szállítással</u>

Újszentiván községben zárható, egyszer használatos dobozokban történik a napi ebédszállítás.

Az étel kiszállítását szociális asszisztens, társadalmi gondozó, a külterületen a tanyagondnok végzi.

A járművek rendelkeznek melegen tartó szállító edényekkel.

5.2. Az étkeztetés biztosítása

A településeken az étkeztetés biztosítása vásárolt szolgáltatás által történik, az alábbi módokon.

Település	**Főző-helyek**	**Térítési díj köteles**	**Idő-tartam**	**Helyben fogyasz-tással**	**Elvitellel**	**Kiszállítással**
Röszke	***Röszkei Településfejlesztő-Üzemeltető és Közétkeztetési Nonprofit Közhasznú Kft.***	igen	H-P	igen	igen	igen
Deszk	***Ecobuilt Kft.***	igen	H-P	igen	igen	igen
Kübekháza	***Ecobuilt Kft.***	igen	H-P	igen	igen	igen
Tiszasziget	***Ószentiváni Turisztikai Szövetkezet***	igen	H-P	igen	igen	igen
Újszentiván	***Gastro Prima Kft***	igen	H-P		igen	igen
Szatymaz	***Napköziotthonos konyha Szatymaz***	igen	H-P	igen	igen	igen
Domaszék	***Domaszint Szociális Szövetkezet Domaszék***	igen	H-P		igen	igen

5.3. Létrejött kapacitás:

Az Intézmény által ellátott öt településen étkeztetésben részesülők 2025 év január elsején, nem és korcsoport szerinti bontásban:

Korcsoport	**Szociális étkeztetés**	
Nem	**férfi**	**nő**
18-39 éves	4	4
40-59 éves	18	11
60-64 éves	21	22
65-69 éves	21	29
70-74 éves	39	40
75-79 éves	25	44
80-89 éves	35	78
90- x éves	9	22
összesen	**172**	**250**
mindösszesen	**422**	

2025 évben a szolgáltatást átlagosan igénybe vevők száma:

Település	Igénybe vevők (fő)
Röszke	75
Deszk	18
Tiszasziget	38
Újszentiván	32
Domaszék	86
Szatymaz	155
Kübekháza	20
Összesen	424

5.4. Az étkeztetés igénybevételének módja

Általános szabályok:

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.
- Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő. Abban az esetben, ha az ellátást igénylő személy cselekvőképes, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott, írásban nyilatkozik cselekvőképességéről.
- A szolgáltatás a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3§ értelmében:
  a szociális ellátásokat szóban vagy írásban kell kérelmezni. Szociális alapszolgáltatásnak az

intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján.

Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Az ellátás igénybevételének feltétele a törvény által előírtaknak való megfelelés.

Az ellátást írásbeli kérelem alapján lehet igénybe venni, amelyhez mellékelni kell a rászorultságot igazoló dokumentumokat. Az írásbeli kérelmet az intézmény Főigazgatójának címezve a székhely címére kell küldeni. (6758 Röszke, Rákóczi utca 22.)

- A szolgáltatásra való jogosultságról a Főigazgató dönt.
- Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt a Főigazgató az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt, mely tartalmazza:
  - az ellátás kezdetének időpontját,
  - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
  - az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
  - a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
  - az ellátás megszüntetésének módjait.
- Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője a Főigazgató döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A szolgáltatással kapcsolatos **ügyintézés** a székhelyen, valamint az **ellátottak számára nyitva álló helységek**ben történik, nyitvatartási időben.

Település	Cím	Elérhetőség	Nyitvatartás
Röszke	6758, Röszke, Rákóczi utca 22.	Telefon: 62/573-820 Email: szocialis.elatas@roszkenet.hu	H-K-Sz:7.30-16.00 Cs: ügyfélfogadás szünetel P: 7-30-13.30
Deszk	6772, Deszk, Tempfli tér 10.	Telefon: 62/271-458 Email: klub@deszk.hu	H-P:8.00-16.00
Domaszék	6781, Domaszék, Dózsa György utca 31.	Telefon: 30/570-8595 Email: csaladsegitodomaszek@gmail.com	H,K: 8.00-15.00 Sz:8.00-12.00 Cs: ügyfélfogadás szünetel P:8.00-12.00
Szatymaz	6763 Szatymaz, Kossuth utca 11.	Telefon: 62/283-169 Email: gondkozpont@szatymaz.hu	H-P: 7.30-15.30
Kübekháza	6755 Kübekháza, Fő utca. 32	Telefon: 62/254-551 Email: centrum@kubekhaza.hu	H-P:8.00-16.00

Újszentiván	6754 Újszentiván, Fő utca 7.	Telefon:62/277/021 Email: csaladsegitesujszentivan@gmail.com	H:,Cs 8.00-16.00 K: ügyfélfogadás szünetel Sz: 9.00-17.00 P: 8.00-12.00
Tiszasziget	6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10	Telefon:62/649-287 Email: csaladsegitestiszasziget@gmail.com	H-P: 8.00-16.00

Az igények elbírálását követően a jogosult személlyel ellátási *megállapodás* kerül megkötésre.

5.5.Az étkeztetés igénybevételének menete:

- A kérelmek fogadása, tájékoztatás nyújtása, adminisztráció a székhelyen, illetve az ellátottak számára nyitva álló helységekben, nyitvatartási időben történik.
- Kérés esetén (leromlott állapotú vagy mozgásában korlátozott kérelmező) a szociális asszisztens, illetve a gondozó az ellátott lakásán végzi el a szükséges adminisztrációs feladatokat.
- Tájékoztatás nyújtása az adott szolgáltatásról, a szolgáltatás igénybevételét megelőzően (szóban, írásban)
- Kérelem átvétele a szolgáltatást igénylőtől (szóban, írásban, akár a kérelmező otthonában)
- Nyilvántartásba vétel (Szt.20§), eredeti személyazonosító iratok bemutatásával
- Nyilatkozat cselekvőképességről
- Egészségi állapotra vonatkozó igazolás, orvosi javaslat beszerzése (szakértői vélemény, szakorvosi igazolás, zárójelentés)

  Az orvosi vizsgálat, és igazolás kiadásának menete:
  - A kérelmező felkeresi a háziorvost,
  - A háziorvos megállapítja az egészségi állapotot:
    - fizikai állapot,
    - pszichés állapot,
    - krónikus betegségek,
    - önellátási képesség mértéke.
  - Az orvos kitölti az igazolást, amely tartalmazza:
    - Diagnózist (ha indokolt),
    - Önellátásra való képesség mértékét,
    - Segítség szükségességének indoklását,
    - Javaslatot a szociális ellátás típusára.
- Jövedelemvizsgálat elvégzése a benyújtott rendszeres havi jövedelmet igazoló iratok alapján

- Az igénylőnek, ill. törvényes képviselőjének be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leleteket és szakvéleményeket
- Az ellátás megkezdése előtt a személyi térítési díj megállapítása
- Értesítés a szolgáltatás biztosításáról (írásban)
- Megállapodás megkötése

5.6. A szolgáltatás dokumentációja

A dokumentáció egységes, minden telephelyen ugyanazok a nyomtatványok állnak az ügyintézők rendelkezésére, a számítógépes rendszerhez való hozzáférés is biztosított minden településen.

Az étkeztetés igénybevételéhez szükséges adminisztráció:

a) tájékoztatás (Szt. 95. § 1.)-személyesen, telefonon, a szolgáltatás igénybevételét megelőzően
   A tájékoztató tartalmazza:
   - a biztosított ellátás tartalmát és az igénybevétel feltételeit
   - az Intézmény által vezetett nyilvántartásokról szóló tájékoztatót (KENYSZI),
   - panaszjog gyakorlásának módjáról szóló tájékoztatást,
   - a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetek elérhetőségét

b) kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez
c) értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosításáról,
d) nyilvántartásba vétel (Szt. 20. §)
e) nyilatkozatok
f) jövedelemvizsgálat
   9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelethez 1. melléklet, az egyén rendszeres havi jövedelme alapján
g) nyilatkozat a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetésére
h) diétás étkeztetés igénybevételével kapcsolatos dokumentáció
i) személyi térítési díj megállapítása, jövedelem vizsgálat alapján, az ellátási napok alapján, a fenntartó rendeletben megállapított intézményi térítési díja figyelembevételével.
j) megállapodás kötése
k) térítési díj fizetésével kapcsolatos dokumentumok
l) szociális étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló vezetése
m) térítési díj nyilvántartással kapcsolatos dokumentáció

Nyilvántartás

A szociális étkeztetést végző telephelyek eleget tesznek az igénybe vevői nyilvántartásba történő rögzítésnek, és az adatszolgáltatási kötelezettségnek.

Az adatszolgáltatás az ellátottak meghatározott adatainak rögzítéséből és a napi jelentésből áll.

Az Intézmény munkatársa (az e-képviselő által kijelölt) az étkeztetést igénybe vevőre vonatkozó adatokat legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti a nyilvántartásban.
Az ellátás megszűnését az azt követő munkanap 24 óráig rögzíti.
Az adatszolgáltató naponta jelenti az ellátás igénybevételét. A napi igénybevételt az adott napot követő 24. óráig lehet jelenteni. A nyilvántartás vezetésének kötelezettsége arra az engedélyesre terjed ki, amely bármely általa nyújtott szolgáltatás után az adott időpontban normatív állami hozzájárulásban részesül.)
Az adatszolgáltatás az igénybe vevők Szt., szerinti adatainak rögzítéséből és a napi jelentésből áll.

5.7. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.
A Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Polgármesterek Tanácsa által kijelölt Deszk Községi Önkormányzat hatályos önkormányzati rendeletében határozta meg a szociális és gyermekjóléti intézményekben fizetendő intézményi térítési díjakat, valamint az adható kedvezmények mértékét
(Deszk Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2025. (VII. 30.) önkormányzati rendelete, a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása által fenntartott szociális intézményekben a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint az intézményi térítési díjakról szóló 27/2024. (XII.18.) önkormányzati rendelet módosításáról)
A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) a Főigazgató konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja.
A **személyi térítési díj** nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.
A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik, ill. jövedelme nem haladja meg a legkisebb öregségi nyugdíj összegét.
Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.
Abban az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.
Étkeztetés igénybevétele esetén a fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

5.8. Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének okai

- az ellátást igénybe vevő halála,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnése,
- határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejárta,
- az ellátott, illetve törvényes képviselő kezdeményezi,

- a jogosultság feltételei már nem állnak fenn,
- a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő személyi térítési díj fizetési kötelezettség elmulasztása.
- ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a Szt. 101§ (3) bekezdés *a)* pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

Az ellátás megszüntetéséről a Főigazgató dönt. Amennyiben az ellátott, illetve törvényes képviselője a döntéssel nem ért egyet, akkor az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

6. Más intézményekkel történő együttműködés

A településeken működő intézményekkel az együttműködés több szinten valósul meg.

Igények felmérése, információk átadása, valamint prevenciós lehetőségek, együttműködések kialakítása.

A kisebb lakosságszám lehetőséget ad a személyesebb kapcsolattartásra, az információk gyors áramlására.

A települések intézményeivel, Önkormányzatával napi, személyes kapcsolatban vannak az intézmény dolgozói. A család- és gyermekjóléti szolgálattal, tanyagondokokkal, gondozókkal, az intézmény gazdasági és munkaügyes szakembereivel személyes, napi a kapcsolat.

A napi egyeztetés során lehetőség van az elvégzett, illetve folyamatban lévő feladatokról egyeztetni.

Az intézmény munkatársai munkaidőben vezetékes, illetve mobil telefonon is elérhetőek.

Az elektronikus levelezés mellett megmaradt a postai úton való kapcsolattartás is.

A hatóságokkal hivatali kapun és emailen keresztül levelezik az intézmény.

<u>Szociális terület</u>

A szociális étkeztetést biztosító munkatársak napi kapcsolatban állnak **minden településen**:

- a DAKTT Szociális Szolgáltató Központ munkatársaival a gondozókkal, családsegítővel, tanyagondnokokkal. (személyesen)
- a településeken működő más szociális szolgáltatókkal (telefonon)
- az ellátási területhez kapcsolódó bentlakásos intézet munkatársaival, Mórahalmon, Szegeden, Makón (email, telefonon)
- a települési jelzőrendszer tagjaival (személyesen, telefonon)
- a helyi postahivatallal
- a Család-és gyermekjóléti szolgálattal (személyesen, telefonon)

  Elérhetőségei:

  - 6758 Röszke, Rákóczi utca 22.
  - 6772 Deszk, Tempfli tér

- 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.
- 6754 Újszentiván, Fő utca 7.
- 6763 Szatymaz, Kossuth utca 11.
- 6781 Domaszék, Dózsa György utca 31.
- 6755 Kübekháza, Fő utca 32.

- Szegedi Család-és Gyermekjóléti Központtal - 6723, Szeged, Sás utca 4.(telefonon)
  Jelzőrendszer tagjaként gyerek és felnőtt veszélyeztetettségéről jelzést ad.

Egészségügy

A munkatársak kapcsolatot tartanak fenn: minden településen:

- a helyi egészségügyi szolgáltatókkal, a háziorvosokkal (személyesen, telefonon)

Röszke községben:

- az üzemorvossal (személyesen)
- az ellátási területtel kapcsolatban álló szakrendelőintézetek munkatársaival. Mórahalom, Szeged (személyesen, telefonon) - az orvosi igazolások beszerzésének segítése céljából
- Az I. és II. házi orvosi körzettel (személyesen, telefonon)

Deszk községben:

- Az I. és II. házi orvosi körzettel (személyesen, telefonon)
- az ellátási területtel kapcsolatban álló szakrendelőintézetek munkatársaival. Szeged, Makó (személyesen, telefonon) - az orvosi igazolások beszerzésének segítése céljából
- az üzemorvossal (személyesen)

Tiszasziget községben:

- Az I. házi orvosi körzettel (személyesen, telefonon)
- az ellátási területtel kapcsolatban álló szakrendelőintézetek munkatársaival, Szeged, Makó (személyesen, telefonon) - az orvosi igazolások beszerzésének segítése céljából
- az üzemorvossal (személyesen)

Újszentiván községben:

- Az I. házi orvosi körzettel (személyesen, telefonon)
- az ellátási területtel kapcsolatban álló szakrendelőintézetek munkatársaival, Szeged, Makó (személyesen, telefonon) - az orvosi igazolások beszerzésének segítése céljából
- az üzemorvossal (személyesen)

Domaszék községben:

- Az I. és II. házi orvosi körzettel (személyesen, telefonon)
- az ellátási területtel kapcsolatban álló szakrendelőintézetek munkatársaival, Szeged, Mórahalom (személyesen, telefonon) - az orvosi igazolások beszerzésének segítése céljából

- az üzemorvossal (személyesen)

Szatymaz községben:

- Az I. és II. házi orvosi körzettel (személyesen, telefonon)
- az üzemorvossal (személyesen)
- az ellátási területtel kapcsolatban álló szakrendelőintézetek munkatársaival. Szeged, Sándorfalva (személyesen, telefonon) az orvosi igazolások beszerzésének segítésével

Önkormányzat

A munkatársak kapcsolatot tartanak:

- A települések Önkormányzatának szociális ügyintézőjével, jegyzővel, polgármesterrel. (személyesen, telefonon)

Rendőrség, polgárőrség

Az étkeztetés szakfeladaton dolgozó munkatársak szükség esetén együttműködnek:

- a Szegedi és a Csongrád-Csanád Vármegyei Rendőrkapitánysággal, (telefonon, személyesen)
- a röszkei Rendőrőrssel (személyesen, telefonon)
- a helyi Polgárőr Egyesületekkel (telefonon, személyesen)
- a települések körzeti megbízottal (telefonon)
- Áldozatsegítő Központtal- 6723, szeged, Sólyom utca 2. (telefonon)

Karitatív, egyházi, állami szervezetek

A munkatársak kapcsolatban állnak:

- a Szegedi Szent Rozália Szolgálattal. (személyesen, telefonon)
- a helyi civil szervezetekkel, a Röszkei Egészségvédő Egyesülettel, A Fehér Akác Nyugdíjasklub tagjaival (személyesen, telefonon)
- segítséget nyújtanak a helyi Idősek napi rendezvényen

Módszertani és szakmai segítő intézmények

Minden település munkatársai – emailen, telefonon havi rendszerességgel:

- Ótemplomi Szeretetszolgálat (5540, Szarvas, Vajda Péter utca 7.)
- Mécses Szolgáltató Közösség Egyesülete (5650 Mezőberény, Petőfi Sándor u. 54.)

Vásárolt élelmezést biztosító szolgáltatók

Az intézmény munkatársai kapcsolatot tartanak a vásárolt élelmezést (ebédet) biztosító szolgáltatókkal.

Röszke községben:

- Röszkei Településfejlesztő- Üzemeltető és Közétkeztetési Nonprofit Közhasznú Kft. 6758 Röszke, Fő utca 87. (személyesen, telefonon)

Deszk és Kübekháza községben:

- Ecobuilt Kft., 6771 Szeged, Pálya tér 54. (személyesen, telefonon)

Tiszasziget községben:

- Ószentiváni Turisztikai Szövetkezet, 6756, Tiszasziget, Szent Antal tér 10. (személyesen, telefonon)

Újszentiván községben:

- Gastro Prima Kft 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 5/A (személyesen, telefonon)

Domaszék községben:

- Domaszint Szociális Szövetkezet Domaszék, 6781 Domaszék, Ady Endre utca 14. (személyesen, telefonon)

Szatymaz községben:

- Napköziotthonos konyha 6763 Szatymaz, Petőfi Sándor utca 17. (személyesen, telefonon)

7. A szolgáltatásról való tájékoztatás módja, formái

Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások, a székhelyen és a telephelyeken dolgozó munkatársak elérhetősége, a nyújtott szolgáltatások ismertetése megtalálható:

- az intézmény honlapján (https://kisterseg-delalfoldi.hu/daktt-szocialis-szolgaltato-kozpont/)
- a székhely és a nyitva álló helységek fali hirdetőtábláján
- az ellátási területen lévő települések Önkormányzatainak fali hirdetőtábláján
    - 6758 Röszke, Fő utca 84.
    - 6772 Deszk, Tempfli tér 7.
    - 6754 Újszentiván, Fő utca 7.
    - 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.
    - 6763 Szatymaz, Kossuth Lajos utca 30.
    - 6781 Domaszék, Köztársaság tér 1.
- a Társulást alkotó települések Önkormányzatainak honlapján
- a településeken elérhető helyi újságokban
    - Deszki Tükör (Deszk, havonta)
    - Falusi Suttogó (Röszke, havonta)
    - Újszentiváni Újság (Újszentiván, negyedévente)
    - Kübeki Hírmondó (Kübekháza, havonta)
    - Mi Lapunk (Szatymaz, havonta)
- szóróanyagokon -minden településen megtalálható, az intézmény által nyújtott szolgáltatások, elérhetőségek bemutatásával
- közmeghallgatásokon, települési rendezvényeken, Idősek napján, Falunapokon
- tanyafórumokon

- helyi egyesületek, nyugdíjas klubok, civil szervezetek útján
- személyesen, élőszóban az intézmény munkatársai által

8. A szolgáltatás várható eredményessége

Egyéni szinten

- Tápláltsági állapot javulása vagy stabilizálása

  A rendszeres, tápláló meleg étel segíti a szervezet működését, megelőzheti a legyengülést, alultápláltságot, kiszáradást.
- Egészségi állapot fenntartása

  Különösen fontos speciális diétát igénylők (pl. cukorbetegek, epekímélő diétán lévők) számára.
- Önellátási képesség hiánya esetén életminőség javítása

  Az étkezés biztosítása lehetővé teszi az otthoni létet akkor is, ha az illető már nem tud főzni.
- Mentális biztonság, rutin, kiszámíthatóság

  A napi étel érkezése struktúrát ad a napnak, csökkenti a szorongást.

Családi szinten

- Hozzátartozók tehermentesítése

  A családtagok számára megnyugtató, hogy az érintett legalább napi egyszer megfelelő ételhez jut.
- Otthoni gondozás fenntarthatósága nő

  A napi étkeztetés egy része lehet az otthoni gondozási csomagnak, kiegészítve más szolgáltatásokkal (pl. házi segítségnyújtás).

Társadalmi/gazdasági szinten

- Egészségügyi kiadások csökkentése

  Megfelelő táplálkozással megelőzhetők a legyengülésből, alultápláltságból eredő betegségek, kórházi kezelések.
- Intézményi elhelyezés szükségességének csökkentése

  Az önálló otthoni élet tovább fenntartható, ha az alapvető szükségletek, pl. étkezés, biztosítva vannak.
- Szociális biztonság és esélyegyenlőség erősítése

  A rászorulók támogatása csökkenti a társadalmi kiszolgáltatottságot, elősegíti a méltóságteljes életet.

Napi egyszeri meleg ebédet biztosítunk azoknak, akik önmaguk részére ezt tartósan, vagy átmeneti

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

Ellátottak jogai:

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján ***az egyéni ellátás***, szolgáltatás igénybevételére.
A szociális szolgáltatások biztosítása során az ***egyenlő bánásmód*** követelményét kell megtartani.
Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a jogszabályokban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
A gondozó egység az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető ***alkotmányos jogok*** maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti ***személyes adatainak védelme***, valamint a magánéletével kapcsolatos ***titokvédelem, értékeinek védelme***. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.
Az ellátást igénybe vevőnek joga van ellátási problémáinak, minőségi kifogásainak jelzéséhez, a panaszjog gyakorlásához, panaszának kivizsgálásához, jogos problémáinak lehetőség szerinti leggyorsabb megszüntetéséhez. Amennyiben az ellátott a panaszával kapcsolatos főigazgatói intézkedéssel nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
Az ***ellátottjogi képviselő*** a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Nevét, elérhetőségét az ellátottak számára nyitva álló valamennyi helyiségben jól látható helyen ki kell függeszteni.

Ellátottjogi képviselő: **Ladányi Mónika**
Levelezési cím: 1365 Bp. Pf.: 646.
Telefon: 06-20-489-9605
E-mail: monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu

Tájékoztatási kötelezettség az intézmény részéről:

A kérelem benyújtásakor a Főigazgató/nappali ellátás vezető/szociális segítő tájékoztatja a szociális szolgáltatást igénylőt:

- az étkeztetés feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,

- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az ellátás megszűnésének eseteiről.

Tájékoztatási kötelezettség a kérelmező részéről:

- nyilatkozni a tájékoztatásban elhangzottak tudomásul vételéről és annak tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az egységvezetőkkel.

Az ellátottak személyiségi jogait érintő adatok és tények kezelésére, továbbítására és nyilvánosságra hozatalára vonatkozóan az ***adatvédelmi törvényben***, illetve a Szt. adatvédelmi rendelkezéseiben foglaltak szerint kell eljárni a titoktartásnak megfelelően.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások megvalósítását a *Szociális Munka Etikai Kódex*ének megfelelően kell mindenkor végezni. Az intézmény munkatársai minden esetben az ellátottak jogai tiszteletben tartásával járnak el.

Az intézmény Főigazgatója gondoskodik az intézményen belül, illetve a szolgáltatás biztosítása során az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, a Főigazgató intézkedés megtételét kezdeményezi a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál, illetve a szükséges segítség nyújtás érdekében felveszi a kapcsolatot az egészségügyi vagy más szociális intézménnyel.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottaknak biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A szociális szolgáltatást végzőt megilletik a Kjt-ben foglalt *munkavállalói jogok.*

Érdekeiket elsősorban a szakmai protokoll útján, az integrált intézmény szakmai és dolgozói fórum rendszerén keresztül érvényesíthetik. Ezen kívül szakmai érdekképviseletüket a munkahelyi szakszervezeten kívül a Szociális Munkások Magyarországi Egyesülete is ellátja. Egyebekben munkajogi, polgárjogi, büntetőjogi és alkotmányos jogorvoslati rendszeren keresztül szerezhetnek érvényt jogaiknak.

B. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

1. A szolgáltatás célja

A szolgáltatás *célja* az ellátást igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása,

szükségleteinek megfelelően oly módon, hogy fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával és fejlesztésével biztosítva legyen.

Az intézmény a szolgáltatás keretében az ellátottak számára biztosítja saját lakásán, lakókörnyezetében önálló életvitelének fenntartását, szükségleteinek megfelelően.

A településeken nagy hangsúlyt fektetnek a *házi segítségnyújtás keretében*:

- ***Önálló életvitel támogatása*:** lehetővé tenni a gondozottak számára, hogy saját otthonukban éljenek, és amennyire az egészségi állapotuk megengedi, maguk végezzék mindennapi teendőiket.
- Minden településen alapvető cél, a saját otthonban tartás elősegítése.
- ***Az otthonban maradás segítése:*** különösen az idősek és a krónikus betegek esetében fontos, hogy ne kelljen elhagyniuk lakókörnyezetüket, és otthonukban kaphassanak megfelelő ellátást.
- ***Szociális elszigetelődés megelőzése*:** segítségével a rászorulók továbbra is részt tudnak venni a szociális életben, és nem rekesztődnek el a közösségtől.
- Röszke, Szatymaz, Domaszék települések kiterjedt külterülettel rendelkeznek, ahol nagyszámú az egyedülálló idősek aránya. Számukra kiemelten fontos az elmagányosodás megelőzése, a mentálhigiénés támogatás.
- ***A testi és lelki jólét biztosítása:*** a házi segítségnyújtás gondozása kiterjed a testi és lelki szükségletekre is, hozzájárulva a gondozott általános jóllétéhez.
- Kübekháza, Deszk és Domaszék községekben a házi segítségnyújtásban részesülők között nagyszámú az elesett, leromlott egészségi állapotú ellátott. Az alapvető cél számukra a mentális támogatás mellett a megfelelő gondozási és ápolási feladatok biztosítása.
- ***Alapvető életfeltételek biztosítása:*** a gondozott szükségleteinek megfelelően biztosítani az ellátást, beleértve a mindennapi élethez szükséges legfontosabb elemeket

2. A szolgáltatás tartalma

Az intézmény a házi segítségnyújtást ***Röszke, Deszk, Kübekháza, Újszentiván, Tiszasziget, Domaszék és Szatymaz*** településen biztosítja.

A házi segítségnyújtás keretében *szociális segítést* vagy *személyi gondozást* kell nyújtani, illetve a megállapodást is e szerint kell megkötni az ellátást igénybe vevővel.

Szociális segítés keretében biztosítani kell:

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- a szociális segítési feladatokat.

Gondozás *során:* az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatás, fejlesztés, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, közösségben elfoglalt hely megtartását, visszailleszkedését.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás *során*: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani

A házi segítségnyújtás a ***gondozási szükséglet*** vizsgálatának eredményének függvényében nyújtható. A gondozási szükséglet vizsgálat keretében kell megállapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt.

Szociális segítés akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálatánál a gondozási szükséglete nem ér el pontot, de az ellátást igénylő:

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

3. Az ellátandó célcsoport megnevezése:

Az ellátási területen – Röszke, Deszk, Kübekháza, Újszentiván, Tiszasziget, Domaszék és Szatymaz településen közigazgatási területén – élő *elsősorban*

- időskorú személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak
- azok a pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, valamint szenvedélybetegek, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azok, az egészségi állapotuk miatt rászorult személyek, akik ezt az ellátási formát igénylik
- azok a személyek, akik egészségi állapotuk miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy csak részlegesen

képes ellátni

- azok a személyek, akik rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához
- külterületen nehezen megközelíthető tanyákon élnek

Az intézmény ellátási területén a szolgáltatást elsősorban 70 év felettiek veszik igénybe.

Az ellátottakra jellemző a folyamatosan romló egészségi állapot, döntő többségben szív és érrendszeri betegségek, magas vérnyomás, cukorbetegség szerepelnek.

Az utóbbi évekre jellemző a kórházi ápolás időtartamának csökkenése, amely eredményeken sokszor leromlott állapotú, ápolásra szoruló személyeket engednek haza otthonukba, akik döntő többsége egyedül él, hozzátartozók nélkül.

A házi segítségnyújtásban ellátottak jellemzői:

- 70 %-a nő, 30 %-a férfi
- A 60 év felettiek aránya mintegy 90 %,
- az aktív korú betegek, fogyatékos, pszichiátriai beteg 10%
- egyedül élők 67 %,
- külterületi lakos 14%

Jövedelmi helyzet:

- nyugdíjminimum alatti jövedelme az ellátást igénybe vevők 8 %
- a nyugdíjminimum kétszerese alatti jövedelme 25- %
- a nyugdíjminimum háromszorosa alatti jövedelme - 38%
- ennél magasabb jövedelme mindössze 29 % volt.

Az ellátást igénybe vevők nem, és korcsoport szerinti bontásban 2025.január elsején

Korcsoport	**Házi segítségnyújtás**	
Nem	**férfi**	**nő**
18-39 éves	-	-
40-59 éves	3	3
60-64 éves	3	2
65-69 éves	5	3
70-74 éves	5	11
75-79 éves	2	11
80-89 éves	11	46
90- x éves	7	9
összesen	**36**	**85**
mindösszesen	**121**	

4. Feladatellátás helye, személyi és tárgyi feltételek:

Az intézmény Röszke, Deszk, Tiszasziget, Újszentiván, Kübekháza, Szatymaz és Domaszék településen biztosítja a házi segítségnyújtást.

Minden településen biztosítottak a jogszabályban előírt személyi és tárgyi feltételek.

4.1. Személyi feltételek:

Település	Létszám (fő)	
	Közalkalmazott	Társadalmi gondozó
Röszke	3	
Deszk	4	1
Tiszasziget	2	1
Újszentiván	2	
Kübekháza	2	1
Szatymaz	3	2
Domaszék	2	
Összesen	18	5

4.2. Tárgyi feltételek:

Közlekedést elősegítő eszközök:

A gondozottakhoz való kijutást befolyásolják a települések bel- és külterületi útviszonyai, az ellátottak lakóhelyeinek elhelyezkedése. A belterületen minden gondozó rendelkezik szolgálati kerékpárral. Szatymaz, Röszke településen elektromos kerékpár is a gondozók rendelkezésére állnak.
A külterületen élőkhöz a tanyagondnoki szolgálat közreműködésével jutnak ki a gondozók. Domaszék, Tiszasziget és Szatymaz községekben működő szolgálatok rendelkeznek személygépjárművel, melyek a hatékonyabb munkavégzést segíti elő.

További tárgyi eszközök:

A gondozók rendelkezésére áll minden településen:

- iroda, megfelelő bútorzattal, irodatechnikai felszereléssel
- telephelyenként és gondozókként vérnyomásmérő
- telephelyenként és gondozókként vércukorszintmérő
- minden gondozó számára biztosított a hordozható folyékony kézfertőtlenítő, gumikesztyű, egyszer használatos szájmaszk,
- gondozókként védőruha teljes testet takaró védőruha (szükség esetére)
- az irodahelységekben kéz és felületfertőtlenítő

Minden munkavállaló számára biztosított munkaruha juttatás. Előre utalással, számla ellenében, utólagos elszámolással

4.3. Feladatellátás helye:

Székhely:

6758 Röszke, Rákóczi utca 22.

Elérhetőség:

Telefon: 62/573-820 Email: család: roszkenet.hu

Főigazgató:

Telefon: 62/573-821 Email: igazgato.szszk@roszkenet.hu

A házi segítségnyújtás igénybevételével kapcsolatos ügyintézés helye:

Telefon: 62/573-820 Email: szocialis.ellatas@roszkenet.hu

Nyitvatartás: H-K-Sz:7.30-16.00, Cs: ügyfélfogadás szünetel, P: 7-30-13.30

Az intézmény székhelye Röszke községben egy gondozott tér, és a műfüves futballpálya mellett, tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető helyen található.

Az épület egyemeletes, akadálymentesített, klimatizált. Az Intézmény igazgatása, gazdasági részlege mellett jól felszerelt irodák, kiszolgáló helységek, teakonyha és tárgyalóterem található az épületben. Nagyméretű fedett terasz, virágokkal és fákkal beültetett kert, melléképület, valamint garázsok tartoznak még az épülethez. Több autó számára kialakított parkoló található az intézmény mellett.

A házi segítségnyújtást igénybe vevők számára váróhelység, külön bejáratú, akadálymentes közlekedést lehetővé tevő iroda áll rendelkezésére. A gondozók számára külön dolgozószoba áll rendelkezésre.

Az intézmény fali hirdetőtábláján megtalálható az érvényes szociális rendelet a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő térítési díjakról, a heti étlap, a térítési díj befizetésének időpontja, helye.

Tárgyi feltételek:

- *Közös kliensváró* - berendezése: asztal, székek, várópad, fali hirdetőújság, gyermekasztal, játszósarok
- *1. Iroda***:** berendezése*:* íróasztal, székek, zárható irattartó szekrény
  Felszereltsége: 1 db. számítógép (internet elérhetőséggel), nyomtató, vezetékes telefon.
- *2. Iroda berendezése:* 3 íróasztal, székek, zárható irattartó szekrények, polcok
  Rendelkezésre áll*:* 4 db. kerékpár, 3 db. elektromos kerékpár, egészségügyi felszerelés, vérnyomásmérő, vércukormérő.

Személyi feltételek:

3 fő közalkalmazott, szakképzett gondozó.

Telephelyek

Deszk

A házi segítségnyújtás igénybevételével kapcsolatos ügyintézés az ellátottak számára nyitva álló helységben zajlik. Az épület a település központjában, az orvosi rendelők szomszédságában helyezkedik el. Teljes körűen akadálymentesített, klimatizált. Váróhelység, iroda, közösségi és kiszolgáló helységek, pihenőszoba, konyha, vizesblokk, mosó-szárító helység tartozik az épülethez. Az épület tágas, világos. A parkolás megoldott az épülettel szemben nagy méretű parkolóban.

Az épület előtt fákkal és virágokkal díszített pihenőpark található.

Elérhetőség:

6772, Deszk, Tempfli tér 10.

Telefon: 62/271-458 Email:klub@deszk.hu

Nyitvatartás: H-P:8.00-16.00

Tárgyi feltételek:

- *Közös kliensváró*- berendezése: székek, asztal, ülőgarnitúra
- *Iroda*- berendezése: íróasztalok, székek, zárható iratszekrény
- *Felszereltsége:* 1 db. számítógép (internet elérhetőséggel), nyomtató, mobil telefon.

Rendelkezésre áll: 3 db kerékpár, egészségügyi felszerelés, vérnyomásmérő, vércukormérő.

Személyi feltételek

4 fő közalkalmazott, szakképzett gondozó, 1 fő társadalmi gondozó.

Domaszék

A házi segítségnyújtás igénybevételével kapcsolatos ügyintézés az ellátottak számára nyitva álló helységben zajlik.

Az ellátottak számára nyitva álló helység a település központjában, az orvosi rendelők mellett, az Önkormányzat épületével szemben helyezkedik el. az épülettel szemben gondozott park, buszforduló található, tömegközlekedési eszközökkel jól megközelíthető.

Az épület klimatizált, váróhelység, irodák, vizesblokk, teakonyha, raktár található az épületben. Az irodák jól felszereltek, csoportmunkához és egyéni beszélgetésekhez megfelelő helységek rendelkezésre állnak. Az udvarban fedett garázsok találhatóak. Az épület előtt, illetve udvarában a parkolási lehetőség biztosított.

Elérhetőség:

6781, Domaszék, Dózsa György utca 31.

Telefon: 30/570-8595 Email: csaladsegitodomaszek@gmail.com

Nyitvatartás: H, K: 8.00-15.00, Sz:8.00-12.00, Cs: ügyfélfogadás szünetel, P:8.00-12.00

Tárgyi feltételek:

- *Közös kliensváró*
- *Berendezése:* székek, asztal, fali hirdetőtábla
- *Iroda, - berendezése*: íróasztalok, székek, zárható iratszekrény
- *Felszereltsége:* 1 db. számítógép (internet elérhetőséggel), nyomtató, mobil telefon.

Rendelkezésre áll: 2 db. kerékpár, 2 db. személygépjármű, egészségügyi felszerelés, vérnyomásmérő, vércukormérő.

Személyi feltételek:

2 fő közalkalmazott, szakképzett gondozó.

Szatymaz

A házi segítségnyújtás igénybevételével kapcsolatos ügyintézés az ellátottak számára nyitva álló helységben zajlik.

Az épület a település központjában, tömegközlekedési eszközzel is jól megközelíthető helyen, a helyi óvoda-bölcsőde épülete mellett található.

Mintegy 250 m^2, teljes körűen akadálymentesített épületben váróhelység, irodák, közösségi helységek, pihenőszoba, tárgyalóterem, vizesblokkok, konyha, raktár, mosó-szárító helység található. Nagyméretű udvar, virágos, pihenőkert, parkolók tartoznak még az épülethez. Rendezett, világos, klimatizált épület. Csoportmunkához és egyéni beszélgetésekhez megfelelő helységek rendelkezésre állnak. A parkolás a nagy méretű udvaron kialakított parkolókban megoldott.

Elérhetőség:

6763 Szatymaz, Kossuth utca 11.

Telefon: 62/283-169

Email: csaladsegito@szatymaz.hu, gondkozpont@szatymaz.hu

Nyitvatartás: H-P: 7.30-15.30

Tárgyi feltételek:

- *Közös kliensváró*
- *Berendezése:* székek, asztal, ülőgarnitúra
- *Iroda, - berendezése*: íróasztalok, székek, zárható iratszekrény
- *Felszereltsége:* 1 db. számítógép (internet elérhetőséggel), nyomtató.

Rendelkezésre áll: 3 db. kerékpár, 2db. elektromos kerékpár, egészségügyi felszerelés, vérnyomásmérő, vércukormérő.

Személyi feltételek:

3 fő közalkalmazott, szakképzett gondozó.

Kübekháza

A házi segítségnyújtás igénybevételével kapcsolatos ügyintézés az ellátottak számára nyitva álló helységben zajlik.

Kübekháza településen az ellátottak számára nyitva álló helység jól megközelíthető helyen, a házi orvos és a gyógyszertár épületének szomszédságában található.

Az épület előtt rendezett, virágos kert található. Az épület akadálymentesített, klimatizált, rendkívül otthonos. Irodák, váróhelység, ebédlő, közösségi színterek, pihenőszoba, konyha, raktár, mosó-szárító helység, vizesblokkok találhatóak itt. Az irodák jól felszereltek, csoportmunkához és egyéni beszélgetésekhez megfelelő helységek rendelkezésre állnak.

A parkolás több autó számára kialakított parkolóban megoldott az épület előtt.

Elérhetőség:

6755 Kübekháza, Fő utca. 32.

Telefon: 62/254-551 Email: centrum@kubekhaza.hu

Nyitvatartás: H-P:8.00-16.00

Tárgyi feltételek:

- *Közös kliensváró*
- *Berendezése:* székek, asztalok, ülőgarnitúra
- *Iroda, - berendezése*: íróasztalok, székek, zárható iratszekrény
- *Felszereltsége:* 1 db. számítógép (internet elérhetőséggel), nyomtató.

Rendelkezésre áll: 3 db. kerékpár, egészségügyi felszerelés, vérnyomásmérő, vércukormérő.

Személyi feltételek: 2 fő közalkalmazott, szakképzett gondozó, 1 fő társadalmi gondozó.

Újszentiván

A házi segítségnyújtás igénybevételével kapcsolatos ügyintézés az ellátottak számára nyitva álló helységben zajlik. Az épület a település központjában, az Önkormányzat épületében helyezkedik el. Tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető, a bejárat előtt található a buszmegálló.

Az épület teljes körűen akadálymentesített, központi hűtő-fűtő klímarendszerrel ellátott.

Jól felszerelt, tiszta, világos helységek. Váróhelység, iroda, vizesblokkok, teakonyha található itt.

Csoportmunkához és egyéni beszélgetésekhez megfelelő helységek rendelkezésre állnak.

Az épület előtt több autó számára kialakított parkoló található.

Elérhetőség:

6754 Újszentiván, Fő utca 7.

Telefon:62/277/021 Email: csaladsegitesujszentivan@gmail.com

Nyitvatartás: H, Cs: 8.00-16.00, K: ügyfélfogadás szünetel, Sz: 9.00-17.00, P: 8.00-12.00

Tárgyi feltételek:

- *Közös kliensváró*
- *Berendezése:* székek, asztal.
- *Iroda, - berendezése*: íróasztalok, székek, zárható iratszekrény
- *Felszereltsége:* 1 db. számítógép (internet elérhetőséggel), nyomtató.

Rendelkezésre áll: 2 db. kerékpár, egészségügyi felszerelés, vérnyomásmérő, vércukormérő.

Személyi feltételek: 2 fő közalkalmazott, szakképzett gondozó.

Tiszasziget

A házi segítségnyújtás igénybevételével kapcsolatos ügyintézés az ellátottak számára nyitva álló helységben zajlik.

Az épület a település központjában, a főtéren, közvetlenül az Önkormányzat épülete mellett helyezkedik el. Tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető, a bejárat előtt található a buszmegálló. Az épület teljes körűen akadálymentesített, padlófűtéssel ellátott, klimatizált.

Nagyméretű, jól felszerelt, világos irodák, váróhelység, tárgyaló terem, raktárak, konyha, vizesblokkok, garázs, terasz és rendezett udvar tartozik az épülethez. Csoportmunkához és egyéni beszélgetésekhez megfelelő helységek rendelkezésre állnak. Az épület mellett a parkolás megfelelően kialakított parkolóban megoldott.

Elérhetőség:

6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.

Telefon: 62/594-040 Email: csaladsegitestiszasziget@gmail.com

Nyitvatartás: H-P: 8.00-16.00

Tárgyi feltételek:

- *Közös kliensváró* - berendezése: székek, fali hirdetőújság, gyermekasztal, játszósarok
- *Iroda, - berendezése:* íróasztal, székek, zárható irattartó szekrény
- *Felszereltsége:* 1 db. számítógép (internet elérhetőséggel), nyomtató, mobil telefon.

Rendelkezésre áll: 3 db. kerékpár, egészségügyi felszerelés, vérnyomásmérő, vércukormérő.

Személyi feltételek: 2 fő közalkalmazott, szakképzett gondozó, 1 fő társadalmi gondozó

5. A megvalósítani kívánt program bemutatása, a kapacitások, a nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása

A házi segítségnyújtás, alapszolgáltatási tevékenységet igénybe vevők létszáma folyamatosan növekszik. A házi segítségnyújtás keretében az ellátást igénybe vevőt folyamatosan támogatják az intézmény munkatársai az önálló életvitelének fenntartásában.

5.1. Létrejött kapacitások

A megnövekedett igények miatt 2025 évben Szatymaz és Domaszék községben létszámbővítésre volt szükség.

Engedélyezett ellátotti létszám változása 2024-2025

Település	2024.12.31.	2025.04.01.
Röszke	36	36
Deszk	27	27
Tiszasziget	27	27
Újszentiván	18	18
Kübekháza	27	27
Szatymaz	18	36
Domaszék	14	18
Összesen	167	189

Az ellátás biztosításának rendszeressége: az ellátást igénybe vevő szükségletei, illetve igénye szerinti időtartamban kerülnek biztosításra az egyes szolgáltatási elemek.

5.2. A nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása

A házi segítségnyújtás gondozási tevékenységei és résztevékenységei:

I. Személyi gondozásra kötött megállapodás esetén:

a. Szociális segítés keretében:

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

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fúrtkútról vízhordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

b. Személyi gondozás keretében:

- *az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,*
- *a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,*
- *a szociális segítés keretében meghatározott feladatokat.*

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)

II. Szociális segítésre kötött megállapodás esetén:

- **Szociális segítés keretében:**

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás

– vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fúrtkútról vízhordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

A házi segítségnyújtás ellátása során fontos, napi feladat az ellátottak **mentális gondozása.**

A mentális gondozás során a gondozó alapvető feladatai:

- A feladatellátás során folyamatosan jelen lévő türelmes, biztató és empatikus magatartás.
- Egyéni beszélgetés, pszichés támogatás az ellátott lelki egyensúlyának megtartása érdekében.
- Az érdeklődési körhöz kapcsolódó eszközök beszerzésének segítése, használatukra való biztatás; könyvek, újságok, kézimunkához szükséges eszközök vásárlása vagy kölcsönzése.
- Az ellátottal közösen végzett, kommunikációval kísért feladatok, mint a kapcsolattartási eszközök gyakoroltatása, a kapcsolat megőrzése érdekében végzett tevékenység.
- Egészségi állapot javítását, megtartását segítő tevékenységek ismertetése, bemutatása, pszicho edukáció (pl. a balesetek elkerülése érdekében).
- Memória javítását szolgáló kommunikáció (rá- és visszakérdezés).
- Rekreációs tevékenységek segítése (pl. rendezvényekről történő tájékoztatás és az eljutás szervezése klub, színház…).

Röszke, Deszk, Domaszék és Szatymaz településeken nagyszámú leromlott egészségi állapotú ellátott van, ezért főként a gondozási-ápolási feladatok (mosdatás, fürdetés, mozgatás az ágyban, decubitus megelőzés, öltöztetés) kerültek előtérbe.

Kübekháza és Újszentiván településeken az intézmény által ellátottak közül a legnagyobb arányú a szociális segítésben részesülők aránya.

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében elsősorban a bevásárlás, gyógyszerek kiváltása mosás és segítségnyújtás ételkészítésben, az étkezés előkészítése szerepel.

Röszke, Szatymaz és Domaszék települések nagy kiterjedésű külterülettel rendelkeznek. Nagyszámú az idős, egyedülálló lakos az ellátottak körében.

A települések jellege miatt nagy jelentőséggel bír a mentális gondozás, magány enyhítése, szociális készségek fejlesztése.

A tanyai lakosok gyakori kérése a háztartási tevékenységben való közreműködés körében a tüzelő behordása, egyedi fűtés beindítása, valamint az ivóvíz szállítása.

Minden településen gyakori feladat személyi gondozásban részesülők számára a gyógyszerek adagolása, gyógyszerelés monitorozása, vérnyomás és vércukor mérése.

5.3.Az ellátás igénybevételének módja

a) Általános szabályok:

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

  Az írásbeli kérelmet az intézmény Főigazgatójának címezve a székhely címére kell küldeni. (6758 Röszke, Rákóczi utca 22.)
- Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.

  Abban az esetben, ha az ellátást igénylő személy cselekvőképes, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott, írásban nyilatkozik cselekvőképességéről.
- A szolgáltatás a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3§ értelmében:

  a szociális ellátásokat szóban vagy írásban kell kérelmezni. Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján.

  Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

  Az ellátás igénybevételének feltétele a törvény által előírtaknak való megfelelés.

  Az ellátást írásbeli kérelem alapján lehet igénybe venni, amelyhez mellékelni kell a rászorultságot igazoló dokumentumokat.
- A szolgáltatásra való jogosultságról a Főigazgató dönt.
- Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt a Főigazgató az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt, mely tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátás megszüntetésének módjait.

- Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője a Főigazgató döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

b) Házi segítségnyújtás igénybevétele:

- Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a *gondozási szükséglet*et, melyet a szolgáltatás iránti kérelem alapján a Főigazgató kijelölése alapján az egységvezetők, valamint az ellátást kérő orvosa végeznek.
- A házi segítségnyújtás keretében szociális segítést vagy személyi gondozást kell nyújtani.
  A szociális segítés, az, amelyhez az alacsony szükséglet kielégítését szolgáló, szakképzettség nélkül is ellátható tevékenységek tartoznak, és a személyi gondozás az, amelynek keretében „intenzív" szükségletet kielégítő gondozási tevékenységek és az ápolói kompetenciának megfelelő ápolási feladatok végezhetők a megfelelő szociális vagy egészségügyi szakképesítés birtokában.
  A személyi gondozás mellett a gondozó a szociális segítés körébe tartozó tevékenységeket is elvégezheti.
- A ***gondozási szükséglet vizsgálata*** keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt.
  A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.
  Az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát.
  A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása a 36/2007 SZMM rendelet 3. számú melléklet szerinti értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlap másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek és törvényes képviselőjének.
  Az értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos, a kezelőorvos, a fekvőbeteg intézmény orvosa, szakápolási központ ellátása esetében a kezelőorvos vagy a fekvőbeteg intézmény orvosa a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik.
  Az értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll, azzal, hogy az Szt. 63. § (7) bekezdés *a)* pontja szerinti esetben a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni.

Ha a szolgáltatást igénylő személy egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé, a házi segítségnyújtás legfeljebb 30 napos időtartamra akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálata még nem fejeződött be.

Fontos szempont az, hogy a szükségletekhez, szakmai szabályoknak megfelelően nyújtott házi segítségnyújtáshoz illeszkedő körülmények álljanak rendelkezésre (megfelelő fekhely, fertőzésmentes környezet, gáz- és villanyszolgáltatás és szakápolást nem igénylő egészségügyi állapot).

- Amennyiben a házi segítségnyújtás során:
  - szociális segítés 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 az ellátást igénybe vevő által igényelt óraszámban biztosítja az intézmény, amelyről írásban nyilatkozik.
- A házi segítségnyújtás személyi gondozás szolgáltatását a szakmai szabályoknak, az intézmény munkaszervezésnek és a szükségleteknek megfelelő időtartamban kell nyújtani.

  A személyes gondozást kizárólag szakképzett, gondozó munkakörű munkavállalók végzik.

  A szociális segítést a 100 órás intézményi felkészítésen részt vett önkéntes, társadalmi gondozó is elláthatja.
- Ha a gondozási szükséglet az értékelő adatlap alapján III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt tájékoztatni kell a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

A szolgáltatással kapcsolatos **ügyintézés** a székhelyen, valamint az **ellátottak számára nyitva álló helységek**ben történik, nyitvatartási időben.

Település	Cím	Elérhetőség	Nyitvatartás
Röszke	6758, Röszke, Rákóczi utca 22.	Telefon: 62/573-820 Email: szocialis.elatas@roszkenet.hu	H-K-Sz:7.30-16.00 Cs: ügyfélfogadás szünetel P: 7-30-13.30
Deszk	6772, Deszk, Tempfli tér 10.	Telefon: 62/271-458 Email: klub@deszk.hu	H-P:8.00-16.00
Domaszék	6781, Domaszék, Dózsa György utca 31.	Telefon: 30/570-8595 Email: csaladsegitodomaszek@gmail.com	H,K: 8.00-15.00 Sz:8.00-12.00 Cs: ügyfélfogadás szünetel P:8.00-12.00

Szatymaz	6763 Szatymaz, Kossuth utca 11.	Email: 62/283-169 gondkozpont@szatymaz.hu	H-P: 7.30-15.30
Kübekháza	6755 Kübekháza, Fő utca. 32.	Telefon: 62/254-551 Email: centrum@kubekhaza.hu	H-P:8.00-16.00
Újszentiván	6754 Újszentiván, Fő utca 7.	Telefon:62/277/021 Email: csaladsegitesujszentivan@gmail.com	H,Cs: 8.00-16.00 K: ügyfélfogadás szünetel Sz: 9.00-17.00 P: 8.00-12.00
Tiszasziget	6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10	Telefon:62/649-287 Email: csaladsegitestiszasziget@gmail.com	H-P: 8.00-16.00

/

Az igények elbírálását követően a jogosult személlyel ellátási *megállapodás* kerül megkötésre.

A szolgáltatás térítési díj ellenében vehető igénybe.

A személyes gondoskodásért fizetendő térítési díj, valamint az adható kedvezmények mértékét Deszk község Önkormányzati rendelete határozza meg.

(Deszk Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2025. (VII. 30.) önkormányzati rendelete, a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása által fenntartott szociális intézményekben a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint az intézményi térítési díjakról szóló 27/2024. (XII.18.) önkormányzati rendelet módosításáról)

5.4. Az ellátás igénybevételének menete:

Tájékoztatás nyújtása az adott szolgáltatásról, a szolgáltatás igénybevételét megelőzően (szóban, írásban)

- A kérelmek fogadása, tájékoztatás nyújtása, adminisztráció a székhelyen, illetve az ellátottak számára nyitva álló helységekben, nyitvatartási időben történik.
- Kérés esetén (leromlott állapotú vagy mozgásában korlátozott kérelmező) a szociális asszisztens, illetve a gondozó az ellátott lakásán végzi el a szükséges adminisztrációs feladatokat
- Kérelem átvétele a szolgáltatást igénylőtől (akár a kérelmező otthonában)
- Nyilvántartásba vétel (Szt.20§), eredeti személyazonosító iratok bemutatásával
- Nyilatkozat cselekvőképességről
- -Egészségi állapotra vonatkozó igazolás, orvosi javaslat beszerzése (szakértői vélemény, szakorvosi igazolás, zárójelentés)

  Az orvosi vizsgálat, és igazolás kiadásának menete:

  - A kérelmező felkeresi a háziorvost,
  - A háziorvos megállapítja az egészségi állapotot:
    - fizikai állapot,

- pszichés állapot,
- krónikus betegségek,
- önellátási képesség mértéke.

o Az orvos kitölti az igazolást, amely tartalmazza:
- Diagnózist (ha indokolt),
- Önellátásra való képesség mértékét,
- Segítség szükségességének indoklását,
- Javaslatot a szociális ellátás típusára.

- Gondozási szükséglet vizsgálata (0 fokozat, I, II, III fokozat)
- Az életkort személyazonosításra alkalmas igazolvány másolatával kell igazolni. A 36/2007 SZMM rendelet (1) bekezdés *bb)* alpontja esetében a közművesítés hiányát a települési önkormányzat jegyzője igazolja.
- Jövedelemvizsgálat elvégzése a benyújtott rendszeres havi jövedelmet igazoló iratok alapján

Ha az igénylő vagy más személy vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését, jogosult a házi segítségnyújtás igénybevételére.

Ez esetben nem vizsgálandó az ellátást igénybe vevő személy jövedelemi helyzete.

- Az igénylőnek, ill. törvényes képviselőjének be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leleteket és szakvéleményeket
- Az ellátás megkezdése előtt a személyi térítési díj megállapítása
- Értesítés a szolgáltatás biztosításáról (írásban)
- Megállapodás megkötése
- Az ellátás megkezdése- személyi gondozás/ szociális segítés

5.5. A szolgáltatás dokumentációja

A dokumentáció egységes, minden telephelyen ugyanazok a nyomtatványok állnak az ügyintézők rendelkezésére, a számítógépes rendszerhez való hozzáférés is biztosított minden településen.

A szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adminisztráció:

- tájékoztatás (Szt. 95. § 1.)-személyesen, telefonon, a szolgáltatás igénybevételét megelőzően

A tájékoztató tartalmazza:

- a biztosított ellátás tartalmát és az igénybevétel feltételeit
- az Intézmény által vezetett nyilvántartásokról szóló tájékoztatót (KENYSZI),
- panaszjog gyakorlásának módjáról szóló tájékoztatást,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetek elérhetőségét

- kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez
- értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosításáról,

- nyilvántartásba vétel (Szt. 20. §)
- nyilatkozatok
- jövedelem vizsgálat
  9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelethez 1. melléklet, az egyén rendszeres havi jövedelme alapján
- nyilatkozat a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetésére
- egészségi állapotra vonatkozó igazolás -9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. sz. melléklet (I.)
- gondozási szükséglet vizsgálata - az igénylőnek, ill. törvényes képviselőjének be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leleteket és szakvéleményeket.
- személyi térítési díj megállapítása, jövedelem vizsgálat alapján, az ellátási napok alapján, a fenntartó rendeletben megállapított intézményi térítési díja figyelembevételével.
- megállapodás kötése
- tevékenységi napló vezetése -5.sz melléklet az 1/2000 (I.07.) SzCsM rendelet
- gondozási tevékenységek összesítése
- tevékenységi naplók összesítése
- térítési díj nyilvántartással kapcsolatos dokumentáció
- térítési díj fizetésével kapcsolatos dokumentumok

Nyilvántartás

A házi segítségnyújtást végző telephelyek eleget tesznek az igénybe vevői nyilvántartásba történő rögzítésnek, és az adatszolgáltatási kötelezettségnek.

Az ellátott adatai rögzítésre kerülnek a TEVADMIN-KENYSZI rendszerbe, valamint az intézmény erre a feladatra kijelölt munkatársai napi rendszerességgel jelentést küldenek a szolgáltatás igénybevételéről szociális segítés vagy személyi gondozás bontásban

Az adatszolgáltatás az ellátottak meghatározott adatainak rögzítéséből és a napi jelentésből áll.

Az Intézmény munkatársa (az e-képviselő által kijelölt) a szolgáltatást igénybe vevőre vonatkozó adatokat legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti a nyilvántartásban.

Az ellátás megszűnését az azt követő munkanap 24 óráig rögzíti.

Az adatszolgáltató naponta jelenti az ellátás igénybevételét.

A napi igénybevételt az adott napot követő 24. óráig lehet jelenteni.

A nyilvántartás vezetésének kötelezettsége arra az engedélyesre terjed ki, amely bármely általa nyújtott szolgáltatás után az adott időpontban normatív állami hozzájárulásban részesül. Az adatszolgáltatás az igénybe vevők Szt. szerinti adatainak rögzítéséből és a napi jelentésből áll.

5.6. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért fizetendő térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

A Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Polgármesterek Tanácsa által kijelölt Deszk Községi Önkormányzat hatályos önkormányzati rendeletében határozta meg a szociális és gyermekjóléti intézményekben fizetendő intézményi térítési díjakat.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik, ill. jövedelme nem haladja meg a legkisebb öregségi nyugdíj összegét.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét a főigazgató konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

Abban az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.

A házi segítségnyújtás igénybevétele esetén a fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 25%-át, ha étkeztetéssel együttesen veszi igénybe az ellátott, akkor a 30%-át.

5.7. Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének okai

- az ellátást igénybe vevő halála,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnése,
- határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejárta,
- az ellátott, illetve törvényes képviselő kezdeményezi,
- a jogosultság feltételei már nem állnak fenn,
- a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő személyi térítési díj fizetési kötelezettség elmulasztása.
- ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a Szt. 101§ (3) bekezdés *a)* pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

Az ellátás megszüntetéséről a Főigazgató dönt. Amennyiben az ellátott, illetve törvényes képviselője a döntéssel nem ért egyet, akkor az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

6. Más intézményekkel történő együttműködés

A településeken működő intézményekkel az együttműködés több szinten valósul meg.

Igények felmérése, információk átadása, valamint prevenciós lehetőségek, együttműködések kialakítása. A kisebb lakosságszám lehetőséget ad a személyesebb kapcsolattartásra, az információk gyors áramlására

A települések intézményeivel, Önkormányzatával napi, személyes kapcsolatban vannak az intézmény dolgozói. A család- és gyermekjóléti szolgálattal, tanyagondokokkal, gondozókkal, az intézmény gazdasági és munkaügyes szakembereivel személyes, napi a kapcsolat.

A napi egyeztetés során lehetőség van az elvégzett, illetve folyamatban lévő feladatokról egyeztetni.

Az intézmény munkatársai munkaidőben vezetékes, illetve mobil telefonon is elérhetőek.

Az elektronikus levelezés mellett megmaradt a postai úton való kapcsolattartás is.

A hatóságokkal hivatali kapun és emailen keresztül levelezik az intézmény.

Szociális terület

A házi segítségnyújtást biztosító munkatársak napi kapcsolatban állnak minden településen:

- a DAKTT Szociális Szolgáltató Központ helyi munkatársaival a gondozókkal, családsegítővel, tanyagondnokokkal. (személyesen)
- a településeken működő más szociális szolgáltatókkal. (telefonon)
- az ellátási területhez kapcsolódó bentlakásos intézet munkatársaival. (személyesen, telefonon)
- a jelzőrendszer tagjaival (személyesen, telefonon)
- a Család-és gyermekjóléti szolgálattal (személyesen, telefonon)
  Elérhetőségei:
  - 6758 Röszke, Rákóczi utca 22.
  - 6772 Deszk, Tempfli tér
  - 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.
  - 6754 Újszentiván, Fő utca 7.
  - 6763 Szatymaz, Kossuth utca 11.
  - 6781 Domaszék, Dózsa György utca 31.
  - 6755 Kübekháza, Fő utca 32.
- Szegedi Család-és Gyermekjóléti Központtal - 6723, Szeged, Sás utca 4.(telefonon)
  Jelzőrendszer tagjaként gyerek és felnőtt veszélyeztetettségéről jelzést ad.

Egészségügy

A munkatársak kapcsolatot tartanak fenn:

- a helyi egészségügyi szolgáltatókkal, házi orvossal (személyesen, telefonon)
- az ellátási területtel kapcsolatban álló szakrendelőintézetek munkatársaival. (személyesen, telefonon)
- A helyi gyógyszertárakkal (személyesen, telefonon)

- Szegeden és környékén működő idősek bentlakásos otthonaival (telefonon)

Röszke községben:

- az üzemorvossal (személyesen)
- az ellátási területtel kapcsolatban álló szakrendelőintézetek munkatársaival. Mórahalom, Szeged (személyesen, telefonon) - az orvosi igazolások beszerzésének segítése céljából, gyógyszereléssel kapcsolatosan
- Az I. és II. házi orvosi körzettel (személyesen, telefonon)
- Gyógyászati segédeszközöket árusító üzletekkel, Szegeden, Mórahalmon(személyesen, telefonon)
- a Röszkei Simplex gyógyszertárral és a szegedi, mórahalmi gyógyszertárakkal

Deszk községben:

- Az I. és II. házi orvosi körzettel (személyesen, telefonon)
- az ellátási területtel kapcsolatban álló szakrendelőintézetek munkatársaival. Szeged, Makó (személyesen, telefonon) - az orvosi igazolások beszerzésének segítése céljából
- az üzemorvossal (személyesen)
- a deszki Cédrus Patika gyógyszertárral és a szegedi, mórahalmi gyógyszertárakkal
- Gyógyászati segédeszközöket árusító üzletekkel Szegeden (személyesen, telefonon)

Tiszasziget községben:

- Az I. házi orvosi körzettel (személyesen, telefonon)
- az ellátási területtel kapcsolatban álló szakrendelőintézetek munkatársaival, Szeged, Makó (személyesen, telefonon) - az orvosi igazolások beszerzésének segítése céljából, gyógyszereléssel kapcsolatban
- az üzemorvossal (személyesen)
- a tiszaszigeti Sziget gyógyszertárral és a szegedi, makói gyógyszertárakkal
- Gyógyászati segédeszközöket árusító üzletekkel Szegeden (személyesen, telefonon)

Újszentiván községben:

- Az I. házi orvosi körzettel (személyesen, telefonon)
- az ellátási területtel kapcsolatban álló szakrendelőintézetek munkatársaival, Szeged, Makó (személyesen, telefonon) - az orvosi igazolások beszerzésének segítése céljából
- az üzemorvossal (személyesen)
- az újszentiváni Csipkebogyó gyógyszertárral és a szegedi gyógyszertárakkal
- Gyógyászati segédeszközöket árusító üzletekkel Szegeden (személyesen, telefonon)

Domaszék községben:

- Az I. és II. házi orvosi körzettel (személyesen, telefonon)

- az ellátási területtel kapcsolatban álló szakrendelőintézetek munkatársaival, Szeged, Mórahalom (személyesen, telefonon) - az orvosi igazolások beszerzésének segítése céljából
- az üzemorvossal (személyesen)
- Gyógyászati segédeszközöket árusító üzletekkel, Szegeden, Mórahamon (személyesen, telefonon)
- a Domaszéki gyógyszertárral és a szegedi, mórahalmi gyógyszertárakkal

Kübekháza községben:

- Az I. házi orvosi körzettel (személyesen, telefonon)
- az ellátási területtel kapcsolatban álló szakrendelőintézetek munkatársaival, Szeged, Makó (személyesen, telefonon) - az orvosi
- Gyógyászati segédeszközöket árusító üzletekkel, Szegeden, Makón (személyesen, telefonon)
- a Dr.Kaiser gyógyszertárral és a szegedi, makói gyógyszertárakkal
- igazolások beszerzésének segítése céljából
- az üzemorvossal (személyesen)

Szatymaz községben:

- Az I. és II. házi orvosi körzettel (személyesen, telefonon)
- az üzemorvossal (személyesen)
- az ellátási területtel kapcsolatban álló szakrendelőintézetek munkatársaival. Szeged, Sándorfalva (személyesen, telefonon) az orvosi igazolások beszerzésének segítésével
- a szatymazi Írisz gyógyszertárral és a szegedi, mórahalmi gyógyszertárakkal
- Gyógyászati segédeszközöket árusító üzletekkel Szegeden, Sándorfalván (személyesen, telefonon)

Önkormányzat

A munkatársak kapcsolatot tartanak:

- a helyi Önkormányzat szociális ügyintézőjével, jegyzővel, polgármesterrel. (személyesen, telefonon)

Rendőrség, polgárőrség

A házi segítségnyújtás szakfeladaton dolgozó munkatársak szükség esetén együttműködnek:

- a Szegedi és a Csongrád-Csanád Vármegyei Rendőrkapitánysággal, (telefonon, személyesen)
- a helyi Polgárőr Egyesületekkel (telefonon, személyesen)
- Körzeti megbízottal (telefonon)
- Áldozatsegítő Központtal (telefonon)

Karitatív, egyházi, állami szervezetek

A munkatársak kapcsolatban állnak:

- a Szegedi Szent Rozália Szolgálattal. (személyesen, telefonon)
- a helyi civil szervezetekkel (személyesen)

- Szegeden és környékén működő egyházi fenntartásban lévő idősek bentlakásos otthonaival (telefonon)

Módszertani és szakmai segítő intézmények

- Ótemplomi Szeretetszolgálat (5540, Szarvas, Vajda Péter utca 7.) (email, telefon)
- Mécses Szolgáltató Közösség Egyesülete (5650 Mezőberény, Petőfi Sándor u. 54.) (email, telefon)

Élelmiszert árusító üzletekkel

- Helyi élelmiszerboltokkal, vegyes boltokkal (személyesen, telefonon)
- Nagyobb élelmiszerboltokkal, (személyesen)

7. A szolgáltatásról való tájékoztatás módja, formái

Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások, a székhelyen és a telephelyeken dolgozó munkatársak elérhetősége, a nyújtott szolgáltatások ismertetése megtalálható:

- az intézmény honlapján
- a székhely és a nyitva álló helységek fali hirdetőtábláján
- az ellátási területen lévő települések Önkormányzatainak fali hirdetőtábláján
    - 6758 Röszke, Fő utca 84.
    - 6772 Deszk, Tempfli tér 7.
    - 6754 Újszentiván, Fő utca 7.
    - 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.
    - 6763 Szatymaz, Kossuth Lajos utca 30.
    - 6781 Domaszék, Köztársaság tér 1.
- a Társulást alkotó települések Önkormányzatainak honlapján
- a településeken elérhető helyi újságokban
    - Deszki Tükör (Deszk, havonta)
    - Falusi Suttogó (Röszke, havonta)
    - Újszentiváni Újság (Újszentiván, negyedévente)
    - Kübeki Hírmondó (Kübekháza, havonta)
    - Mi Lapunk (Szatymaz, havonta)
- szóróanyagokon -minden településen megtalálható, az intézmény által nyújtott szolgáltatások, elérhetőségek bemutatásával
- közmeghallgatásokon, települési rendezvényeken, Idősek napján, Falunapokon
- tanyafórumokon
- egyesületek, civil szervezetek útján
- személyesen, élőszóban az intézmény munkatársai által

Az infokommunikációs akadálymentesítés hozzáférhető az érdeklődők számára.

8. A szolgáltatás várható eredményessége

A házi segítségnyújtás biztosításával a cél, hogy az ellátott minél tovább maradhasson a saját otthonában, az önálló életvitel fenntartásával.

Egyéni szinten

- Önálló életvitel minél hosszabb ideig való fenntartása
  A gondozó segítségével a mindennapi feladatok (pl. higiéné, bevásárlás, gyógyszerelés) elvégezhetők.
- Fizikai és mentális hanyatlás lassítása
  Rendszeres jelenlét, gondozás, figyelem segíti a jóllétet, csökkentheti a depressziót, magányt, demencia súlyosbodását.
- Egyén biztonságérzetének növelése
  Tudja, hogy van, aki segít, figyel rá – ez csökkenti a szorongást.
- Egészségmegőrzés, egészségügyi problémák időbeni észlelése
  A gondozó jelzi, ha az ellátott állapota romlik, így elkerülhetők a súlyosabb krízisek.

Családi szinten

- Hozzátartozók tehermentesítése
  A házi segítségnyújtás csökkenti az otthon ápoló családtagok napi terheit.
- A családi kapcsolatok megőrzése, javítása
  Kevesebb feszültség, ha nem csak a hozzátartozóra hárul a gondozás.

Társadalmi/gazdasági szinten

- Bekerülés elkerülése bentlakásos intézménybe
  Az otthonápolás támogatásával késleltethető vagy megelőzhető az idősotthoni elhelyezés.
- Költséghatékonyság
  Az otthoni ellátás olcsóbb, mint az intézményi gondozás, miközben személyre szabottabb.
- Szociális biztonság erősítése
  A szolgáltatás biztosításával csökken az idősek, betegek vagy fogyatékkal élők intézménybe kerülésének szükségessége. Lehetőséget ad az intézményi elhelyezés elhalasztására vagy elkerülésére.

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

Ellátottak jogai:

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján ***az egyéni ellátás***, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az ***egyenlő bánásmód*** követelményét kell megtartani.

Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a jogszabályokban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A gondozó egység az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető ***alkotmányos jogok*** maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti ***személyes adatainak védelme***, valamint a magánéletével kapcsolatos ***titokvédelem, értékeinek védelme***.

Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van ellátási problémáinak, minőségi kifogásainak jelzéséhez, a panaszjog gyakorlásához, panaszának kivizsgálásához, jogos problémáinak lehetőség szerinti leggyorsabb megszüntetéséhez. Amennyiben az ellátott a panaszával kapcsolatos főigazgatói intézkedéssel nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ***ellátottjogi képviselő*** a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Nevét, elérhetőségét az ellátottak számára nyitva álló valamennyi helyiségben jól látható helyen ki kell függeszteni.

Ellátottjogi képviselő:	**Ladányi Mónika**
Levelezési cím:	1365 Bp. Pf.: 646.
Telefon:	06-20-489-9605
E-mail:	monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu

Tájékoztatási kötelezettség az intézmény részéről:

A kérelem benyújtásakor a Főigazgató/nappali ellátás vezető/egységvezető tájékoztatja a szociális szolgáltatást igénylőt:

- a házi segítségnyújtás igénybevételének feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,

- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az ellátás megszűnésének eseteiről.

Tájékoztatási kötelezettség a kérelmező részéről:

- nyilatkozni a tájékoztatásban elhangzottak tudomásul vételéről és annak tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az egységvezetőkkel.

Az ellátottak személyiségi jogait érintő adatok és tények kezelésére, továbbítására és nyilvánosságra hozatalára vonatkozóan az ***adatvédelmi törvényben***, illetve a Szt. adatvédelmi rendelkezéseiben foglaltak szerint kell eljárni a titoktartásnak megfelelően.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások megvalósítását a *Szociális Munka Etikai Kódex*ének megfelelően kell mindenkor végezni. Az intézmény munkatársai minden esetben az ellátottak jogai tiszteletben tartásával járnak el.

Az intézmény Főigazgatója gondoskodik az intézményen belül, illetve a szolgáltatás biztosítása során az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, a Főigazgató intézkedés megtételét kezdeményezi a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál, illetve a szükséges segítség nyújtás érdekében felveszi a kapcsolatot az egészségügyi vagy más szociális intézménnyel.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottaknak biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A szociális szolgáltatást végzőt megilletik a Kjt-ben foglalt *munkavállalói jogok.*

Érdekeiket elsősorban a szakmai protokoll útján, az integrált intézmény szakmai és dolgozói fórum rendszerén keresztül érvényesíthetik. Ezen kívül szakmai érdekképviseletüket a munkahelyi szakszervezeten kívül a Szociális Munkások Magyarországi Egyesülete is ellátja.

Egyebekben munkajogi, polgárjogi, büntetőjogi és alkotmányos jogorvoslati rendszeren keresztül szerezhetnek érvényt jogaiknak.

C. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

1. A szolgáltatás célja

A szolgáltatás keretében elsősorban saját otthonukban élő, 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes

személyek részére biztosítunk napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére vonatkozó feltételeket.

Az idősek nappali ellátása nagyon fontos területe, színtere az idősebb generáció közösségi életének.

A társas kapcsolatok ápolás, közösségi programok enyhítik az elmagányosodás érzését, segítik az érzelmi és kognitív funkciók szinten tartását.

A tartalmas, minőségi időtöltés során új kapcsolatok alakulnak ki, és az ismeretterjesztő előadások, programok során új információk megszerzésére is van lehetőség.

Az idősek nappali ellátásának fontos célja a nagyobb szerepvállalás az idősek szociális helyzetének javításában, egészségük és mentális állapotuk megőrzésében.

Az ellátás hozzájárul a napi életritmus megőrzéséhez, fenntartásához.

A szolgáltatás mentálhigiénés elemei segítséget nyújtanak az esetleges krízishelyzetek megoldásában, enyhítésében, megelőzésében.

A prevenció segíti az egészségi állapot romlásának időbeli felimerését, jelzését, javítását.

2. A szolgáltatás tartalma

Az intézmény az idősek nappali ellátását ***Deszk, Kübekháza, Domaszék és Szatymaz*** településen biztosítja.

A nappali ellátás szolgáltatási elemeinek biztosításánál figyelembe kell venni az alapvető elveket.

- Egyénre szóló – személyiségközpontú ellátás biztosítása, az ellátott igényeinek figyelembevételével
- Holisztikus szemlélet- fiziológiás, lelki, szociális terület figyelembevétele
- Ne árts! szemlélete
- Az egyén a közösség nélkülözhetetlen része
- Méltányosság elve

A nappali ellátás az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja, szükség szerint:

- tanácsadás,
- esetkezelés,
- készségfejlesztés,
- háztartási vagy háztartás pótló segítségnyújtás,
- felügyelet,
- gondozás,
- közösségi fejlesztés.

***Tanácsadás keretében*:** az ellátott az egyéni szükségleteihez igazodóan kap segítséget a felmerülő döntési helyzetekben. Az ellátást végző munkatárs javaslatot tehet a hétköznapi vagy speciális élethelyzetekben, illetve szükség szerint segítheti más szociális szolgáltatásokhoz való hozzásegítést, azokról tájékoztatás nyújt.

Tanácsadás során megfelelő információ átadása történik, az egyén számára információhiányos területen.
A tanácsadás jellemzően eseti problémamegoldás, azonban igény szerint lehet több alkalom is.
A tanácsadás leggyakrabban szóban valósul meg.
***Esetkezelés**:* amelynek keretében az igénybe vevő segítséget kaphat egy adott egyéni probléma megoldásában, a család, és más egyéni erőforrások mozgósításával. Fontos az egyén megismerése, környezete, természetes támaszainak felmérése.
Készségfejlesztés: az ellátott egyéni képességeihez, motivációjához, készségeihez igazodva segítséget kap a társas beilleszkedéshez szükséges megfelelő magatartásformák kialakítása.
Szem előtt kell tartani a már kialakult készségek szinten tartását, valamint igény esetén új készségek kialakítását.
Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás keretében: az igénybe vevő mindennapi életvitelének segítése ügyintézésben nyújtott támogatással; az egyéni szükségletek figyelembevételével segítés a személyes élettér rendben tartásában, amennyiben az igénybe vevő ezt valamely okból önállóan nem képes megoldani. komfortérzetének, jóléti állapotának biztosítása. Ide tartozik a közüzemi ügyek intézése, bevásárlás, pénzgazdálkodás segítése, fizikai alapszükségletek biztosítása
Felügyelet: szükség esetén felügyelet biztosítása az igénylő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve az intézmény területén, ezzel megtámogatva fizikális és mentális biztonságérzetét.
Kiterjedhet a pénzkezelés, illetve az önálló ügyek intézésének felügyeletére is.
Fontos eleme lehet az étkezés, esetleges diéta és folyadék bevitel felügyelete.
Fizikai-mentális gondozás az adott, mindennapi tevékenységek elvégzésére már nem képes igénybe vevők esetében, ezzel segítve őket a körülményeikhez képest legjobb életminőség elérésében, továbbá a családi kapcsolatrendszer erősítésében.
Az igénybe vevő állapotához, szükségleteihez, igényeihez igazodó szolgáltatási elem. Személyes higiénia, hely-, helyzetváltoztatás segítése. Fontos eleme a mentális gondozás, izoláció megelőzése, családdal való kapcsolattartás segítése. Krízishelyzet felismerése, krízisintervenció.
Közösségi fejlesztés keretében a kapcsolatrendszerek erősítése programszervezésekkel, információk nyújtásával, önszerveződések támogatásával, a település/térség lehetőségeit figyelembe véve. A szolgáltatási elem célja, hogy képessé tegye az egyént a közösségi részvételre.

3. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az idősek nappali ellátásának célcsoportja a ***Deszk, Kübekháza, Domaszék és Szatymaz*** községek Önkormányzatainak illetékességi területén lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkező, elsősorban idős korú személyek, valamint azon tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló személyek, akik önmaguk ellátására részben képesek.
Az intézmény által ellátott területen a 60 év felettiek aránya 19%.

Ez a korosztály adja az ellátottak legnagyobb számát.

A külterületen élők aránya 28%.

Település	2024. január 01. fő	60 éven felüliek		Külterületen élők	
		száma, fő	aránya, %	száma, fő	aránya, %
Deszk Község	3.693	661	18	38	1
Domaszék Nagyközség	4.975	935	20	2.086	44
Kübekháza Község	1.573	307	19	-	-
Szatymaz Község	4.832	980	21	2.136	45
Összesen:	**15.073**	**2883**	**19**	**4260**	**28**

Az *idősek nappali ellátását* igénybe vevők közül egyre nagyobb arányú a 70 év felettiek száma.

2025 évben 96 %. Jelentősen magasabb a nők aránya (76 %) a férfiakénál.

Az ellátottakra jellemző a folyamatosan romló egészségi állapot, döntő többségben szív és érrendszeri betegségek, magas vérnyomás, cukorbetegség szerepelnek.

4. A feladat ellátás helye, személyi és tárgyi feltételek:

4.1. Személyi feltétel:

Az intézmény Deszk, Kübekháza, Szatymaz és Domaszék településen biztosítja az idősek nappali ellátását. Minden településen biztosítottak a jogszabályban előírt személyi és tárgyi feltételek.

Település	Létszám (fő)	
	Közalkalmazott	Technikai munkatárs
Deszk	2	1
Kübekháza	2	1
Szatymaz	2	2
Domaszék	2	1
Összesen	8	5

4.2. Tárgyi feltételek: az előírt felszerelések minden telephelyen rendelkezésre állnak, a telephelyek akadálymentesek, és a településen, jól megközelíthető helyen találhatóak.

Az idősek klubjaiban megtalálható:

- A közösségi együttlétre, pihenésre, az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására alkalmas helyiségek.
- a tömegkommunikációs eszközök, sajtótermékek, társasjátékok.
- a személyi tisztálkodásra alkalmas helyiségek.
- a személyes ruházat tisztításának tárgyi feltételei.
- a gondozók védőfelszerelése – munkaköpeny, gumikesztyű, szájmaszk, kézfertőtlenítő folyadék.

4.3. Feladatellátás helye:

A szolgáltatást minden munkanapon biztosítja az intézmény napi 8 órában Deszk, Kübekháza, Szatymaz és Domaszék településen. Minden településen biztonságos, családias helyszín áll az igénybe vevők rendelkezésére.

Telephelyek

Deszk

Az ellátottak számára nyitva álló helység a település központjában, az orvosi rendelők szomszédságában helyezkedik el. Teljes körűen akadálymentesített, klimatizált.

Váróhelység, iroda, közösségi és kiszolgáló helységek, pihenőszoba, konyha, vizesblokk, mosó-szárító helység tartozik az épülethez. Az épület tágas, világos.

Az ellátotti létszám többszörösének megfelelő bútorzat jellemzi, nagy nyitott, tágas terekkel, több rendezvénytérrel.

A parkolás megoldott az épülettel szemben nagy méretű parkolóban. Az épület előtt fákkal és virágokkal díszített pihenőpark található.

Elérhetőség:

6772, Deszk, Tempfli tér 10.

Telefon: 62/271-458

Email:klub@deszk.hu

Nyitvatartás: H-P:8.00-16.00

Tárgyi feltételek:

- *Előtér, váró* - berendezése: székek, asztalok
- *Iroda* - berendezése: íróasztalok, székek, zárható iratszekrény
  Felszereltsége: 1 db. számítógép (internet elérhetőséggel), nyomtató, mobil telefon.
- *Pihenőszoba*- berendezése: heverők, asztal, polcok, szekrények, székek
- *Közösségi helység*- berendezése: asztalok, székek
- *Tálalókonyha, nemenként elkülönített vizesblokk.*
- *Zuhanyzó*
- *Mosó, szárító helység*
  Felszereltsége: mosógép, szárító

Rendelkezésre áll: 1 db kerékpár, egészségügyi felszerelés, vérnyomásmérő, vércukormérő.

Személyi feltételek: 1 fő közalkalmazott szociális munkás, 1 fő gondozó, 1 fő technikai személyzet.

Domaszék

A több, mint 150 m^2 területű épület a település rendezett, nyugodt részén, egy gondozott, virágos, park mellett helyezkedik el. Az épület klimatizált, előtér, irodák, közösségi terek, vizesblokk, fürdő helység,

mosó-szárító helység, pihenőszoba, teakonyha, nagy méretű konyha, valamint raktár található az épületben. Nagyon világos, nyitott terekkel ellátott épület. A parkolás az épület mellett, több autó számára kialakított parkolókban megoldott.

Elérhetőség:

6781, Domaszék, Dankó Pista tér 11.

Telefon: 70/333-2209

Email: csaladsegitodomaszek@gmail.com

Nyitvatartás: H-P:8.00-16.00

Tárgyi feltételek:

- *Előtér, váró* - berendezése: székek
- *Iroda* - berendezése: íróasztal, székek, zárható iratszekrény
  Felszereltsége: 1 db. számítógép (internet elérhetőséggel), nyomtató, mobil telefon.
- *Pihenőszoba*- berendezése: heverők, kis asztal
- *Közösségi helység*- berendezése: asztalok, székek
- *Tálalókonyha, nemenként elkülönített vizesblokk.*
- *Zuhanyzó*
- *Mosó, szárító helység*
  Felszereltsége: mosógép, szárító

Rendelkezésre áll: 1 db. kerékpár, 1 db. személygépjármű, egészségügyi felszerelés, vérnyomásmérő, vércukormérő.

Személyi feltételek: 1 fő közalkalmazott szociális munkás, 1 fő gondozó, 1 fő technikai személyzet.

Szatymaz

Az ellátottak számára nyitva álló helység a település központjában, tömegközlekedési eszközzel is jól megközelíthető helyen, a helyi óvoda-bölcsőde épülete mellett található.

Mintegy 250 m^2, teljes körűen akadálymentesített épületben váróhelység, irodák, közösségi helységek, pihenőszoba, tárgyalóterem, vizesblokkok, konyha, raktár, mosó-szárító helység található.

Nagyméretű udvar, virágos, pihenőkert, parkolók tartoznak még az épülethez. Rendezett, világos, klimatizált épület. Csoportmunkához és egyéni beszélgetésekhez megfelelő helységek rendelkezésre állnak. A parkolás a nagy méretű udvaron kialakított parkolókban megoldott.

Az épülethez tartozik egy pihenőkert, virágokkal, kiülő helyekkel, filagóriával.

Elérhetőség:

6763 Szatymaz, Kossuth utca 11.

Telefon: 62/283-169

Email: gondkozpont@szatymaz.hu

Nyitvatartás: H-P: 7.30-15.30

Tárgyi feltételek:

- *Előtér, váró* - berendezése: székek
- *Iroda* - berendezése: íróasztal, székek, zárható iratszekrény
  Felszereltsége: 1 db. számítógép (internet elérhetőséggel), nyomtató, mobil telefon.
- *Pihenőszoba*- berendezése: heverők, íróasztal, polcok, szekrény
- *Közösségi helység*- berendezése: asztalok, székek, ülőgarnitúra
- *Étkező*- berendezése: asztalok, székek
- *Tálalókonyha,*
- *Nemenként elkülönített vizesblokk.*
- *Zuhanyzó*
- *Mosó, szárító helység*
  Felszereltsége: mosógép, szárító*,*

Rendelkezésre áll: 3 db. kerékpár, 2db. elektromos kerékpár, egészségügyi felszerelés,

Személyi feltételek:

1 fő közalkalmazott szociális munkás, 2 fő gondozó (napi 4 órában), 2 fő technikai személyzet.

Kübekháza

Kübekháza településen az ellátottak számára nyitva álló helység jól megközelíthető helyen, a házi orvos és a gyógyszertár épületének szomszédságában található.

Az épület előtt rendezett, virágos kert található. Az épület akadálymentesített, klimatizált, rendkívül otthonos. Irodák, váróhelység, ebédlő, közösségi színterek, pihenőszoba, konyha, raktár, mosó-szárító helység, vizesblokkok találhatóak itt. Az irodák jól felszereltek, csoportmunkához és egyéni beszélgetésekhez megfelelő helységek rendelkezésre állnak.

Barátságos, családias terek, képek, díszítések, könyvtárszoba, a bútorzat az ellátotti létszámnak megfelelő. Az épületben található a család-és gyermekjóléti szolgálat és a házi segítségnyújtásban dolgozók irodája is, amely nagy mértékben megkönnyíti az esetleges ügyintézést az ellátottak számára.

A parkolás több autó számára kialakított parkolóban megoldott az épület előtt.

Az épület előtt rendezett, virágos előkert található, az udvari részen nagy méretű terasz áll az ellátottak rendelkezésére.

Elérhetőség:

6755 Kübekháza, Fő utca. 32.

Telefon: 62/254-551

Email: centrum@kubekhaza.hu

Nyitvatartás: H-P:8.00-16.00

Tárgyi feltételek:

- *Előtér, váró* - berendezése: székek, ülőalkalmatosságok

- *Iroda* - berendezése: íróasztal, székek, zárható iratszekrény
  Felszereltsége: 1 db. számítógép (internet elérhetőséggel), nyomtató, mobil telefon.
- *Pihenőszoba*- berendezése: heverők, asztal
- *Közösségi helység*- berendezése: asztalok, székek, ülőgarnitúra, polcok, szekrények
- *Étkező*- berendezése: asztalok, székek
- *Tálalókonyha,*
- *Nemenként elkülönített vizesblokk.*
- *Zuhanyzó*
- *Mosó, szárító helység* - Felszereltsége: mosógép, szárító,

Személyi feltételek:

1 fő közalkalmazott szociális munkás, 1 fő gondozó, 1 fő technikai személyzet.

Rendelkezésre áll: 2 db. kerékpár, egészségügyi felszerelés, vérnyomásmérő, vércukormérő.

5. A megvalósítani kívánt program bemutatása, a kapacitások, a nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása

Az idősek nappali ellátása nagyon népszerű szolgáltatás a települések 60-65 év feletti lakói körében. Igényes, jól felszerelt környezetben, szociális szakemberek segítségével lehetőség van a szabadidő hasznos eltöltésére, segítségnyújtásra, esetkezelésre, tanácsadásra, készségek fejlesztésére.

A biztosított szolgáltatás rendszeressége: az ellátást igénybe vevő szükségletei, illetve igénye szerint naponta, csak hétköznap.

5.1. Létrejött kapacitás:

Települések	Telephelyek	Engedélyezett létszám (fő)
Deszk	6772 Deszk, Tempfli tér 10.	25
Kübekháza	6755 Kübekháza, Fő utca. 32.	30
Szatymaz	6763 Szatymaz, Kossuth utca 11.	30
Domaszék	6781 Domaszék, Dankó Pista tér 11.	30
Összesen		115

Szociális alapszolgáltatásban részesülők 2025 év június hónapban nem és korcsoport szerinti bontásban:

Korcsoport	**Nappali ellátás idősek**	
Nem	**férfi**	**nő**
18-39 éves	-	-
40-59 éves	1	-
60-64 éves	2	7
65-69 éves	2	15
70-74 éves	9	26
75-79 éves	7	13
80-89 éves	2	8
90- x éves	-	3
összesen	**22**	**72**
mindösszesen	**94**	

Az *idősek nappali ellátását* igénybe vevők napi átlagos száma 2025 év június hónapban 94 fő volt. Jelentősen magasabb a nők aránya (76 %) a férfiakénál. A 60 év felettiek aránya mintegy 100%. A 70 év feletti ellátottak aránya is jelentősen megnőtt, 96 %.

5.2. A nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása

Az elsősorban időskorúak részére kialakított idősek klubjaiban a társas kapcsolatokat igénylő, a napi életvitelben bizonyos segítségekre szoruló személyek ellátása történik.

Az idősek klubjai egységes működésének érdekében a székhelyen működő Főigazgató szoros kapcsolatot tart a nappali ellátás vezetőkkel. Irányításával és ellenőrzésével működnek a telephelyek.

Az ellátás biztosításának rendszeressége:

az ellátást igénybe vevő szükségletei, igényei, érdeklődési köre szerint veszi igénybe a nappali ellátást nyújtó szolgáltatást.

Tanácsadás

A szolgáltatási elem az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul. Elmélyíti az ellátott *intézményi jogviszonnyal* kapcsolatos ismereteit.

Előtérbe kerül az *életvezetéssel, pénzkezeléssel* kapcsolatos tanácsok nyújtása.

Nagyon fontos elem az idős, főként egyedülállók számára a *balesetvédelem*mel, *áldozatvédelem*mel kapcsolatos tájékoztatás, ismeretek bővítése.

Az *egészséges életmódra, egészségi állapot megőrzése*sére irányuló tanácsadás, szükség esetén diétás tanácsok adása.

Az *állapotmegfigyeléssel, adatrögzítés*sel (vérnyomásnapló, vércukornapló) kapcsolatos tudnivalók átadása. A tanácsadás során figyelembe kell venni az *egyéni szükséglet*eket, kéréseket.

A kliens hozzáállása, segítő- ellátott kapcsolata dönti el a kapcsolat módját, direkt vagy non-direkt jellegét.

Formái:

***Egyéni, közvetlen tanácsadás*:**

- Az igénybe vevő ellátott kér tanácsot.
- Az ellátás igénybevétele előtt kér tanácsot érintett.

Egyéni, közvetett tanácsadás:

- Az ellátás iránt közvetítői szerepben (érdeklődő hozzátartozója, barátja, ismerőse), az érintett idős személy megbízásából érdeklődő kér tanácsot.

- Az ellátás során a kliens hozzátartozója, rokona, barátja, ismerőse, szomszédja kér tanácsot a klienssel kapcsolatban.

Csoportos tanácsadás

- Ellátás igénybevétele előtt kérnek tanácsot érintett idős személy és családtagjai közösen.
- Ellátottként kérnek tanácsot idős személy és családtagjai közösen.
- Ellátottak egy csoportja kér tanácsot az őket érintő témában.

Minden település nappali ellátást nyújtó intézményegységében dolgozik szociális munkás végzettségű munkatárs.

Készségfejlesztés

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

Az idősek *szociális készségei* a kor előrehaladtával csökkennek.

Gyakorlásra, az elakadásokon való átsegítésre, aktivitásra van szükség, hogy a képességek, készségek hanyatlását késleltessük, megfékezzük, ezért fontos, hogy az időseket felkészítsük az öregedés fizikai és lelki változásaira, az *erősségekr*e fókuszáló ellátásban.

A készségfejlesztés célja, hogy az igénybe vevő a lehető legnagyobb mértékben *megőrizze* testi, szellemi, lelki, szociális életminőségét.

Szükséges, hogy olyan ellátást kapjon, amely meglévő önállóságának megtartását támogatja, késlelteti állapotának romlását és ez által meg tudja őrizni emberi méltóságát.

A készségfejlesztés alapelvei közt szerepel, hogy az *önálló, önrendelkező életvitelt* minél további fenntartsuk, őrizzük meg az igénybe vevő *társadalmi aktivitását*, személyközpontú ellátás biztosításával, segítve ezzel a lehetőségek szerint aktív, *méltóságteljes időskor* megélését, az autonómia megőrzését.

Területei:

- Önkiszolgálási képességek,
- Kommunikációs készségek,
- Döntéshozatali képességek és a közösségi tudat,
- Személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának fejlesztése.

Leggyakoribb tevékenységei

- Manuális és szenzoros készségek fejlesztése
- Háztartási, ház körüli tevékenységek.
- Manuális készséget igénylő, segítő, szórakozást biztosító tevékenységek,
- Mozgásos tevékenységek
- Szenzoros készséget fejlesztő tevékenységek
- Koordinációt fejlesztő tevékenységek, torna.

- Vizuális tevékenységek, festés

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

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

Leggyakoribb tevékenységei

- Közüzemi ügyintézés:
- azon ügyek intézésében való segítségnyújtás, amely az ellátott háztartásához kapcsolódik és elengedhetetlen a mindennapi élet során, az önálló életvitel megtartásához
- a közüzemi számlák befizetési határidőjének figyelése, a befizetésben, óraállás leolvasásában, bejelentésben való segítségnyújtás
- szerelési, karbantartási munkálatok megrendelése, ügyintézése, a munkálatok felügyelete
- közüzemi tartozások miatt visszakapcsolás ügyintézése
- Háztartásvezetés kapcsán felmerült problémák megoldásában való segítségnyújtás (pl.: hó eltakarításának megszervezése, tüzelő behordásának megszervezése)
- Bevásárlás
- nagyobb, akár online vásárlás, megrendelés, házhoz szállítással kapcsolatos ügyintézés segítése
- mindennapi ügyintézésben való segítségnyújtás
- Pénzgazdálkodás segítése (igény esetén a havi jövedelem elköltéséhez iránymutatás nyújtása az ismert felmerülő költségek tekintetében)
- Fizikai alapszükségletek biztosítása
- Személyi higiéné biztosításában való közreműködés
- Ruházat rendben tartásában való segítségnyújtás: mosás, vasalás, ruhajavítás
- Tisztálkodási lehetőség biztosítása

Közösségfejlesztés

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

Célja:

Az idős ellátotti célcsoport speciális életkori, fiziológiás sajátosságait figyelembe vevő, arra interaktívan építő tevékenység, mely segít a hagyományok, helyi kultúra megőrzésében, valamint segít új hagyományok kialakításban, kulturális programok biztosításával.

Képessé teszi az egyént a közösségi részvételre, az aktív időskor megtapasztalására.

Leggyakoribb tevékenységei:

- Közösségi programok szervezése, megtartása,
- Jeles napok, ünnepkörökhöz kötődő rendezvények megtartása
- Személyes ünnepek (névnap, születésnap) megtartása
- Tömegkommunikációs eszközök használata, napi hírek figyelemmel kísérése
- Helyi kulturális örökségek gondozása
- Filmvetítés/videó nézés – az ellátottak kívánsága és igénye szerint
- Fejlesztő játékok (scrabble, bingo, sakk)
- Napilap, képes újság olvasása
- Helyi közösségi rendezvényeken való részvétel (falunap,
- Településszintű jeles napok ünneplése
- Állandó közösségi programok: kártya, sakk, dominó, egyéb társasjátékok.
- Igény szerinti kulturális programok: előadásokon való részvétel biztosítása, színházlátogatás, kiállítások megtekintése, kirándulások, túrák szervezése.
- Kapcsolattartás a családdal, rokonokkal; szükség szerint egyéb interperszonális kapcsolatok segítése.

Színterei:

- intézményen belüli helyszín,
- intézményen kívül megszervezett programok, kirándulások
- film- és könyvklubok, szakkörök, múzeumbaráti körök,
- amatőr tánc -és színjátszó csoportok, kórusok, kulturális hozzáférés segítése,
- az intézmény telephelyein működő idősek nappali ellátásának a tagjai évente rendszeresen találkoznak, zenés, táncos programokon
- generációs együttműködések:

- pótnagyi, pótunoka együttműködés (kíséret, felügyelet, mentálhigiénés kölcsönösségi együttműködések)
- korrepetálás együttműködések,
- hitéleti együttműködések (helyi egyházi közösségek, csoportok)
- internetes oktatás, cserébe élettapasztalat, „élő történelem”, helyismereti, idegen nyelv, modellezés, barkácsolás, faragás tudáscsere program
- énekek, mesék, versek, szakrális énekek, hangszeres darabok, kézműves tevékenység, közös főzés
- hagyományos társasjátékok (kártya, malom, golyózás, gombfoci, stb.) cserébe telefonhasználat tanítása.

Esetkezelés

Az igénybe vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat.

A segítségnyújtás során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, saját erőforrásait, természetes támaszait.

Az intézmény munkatársa segít feltérképezni azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

Fontos az ellátás kezdetén annak feltérképezése, hogy mennyire képes az ellátott az ügyeinek intézésére, önmagát képviselni.

Megkeresni azokat a területeket, ahol az ellátott segítségre szorul.

A segítségnyújtás irányulhat személyen belüli változásokra, illetve a szociális környezet változtatására.

A megismerés alapja a szolgáltató és az igénybe vevő személy szoros együttműködése, de a felmérésbe bevonhatók a személy környezetében élő személyek, esetleg team-munka keretében, egyéb szakemberek.

A rendelkezésre álló adatok, információk alapján:

- a problémák elemzése, kockázatok elemzése
- lehetőségek feltárása
- a szolgáltatás tervezése
- krízishelyzetek felismerése, krízisintervenció
- életvezetési tanácsadás
- erőforrások beszerzése
- segítő beszélgetés
- ismeretek közvetítése
- az időskori betegségekről, az állapotromlás csökkentésének lehetőségeiről
- hozzátartozók támogatása, hogyan lehetnek hatékonyak hozzátartozójuk ellátásában

Gondozás

Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés.

Segítségnyújtás mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne.

Az ellátott olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

A gondozás specifikus, egyénre szabott, figyelembe veszi az egyéni szükségleteket.

A gondozás komplex tevékenység, több gondozási elem együttes alkalmazásával érhető el.

Leggyakoribb tevékenységei

- kéz-és körömápolás,
- hajápolás
- fürdés segítése,
- folyadékpótlás segítése, ellenőrzése,
- vérnyomásmérés, pulzusszámolás, testhőmérséklet mérése,
- támogatás terápia követésben: gyógyszerekkel kapcsolatos tevékenységek, gyógyszerek kiadagolása, gyógyszerek szájon át történő beadása, gyógyszer bevételének ellenőrzése
- testközeli és test távoli gyógyászati segédeszközök használatának segítése, gyakoroltatása, tisztántartás segítése,
- fizikai aktivitás segítése - fizikai aktivitás ösztönzése, passzív, aktív, vezetett vagy támogatott/irányított mozgatás formájában,
- pihenés biztosítása,
- öltözködés segítése, ruházat felsegítése,
- az ellátott ruházatának épségének ellenőrzése, évszaknak és időjárásnak való megfelelőségének megtekintése, apróbb javítás elvégzése a ruhán (pl. gomb felvarrása)

Felügyelet

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

A felügyelet célja az ellátott fizikai biztonságának fenntartása.

Nappali intézményi ellátás esetén a felügyelet megvalósulhat az intézményben, egyéb közszolgáltatásokhoz kapcsolódó helyszíneken.

Felügyeletnek minősül a közösségi közlekedési szolgáltatások igénybevétele során a szociális gondozó jelenléte is.

Formái:

- Fizikai biztonság fenntartása
- Mentális támogatás (befogadottság, védettség érzése)
- Az intézményben a tevékenység felügyelete

Személyi higiéné segítése:

- A biztonságosan, az előírásoknak megfelelően kialakított, elkülönített zuhanyzókban a tisztálkodás segítése, szakképzett gondozók segítségével
- Minden telephelyen rendelkezésre áll mosó-szárító helység, mosógép, mely a ruházat rendben tartását segíti elő
- Tisztálkodás segítése - kéz-és körömápolás, hajápolás, fürdés segítése,

Egészségügyi ellátás:

Az intézményegység munkatársai:

- szükség esetén orvost hívnak, vagy eljuttatják az ellátottat a rendelésekre
- figyelemmel kísérik az ellátott fizikai, mentális állapotát.
- ha szükséges gyógyszerelnek, ellenőrzik a gyógyszerbevételt,
- a gyógyszerelés minden esetben az ellátott saját gyógyszerkészletéből történik, amit a nappali intézménybe előzőleg behoz, és a klubvezetőnek átad.
- rendszeresen vérnyomást és testsúlyt mérnek és az eredményekről feljegyzést, készítenek.
- szükség esetén elvégzik a vércukor mérést
- felvilágosító előadásokat szervez az egészséges életmódról, diétáról, személyre szóló tanácsadást biztosít, és főként a balesetek elhárítása érdekében pszichoedukációs feladatokat is ellát.
- szükség szerint kapcsolatot tartanak egyéb egészségügyi ellátást biztosító szervezetekkel

Településenként történő bemutatás

<u>Deszk</u>

Tanácsadás

Deszk községben elsősorban *életvezetéssel, pénzkezeléssel* kapcsolatos tanácsadás zajlik.

Az ellátottak számára egyéni és csoportos tanácsadás keretében történik a *balesetvédelem*mel, *áldozatvédelem*mel kapcsolatos tájékoztatás, ismeretek bővítése.

Rendszeresen tart előadást dietetikus a *megfelelő étrenddel, egészséges étkezéssel* kapcsolatosan.

Minden település nappali ellátást nyújtó intézményegységében dolgozik szociális munkás végzettségű munkatárs.

Készségfejlesztés

Deszk község nappali klubjában a manuális készségfejlesztésre van lehetőség. Kézimunkázás, ünnepekhez, ünnepkörökhöz kapcsolódó kreatív foglalkozások zajlanak.

Lehetőség van a gyakorlásra, illetve a meglévő készségek fejlesztésére, segítve ezzel a lehetőségek szerint aktív, *méltóságteljes időskor* megélését, az autonómia megőrzését.

rendszeresek a gyógytorna foglalkozások.

A mozgásos tevékenységek, tánc, tornafoglalkozások nemcsak a társas kapcsolatok fejlesztésére, hanem a koordináció fejlesztésére és az egészségmegőrzésre is alkalmat adnak.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Az idősek nappali ellátásának keretében deszk községben is kérhetnek segítséget az ellátottak a mindennapi ügyeik intézésében.

A leggyakoribb a közüzemi ügyintézés, szerelési, karbantartási munkálatok megrendelése, ügyintézése, a munkálatok felügyelete, közüzemi tartozások miatt visszakapcsolás ügyintézése.

A bevásárlás keretén belül egyre gyakoribbá vált az online bevásárlásban való segítségnyújtás.

Közöségfejlesztés

Deszk község nappali ellátásában részt vevők élik *a legaktívabb* nyugdíjas életet.

Megünneplik a *jeles napok*at, karácsonyt, húsvéti ünnepeket, települési ünnepeket, a történelmi napokat.

Megemlékezéseket, *színházi előadások*at tartanak. Gyakoriak *a táncos ünnepség*ek.

Állandóak a *fellépések, a versmondás, színi előadások*.

Küldő programok, kirándulások szervezésével élik meg az aktív nyugdíjas életet.

Fürdő, várlátogatás, erdei kirándulás minden évben szerepel a programok között.

Filmvetítés, videó nézés szintén gyakori tevékenység. *Fejlesztő játékok* (scrabble, bingo, sakk), kártya, memória játékok) rendelkezésre állnak, és folyamatos használatban vannak.

Az intézmény telephelyein működő idősek nappali ellátásának a tagjai évente rendszeresen találkoznak, *zenés, táncos programok*on Ismeretterjesztő napokat, kvízjátékokat szerveznek. Működik a tere-fere (beszélgető) klub.

Rejtvényfejtő versenyt, memória –és kommunikációfejlesztő foglalkozásokat szerveznek.

Esetkezelés

Az intézmény munkatársai Deszk községben is segítenek feltérképezni azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

A rendelkezésre álló adatok, információk alapján feltárják a lehetőségeket, a természetes támaszokat, segítő beszélgetéseket tartanak, krízisintervenciót végeznek szükség szerint.

Gondozás

Deszk községben ritkán van igény gondozási tevékenységre, az ellátottak fizikai aktivitása miatt.

A leggyakoribb tevékenységek a vérnyomásmérés, pulzusszámolás, vércukormérés.Támogatják az ellátottakt a terápia követésben, vérnyomásnapló, vércukornapló vezetésében.

Felügyelet

Deszk községben a felügyelet mentális védelem, támogatás formájában valósul meg.

A kirándulásokon, közlekedési eszközökön szükség van a munkatársak jelenlétére fizikai védelem, támogatás formájában.

Személyi higiéné segítése:

Minden telephelyen rendelkezésre áll mosó-szárító helység, mosógép, mely a ruházat rendben tartását segíti elő. Deszk községben ritkán érkezik kérés tisztálkodás segítésére, inkább mosásban, ruházat tisztításában kérnek segítséget.

Egészségügyi ellátás:

Az intézményegység munkatársai szükség esetén orvost hívnak, vagy eljuttatják az ellátottat a rendelésekre. Rendszeresen végzik a vérnyomás és vércukor mérést.

Az egészséghéten minden szakellátást népszerűsítenek, segítik az igénybevételt, eljutást.

Az Egészséghét szervezésében is rendszeresen részt vesznek az Intézmény munkatársai. Népszerűsítik a prevenciós szűrőprogramokat a lakosok, és főként az idősebbek körében.

Szatymaz

Tanácsadás

Szatymaz községben elsősorban *balesetvédelem*mel, *áldozatvédelem*mel, *életvezetéssel, pénzkezeléssel* kapcsolatos tanácsadás zajlik.

Minden település nappali ellátást nyújtó intézményegységében dolgozik szociális munkás végzettségű munkatárs.

Készségfejlesztés

Szatymaz község nappali klubjában a manuális készségfejlesztésre van lehetőség. Kézimunkázás, kötés, horgolás, ünnepekhez, ünnepkörökhöz kapcsolódó kreatív foglalkozások zajlanak.

Ilyenek a tojásfestés, koszorú, díszek készítése. Gyógytorna, egyszerűbb mozgásformák gyakorlása, csoportos mozgásos foglalkozásokon, zajlanak.

Lehetőség van a gyakorlásra, illetve a meglévő készségek fejlesztésére, segítve ezzel a lehetőségek szerint aktív, *méltóságteljes időskor* megélését, az autonómia megőrzését.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Szatymaz községben nagyon gyakoriak a mindennapi ügyek intézésében való segítségkérés. A leggyakoribb a közüzemi ügyintézés, a közüzemi tartozások miatt visszakapcsolás ügyintézése, adósságok kezelésében való segítségnyújtás, szerelési, karbantartási munkálatok megrendelése.

A bevásárlásban való segítségnyújtás is gyakori feladat.

Közöségfejlesztés

Szatymaz község nappali ellátásában is megünneplik a *jeles napok*at, karácsonyt, húsvéti ünnepeket, települési ünnepeket, falunapokat.

Filmvetítés, videó nézés szintén gyakori tevékenység. *Fejlesztő játékok* (scrabble, bingo, sakk), kártya, memória játékok) rendelkezésre állnak, és folyamatos használatban vannak.

Gyakoriak a vezetett *memória fejlesztő* foglalkozások.

Esetkezelés

Az intézmény munkatársai Szatymaz községben is segítenek feltérképezni azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

A rendelkezésre álló adatok, információk alapján feltárják a lehetőségeket, a természetes támaszokat, segítő beszélgetéseket tartanak, krízisintervenciót végeznek szükség szerint.

Gondozás

Szatymaz községben gyakran van igény gondozási tevékenységre, az ellátottak fizikai aktivitása miatt.

A leggyakoribb tevékenységek a vérnyomásmérés, pulzusszámolás, vércukormérés.

Támogatják az ellátottakat a terápia követésben, vérnyomásnapló, vércukornapló vezetésében.

Leggyakoribb tevékenységek a fürdés segítése, támogatás terápia követésben: gyógyszerekkel kapcsolatos tevékenységek, gyógyszerek kiadagolása, gyógyszerek szájon át történő beadása, gyógyszer bevételének ellenőrzése

Gyakoriak a gyógyászati segédeszközök használatának ösztönzése, fizikai aktivitás segítése, ösztönzése.

A kényelmesen kialakított pihenőszoba segítséget nyújt a napi pihenőidő eltöltéséhez.

Felügyelet

Szatymaz községben a felügyelet fizikai és mentális védelem, támogatás formájában valósul meg.

Az idősek napközbeni felügyelete nagy segítséget ad az aktív, dolgozó családoknak.

A felügyelet célja az ellátott fizikai biztonságának fenntartása.

Személyi higiéné segítése:

Minden telephelyen rendelkezésre áll mosó-szárító helység, mosógép, mely a ruházat rendben tartását segíti elő. Szatymaz községben ritkán érkezik kérés tisztálkodás segítésére, inkább mosásban, ruházat tisztításában kérnek segítséget.

Szatymaz községben gyakori a tisztálkodáshoz, zuhanyozáshoz, hajmosáshoz való segítségkérés.

A megfelelően kialakított zuhanyzó áll rendelkezésre az ellátottak számára.

Egészségügyi ellátás:

Az intézményegység munkatársai szükség esetén orvost hívnak, vagy eljuttatják az ellátottat a rendelésekre.

Rendszeresen végzik a vérnyomás és vércukor mérést.

Az egészséghéten minden szakellátást népszerűsítenek, segítik az igénybevételt, eljutást.

Az intézmény munkatársai népszerűsítik a prevenciós szűrőprogramokat a lakosok, és főként az idősebbek körében. Figyelemmel kísérik az ellátott fizikai, mentális állapotát. Ha szükséges gyógyszerelnek, ellenőrzik a gyógyszerbevételt. Kapcsolatot tartanak egyéb egészségügyi ellátást biztosító szervezetekkel.

Kübekháza

Tanácsadás

Kübekháza községben elsősorban balesetvédelemmel, áldozatvédelemmel, pénzkezeléssel, életvezetéssel kapcsolatos tanácsadás zajlik.

Egyéni közvetlen, közvetett és gyakran csoportos tanácsadás zajlik.

Minden település nappali ellátást nyújtó intézményegységében dolgozik szociális munkás végzettségű munkatárs.

Készségfejlesztés

Kübekháza község nappali klubjában lehetőség van a manuális készségfejlesztésre. Kézimunkázás, kötés, horgolás, ünnepekhez, ünnepkörökhöz kapcsolódó kreatív foglalkozások zajlanak. Ilyenek a tojásfestés, koszsorú, díszek készítése

Lehetőség van a gyakorlásra, illetve a meglévő készségek fejlesztésére, segítve ezzel a lehetőségek szerint aktív, *méltóságteljes időskor* megélését, az autonómia megőrzését.

Gyógytorna, egyszerűbb mozgásformák gyakorlása, csoportos mozgásos foglalkozásokon, zajlanak.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Kübekháza községben a leggyakoribbak a mindennapi ügyek intézésében való segítségkérés, segítségnyújtás.

A leggyakoribb a közüzemi ügyintézés, a közüzemi tartozások miatt visszakapcsolás ügyintézése, adósságok kezelésében való segítségnyújtás, szerelési, karbantartási munkálatok megrendelése. A bevásárlásban, nagybevásárlásban való segítségnyújtás is gyakori feladat.

Leggyakoribb feladatok, a fizikai alapszükségletek biztosítása, személyi higiéné biztosításában való közreműködés, ruházat rendben tartásában való segítségnyújtás: mosás, vasalás, ruhajavítás.

Folyamatosan figyelemmel kísérik a munkatársak a lakók tűzifa ellátottságát.

Az Önkormányzat által biztosított szociális is tűzifa osztásában is segítséget nyújtanak a dolgozók.

Az összevágásban egy nagyteljesítményű motoros fűrésszel tudják segíteni az időseket.

Közösségfejlesztés

Kübekháza község nappali ellátásában is megünneplik a *jeles napok*at, karácsonyt, húsvéti ünnepeket, települési ünnepeket, falunapokat.

Filmvetítés, videó nézés szintén gyakori tevékenység. *Fejlesztő játékok* (scrabble, bingo, sakk), kártya, memória játékok) rendelkezésre állnak, és folyamatos használatban vannak.

Gyakoriak a vezetett *memória fejlesztő* foglalkozások.

Nagyon népszerűek a sütés-főzés programok (Süt-suli). Süteményeket, egytál ételeket készítenek közösen az ellátottak. A generációs foglalkozások szintén gyakoriak. A nagyszülő-unoka programok népszerűek.

Esetkezelés

Kübekháza községben segítenek az intézmény munkatársai feltérképezni azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

A rendelkezésre álló adatok, információk alapján feltárják a lehetőségeket, a természetes támaszokat, segítő beszélgetéseket tartanak, krízisintervenciót végeznek szükség szerint.

Életvezetési tanácsadás, erőforrások beszerzése, segítő beszélgetés, ismeretek közvetítése zajlik az időskori betegségekről, az állapotromlás csökkentésének lehetőségeiről és a hozzátartozók támogatása.

Gondozás

Kübekháza községben gyakran van igény gondozási tevékenységre, az ellátottak fizikai aktivitása miatt.

A leggyakoribb tevékenységek a vérnyomásmérés, pulzusszámolás, vércukormérés.

Támogatják az ellátottakat a terápia követésben, vérnyomásnapló, vércukornapló vezetésében.

Leggyakoribb tevékenységek a fürdés segítése, támogatás terápia követésben: gyógyszerekkel kapcsolatos tevékenységek, gyógyszerek kiadagolása, gyógyszerek szájon át történő beadása, gyógyszer bevételének ellenőrzése

Gyakoriak a gyógyászati segédeszközök használatának ösztönzése, fizikai aktivitás segítése, ösztönzése.

A kényelmesen kialakított pihenőszoba segítséget nyújt a napi pihenőidő eltöltéséhez.

Felügyelet

Kübekháza községben a felügyelet fizikai és mentális védelem, támogatás formájában valósul meg.

Az idősek napközbeni felügyelete nagy segítséget ad az aktív, dolgozó családoknak.

A felügyelet célja az ellátott fizikai biztonságának fenntartása.

Személyi higiéné segítése:

Minden telephelyen rendelkezésre áll mosó-szárító helység, mosógép, mely a ruházat rendben tartását segíti elő.

Kübekháza községben gyakori kérés a tisztálkodás segítésére, mosás, ruházat tisztítása.

Nagyon gyakori a tisztálkodáshoz, zuhanyozáshoz, hajmosáshoz való segítségkérés.

A megfelelően kialakított zuhanyzók teret adnak ezeknek a tevékenységeknek.

Egészségügyi ellátás:

Az intézményegység munkatársai szükség esetén orvost hívnak, vagy eljuttatják az ellátottat a rendelésekre.

Rendszeresen végzik a vérnyomás és vércukor mérést.

Az egészséghéten minden szakellátást népszerűsítenek, segítik az igénybevételt, eljutást.

Az intézmény munkatársai népszerűsítik a prevenciós szűrőprogramokat a lakosok, és főként az idősebbek körében. Figyelemmel kísérik az ellátott fizikai, mentális állapotát. Ha szükséges gyógyszerelnek, ellenőrzik a gyógyszerbevételt. Kapcsolatot tartanak egyéb egészségügyi ellátást biztosító szervezetekkel

Domaszék

Tanácsadás

Domaszék község nappali ellátásában előtérbe kerül az *életvezetéssel, pénzkezeléssel* kapcsolatos tanácsok nyújtása. Nagyon fontos elem az idős, főként egyedülállók számára a *balesetvédelem*mel, *áldozatvédelem*mel kapcsolatos tájékoztatás, ismeretek bővítése.

Az *állapotmegfigyeléssel, adatrögzítés*sel (vérnyomásnapló, vércukornapló) kapcsolatos tudnivalók átadása is gyakori feladat.

Leggyakoribb formái az egyéni, közvetlen tanácsadás, valamint a csoportos tanácsadás.

Minden település nappali ellátást nyújtó intézményegységében dolgozik szociális munkás végzettségű munkatárs.

Készségfejlesztés

Domaszék község nappali ellátásában is megünneplik a *jeles napok*at, karácsonyt, húsvéti ünnepeket, települési ünnepeket, falunapokat.

Filmvetítés, videó nézés szintén gyakori tevékenység. *Fejlesztő játékok* (scrabble, bingo, sakk), kártya, memória játékok) rendelkezésre állnak, és folyamatos használatban vannak.

Napilapok, könyvek, keresztrejtvény is igénybe vehető a nappali ellátásban.

Gyakoriak a vezetett *memória fejlesztő* foglalkozások. *Vizuális tevékenységek, festés, kreatív foglalkozások* is gyakran szerepelnek a heti programok között.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Domaszék község nappali ellátásában is fontos feladat az igénybe vevők segítése mindennapi életvitelében, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

A leggyakoribb a közüzemi ügyintézés, a közüzemi tartozások miatt visszakapcsolás ügyintézése, adósságok kezelésében való segítségnyújtás, szerelési, karbantartási munkálatok megrendelése.

A bevásárlásban való segítségnyújtás is gyakori feladat. Előfordul a ruházat rendben tartásában való segítségnyújtás, mosás, vasalás, ruhajavításra irányuló kérés.

Közöségfejlesztés

Domaszék község nappali ellátásában is megünneplik a *jeles napok*at, ünnepeket.

Filmvetítés, videó nézés gyakori tevékenység.

Fejlesztő játékok sakk, kártya, memória játékok rendelkezésre állnak, és folyamatos használatban vannak. Gyakoriak a *memória fejlesztő* foglalkozások.

Nagyon népszerűek a sütés-főzés programok. Süteményeket, egytál ételeket készítenek közösen az ellátottak. A generációs foglalkozások szintén gyakoriak. A nagyszülő-unoka programok népszerűek.

Esetkezelés

Domaszék községben is segítséget nyújtanak az intézmény munkatársai feltérképezni azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe. A rendelkezésre álló adatok, információk alapján feltárják a lehetőségeket, a természetes támaszokat, segítő beszélgetéseket tartanak, krízisintervenciót végeznek szükség szerint.

Életvezetési tanácsadás, erőforrások beszerzése, segítő beszélgetés, ismeretek közvetítése zajlik az időskori betegségekről, az állapotromlás csökkentésének lehetőségeiről és a hozzátartozók támogatása.

Gondozás

Domaszék község nappali ellátásában is van igény gondozási tevékenységre, az ellátottak fizikai aktivitása miatt. A leggyakoribb tevékenységek a vérnyomásmérés, vércukormérés.

Támogatják az intézmény munkatársai az ellátottakat a terápia követésben, vérnyomásnapló, vércukornapló vezetésében.

Leggyakoribb tevékenységek a fürdés segítése, támogatás terápia követésben: gyógyszerekkel kapcsolatos tevékenységek, gyógyszerek kiadagolása, gyógyszerek szájon át történő beadása, gyógyszer bevételének ellenőrzése

Gyakoriak a gyógyászati segédeszközök használatának ösztönzése, fizikai aktivitás segítése, ösztönzése.

Felügyelet

Domaszék községben a felügyelet fizikai és mentális védelem, támogatás formájában valósul meg.

Az idősek napközbeni felügyelete nagy segítséget ad az aktív, dolgozó családoknak.

A felügyelet célja az ellátott fizikai biztonságának fenntartása.

Felügyeletnek minősül a közösségi közlekedési szolgáltatások igénybevétele során a szociális gondozó jelenléte is.

Személyi higiéné segítése:

Domaszék telephelyen rendelkezésre áll megfelelően kialakított, nagy méretű mosó-szárító helység, mosógép, mely a ruházat rendben tartását segíti elő.

A kialakított helységben lehetőség van tisztálkodás segítésére, mosás, ruházat tisztítása.

A tisztálkodáshoz, zuhanyozáshoz, hajmosáshoz elkülönített zuhanyzó áll rendelkezésre az ellátottak számára.

Egészségügyi ellátás:

Az intézményegység munkatársai szükség esetén orvost hívnak, vagy eljuttatják az ellátottat a rendelésekre.

Rendszeresen végzik a vérnyomás és vércukor mérést.

Az egészséghéten minden szakellátást népszerűsítenek, segítik az igénybevételt, eljutást.

Az intézmény munkatársai népszerűsítik a prevenciós szűrőprogramokat a lakosok, és főként az idősebbek körében. Figyelemmel kísérik az ellátott fizikai, mentális állapotát. Ha szükséges gyógyszerelnek, ellenőrzik a gyógyszerbevételt. Kapcsolatot tartanak egyéb egészségügyi ellátást biztosító szervezetekkel

5.3. Az ellátás igénybevételének módja

a) Általános szabályok:

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.
- Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.

Abban az esetben, ha az ellátást igénylő személy cselekvőképes, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott, írásban nyilatkozik cselekvőképességéről.

- A szolgáltatás a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3§ értelmében:
  a szociális ellátásokat szóban vagy írásban kell kérelmezni. Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján.
  Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás. Az ellátás igénybevételének feltétele a törvény által előírtaknak való megfelelés. Az ellátást írásbeli kérelem alapján lehet igénybe venni, amelyhez mellékelni kell a rászorultságot igazoló dokumentumokat. Az írásbeli kérelmet az intézmény Főigazgatójának címezve a székhely címére kell küldeni. (6758 Röszke, Rákóczi utca 22.)
- A szolgáltatásra való jogosultságról a Főigazgató dönt.
- Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt a Főigazgató az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt, mely tartalmazza:
  - az ellátás kezdetének időpontját,
  - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
  - az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
  - a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
  - az ellátás megszüntetésének módjait.
- Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője a Főigazgató döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

b) Idősek nappali ellátásának igénybevétele

- Tájékoztatás nyújtása az adott szolgáltatásról a szolgáltatás igénybevételét megelőzően, az adatkezelésről (szóban, írásban)
- Kérelem
- Nyilvántartásba vétel (Szt.20§)
- Nyilatkozat cselekvőképességről
- Hozzájáruló nyilatkozat az adatkezeléshez, elektronikus nyilvántartáshoz
- Egészségi állapotra vonatkozó igazolás, orvosi javaslat
- Értesítés a szolgáltatás biztosításáról (írásban)
- Megállapodás

A szolgáltatással kapcsolatos **ügyintézés** a székhelyen, valamint az **ellátottak számára nyitva álló helységek**ben történik, nyitvatartási időben.

Település	Cím	Elérhetőség	Nyitvatartás
Röszke Székhely	6758, Röszke, Rákóczi utca 22.	Telefon: 62/573-820 Email: szocialis.elatas@roszkenet.hu	H-K-Sz:7.30-16.00 Cs: ügyfélfogadás szünetel P: 7-30-13.30
Deszk	6772, Deszk, Tempfli tér 10.	Telefon: 62/271-458 Email: klub@deszk.hu	H-P:8.00-16.00
Domaszék	6781, Domaszék, Dózsa György utca 31.	Telefon: 30/570-8595 Email: csaladsegitodomaszek@gmail.com	H, K: 8.00-15.00 Sz:8.00-12.00 Cs: ügyfélfogadás szünetel P:8.00-12.00
Szatymaz	6763 Szatymaz, Kossuth utca 11.	Telefon:62/283-169 Email: gondkozpont@szatymaz.hu	H-P: 7.30-15.30
Kübekháza	6755 Kübekháza, Fő utca. 32.	Telefon: 62/254-551 Email: centrum@kubekhaza.hu	H-P:8.00-16.00

Az igények elbírálását követően a jogosult személlyel ellátási *megállapodás* kerül megkötésre.

5.4. Az ellátás igénybevételének menete

- A kérelmek fogadása, tájékoztatás nyújtása, adminisztráció a székhelyen, illetve az ellátottak számára nyitva álló helységekben, nyitvatartási időben történik.
- Kérés esetén (leromlott állapotú vagy mozgásában korlátozott kérelmező) a szociális asszisztens, illetve a gondozó az ellátott lakásán végzi el a szükséges adminisztrációs feladatokat
- Tájékoztatás nyújtása az adott szolgáltatásról, a szolgáltatás igénybevételét megelőzően (szóban,
- írásban)
- Kérelem átvétele a szolgáltatást igénylőtől (szóban, írásban, akár a kérelmező otthonában)
- Nyilvántartásba vétel (Szt.20§), eredeti személyazonosító iratok bemutatásával
- Nyilatkozat cselekvőképességről
- Egészségi állapotra vonatkozó igazolás, orvosi javaslat beszerzése (szakértői vélemény, szakorvosi igazolás, zárójelentés)

Az orvosi vizsgálat, és igazolás kiadásának menete:

- A kérelmező felkeresi a háziorvost,
- A háziorvos megállapítja az egészségi állapotot:
  - fizikai állapot,
  - pszichés állapot,
  - krónikus betegségek,
  - önellátási képesség mértéke.

- Az orvos kitölti az igazolást, amely tartalmazza:
  - Diagnózist (ha indokolt),
  - Önellátásra való képesség mértékét,
  - Segítség szükségességének indoklását,
  - Javaslatot a szociális ellátás típusára.
- Értesítés a szolgáltatás biztosításáról (írásban)
- Megállapodás megkötése

A nappali intézményi egységben való tartózkodás minden településen **térítésmentes** szolgáltatás.

5.5. A szolgáltatás dokumentációja

A dokumentáció egységes, minden telephelyen ugyanazok a nyomtatványok állnak az ügyintézők rendelkezésére, a számítógépes rendszerhez való hozzáférés is biztosított minden településen.

A szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adminisztráció:

a) tájékoztatás (Szt. 95. § 1.)-személyesen, telefonon, a szolgáltatás igénybevételét megelőzően
   A tájékoztató tartalmazza:
   - a biztosított ellátás tartalmát és az igénybevétel feltételeit
   - az Intézmény által vezetett nyilvántartásokról szóló tájékoztatót (KENYSZI),
   - panaszjog gyakorlásának módjáról szóló tájékoztatást,
   - a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetek elérhetőségét

b) kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez
c) értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosításáról,
d) nyilvántartásba vétel (Szt. 20. §)
e) nyilatkozatok
f) megállapodás kötése
g) látogatási és esemény napló vezetése (1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 10.sz. melléklet)
h) havi program-tervezet elkészítése
i) havi kimutatások

Nyilvántartás

Az idősek nappali ellátását végző telephelyek eleget tesznek az igénybe vevői nyilvántartásba történő rögzítésnek, és az adatszolgáltatási kötelezettségnek.

Az adatszolgáltatás az ellátottak meghatározott adatainak rögzítéséből és a napi jelentésből áll.

Az Intézmény munkatársa (az e-képviselő által kijelölt) az idősek nappali ellátását igénybe vevőre vonatkozó adatokat legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti a KENYSZI-TEVADMIN nyilvántartásban. Az ellátás megszűnését az azt követő munkanap 24 óráig rögzíti.

Az adatszolgáltató naponta jelenti az ellátás igénybevételét. A napi igénybevételt az adott napot követő 24. óráig lehet jelenteni.

A nyilvántartás vezetésének kötelezettsége arra az engedélyesre terjed ki, amely bármely általa nyújtott szolgáltatás után az adott időpontban normatív állami hozzájárulásban részesül.) Az adatszolgáltatás az igénybe vevők Szt., szerinti adatainak rögzítéséből és a napi jelentésből áll.

Az intézményben ellátottak száma egyetlen napon sem haladhatja meg a szolgálattói nyilvántartásba véglegessé vált döntéssel bejegyzett férőhelyszám száztíz százalékát.

Az ellátás biztosításának rendszeressége: az ellátást igénybe vevő szükségletei, igényei, érdeklődési köre szerint veszi igénybe a nappali ellátást nyújtó szolgáltatást.

6. Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének okai

- az ellátást igénybe vevő halála,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnése,
- határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejárta,
- az ellátott, illetve törvényes képviselő kezdeményezi,
- a jogosultság feltételei már nem állnak fenn,
- a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő személyi térítési díj fizetési kötelezettség elmulasztása.
- ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a Szt. 101§ (3) bekezdés *a)* pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

Az ellátás megszüntetéséről a Főigazgató dönt. Amennyiben az ellátott, illetve törvényes képviselője a döntéssel nem ért egyet, akkor az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

7. Más intézményekkel történő együttműködés

A településeken működő intézményekkel az együttműködés több szinten valósul meg.

Igények felmérése, információk átadása, valamint prevenciós lehetőségek, együttműködések kialakítása.

A kisebb lakosságszám lehetőséget ad a személyesebb kapcsolattartásra, az információk gyors áramlására

A települések intézményeivel, Önkormányzatával napi, személyes kapcsolatban vannak az intézmény dolgozói. A család- és gyermekjóléti szolgálattal, tanyagondokokkal, gondozókkal, az intézmény gazdasági és munkaügyes szakembereivel személyes, napi a kapcsolat.

A napi egyeztetés során lehetőség van az elvégzett, illetve folyamatban lévő feladatokról egyeztetni.

Az intézmény munkatársai munkaidőben vezetékes, illetve mobil telefonon is elérhetőek.

Az elektronikus levelezés mellett megmaradt a postai úton való kapcsolattartás is.

A hatóságokkal hivatali kapun és emailen keresztül levelezik az intézmény.

Szociális terület

A nappali ellátást biztosító munkatársak napi kapcsolatban állnak minden településen:

- a DAKTT Szociális Szolgáltató Központ helyi munkatársaival a gondozókkal, családsegítővel, tanyagondnokokkal. (személyesen)
- a településeken működő más szociális szolgáltatókkal. (telefonon)
- az ellátási területhez kapcsolódó bentlakásos intézet munkatársaival. (személyesen, telefonon)
- a jelzőrendszer tagjaival (személyesen, telefonon)
- a Család-és gyermekjóléti szolgálattal (személyesen, telefonon)
  Elérhetőségei:
  - 6758 Röszke, Rákóczi utca 22.
  - 6772 Deszk, Tempfli tér
  - 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.
  - 6754 Újszentiván, Fő utca 7.
  - 6763 Szatymaz, Kossuth utca 11.
  - 6781 Domaszék, Dózsa György utca 31.
  - 6755 Kübekháza, Fő utca 32.
- Szegedi Család-és Gyermekjóléti Központtal - 6723, Szeged, Sás utca 4.(telefonon)
  Jelzőrendszer tagjaként gyerek és felnőtt veszélyeztetettségéről jelzést ad.
- Csongrád-Csanád és Bács-Kiskun vármegyében lévő idősek bentlakásos otthonaival (telefonon) - információ szerzése céljából

Egészségügy

A munkatársak kapcsolatot tartanak fenn:

- a helyi egészségügyi szolgáltatókkal, házi orvossal (személyesen, telefonon)
- az ellátási területtel kapcsolatban álló szakrendelőintézetek munkatársaival. (személyesen, telefonon)
- A helyi gyógyszertárakkal (személyesen, telefonon)

Deszk községben:

- Az I. és II. házi orvosi körzettel (személyesen, telefonon)
- az ellátási területtel kapcsolatban álló szakrendelőintézetek munkatársaival. Szeged, Makó (személyesen, telefonon) - az orvosi igazolások beszerzésének segítése céljából
- az üzemorvossal (személyesen)
- a deszki Cédrus Patika gyógyszertárral és a szegedi, mórahalmi gyógyszertárakkal
- Gyógyászati segédeszközöket árusító üzletekkel Szegeden (személyesen, telefonon)

Domaszék községben:

- Az I. és II. házi orvosi körzettel (személyesen, telefonon)
- az ellátási területtel kapcsolatban álló szakrendelőintézetek munkatársaival, Szeged, Mórahalom (személyesen, telefonon) - az orvosi igazolások beszerzésének segítése céljából
- az üzemorvossal (személyesen)
- Gyógyászati segédeszközöket árusító üzletekkel, Szegeden, Mórahamon (személyesen, telefonon)
- a Domaszéki gyógyszertárral és a szegedi, mórahalmi gyógyszertárakkal

Kübekháza községben:

- Az I. házi orvosi körzettel (személyesen, telefonon)
- az ellátási területtel kapcsolatban álló szakrendelőintézetek munkatársaival, Szeged, Makó (személyesen, telefonon) - az orvosi
- Gyógyászati segédeszközöket árusító üzletekkel, Szegeden, Makón (személyesen, telefonon)
- a Dr.Kaiser gyógyszertárral és a szegedi, makói gyógyszertárakkal
- igazolások beszerzésének segítése céljából
- az üzemorvossal (személyesen)

Szatymaz községben:

- Az I. és II. házi orvosi körzettel (személyesen, telefonon)
- az üzemorvossal (személyesen)
- az ellátási területtel kapcsolatban álló szakrendelőintézetek munkatársaival. Szeged, Sándorfalva (személyesen, telefonon) az orvosi igazolások beszerzésének segítésével
- a szatymazi Írisz gyógyszertárral és a szegedi, mórahalmi gyógyszertárakkal
- Gyógyászati segédeszközöket árusító üzletekkel Szegeden, Sándorfalván (személyesen, telefonon)

<u>Önkormányzat</u>

A munkatársak kapcsolatot tartanak:

- a helyi Önkormányzat szociális ügyintézőjével, jegyzővel, polgármesterrel. (személyesen, telefonon)

<u>Rendőrség, polgárőrség</u>

A házi segítségnyújtás szakfeladaton dolgozó munkatársak szükség esetén együttműködnek:

- a Szegedi és a Csongrád-Csanád Vármegyei Rendőrkapitánysággal, (telefonon, személyesen)
- a helyi Polgárőr Egyesületekkel (telefonon, személyesen)
- Körzeti megbízottal (telefonon)
- Áldozatsegítő Központtal (telefonon)

<u>Karitatív, egyházi, állami szervezetek</u>

A munkatársak kapcsolatban állnak:

- a Szegedi Szent Rozália Szolgálattal. (személyesen, telefonon)
- a helyi civil szervezetekkel (személyesen)
- Szegeden és környékén működő egyházi fenntartásban működő idősek bentlakásos otthonaival (telefonon)

Módszertani és szakmai segítő intézmények

- Ótemplomi Szeretetszolgálat (5540, Szarvas, Vajda Péter utca 7.) (email, telefon)
- Mécses Szolgáltató Közösség Egyesülete (5650 Mezőberény, Petőfi Sándor u. 54.) (email, telefon)

Élelmiszert árusító üzletekkel

- Helyi élelmiszerboltokkal, vegyes boltokkal (személyesen, telefonon)
- Nagyobb élelmiszerboltokkal, (személyesen)

8. A szolgálatatásról való tájékoztatás módja, formái

Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások, a székhelyen és a telephelyeken dolgozó munkatársak elérhetősége, a nyújtott szolgáltatások ismertetése megtalálható:

- az intézmény honlapján
- a székhely és a nyitva álló helységek fali hirdetőtábláján
- az ellátási területen lévő települések Önkormányzatainak fali hirdetőtábláján
    - 6758 Röszke, Fő utca 84.
    - 6772 Deszk, Tempfli tér 7.
    - 6754 Újszentiván, Fő utca 7.
    - 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.
    - 6763 Szatymaz, Kossuth Lajos utca 30.
    - 6781 Domaszék, Köztársaság tér 1.
- a Társulást alkotó települések Önkormányzatainak honlapján
- a településeken elérhető helyi újságokban
    - Deszki Tükör (Deszk, havonta)
    - Falusi Suttogó (Röszke, havonta)
    - Újszentiváni Újság (Újszentiván, negyedévente)
    - Kübeki Hírmondó (Kübekháza, havonta)
    - Mi Lapunk (Szatymaz, havonta)
- szóróanyagokon -minden településen megtalálható, az intézmény által nyújtott szolgáltatások, elérhetőségek bemutatásával
- közmeghallgatásokon, települési rendezvényeken, Idősek napján, Falunapokon
- tanyafórumokon

– egyesületek, civil szervezetek útján
– személyesen, élőszóban az intézmény munkatársai által

9. A szolgáltatás várható eredményessége:

A nappali ellátás biztosításával a cél, hogy az ellátott minél tovább maradhasson a saját otthonában, az önálló életvitel fenntartásával, társas kapcsolatok kialakításával.

Fizikai és mentális támogatást, segítséget kap, a fizikai és kognitív funkcióinak szinten tartásával, fejlesztésével.

A nappali ellátás várható eredményessége több szinten jelentkezik.

Egyéni szinten

- Fizikai és mentális állapot stabilizálása, javítása
  Rendszeres étkezés, egészségügyi jelzőrendszer (szükség esetén), napi rutin segíthet megelőzni vagy lassítani a hanyatlást.
- Izoláció csökkentése, társas kapcsolatok javítása
  A közösségi programok (pl. közös étkezés, játék, beszélgetés, ünnepek) segítenek a magány enyhítésében.
- Mentális egészség támogatása
  A mentális leépülés (pl. demencia) lassítható strukturált programokkal, figyelemmel, aktivitásokkal.
- Napi életritmus fenntartása
  Strukturált napirend a kognitív funkciókat is segíti.

Családi szinten

- Hozzátartozók tehermentesítése
  A nappali ellátás idejére biztosított felügyelet lehetőséget ad a családtagok munkavégzésére, pihenésére.
- Idősgondozás fenntarthatóbbá válik
  A családi kapcsolatok javulhatnak, ha csökken a teljeskörű otthoni gondozásból fakadó feszültség.

Társadalmi/szociális szinten

- Intézményi elhelyezés elodázása, megelőzése
  A nappali ellátás hozzájárulhat ahhoz, hogy ne legyen szükség bentlakásos intézményre.
- Helyi közösség erősítése
  A helyi szociális ellátórendszer aktív működésével a társadalmi szolidaritás is erősödik.

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

Ellátottak jogai:

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján ***az egyéni ellátás***, szolgáltatás igénybevételére.
A szociális szolgáltatások biztosítása során az ***egyenlő bánásmód*** követelményét kell megtartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a jogszabályokban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
A nappali ellátás egység az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető ***alkotmányos jogok*** maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti ***személyes adatainak védelme***, valamint a magánéletével kapcsolatos ***titokvédelem, értékeinek védelme*.** Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az ellátást igénybe vevőnek joga van ellátási problémáinak, minőségi kifogásainak jelzéséhez, a ***panaszjog gyakorlásához,*** panaszának kivizsgálásához, jogos problémáinak lehetőség szerinti leggyorsabb megszüntetéséhez. Amennyiben az ellátott a panaszával kapcsolatos főigazgatói/nappali ellátás vezetői intézkedéssel nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
Az ***ellátottjogi képviselő*** a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Nevét, elérhetőségét a közösségi helyiségben jól látható helyen ki kell függeszteni.

Ellátottjogi képviselő:	**Ladányi Mónika**
Levelezési cím:	1365 Bp. Pf.: 646.
Telefon:	06-20-489-9605
E-mail:	monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu

Tájékoztatási kötelezettség az intézmény részéről
A kérelem benyújtásakor a nappali ellátás vezető/ gondozó tájékoztatja a szociális szolgáltatást igénylőt:

- a nappali ellátás igénybevételének feltételeiről,
- a házirendről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az ellátás megszűnésének eseteiről.

Tájékoztatási kötelezettség a kérelmező részéről

- nyilatkozni a tájékoztatásban elhangzottak tudomásul vételéről és annak tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az főigazgatójával.

Az ellátottak személyiségi jogait érintő adatok és tények kezelésére, továbbítására és nyilvánosságra hozatalára vonatkozóan az *adatvédelmi törvényben*, illetve a Szt. adatvédelmi rendelkezéseiben foglaltak szerint kell eljárni a titoktartásnak megfelelően.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások megvalósítását a *Szociális Munka Etikai Kódex*ének megfelelően kell mindenkor végezni. Az intézmény munkatársai minden esetben az ellátottak jogai tiszteletben tartásával járnak el.

Az intézmény főigazgatója gondoskodik az intézményen belül, illetve a szolgáltatás biztosítása során az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, a Főigazgató/nappali ellátás vezető intézkedés megtételét kezdeményezi a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál, illetve a szükséges segítség nyújtás érdekében felveszi a kapcsolatot az egészségügyi vagy más szociális intézménnyel.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottaknak biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A szociális szolgáltatást végzőt megilletik a Kjt-ben foglalt *munkavállalói jogok.*

Érdekeiket elsősorban a szakmai protokoll útján, az integrált intézmény szakmai és dolgozói fórum rendszerén keresztül érvényesíthetik.

Ezen kívül szakmai érdekképviseletüket a Szociális Munkások Magyarországi Egyesülete is ellátja. Egyebekben munkajogi, polgárjogi, büntetőjogi és alkotmányos jogorvoslati rendszeren keresztül szerezhetnek érvényt jogaiknak.

D. TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS

A tanyagondnoki szolgáltatás az intézmény legszélesebb körű ellátási formája. A tanyagondnok a munkája során olyan egyedi, sokszor személyes feladatokat old meg vagy speciális kívánságokat teljesít, melyet egyetlen szakfeladat sem tud helyettesíteni.

1. Az ellátási terület jellemzői:

A Dél-Alföldi Kistérséget alkotó települések nagy kiterjedésű külterülettel rendelkeznek, melyeknél elengedhetetlen a tanyagondnoki szolgálatok megléte.

Tanyagondnoki szolgáltatás Röszke, Szatymaz, Tiszasziget és Újszentiván településen működik.

Röszke és Szatymaz települések nagy kiterjedésű külterülettel rendelkeznek. Röszke és Tiszasziget határmenti település, viszonylag nagy átjáró forgalommal a határ felé.

Röszke külterületén közvetlenül a határmenti kerítés közvetlen szomszédságában is találhatók tanyák, amelyeknél fokozott határőri, rendőri és polgárőri ellenőrzés szükséges.

Újszentiván és Tiszasziget települések a külterületére a falusias jelleg jellemző, egymáshoz közel fekvő tanyák alkotják.

A külterületen jellemzően a **tanyák 4 típusa** figyelhető meg:

- **Lakótanya**, amelyen nem történik termelés, a lakók vagy munkahellyel rendelkeznek, vagy alkalmi munkások.
- **Kisgazdatanya**, gazdasági egység, ahol a lakók megtermelik a saját ellátásukhoz szükséges élelmiszer alapanyagok. Sokszor jövedelemkiegészítést is jelent.
- I**degenforgalmi tanya**, melynek tulajdonosa turisztikai tevékenységet folytat. Lovaglás, apartmanok kiadása, táboroztatás is szerepel a kínált programok között.
- **Nagygazdaság,** ahol ipari termelés folyik. Főként paprika termesztés, feldolgozás

Az ellátási területen élők általános jellemzői:

Az aktív korú lakosság:

Az aktív kor, külterületen élő lakosság körében nagy mértékben megnőtt a munkanélküliek száma. A hitelek törlesztő részletének és az inflációnak a növekedése, valamint a pandémia miatt olyan családok is krízishelyzetbe, a perifériára kerültek, ahol korábban nem jelent meg a munkanélküliség, amelynek hatása a szociális ellátórendszerben is érzékelhető.

A szociálisan rászorult, eladósodott réteg számára olcsóbb a megélhetés a külterületen, sokszor felújításra szoruló tanyákon képzelik el a jövőt. A területen kisebb mértékben, de találhatóak jól működő gazdaságok, fejlett, sokszor napelemmel ellátott, újonnan épült külterületi ingatlanok is.

Az idős külterületi lakosság nagyobb arányban egyedül élő, özvegy, közeli rokonokkal ritkán rendelkeznek.

A gyermekek helyzete

A külterületi óvodák, iskolák a rendkívül alacsony létszám miatt, és a gazdaságtalan intézményfenntartás miatt megszűntek. A gyermekes családok helyzetét megnehezíti a külterületről való napi közlekedés iskolába, óvodába.

Röszke településen maradt meg az ország egyetlen tanyai óvodája, amely folyamatosan teljes kihasználtsággal működik.

A kiköltöző kisgyermekes családok sokszor az adóságcsapdától menekülve hagyják el a várost, azonban nem készültek fel a külterületi, tanyasi életmódra.

A mezőgazdasági munkák, állattartás sok esetben annyira megterhelővé válik, hogy inkább a városi albérletet választják.

Az időskorúak helyzete:

Az idősek lakta tanyák a lakóik elhalálozásával elhagyatottá válnak, az évek során a lakottság és a karbantartás hiánya miatt állapotuk gyorsan lakhatatlanná válik.

Az idős korosztály a szomszédok, közösségek, napi interakciók hiánya miatt társas kapcsolataik jelentősen beszűkül, elmagányosodnak. Sok esetben a tanyagondnok jelenti az egyetlen kapcsolatot a külvilággal. A tanyagondnoki szolgálatok célja az idősek kapcsolatrendszerének bővítése, rendezvényekhez, családi, baráti és kulturális programokhoz való hozzájutás segítése.

A tanyagondnoki szolgáltatás egy komplex segítségnyújtó rendszer, amely elsősorban a külterületen élők számára biztosítja a napi szükségletekhez való hozzáférést, valamint a szociális biztonságot és az egészségmegőrzést, elősegítve ezzel az életminőség javítását és a közösségi integrációt.

2. A tanyagondnoki szolgáltatás célja

A tanyagondnoki szolgálatok létrehozásával, működtetésével elérni kívánt általános célok:

- a külterületi, tanyai lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése,
- a Szolgálatok működtetésének célja az elszigetelődés csökkentésével és a biztonságérzet növelésével, a fiatalok számára vonzóbbá tenni az idősek számára megkönnyíteni a tanyai lakhatást,
- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, való hozzájutás biztosítása,
- más szociális ellátásokhoz és szolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése, szolgáltatási különbségek csökkentése,
- házi segítségnyújtásban dolgozó munkatársak lakossághoz szállítása, közreműködés a szociális étkeztetésben
- közreműködés házi segítségnyújtásban és a családsegítésben,
- mindennapi megélhetéshez szükséges tanácsok, a hivatalos ügyek intézéséhez szükséges információ adása,
- a háziorvossal való kapcsolattartásban (gyógyszeríratás, kiváltás) való közreműködés, védőnők lakossághoz szállítása,
- gyermekek, várandós anyák védőnőhöz, egészségügyi szolgáltatókhoz juttatása,
- az egyéni és közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése,
- a település demográfiai, társadalmi hanyatlásának megelőzése, a folyamatot elősegítő tényezők visszaszorítása, a település népességmegtartó erejének növelése,

– a településrész és a lakosság elszigeteltségének mérséklése, feloldása, a külterületen élők biztonságérzetének növelése,
– a lakosság életfeltételének javítása, a településrészen a jobb életminőség elérése,
– érintett lakosság fizikai ellátása: lakás és környezet tisztán tartása, élelmezés biztosítása, bevásárlás,
– a közszolgáltatásokhoz és információkhoz való hozzájutás elősegítése,
– a közösségfejlesztés, a helyi társadalmi és civil szféra erősítésének előmozdítása
– az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások kiépítésének és működtetésének elősegítése,
– a közösségfejlesztés erősítése,
– bűnmegelőzési programban való részvétel, kapcsolattartás,
– jelzőrendszeri tagként a család-és gyermekjóléti szolgálat munkájához információ nyújtása, veszélyhelyzetek, bántalmazás jelzése,
– helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése,
– gondozottak társadalmi kapcsolatainak elősegítése (rokonokkal, szomszédokkal való kapcsolattartás),
– művelődés, sport, szabadidős tevékenység szervezése segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés),
– mindezekkel a kulturális - közművelődési, sport, szabadidős tevékenységekkel, és a szociális ellátások kijuttatásával a másodrendűség érzésének oldása, az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

Az **általános célok** mellett a tanyagondnoki szolgálatok mindegyike kitűzött ***egyedi, a helyi sajátosságoknak megfelelő*** célokat.

3. A tanyagondnoki szolgáltatás tartalma

A tanyagondnoki szolgáltatás legfontosabb szolgáltatási elemei a **szállítás,** a **megkeresés** és a **közösségi fejlesztés**.

A **szállítás** keretében a legfontosabb, az alapvető szükségletek kielégítését szolgáló javakhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése a cél, az ellátott igényeinek, kérésének figyelembevételével.

A közösségi, családi, kulturális rendezvényekre való eljutás nemcsak a részvétel szempontjából fontos, hanem a megjelenésnek sok esetben közösségépítő szerepe is van.

A **megkeresésen** azon személyek felkutatását, megkeresését értjük, akik egy adott szolgáltatásra jogosultak, de nem tudják igénybe venni koruk vagy a településszerkezet sajátosságai miatt.

Az igények felmérése, hozzájutás segítése alapvető feladata a tanyagondnoknak.

Közösségi fejlesztés az adott településegység lakosságát érintő szervező, feltáró, bátorító, ösztönző, kapcsolatépítő tevékenység, mely az adott célcsoportok felmerülő igényeit tárja fel, és kezdeményezi a szolgáltatások kialakítását, vagy az együttműködést.

Az Intézmény és az ellátott között kapcsolatot, hidat alkot, és segíti a szolgáltatásokhoz való hozzájutást, szükség esetén közösségi programokat szervez, bekapcsolja a külterületen élőket a település „vérkeringésébe”.

4. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Röszke, Tiszasziget, Újszentiván és Szatymaz községek külterületén életvitelszerűen tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag, vagy tartósan jogosulttá válik a tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételére.

A tanyagondnoki szolgáltatás célcsoportját azok a személyek, családok alkotják, akik egészségi állapotuk, koruk, szociális helyzetük vagy egyéb okokból rászorulnak a szolgáltatás igénybevételére.

1. ***Időskorú személyek***

   Az ellátottak körébe tartoznak az **idős, főként egyedül élő személyek**, akik egészségi állapotuk, mozgáskorlátozottságuk vagy egyéb szociális problémáik következtében nem képesek önállóan gondoskodni magukról, és segítségre szorulnak a napi életvitelük fenntartásában.

   Cél, hogy az idős korúak is megkapják azokat a segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig maradhatnak az otthonukban, a megszokott lakókörnyezetükben

2. ***Mozgáskorlátozott személyek***

   Azok a személyek, akik **mozgásukban korlátozottak**, és emiatt nem képesek elérni az alapvető szolgáltatásokat (pl. egészségügyi ellátás, élelmiszerbeszerzés, hivatalos ügyek intézése), valamint akik rendszeres segítségnyújtásra szorulnak a mindennapi feladataik ellátásában.

3. ***Egészségi állapotuk miatt fokozott figyelmet igényló személyek***

   A **krónikus betegségekkel küzdők**, akik folyamatos orvosi ellátást igényelnek, és akik nem képesek önállóan elérni a szükséges orvosi kezeléseket, gyógyszerek beszerzését vagy más egészségügyi szükségleteiket.

4. ***Szociálisan rászoruló személyek, családok***

   Azok a rossz szociális és anyagi **helyzetben élők,** akik számára a mindennapi megélhetés biztosítása, valamint a szolgáltatásokhoz való hozzáférés (pl. étkezés, orvosi ellátás, oktatási lehetőségek) nehézkes, és akik különleges segítségnyújtást igényelnek.

5. ***Szenvedélybetegek és pszichiátriai betegek***

   A **szenvedélybetegek**, akik alkohollal, drogokkal vagy egyéb addiktív szerekkel kapcsolatos problémákkal küzdenek, valamint a **pszichiátriai betegségekkel élő személyek**, akik a szociális integráció, a mindennapi életvitel vagy a szükséges ellátások terén segítséget igényelnek.

6. ***Hajléktalan személyek***

   Olyan személyek, akik nem rendelkeznek megfelelő lakhatással, és a külterületeken, elhagyatott tanyákon, fészerben élnek, valamint nem férnek hozzá az alapvető szolgáltatásokhoz.

7. ***Alacsony jövedelmű, anyagilag nehéz helyzetben élő, egyedülálló személyek***

   Azok az egyedül élő személyek, akik alacsony jövedelemmel rendelkeznek, és ezért nem tudják biztosítani maguknak az alapvető szükségleteket (pl. élelmiszer, egészségügyi ellátás, közlekedés), és akik számára a tanyagondnoki szolgáltatás lehetőséget biztosít a mindennapi élet fenntartásában.

8. ***Kisgyermekes családok***

   Azok a kisgyermekes családok, akik különleges élethelyzetük miatt (egyedülálló anya, közlekedési lehetőség hiánya) akik a tanyagondnoki szolgálaton keresztül képesek csak elérni a megfelelő szolgáltatásokat. (védőnő, gyermekorvos, élelmiszer)

9. ***Egyedülálló szülők,*** akik esetleg nem rendelkeznek olyan segítő hálózattal, ami a mindennapi feladatok elvégzéséhez szükséges.

A tanyagondnoki szolgálat legfontosabb célcsoportja a külterületi, tanyai lakosság**,** a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek.

Külterületi lakosok kor szerinti megoszlása tanyagondnoki szolgálatok szerint

Lakosok száma az ellátott településeken 2025. január elsején

Település	Röszke	Tiszasziget	Újszentiván	Szatymaz
Külterületi lakosok száma(fő)	3008	112	110	2876
Belterületi lakosok száma(fő)	641	1712	1972	2132
Összesen:	3649	1824	2082	5008

5. Létrejött kapacitások

A szolgáltatást 2024 évben igénybe vevők száma 2.520 fő volt (halmozott adat). Ebből a nők aránya magasabb, átlagosan (60%). Főként a 60 éven felüliek (90 %) igénylik az ellátást. Az egyedül élők aránya 70 %.

Tanyagondnoki szolgálat által ellátottak átlagos száma 2024 évben

Megnevezés	Röszke	Tiszasziget	Újszentiván	Szatymaz
Ellátottak száma:	74	52	43	91
Ebből férfi:	29	16	12	42
Ebből nő:	45	36	31	49
Korösszetétel:				
x-40	6	8	4	2
40-59	4	4	7	6
60-79	39	29	19	38
80-x éves	25	11	13	41
Egyedül élő:	51	32	22	64

6. Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes és térítésmentes.

A tanyagondnoki szolgálat által nyújtott ellátások igénybevétele az ellátást igénylő igénybejelentése alapján indul. Az ellátást szóban, telefonon vagy írásban lehet kérelmezni.

Az írásbeli kérelmet az intézmény Főigazgatójának címezve a székhely címére kell küldeni. (6758 Röszke, Rákóczi utca 22.)

A szolgáltatás igénylésének tartalmaznia kell a kért szolgáltatást, és az igénybevétel kezdő dátumát.

A **szóbeli kérelem** érkezhet személyesen, a településeken az ellátottak számára nyitva álló helységekben, vagy az intézmény munkatársai, mint közvetítők által.

Külön megállapodás kötésére nincs szükség. A szolgáltatást az ellátotti körből bárki igényelheti.

A szolgáltatás biztosításáról az adott szolgálat tanyagondnoka dönt.

Vitás esetekben az intézményt vezető Főigazgató dönt.

A feladatok ellátásának sorrendje, az igénybe vevők számától, igényeitől és az ellátás sürgősségétől is függ. A feladatok rangsorolását a tanyagondnok végzi a Főigazgató iránymutatása alapján.

A tanyagondnoki szolgáltatás körébe tartozó feladatok napi, heti, havi megszervezése - az előre bejelentett és idő közben felmerült igények ismeretében - a tanyagondnok feladata és felelőssége.

Az életet veszélyeztető tényezők esetén a tanyagondok köteles külön engedély nélkül intézkedni és a veszélyhelyzetet elhárítani, vagy a megoldásában segítséget nyújtani.

A tanyagondnok rendszeresen és folyamatosan látogat. A napi munkarendet úgy kell kialakítani, hogy rendszeres időközönként a terület minden tanyáját érinteni kell, melynek során meg kell győződni az ott élők helyzetéről és fel kell mérni a szolgáltatásokra vonatkozó igényeket.

A tanyagondnoki szolgálat igénybevétele **önkéntes**, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik, valamint az észlelő-jelzőrendszer segítségével, a szociális és egészségügyi ágazatban dolgozók jelzése alapján.

Az ellátás igénybevételére irányuló kérelmet szóban a tanyagondnoknál, illetve az intézmény munkatársainál lehet jelezni.

A tanyagondnokok rendelkeznek mobiltelefonnal, melynek telefonszámai nyilvánosak.

Kifüggesztésre kerültek az intézményegységek fali hirdetőtábláin, a helyi újságokban illetve az intézmény és a települések önkormányzatának honlapjain.

Az intézmény megállapodást köt szóban az ellátottal. A munkamegbeszélések alkalmával a tanyagondnok a vezetőnek, illetve a koordinátornak jelzi az ellátás iránti igényt.

A szolgáltatást igénybe vevőkkel való kapcsolattartás során figyelembe veendő szabályok, elvek:

- az önkéntesség elve
- a titoktartási kötelezettség értelmezése (etikai kódex figyelembevételével)
- adatkezelési szabályok, stb. (etikai kódex figyelembevételével)
- szolgáltatást igénybe vevők jogai (adatvédelem, betekintési jog, fellebbezési jog, érdekképviselet módja, ellátott jogi képviselő, etikai kódex, közalkalmazotti törvény, szakszervezet, szociális törvény)

A szolgáltatást az ellátotti körnek megfelelő személyek közül bárki igénybe veheti. A helyi lakosságot személyesen, a képviselő testületek helyi lapjában, szórólapokon tájékoztatják az alapszolgáltatásokról, esetenként az észlelő- és jelzőrendszer közvetíti a leendő ellátottakat.

A tanyagondnoki szolgálat dolgozóinak és az ellátottak személyes kapcsolattartása a következő módon valósul meg.

A tanyagondnok **negyedévente** minden tanyát meglátogat, és az észlelt problémára reagál. Az Idősek Napja előtt személyesen viszi el a meghívót a külterületen élő 65 év felettieknek.

Jelzésre és segítségkérésre látogatást tesz a tanyagondnok a kliens lakókörnyezetében, ami egybeesik a folyamatos munkavégzés helyszínével.

7. A szolgáltatás megszűnésének, megszüntetésének okai

A tanyagondnoki szolgáltatás *megszűnik*, ha

- - az ellátást igénybe vevő halála,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnése,
- határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejárta,
- az ellátott, illetve törvényes képviselő kezdeményezi,
- a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő személyi térítési díj fizetési kötelezettség elmulasztása.

- ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a Szt. 101§ (3) bekezdés *a)* pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

Az együttműködés, szolgáltatás a tanyagondnok és az ellátottak között addig áll fenn, míg az ellátottak igénylik a szolgáltatást.

A rendszeres alapellátást az igénybe vevő önkéntesen bármikor megszüntetheti.

A megszüntetés bejelenthető szóban, telefonon vagy írásban a tanyagondnoknak, vagy a Főigazgatónak Az ellátás megszüntetéséről a Főigazgató dönt. Amennyiben az ellátott, illetve törvényes képviselője a döntéssel nem ért egyet, akkor az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

8. A tanyagondnoki szolgáltatásokról való tájékoztatás módja, formái

Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások, a székhelyen és a telephelyeken dolgozó munkatársak elérhetősége, a nyújtott szolgáltatások ismertetése megtalálható:

- az intézmény honlapján
- a székhely és a nyitva álló helységek fali hirdetőtábláján
- az ellátási területen lévő települések Önkormányzatainak fali hirdetőtábláján
    - 6758 Röszke, Fő utca 84.
    - 6772 Deszk, Tempfli tér 7.
    - 6754 Újszentiván, Fő utca 7.
    - 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.
    - 6763 Szatymaz, Kossuth Lajos utca 30.
    - 6781 Domaszék, Köztársaság tér 1.
- a Társulást alkotó települések Önkormányzatainak honlapján
- a településeken elérhető helyi újságokban
    - Deszki Tükör (Deszk, havonta)
    - Falusi Suttogó (Röszke, havonta)
    - Újszentiváni Újság (Újszentiván, negyedévente)
    - Kübeki Hírmondó (Kübekháza, havonta)
    - Mi Lapunk (Szatymaz, havonta)
- szóróanyagokon -minden településen megtalálható, az intézmény által nyújtott szolgáltatások, elérhetőségek bemutatásával
- közmeghallgatásokon, települési rendezvényeken, Idősek napján, Falunapokon
- tanyafórumokon
- egyesületek, civil szervezetek útján
- személyesen, élőszóban az intézmény munkatársai által

Az infokommunikációs akadálymentesítés hozzáférhető az érdeklődők számára.

9. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Az ellátást igénybe vevő észrevételével, kérésével közvetlenül fordulhat a tanyagondnokhoz

- *Személyesen:* az ellátott lakásán vagy az ellátottak számára nyitva álló irodahelyiségében, vagy az ellátás igénybevételkor, sok esetben az ellátott lakásán.
- *Telefonon:* az intézmény székhelyén, illetve az ellátottak számára nyitva álló helységek vezetékes telefonvonalain, illetve a tanyagondnokok hivatali mobil telefonjain jelezhetik a felmerülő igényeket, esetleges problémákat.

10. Más intézményekkel történő együttműködés

A tanyagondnoki szolgálat **általánosságban (részletezve a települési tanyagondnoki szolgálatok bemutatásánál)** az alábbi szervekkel, intézményekkel tart kapcsolatot:

- a háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal,
- települési jegyzőkkel
- települési szociális ügyintézőkkel
- kinevezett és hivatásos gondnokokkal, gyámokkal
- a települési egészségvédő egyesületekkel,
- a települési Polgárőr egyesületekkel
- helyi körzeti megbízottakkal és helyi Rendőrőrssel
- szociális szakellátást biztosító intézményekkel
- egészségügyi ellátást biztosító intézményekkel, szociális munkásokkal
- segítő civil szervezetekkel, alapítványokkal,
- kulturális intézményekkel, Művelődési Házakkal, könyvtárral,
- a településeken működő nyugdíjas szervezetekkel,
- idősek szakellátását biztosító intézményekkel
- a környező települések idősek nappali ellátásának tagjaival
- a karitatív, egyházi, állami szervezetekkel,
- az érdekvédelmi csoportokkal,
- egyesületekkel és alapítványokkal,
- az oktatási intézmények gyermek- és ifjúságvédelmi felelőseivel,
- a közművelődési intézményekkel,
- a Szegedi Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális Képzési Karával
- a települési civil szervezetekkel,
- a Csongrád- Csanád Vármegyei Munkaügyi Központtal,
- a Család-és gyermekjóléti szolgálatokkal

  Elérhetőségei:

- 6758 Röszke, Rákóczi utca 22.
- 6772 Deszk, Tempfli tér
- 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.
- 6754 Újszentiván, Fő utca 7.
- 6763 Szatymaz, Kossuth utca 11.
- 6781 Domaszék, Dózsa György utca 31.
- 6755 Kübekháza, Fő utca 32.
- 6774 Ferencszállás, Szegedi utca 114
- 6773 Klárafalva, Szegedi utca 28.

- Szegedi Család-és Gyermekjóléti Központtal - 6723, Szeged, Sás utca 4.(telefonon)
- a Magyar Államkincstárral,
- a vármegyei, városi rendőrséggel, a polgárőrségekkel,
- a bírósággal,
- az ügyészséggel,
- a vármegyei, területi módszertani intézményekkel,
- a felettes, és egyéb szervekkel, környező szociális intézményekkel,
- más érintett szervezetekkel, és személyekkel, akik részvétele fontos az észlelő és jelzőrendszerben,
- Szeged város középfokú oktatási intézményeivel. A középiskolások közösségi szolgálatának elvégzéséhez teret nyújt az Intézmény

Az együttműködés kiterjed:

- a kölcsönös tájékozódásra és tájékoztatásra,
- egymás tevékenységének, illetékességének megismerésére,
- szakmai támogatására,
- konkrét ügyek estében kölcsönös információ cserére,
- közös konzultációkra, tapasztalatcserékre.

Az együttműködés módjai:

- szóban (személyes, telefonos kommunikáció),
- írásban (levél, elektronikus levél e-mail útján történő információcsere).

A szakmai kapcsolattartás fontos eleme a leendő és jelenlegi kollégák képzése, mely kétirányú:

- belső továbbképzések rendszere (szakmai munka kontrollja: szupervízió, szervezetfejlesztés),
- a Szegedi Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális Képzési Karának általános szociális munkás képzéséhez kapcsolódóan a hallgatóknak szakmai gyakorlatok vezetése, illetve egyéb képző intézmények hallgatóinak fogadása, valamint az Intézmény tanyagondnok munkatársa tereptanárként is részt vesznek az új tanyagondnok hallgatók képzésében.

11. A megvalósítani kívánt program bemutatása, a nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek

Az ellátási területen működő tanyagondnoki szolgálatok:

Az intézmény által ellátott települések közül Röszke községben, Tiszaszigeten, Újszentivánon és Szatymazon működik tanyagondnoki szolgálat.

Tanyagondnoki szolgáltatás	6758 Röszke, Rákóczi utca 22.	I-II. szolgálat 2 körzet
	6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.	I szolgálat - 1 körzet
	6754 Újszentiván, Fő utca 7.	I szolgálat - 1 körzet
	6763 Szatymaz, Kossuth utca 11.	I.-II.-III.-IV. szolgálat – 4 körzetben

Tanyagondnoki szolgáltatás vonatkozásában az *ellátási terület* az adott település: Röszke, Tiszasziget, Újszentiván és Szatymaz községek közigazgatási területe.

11.1. Röszke község I. és II. tanyagondnoki szolgálata

- **Intézményi háttér, elérhetőség**

Röszke községben az intézmény székhelyén található a tanyagondnoki szolgálat irodahelysége.

Az intézmény székhelye Röszke községben egy kis tér és a műfüves futballpálya mellett, tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető. Az épület egyemeletes, akadálymentesített, klimatizált. Az Intézmény igazgatása, gazdasági részlege mellett jól felszerelt irodák, kiszolgáló helységek, teakonyha és tárgyalóterem található az épületben. Nagyméretű fedett terasz, virágokkal és fákkal beültetett kert, nagy méretű melléképület, valamint garázsok tartoznak még az épülethez.

Több autó számára kialakított parkoló található az intézmény mellett.

A tanyagondnoki szolgálat irodahelysége az intézmény központi részén, a tárgyalóterem mellett található.

Röszke községben a tanyagondnokok az intézmény Főigazgatójának közvetlen irányítása alatt végzik a munkájukat, amelyről rendszeresen beszámolnak.

A tanyagondnoki szolgálat napi kapcsolatban van az intézményegység különböző ellátási formáit nyújtó szakemberekkel, munkájukat összehangoltan végzik.

Az Intézmény székhelyén a tanyagondnoki szolgálat mellett **család-és gyermekjóléti szolgálat, étkeztetés és házi segítségnyújtás** működik.

A tanyagondnoki szolgálat elérhetősége:

Székhely:

6758 Röszke, Rákóczi utca 22.

Telefon: 62/573-820

Email: család: roszkenet.hu

Főigazgató:62/573-821

Email: igazgato.szszk@roszkenet.hu

Nyitvatartás: H-K-Sz:7.30-16.00, Cs: ügyfélfogadás szünetel, P: 7.30-13.

I. tanyagondnoki szolgálat

Elérhetősége:

Email: csalad@roszkenet.hu

Telefon: 70/331-9285

II. tanyagondnoki szolgálat

Elérhetősége:

Email: csalad@roszkenet.hu

Telefon: 70/332-2596

- **Személyi feltételek**

Röszke községben 2 fő közalkalmazott tanyagondnok végzi a szolgáltatást, mindketten elvégezték a jogszabály által előírt alapképzést.

Munkaidő: heti 40 óra, közvetlen felettes az intézmény Főigazgatója.

A tanyagondnokok kötelesek a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni.

A tanyagondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

A tanyagondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

A *tanyagondnok helyettesítése:* a tanyagondnoki szolgálat folyamatos biztosítása nem szüneteltethető, a tanyagondnokot Röszke községben a Főigazgató által megjelölt személy/ek helyettesítik. A helyettesítés megoldható a tanyagondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képesítéssel rendelkező személy eseti megbízással történő feladat ellátásával.

- **Tárgyi feltételek:**

Közös kliensváró- berendezése: asztal, székek, várópad, fali hirdetőújság, gyermekasztal, játszósarok

*Iroda***-** berendezése*:* íróasztal, székek, zárható irattartó szekrény

Felszereltsége: 1 db. számítógép (internet elérhetőséggel), 2 db. laptop, nyomtató, vezetékes telefon, 2 db. mobil telefon,

Rendelkezésre áll: 2 db motorkerékpár, 2db.kerékpár

I. Tanyagondnoki szolgálat:

személygépjármű: Skoda Yeti Outdoor 2.0 CR Tdi Active típusú, MWK-102 forgalmi rendszámú, önkormányzati tulajdonú gépjármű, használata megállapodás alapján történik.

II. Tanyagondnoki szolgálat

személygépjármű: Skoda Yeti Outdoor 2.0 CR Tdi Active típusú, MWK-101 forgalmi rendszámú, önkormányzati tulajdonú gépjármű, használata megállapodás alapján történik.

A tanyagondnokok kötelesek a rendelkezésre álló tanyagondnoki gépjárművet rendben, tisztán tartani, folyamatosan figyelemmel kísérni a szervizigényt, és a gépjármű menetlevelét folyamatosan vezetni.

A tanyagondnokok számára biztosított a *mobiltelefon*, amelyek elengedhetetlenek az ellátottakkal való kapcsolattartáshoz, illetve a problémák esetén a gyors reagáláshoz.

A tanyagondnokok a tanyagondnoki gépjárművek mellett használják a feladatok ellátásához szükséges egyéb eszközöket, laptopot, nyomtatót, számítógépet.

A tanyagondnok köteles tevékenységét a Szociális Ágazati Portálon közzétett tevékenységnaplóban dokumentálni. A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a tanyagondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe.

Napi rendszerességgel vezeti a menetlevelet és a tevékenységnaplót.

A tanyagondnoki feladatok elvégzéséhez rendelkezésre állnak az alábbi eszközök:

- Szállító ládák, edények (élelmiszer, adományok szállítására)
- Hűtőszekrény
- Hűtőládák
- Ételtárolók
- Laptop, hordozható nyomtató
- Támogató eszközök – kerekesszékek, járókeretek, betegágyak
- Vérnyomásmérő, vércukormérő eszközök

- **Az ellátás igénybevételének módja**

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes és térítésmentes.

A tanyagondnoki szolgálat által nyújtott ellátások igénybevétele az ellátást igénylő igénybejelentése alapján indul.

Az ellátást személyesen, telefonon vagy írásban lehet kérelmezni.

Az *írásbeli kérelmet* az intézmény Főigazgatójának címezve a székhely címére kell küldeni. (6758 Röszke, Rákóczi utca 22.)

A szolgáltatás igénylésének tartalmaznia kell a kért szolgáltatást, és az igénybevétel kezdő dátumát.

A *szóbeli kérelem* érkezhet személyesen, telefonon, Röszke községben a székhelyen, 6758 Rákóczi utca 22.szám alatt, illetve az intézmény munkatársai, mint közvetítők által.

- **A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

A tanyagondnoki szolgáltatásokról szóló tájékoztatás az alábbi módokon valósul meg:

- az intézmény honlapján (https://kisterseg-delalfoldi.hu/daktt-szocialis-szolgaltato-kozpont/)
- a székhely és a nyitva álló helységek fali hirdetőtábláján
- Röszke Község Polgármesteri Hivatalának (6758, Röszke Fő utca 84.) fali hirdetőtábláján
- a Röszke Község Önkormányzatának honlapján (https://www.roszke.hu/?module=news&action=show&nid=60498)
- Röszke község helyi havonta megjelenő helyi újságjában (Falusi Suttogó)
- szóróanyagokon -minden településen megtalálható, az intézmény által nyújtott szolgáltatások, elérhetőségek bemutatásával - (évente kapják meg a külterületen élők)
- közmeghallgatásokon, települési rendezvényeken, Idősek napján, Falunapon
- tanyafórumon
- egyesületek, civil szervezetek útján
- személyesen, élőszóban az intézmény munkatársai által

Az infokommunikációs akadálymentesítés hozzáférhető az érdeklődők számára.

- **Az ellátási terület jellemzői:**

Röszke külterületén jelentős számú tanya található, ahol mezőgazdasági tevékenységből, állattenyésztésből élnek. Nagyobb kiterjedésű szántóföldek, termőföldek jellemzik a területet.
A külterülethez tartozó tanyák távol esnek a község központjától, ami a közlekedési nehézségeket okoz.
A település közvetlenül a Szerbiai határ mellett található, és ennek következtében nagy forgalmú tranzitútvonalak (pl. autópálya, főútvonalak) haladnak keresztül rajta.
A külterületi tanyák és házak gyakran megközelíthetetlenek a tömegközlekedési eszközökkel, különösen a téli hónapokban, amikor a rossz időjárás és a nem megfelelő úthálózat még jobban megnehezítheti a közlekedést.
A külterületre elsősorban személygépkocsival lehet eljutni, ami különösen fontos az ott élők számára, akik gyakran nem rendelkeznek rendszeres közlekedési eszközökkel. Az utak minősége, különösen a kisebb helyi utakon, változó lehet.
A külterületeken található tavak, csatornák és mocsaras területek esetenként vízelvezetési problémákat okozhatnak, különösen az esős időszakokban, amikor a helyi utak nehezen járhatóvá válnak.

A tanyagondnoki szolgálatok által ellátott terület:

Az I. tanyagondnoki szolgálat határai: Röszke külterülete Szeged, Domaszék közigazgatási határáig, onnan az 5. sz. főútig, majd a 43302 sz. út bekötő szakaszán, és a vasút mentén a 4301. számú útig, onnan az 5512 sz. út mentén Domaszék közigazgatási határáig.

A II. tanyagondnoki szolgálat határai: Röszke külterülete Mórahalom, Domaszék közigazgatási határáig, onnan az 5512 majd a 4301.sz út mentén a belterületig, majd az országhatár mentén Mórahalom közigazgatási határáig.

- **Az ellátandó célcsoport megnevezése**

1. Időskorú személyek

Az ellátottak körébe tartoznak az *idős, főként egyedül élő személyek*, akik az egészségi állapotuk, mozgáskorlátozottságuk vagy egyéb szociális problémáik következtében nem, vagy csak korlátozottan képesek önállóan gondoskodni magukról, és segítségre szorulnak a napi életvitelük fenntartásában. Röszke községben az *I. tanyagondnoki szolgálat* ellátási területén nagyobb részt idős, egyedülálló személyek kérik az ellátást. A tanyagondnok az ellátás során azt a célt tartja szem előtt, hogy minél tovább legyen mód a saját lakókörnyezetében maradni, és segítséggel ugyan, de önállóan élni.

2. Mozgáskorlátozott személyek

Azok a személyek, akik mozgásukban korlátozottak, és emiatt nem képesek elérni az alapvető szolgáltatásokat (pl. egészségügyi ellátás, élelmiszerbeszerzés, hivatalos ügyek intézése), valamint akik rendszeres segítségnyújtásra szorulnak a mindennapi feladataik ellátásában. Röszke községben mindkét körzetben található mozgásában korlátozott ellátott.

Az intézmény rendelkezésére állnak mozgást segítő eszközök (kerekes székek, járást segítők, speciális betegágyak), amelyeket a tanyagondnokok eljuttatnak az ellátottakhoz.

3. Egészségi állapotuk miatt fokozott figyelmet igényló személyek

Krónikus betegségekkel küzdők, folyamatos orvosi ellátást igénylők főként az *I. tanyagondnoki szolgálat* ellátási területén élnek. A tanyagondnok fokozottan figyelemmel kíséri a szakellátáshoz jutást gyógyszerek íratását, kiszállítását.

4. Szociálisan rászoruló személyek, családok

Azok a rossz szociális és anyagi helyzetben élők, akik számára a mindennapi megélhetés biztosítása, valamint a szolgáltatásokhoz való hozzáférés (pl. étkezés, orvosi ellátás, oktatási lehetőségek) nehézkes, és akik különleges segítségnyújtást igényelnek.

Rossz anyagi körülmények között élő családok aránya *a II. tanyagondnoki szolgálat* ellátási területén magasabb. A tanyagondnok segítséget nyújt a különböző ellátási formák, segélyek igénylésében, adományokhoz való jutásban, szállításban.

Az önkormányzati rendeletben előírt segélyezési formák ismerete, és a hozzájutás segítése fontos feladata a tanyagondnoknak.

5. Szenvedélybetegek és pszichiátriai betegek

A *szenvedélybetegek,* akik alkohollal, drogokkal vagy egyéb addiktív szerekkel kapcsolatos problémákkal küzdenek, valamint a *pszichiátriai betegségekkel élő személyek*, akik a szociális integráció, a mindennapi életvitel vagy a szükséges ellátások terén segítséget igényelnek.

Röszke községben a *II. tanyagondnoki szolgálat* területén él több szenvedélybetegséggel élő személy, akiknek a szolgáltatásokhoz, étkeztetéshez, adományokhoz való jutáshoz szükséges a tanyagondnok segítsége.

6. Hajléktalan személyek

Olyan személyek, akik nem rendelkeznek megfelelő lakhatással, és a külterületeken, elhagyatott tanyákon, fészerben élnek, valamint nem férnek hozzá az alapvető szolgáltatásokhoz.
Röszke községben elenyésző számú hajléktalan él, általában rövid ideig tartózkodnak a területen. Számukra biztosít az intézmény étkeztetést, adományokat, és segítenek a munkatársak a személyes okmányok intézésében.

7. Alacsony jövedelmű, anyagilag nehéz helyzetben élő, egyedülálló személyek

Azok az egyedül élő személyek, akik alacsony jövedelemmel rendelkeznek, és ezért nem tudják biztosítani maguknak az alapvető szükségleteket (pl. élelmiszer, egészségügyi ellátás, közlekedés), és akik számára a tanyagondnoki szolgáltatás lehetőséget biztosít a mindennapi élet fenntartásában.
Alacsony jövedelmű családok *mindkét tanyagondnok ellátási területén* élnek. Heti rendszerességgel szállítanak péksütemény, gyümölcs adományokat, és nagyobb ünnepekhez kapcsolódóan tartós élelmiszercsomagokat. Az ellátási formákhoz való hozzájutás segítése is alapvető feladata a tanyagondnoknak.

8. Kisgyermekes családok

Azok a kisgyermekes családok, akik különleges élethelyzetük miatt (egyedülálló anya, közlekedési lehetőség hiánya) akik a tanyagondnoki szolgálaton keresztül képesek csak elérni a megfelelő szolgáltatásokat. (védőnő, gyermekorvos, élelmiszer)
Kisgyermekes családok aránya a *II. tanyagondnoki szolgálat* ellátási területén magasabb. A védőnő, házi gyermekorvos kiszállítása, tanácsadásra, rendelésre való eljutás segítése a tanyagondnok napi, heti feladatai közé tartoznak.

A tanyagondoki szolgálatok által ellátott külterület lakosságának korcsoportos megoszlása

Korcsoport (fő)	I.szolgálat	I.szolgálat	Mindösszesen
0-17	34	65	99
18-65	181	224	405
66-	89	48	137
Összesen	304	337	641

- **Az ellátást igénybe vevők részére nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása**

1. A lakosok segítése, alapvető egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A tanyagondnoki szolgáltatás fő célja, hogy a külterületeken élő, elszigetelt emberek számára biztosítson elérhető, személyre szabott segítséget a mindennapi életvitelükhöz.

Ezek a szolgáltatások különösen fontosak ott, ahol az alapvető közszolgáltatások (pl. orvosi ellátás, élelmiszerbeszerzés, közlekedés) nem állnak rendelkezésre, vagy csak nehezen érhetők el.

A tanyagondnokok feladata, hogy azok, a településen élők, akik koruk, egészségi állapotuk, vagy rászorultságuk miatt akadályozottak, minél gyorsabban jussanak hozzá a megfelelő egészségügyi ellátáshoz, illetve gyógyszerekhez. A tanyagondnok nem szállít fertőző betegeket.

A tanyagondnokok segítséget nyújtanak:

a) Házi orvosi rendelésre szállításban

A tanyagondnoki szolgáltatás kiemelt feladata, hogy a külterületi lakosság eljuttatása a választott házi orvosi, illetve házi gyermekorvosi rendelésre. Az egészségügyi veszélyhelyzetben lévő ellátott esetében a tanyagondnok közreműködik a szakszerű ellátás megszervezésében (mentő, orvosi ügyelet), illetve segítséget nyújt a betegszállítás megszervezésében. Röszke községben az I. és II. házi orvosi rendeléseire, a házigyermekorvoshoz, és a településen működő fogorvoshoz szállítják a betegeket.

Röszke községben két védőnői szolgálat található. A tanyagondnokok rendszeresen szállítanak gyermekeket tanácsadásra, védőoltásokra, szűrésekre.

Feladatellátás rendszeressége: napi rendszerességgel felmerülő feladat.

b) Szakrendelésre szállításban

A tanyagondnokok Röszke községben szállítják az ellátottakat Szeged és Mórahalom város szakrendelőibe, valamint gyógykezelésre a Mórahalom településen lévő gyógyfürdőbe.

A szakellátásokra, beutalóval, előre egyeztetett időpontban érkeznek az ellátottak.

Feladatellátás rendszeressége: heti rendszerességgel szállítanak ellátottat a tanyagondnokok.

Röszke községben az ***Egészséghetek*** keretein belül, helyben, térítésmentesen vehetők igénybe az egyes szakrendelések.

A tanyagondnokok feladatai közé tartozik, hogy segítse a külterületen élők számára az egyes szakrendelésekhez való hozzájutást, időpont foglalást, eljutást, valamint a szűrések népszerűsítését.

Segíti a külterületen élőket, hogy minél szélesebb körben tudják igénybe venni az egyes lakossági szűrővizsgálatokat.

c) Egyéb egészségügyi intézménybe szállításban

A tanyagondnokok segítséget nyújtanak Szeged városi kórházba, illetve a Klinikára beutalt betegek beszállításában.

Feladatellátás rendszeressége: alkalmanként előforduló feladat.

d) Gyógyszerek kiváltásában, gyógyászati segédeszközök beszerzésében

A tanyagondokok Röszke településen a Simplex gyógyszertárban, illetve Szeged városban lévő gyógyszertárakban szerzik be a szükséges gyógyszereket, azon ellátottak számára, akik egészségi állapotuk, illetve rászorultsági helyzetük miatt

A tanyagondnokok meghatalmazás alapján, az intézmény által biztosított előlegből vásárolják meg a szükséges gyógyszereket, illetve gyógyászati segédeszközöket.

Mindezek, számla ellenében, utólagos elszámolás alapján kerülnek kifizetésre az ellátott által.

Feladatellátás rendszeressége: heti 2-3 alkalommal előforduló feladat.

2. A lakosok segítése, alapvető szociális ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A tanyagondnokok segítséget nyújtanak, hogy a külterületi lakosok is igénybe tudják venni az alapvető szociális ellátásokat, amelyek a településen megtalálhatóak.

a) Közreműködés az étkeztetésben

A tanyagondnokok feladatai közé tartozik az 1993 évi III. törvény 62.§-a szerinti étkeztetésben való részvétel.

Segítséget nyújtanak, hogy napi egyszeri meleg ételhez jussanak mindazok, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, hajléktalanságuk miatt rászorulnak.

Feladatellátás tartalma, módja:

Röszke külterületi lakosainak előre kiadagolt ebéd kiszállítása minden hétköznap 11-14 óra között.

Az I. tanyagondnoki szolgálat napi rendszerességgel végez ebédszállítást, nagyobb létszámú ellátotti csoport számára.

A II. tanyagondnoki szolgálat szintén napi rendszerességgel végzi ebédszállítás. A kisebb létszámú külterületi igénybe vevők mellett elvégzi a külterületi óvoda számára az étel kiszállítását.

Feladatellátás rendszeressége: napi rendszerességgel, minden hétköznap

b) Közreműködés házi segítségnyújtásban

A házi segítségnyújtás szakfeladatot Röszke községben az intézmény által foglalkoztatott gondozók látják el.

A tanyagondnokok segítséget nyújtanak a gondozók ellátottakhoz szállításában.

Segítséget nyújtanak azoknak az ellátottaknak, akik koruk, illetve egészségi állapotuk miatt mozgásukban korlátozottak.

- tűzifa beszerzésében, behordásában, fa kivágásban
- házkörüli teendőkben, fűnyírás, hó eltakarítása
- Segítséget nyújt alkalomszerűen a háztartási és mezőgazdasági gépek javíttatásában.
- segítséget nyújt a szükséges alkatrészek beszerzésében.
- napi életvitelhez szükséges élelmiszerek beszerzésében, bevásárlásban
- segítséget nyújt a gondozóknak, az ellátottak orvoshoz szállításában

Az ellátottak által leadott bevásárló lista alapján beszerzi a megfelelő árukat, intézményi előleg felhasználásával, utólagos, számla ellenében történő elszámolással.

Feladatellátás rendszeressége:

Az ellátottak igénye szerint heti 2-3 alkalommal

c) Közreműködés egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatás biztosításában

A tanyagondnokok feladata a közreműködés a szociális alapszolgáltatásokhoz való hozzájutásban.

Röszke községben a család-és gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtanak segítséget a tanyagondnokok.

Feladatellátás tartalma, módja:

- a Szeged városban működő Család-és gyermekjóléti Központ esetmenedzserének külterületi ellátottakhoz való szállítása
- Röszke község családsegítő munkatársainak külterületre szállítása
- Szakemberek, pszichológus és jogász szállítása
- Segítséget nyújt a gyermekek szakellátásba szállításában.

A röszkei család-és gyermekjóléti szolgálat által működtetett jelzőrendszer tagjaként jelzéssel él a gyermekek, idősek veszélyeztetése esetén.

Feladatellátás rendszeressége:

Családsegítő, esetmenedzser szállítása heti rendszerességgel.

3. A közlekedés segítése, mobilitási problémák enyhítése

Mivel a külterületeken gyakran nincs elérhető közlekedési lehetőség, a tanyagondnokok közlekedési segítséget is nyújtanak, szállítanak.

Az *I. tanyagondnoki szolgálat* körzethatárai nagy forgalmú út mellett haladnak, ezért közlekedéspótló szolgáltatást, szállítási feladatokat, csak ritkán, alkalomszerűen végez a tanyagondnok.

A II. tanyagondnoki szolgálat ellátási körzetében több kisforgalmú, tanyai út, nehezebb közlekedést biztosító földutak, valamint a külterületi óvoda található.

Feladatellátás rendszeressége:

A szállítási és a gyermekszállítási feladatok napi rendszerességgel fordulnak elő.

4. Szociális támogatás és krízishelyzetek kezelése

A tanyagondnoki szolgálat segíti a szociálisan rászorulókat, és ***krízishelyzetekben*** igyekszik gyors segítséget nyújt.

Ilyen esetek lehetnek például betegségek, balesetek**,** halálesetek, orvosi, vagy rendőrségi vészhelyzetek, egyéb sürgős problémák, ahol az ellátottak számára az azonnali segítségnyújtás és a megfelelő intézkedések elindítása szükséges.

Segítséget nyújtanak a szélsőséges időjárás okozta problémák enyhítésében. Tűzifa adományok, viharkárok enyhítése.

Az I. tanyagondnoki szolgálat ellátási területén nagyobb létszámú az idős, egyedülállók aránya, így több alkalommal fordul elő, hogy sürgős esetekben, krízishelyzetekben kell intézkedni.

A II. tanyagondnoki szolgálat ellátási területén nagyobb létszámban élnek kis gyermekes családok, így a sürgősségi gyermekorvosi ellátáshoz szállítás fordul elő nagyobb arányban.

Feladatellátás rendszeressége: igény szerint, alkalmanként.

A tanyagondnoki szolgálat figyelemmel kíséri az elhanyagolt tanyákat.

Gyakori, hogy az idős, egyedülálló ellátottak épületeinek folyamatosan romlik az állaga. A tanyagondnok segítséget nyújt az állagóvásban, az esetleges felújításban.

Feladatellátás rendszeressége: igény szerint, alkalmanként.

5. Kapcsolattartási, tájékoztatási feladatok, végzése, információnyújtás

A tanyagondnoki szolgáltatás célja az is, hogy a külterületi lakosok és az állami, önkormányzati, egészségügyi és szociális szolgáltatók közötti kapcsolatot erősítse.

A tanyagondnokok önmaga végzi a tájékoztatást, vagy eljuttatja a megfelelő szakemberek által nyújtott információkat az ellátottakhoz.

Az Intézmény által nyújtott szolgáltatásokról, azok igénybevételéről szóló tájékoztató, és szóróanyag *mindkét tanyagondnoknál* megtalálható, amelyet rendszeresen szétosztanak a külterületi lakosok között. Segítséget nyújtanak az idősotthoni elhelyezéssel kapcsolatos ügyintézésben, illetve a költözésben is.

Az I. tanyagondnoki szolgálat tanyagondnoka heti kapcsolatban áll Röszke község Önkormányzatával, a szociális ügyintézővel, jegyzővel. Tájékozódik az Önkormányzat által nyújtott szolgáltatásokról, és tájékoztatja a területen élőket.

A II. tanyagondnoki szolgálat tanyagondnoka főként a kisgyermekes családok számára nyújt tájékoztatást, segít az ellátásokat ismertető tájékoztatók eljuttatásában.

Feladatellátás rendszeressége: igény szerint, alkalmanként.

6. Adminisztratív és hivatalos ügyintézés támogatása

A tanyagondnoki szolgáltatás segítséget nyújt az *adminisztratív ügyek intézésében***.** Ilyenek például a családtámogatási ügyek, nyugdíjak, önkormányzati segélyek. A tanyagondnok havi rendszerességgel kapcsolódik be az elveszett vagy lejárt *okmányok pótlásának* ügyintézésébe,

Mórahalom és Szeged város Okmányirodáiba szállítással. Segítséget nyújtanak az űrlapok, nyomtatványok kitöltésében. Nagy segítséget nyújt a mindkét tanyagondnoknál megtalálható laptop és hordozható nyomtató is.

Az I. tanyagondnoki szolgálat tanyagondnoka főként a felnőtt, esetenként hajléktalan személyeknek segít az ügyeik intézésében, okmányaik pótlásában. Legtöbb esetben Mórahalom és Szeged város Önkormányzatához vagy Okmányirodáiba szállítja a külterületi lakosokat.

A II. tanyagondnoki szolgálat tanyagondnoka leggyakrabban kisgyermekes családoknak segít az ügyintézésben, szállításban.

Feladatellátás rendszeressége:

Havi rendszerességgel szállítják a tanyagondnokok az ellátottakat Röszke község Önkormányzatához, Mórahalom, illetve Szeged város Okmányirodáiba.

7. Közösségi programok és rendezvények szervezése

A tanyagondnoki szolgáltatás hangsúlyt fektet arra, hogy a külterületi lakosok is eljuthassanak a különböző közösségi programokra, rendezvényekre, kulturális és sporteseményekre.

Röszke községre élénk közösségi élet jellemző. A közösségi életbe való bekapcsolódás célja a szociális integráció elősegítése is**.**

A közösségi programok (pl. kulturális események**,** színház, mozi, szórakoztató rendezvények**,** sportprogramok**)** segítenek az elszigetelődött, egyedül élő, sokszor magányos lakosoknak kapcsolatokat építeni és fenntartani, valamint aktívan részt venni a közösségi életben.

Röszke községben aktív nyugdíjasélet működik.

A tanyagondnoki szolgálatok Röszke községben rendszeresen szerveznek kőszínházi és lovasszínházi látogatást a külterületi lakosok számára.

Pályázati forrásból az elmúlt években több száz ellátottnak sikerült eljuttatni el színvonalas előadásokra.

Az I. tanyagondnoki szolgálat tanyagondnoka heti rendszerességgel szállítja az időseket a Művelődési Ház nyugdíjas rendezvényeire. Havi rendszerességgel a kulturális eseményekre.

A Fehér Akác Nyugdíjasklub tagjait szállítja heti rendszerességgel.

A II. tanyagondnoki szolgálat tanyagondnoka heti rendszerességgel szállít külterületi lakosokat könyvtárba, gyermekrendezvényekre és sporteseményekre.

Mindkét szolgálat tanyagondnoka részt vesz a gyerekek és idősek kirándulásra, kulturális és sporteseményekre szállításában, néhány esetben több száz kilométeres távolságra.

8. Társadalmi és lelki támogatás

A szolgáltatás kiemelt célja a külterületen élő, főként egyedül élő, idősek pszichés támogatása, az elmagányosodás enyhítése.

Sok esetben a tanyagondnokok jelentik az egyetlen kapcsolatot a külvilággal. A heti, napi beszélgetés, kapcsolattartás mentálhigiénés védelmet is jelent az idősek számára.

Az I. tanyagondnoki szolgálat tanyagondnoka heti rendszerességgel látogatja az egyedül élő, idős lakóit az ellátotti körzetének. A beszélgetés, mentális támogatás, empatikus hozzáállás a tanyagondnoki munka fontos része.

A II. tanyagondnoki szolgálat tanyagondnoka a területi sajátosságokból adódóan több kisgyermekes, nehéz helyzetben élő családdal találkozik.

Az elszigetelten élő, a kisgyermekek mellől nehezen intézkedő kisgyermekes anyukák, családok számára nagy segítség a tanyagondnok figyelme, segítsége, támogató hozzáállása.

9. A külterületen élők biztonságérzetének növelése, bűnmegelőzési programban való részvétel, kapcsolattartás

Röszke község bűnmegelőzési szempontból szerencsés helyzetben van. A határ közelsége miatt nagy létszámú rendőrőrs, és polgárőrség található a településen. A polgárőrök heti szinten ellenőrzik a tanyaterületet, főként az elhagyott tanyákat.

Mindkét tanyagondnok szoros, heti kapcsolatban van a Polgárőrséggel, akik napi szinten járják a külterületet. A tanyagondnokok havi rendszerességgel jutnak el az ellátási területükhöz tartozó tanyákhoz, és keresik fel az ellátottakat.

A bűnmegelőzési szakemberek által szervezett előadásokat (évi két alkalommal) népszerűsítik az idősek körében, és szállítási feladatokat végeznek, hogy minél több lakoshoz eljusson az információ.

A szakemberek által rendelkezésre bocsátott eszközök, (ajtóék, riasztó) eljuttatásában is segítséget nyújtanak.

10. A tanyagondnoki szolgálat szerepe a család-és gyermekjóléti szolgálat gyermekvédelmi jelzőrendszerének működésében

A gyermek, a család és a felnőttek veszélyhelyzetének felimerése, jelzése alapvető feladata minden jelzőrendszeri tagnak. A tanyagondnok közvetlen kapcsolatban áll a családokkal, idősekkel, sokszor veszélyeztetett csoportokkal. A jelzőrendszeri tag feladata felismerni a veszélyeztető tényezőket, veszélyeztetettségre utaló jeleket. Közvetlen életveszély, krízishelyzet, testi épséget veszélyeztető helyzet esetén haladéktalanul intézkednie kell, és jelezni a hatóság, szolgáltató felé. Mindemellett mindent meg kell tennie a közvetlen veszély elhárításáért a kompetencia határain belül.

Bántalmazás gyanúja esetén nagyon fontos a minél körültekintőbb, gyors jelzés.

Mindkét tanyagondnok jelzőrendszeri tagként részt vesz két havonta a család-és gyermekjóléti szolgálat által szervezett szakmaközi megbeszéléseken.

11. Család-és gyermekjóléti szolgálat prevenciós programjaiban való segítségnyújtás

Röszke községben a család-és gyermekjóléti szolgálat nagy hangsúlyt helyez a prevenciós gyermekprogramokra. Az ünnepekhez, települési rendezvényekhez kapcsolódóan kreatív gyermekfoglalkozásokat, nyári foglalkoztató táborokat szervez és tart a szolgálat.

Mindkét tanyagondnoki szolgálat tanyagondnoka a szállítási feladatokon túl a szervezésben és a lebonyolításban is részt vesz.

12. Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

Mindkét tanyagondnok segíti alkalomszerűen az önkormányzati információk közvetítését a lakosság részére. szóróanyagok, levelek kézbesítésével, a hirdetmények hirdetőtáblán történő kihelyezésével.

Segítséget nyújtanak az önkormányzati rendezvények (Idősek napja, Falunap) népszerűsítésében, rendezvények szervezésében.

13. Egyéb lakossági szolgáltatásban való közreműködés

A tanyagondnokok a külterületi lakosoknál felmerülő igényeket felmérik, lehetőség szerint teljesítik.

Gyakran előforduló feladatok:

a) Nagybevásárlás

I. tanyagondnoki szolgálat

A nagybevásárlást igénylőket Szeged város nagyobb élelmiszerüzleteibe szállítja

Heti rendszerességgel ivóvizet szállít. Havi rendszerességgel gázpalack cserét végez.

II. tanyagondnoki szolgálat

A nagybevásárlást igénylőket két heti rendszerességgel szállítja Mórahalom város nagyobb élelmiszerüzleteibe.

b) Állattartáshoz, mezőgazdasághoz szükséges eszközök, takarmányok beszerzése

Takarmány, állatgyógyszerek beszerzése, mezőgazdasági gépekhez eszközök beszerzése, havi rendszerességgel.

c) Misére szállítás

Az idős külterületi lakosokat kérés esetén misére szállítják a tanyagondnokok heti rendszerességgel.

d) Iskolai, óvodai szülői értekezletre, rendezvényekre szállítás

Alkalmanként a külterületi kisgyermekes szülők szülői értekezletre, rendezvényekre, ballagásra szállítását végzik a tanyagondnokok.

e) Családi rendezvényekre, ünnepségekre szállítás

Felmerülő igények esetén családi rendezvényekre, ünnepi programokra szállítási feladatokat végeznek a tanyagondnokok. Röszke községben adventi időszakban sok települési programot biztosít az Önkormányzat.

Alkalmanként szállítási feladatokat végeznek a tanyagondnokok.

f) Adományok közvetítésében való részvétel

I. tanyagondnoki szolgálat

Élelmiszer szállítást az Adományközpontból két heti rendszerességgel végez, váltva a II. tanyagondnoki szolgálattal

II. tanyagondnoki szolgálat

Élelmiszer szállítást az Adományközpontból két heti rendszerességgel végez, váltva a I. tanyagondnoki szolgálattal.

Ünnepekhez kapcsolódóan tartós élelmiszer és nagyobb mennyiség liszt adomány szállítását végzi mindkét tanyagondnok.

A Magyar Vöröskereszt és a Kis Csillag alapítvány ajándékait rendszeresen szállítják a rászoruló gyermekek részére.

Rendszeresen részt vesz a Cipősdoboz akció szervezésében és lebonyolításában.

g) Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus szállítás

Röszke községben a tanyagondnokok váltva végzik heti rendszerességgel az óvodai fejlesztő pedagógus szállítását a külterület óvodába.

- **Más intézményekkel történő együttműködés**

<u>Szociális terület</u>

A röszkei tanyagondnoki szolgálatok napi kapcsolatban álnak a DAKTT Szociális Szolgáltató Központ helyi munkatársaival a gondozókkal, családsegítővel.

Család-és gyermekjóléti szolgálattal:

- 6758 Röszke, Rákóczi utca 22. (személyesen, telefonon)

A Szegedi Család-és Gyermekjóléti Központtal - 6723, Szeged, Sás utca 4.(telefonon)

Az intézmény a településen biztosítja a tanyagondnoki szolgálat mellett az étkeztetést, házi segítségnyújtást és a család-és gyermekjóléti szolgáltatást.

Az intézmény székhelye Röszke községben található, így a tanyagondnokok napi kapcsolatban állnak az intézmény irányításával, gazdasági munkatársakkal és a Főigazgatóval.

A településeken működő intézményekkel az együttműködés több szinten valósul meg.

Igények felmérése, információk átadása, valamint prevenciós lehetőségek, együttműködések kialakítása. A kisebb lakosságszám lehetőséget ad a személyesebb kapcsolattartásra, az információk gyors áramlására A települések intézményeivel, Önkormányzatával napi, személyes kapcsolatban vannak az intézmény dolgozói.

A család- és gyermekjóléti szolgálattal, tanyagondokokkal, gondozókkal, az intézmény gazdasági és munkaügyes szakembereivel személyes, napi a kapcsolat.

A napi egyeztetés során lehetőség van az elvégzett, illetve folyamatban lévő feladatokról egyeztetni.

Az intézmény munkatársai munkaidőben vezetékes, illetve mobil telefonon is elérhetőek.

Az elektronikus levelezés mellett megmaradt a postai úton való kapcsolattartás is.

A hatóságokkal hivatali kapun és emailen keresztül levelezik az intézmény.

A tanyagondnoki szolgálatok alkalmanként tartanak kapcsolatot a Csongrád-Csanád és a Bács-Kiskun megyében működő idősek bentlakásos ellátását biztosító otthonaival. (telefonon, emailben)

Segítséget nyújtanak az ügyintézésben, az idősek beköltöztetésében, szállításában. (személyesen)

Évente több alkalommal nyújtanak segítséget a hajléktalan személyeknek, a Szegeden működő, hajléktalan ellátást nyújtó intézményekbe szállításában.

<u>Egészségügy</u>

A tanyagondnoki szolgálatok rendszeres kapcsolatot tartanak fenn

- a helyi egészségügyi szolgáltatókkal, házi orvosokkal, házi gyermekorvossal, védőnőkkel. (személyesen, telefonon)

- heti kapcsolatban állnak a szegedi és mórahalmi szakrendelőintézetek munkatársaival. (személyesen, telefonon)
- röszkei Simplex gyógyszertárral és a mórahalmi gyógyszertárakkal, rendszeresen váltják ki a szükséges gyógyszereket. (személyesen

A házi orvosoktól érkező személyes megkeresések alapján tudnak a tanyagondokok segítséget nyújtani az ellátottak szakorvoshoz juttatásában, gyógyászati segédeszközök beszerzésében, gyógyszerek felíratásában. (személyesen, telefonon)

Az ellátási területen lévő krónikus betegekkel, mozgássérült idősekkel, gyermekekkel rendszeres, heti, személyes kapcsolatban állnak.

Rendszeresen részt vesznek a településen évente megrendezésre kerülő szűrővizsgálati hetek „Egészséghetek" szervezésében, népszerűsítésében, szállítási feladataiban. (személyesen)

Oktatás, kultúra

A tanyagondnoki szolgálatok rendszeresen tartanak kapcsolatot

- a helyi Orbán Dénes Általános Iskolával és a Százholdas Pagony Óvodával. (telefonon)
- a Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattal (telefonon)
- a külterületi, Kancsalszéli Manótanya Óvodával (személyesen, telefonon)
- a Petőfi Sándor Művelődési Ház és Községi Könyvtárral (személyesen, telefonon)
- a szegedi középiskolákkal, az 50 órás közösségi szolgálatának elvégzésének szervezése miatt (telefonon)

Sport

A tanyagondnoki szolgálat kapcsolatot tart:

- Röszkei Horgász Egyesület (telefonon)
- Röszkei Lövészklub (telefonon)
- Röszke SK (telefonon)
- Bozsik program (telefonon)

Civil szervezetek

Röszke településen élénk civil szervezeti élet folyik.

A tanyagondnok heti kapcsolatban állnak az itt működő egyesületekkel.

Rendszeres kapcsolatot tartanak

- a helyi Fehér Akác Nyugdíjasklub tagjaival (személyesen, telefonon)
- a Beretzk Péter természetvédő Egyesület tagjaival (személyesen, telefonon)
- Röszke Község Egészségvédő Egyesülete tagjaival (személyesen, telefonon)

Röszke község I. tanyagondnoki szolgálatának tanyagondnoka senior tanyagondnok, így a tanyagondnoki képzésben tereptanárként vesz részt. Folyamatosan tart kapcsolatot a képzést végző intézménnyel. (személyesen, telefonon)

Önkormányzat

A tanyagondnokok napi kapcsolatot tartanak

- a helyi Önkormányzat szociális ügyintézőjével, jegyzővel, polgármesterrel. (személyesen, telefonon)

Rendőrség, polgárőrség, határőrség

Röszke település sajátos földrajzi helyzete miatt, a határ és a határon húzódó kerítés közelsége miatt rendszeres, heti, telefonos, és személyes kapcsolatban állnak a helyi rendvédelmi szervekkel.

A tanyagondnokok együttműködnek

- a Szegedi és a Csongrád-Csanád Vármegyei Rendőrkapitánysággal (telefonon)
- a Röszkei Rendőrőrssel (személyesen, telefonon)
- a Határőrséggel (személyesen, telefonon)
- Röszke Község Polgárőr Egyesületével a helyi bűnmegelőzési programok népszerűsítésében. (személyesen, telefonon)

Karitatív, egyházi, állami szervezetekkel

Hetente tartanak kapcsolatot az Élelmiszerbank által kijelölt élelmiszeráruházzal, adományokat szállítanak. (személyesen)

Kapcsolatban állnak

- a Szegedi Szent Rozália Szolgálattal. (személyesen, telefonon)
- Magyar Államkincstárral (személyesen, telefonon)
- Szeged Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztállyal (személyesen, telefonon)
- NAV Csongrád-Csanád Vármegye Adó-és Vámigazgatósága (személyesen, telefonon)
- Posta Röszke (személyesen, telefonon)
- Áldozatsegítő Központtal(személyesen, telefonon)

Szükség esetén szállítási feladatokat végeznek, és segítséget nyújtanak az ügyintézésben.

Helyi élelmiszer és vegyes boltokkal

Napi kapcsolatban állnak a helyben található élelmiszer, gazda, kisállat és vegyesboltokkal.

Segítséget nyújtanak a felmerült szükségletek kielégítésében, élelmiszer és takarmány szállításban (személyesen)

11.2. Tiszasziget község tanyagondnoki szolgálata

- **Intézményi háttér, elérhetőség**

Tiszasziget községben az ellátottak számára nyitva álló helység a település központjában, a főtéren, közvetlenül az Önkormányzat épülete mellett helyezkedik el.

Tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető, a bejárat előtt található a buszmegálló. Az épület teljes körűen akadálymentesített, padlófűtéssel ellátott, klimatizált.

Nagy méretű, jól felszerelt, világos irodák, váróhelység, tárgyaló terem, raktárak, konyha, vizesblokkok, garázs, terasz és rendezett udvar tartozik az épülethez. Csoportmunkához és egyéni beszélgetésekhez megfelelő helységek rendelkezésre állnak. Az épület mellett a parkolás megfelelően kialakított parkolóban megoldott.

A tanyagondnoki szolgálat irodahelysége a bejárat közelében, a tárgyalóteremmel szemben található. Tiszasziget községben a tanyagondnok a tiszaszigeti egységvezető közvetlen irányítása alatt végzik a munkájukat, amelyről rendszeresen beszámolnak.

A tanyagondnoki szolgálat napi kapcsolatban van az intézményegység különböző ellátási formáit nyújtó szakemberekkel, munkájukat összehangoltan végzik.

Az intézményegységben a tanyagondnoki szolgálat mellett **család-és gyermekjóléti szolgálat, étkeztetés és házi segítségnyújtás** működik.

Elérhetőség:

6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.

Telefon: 62/594-040

Email: csaladsegitestiszasziget@gmail.com

Nyitvatartás: H-P: 8.00-16.00

A tanyagondnoki szolgálat elérhetősége:

6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.

Elérhetőség:

Email: csaladsegitestiszasziget@gmail.com

Telefon: 30/426-4180

- **Személyi feltételek**

Tiszasziget községben 1 fő közalkalmazott tanyagondnok végzi a szolgáltatást, aki elvégezte a jogszabály által előírt alapképzést.

Munkaidő: heti 40 óra, közvetlen felettes a tiszaszigeti egység vezetője.

A tanyagondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni.

A tanyagondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

A tanyagondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

A *tanyagondnok helyettesítése:* a tanyagondnoki szolgálat folyamatos biztosítása nem szüneteltethető, a tanyagondnokot Tiszasziget községben az egységvezető által megjelölt személy/ek helyettesítik.

A helyettesítés megoldható a tanyagondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képesítéssel rendelkező személy eseti megbízással történő feladat ellátásával.

- **Tárgyi feltételek:**

Közös kliensváró

berendezése: székek, fali hirdetőújság, gyermekasztal, játszósarok

Iroda, - berendezése: íróasztal, székek, zárható irattartó szekrény

Felszereltsége: 1 db. számítógép (internet elérhetőséggel), nyomtató, mobil telefon.

Tanyagondnoki személygépjármű:

FORD Transit Custom típusú, SRM 225 forgalmi rendszámú, a fenntartó tulajdonát képező gépjármű, melynek üzembentartója az intézmény.

Rendelkezésre áll: 2db.kerékpár

A tanyagondnok köteles a rendelkezésre álló tanyagondnoki gépjárművet rendben, tisztán tartani, folyamatosan figyelemmel kísérni a szervizigényt, és a gépjármű menetlevelét folyamatosan vezetni.

A tanyagondnok számára biztosított a *mobiltelefon*, amelyek elengedhetetlenek az ellátottakkal való kapcsolattartáshoz, illetve a problémák esetén a gyors reagáláshoz.

A tanyagondnok a tanyagondnoki gépjármű mellett használja a feladatok ellátásához szükséges egyéb eszközöket, laptopot, nyomtatót, számítógépet.

Vezeti a menetlevelet és a tevékenységnaplót napi rendszerességgel. A gépjármű menetlevelén fel kell tüntetni, hogy tanyagondnoki szolgáltatáshoz veszi igénybe az adott járművet.

A tanyagondnoki feladatok elvégzéséhez rendelkezésre állnak az alábbi eszközök:

- Szállító ládák, edények (élelmiszer, adományok szállítására)
- Hűtőszekrény
- Hűtőládák
- Ételtárolók
- Támogató eszközök – kerekesszékek, járókeretek, betegágyak
- Vérnyomásmérő, vércukormérő eszközök

- **Az ellátás igénybevételének módja**

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes és térítésmentes.

A tanyagondnoki szolgálat által nyújtott ellátások igénybevétele az ellátást igénylő igénybejelentése alapján indul.

Az ellátást *személyesen, telefonon vagy írásban* lehet kérelmezni.

Az *írásbeli kérelmet* az intézmény Főigazgatójának címezve a székhely címére kell küldeni. (6758 Röszke, Rákóczi utca 22.)

A szolgáltatás igénylésének tartalmaznia kell a kért szolgáltatást, és az igénybevétel kezdő dátumát.

A **szóbeli kérelem** érkezhet személyesen, telefonon, Tiszasziget településen, az ellátottak számára nyitva álló helységben, 6756, Tiszasziget, Szent Antal tér 10. szám alatt, illetve az intézmény munkatársai, mint közvetítők által.

- **A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

A tanyagondnoki szolgáltatásokról szóló tájékoztatás az alábbi módokon valósul meg:

- az intézmény honlapján (https://kisterseg-delalfoldi.hu/daktt-szocialis-szolgaltato-kozpont/)
- a székhely és a nyitva álló helységek fali hirdetőtábláján
- Tiszasziget Község Polgármesteri Hivatalának (6756, Tiszasziget, Szent Antal tér 10.) fali hirdetőtábláján
- intézményi szóróanyagon (évente kapják meg a külterületen élők) -minden településen megtalálható, az intézmény által nyújtott szolgáltatások, elérhetőségek bemutatásával
- közmeghallgatásokon, települési rendezvényeken, Idősek napján, Falunapon
- tanyafórumon
- egyesületek, civil szervezetek útján
- személyesen, élőszóban a tanyagondnokok, és az intézmény munkatársai által

- **Az ellátási terület jellemzői:**

Tiszasziget külterületére jellemző, hogy a tanyák egymáshoz közel helyezkednek el, viszonylag kevés földterülettel rendelkeznek.

Szántóföld, termőföld nem jellemző a tanyák körül. Háztáji állattenyésztés jellemző.

A település közvetlenül a Szerbiai határ mellett található, és ennek következtében nagy forgalmú tranzitútvonalak (főútvonalak) haladnak keresztül rajta.

A tömegközlekedés kevés számú, és ritka, ezért a közlekedési nehézség jelentős.

Az utak minősége, különösen a kisebb helyi utakon, változó.

A külterületen található vizes, mocsaras területek esetenként vízelvezetési problémákat okozhatnak, különösen az esős időszakokban, amikor a helyi utak nehezen járhatóvá válnak.

A tanyagondnoki szolgálat által ellátott terület:

A tanyagondnoki szolgálat határai:

Tiszasziget külterülete - Magyarország országhatáráig – Térvári út – Aradi utca – Tisza folyó által határolt terület.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

1. ***Időskorú személyek***

   Az ellátottak körébe tartoznak az **idős, főként egyedül élő személyek**, akik az egészségi állapotuk, mozgáskorlátozottságuk vagy egyéb szociális problémáik következtében nem, vagy csak korlátozottan képesek önállóan gondoskodni magukról, és segítségre szorulnak a napi életvitelük fenntartásában.

Tiszasziget községben a *tanyagondnoki szolgálat* ellátási területén nagyobb részt idős, egyedülálló személyek kérik az ellátást. A tanyagondnok az ellátás során azt a célt tartja szem előtt, hogy minél tovább legyen mód a saját lakókörnyezetében maradni, és segítséggel ugyan, de önállóan élni.

2. ***Mozgáskorlátozott személyek***

   Azok a személyek, akik *mozgásukban korlátozottak,* és emiatt nem képesek elérni az alapvető szolgáltatásokat (pl. egészségügyi ellátás, élelmiszerbeszerzés, hivatalos ügyek intézése), valamint akik rendszeres segítségnyújtásra szorulnak a mindennapi feladataik ellátásában.

   Tiszasziget községben a tanyagondnoki szolgálat ellátási területén több mozgásában korlátozott ellátott található.

   Az intézmény rendelkezésére állnak mozgást segítő eszközök (kerekes székek, járást segítők, szükség esetén speciális betegágyak), amelyeket a tanyagondnok eljuttat az ellátottakhoz.

3. ***Egészségi állapotuk miatt fokozott figyelmet igényló személyek***

   Krónikus betegségekkel küzdők**,** folyamatos orvosi ellátást igénylők élnek a tanyagondnoki szolgálat ellátási területén. A tanyagondnok fokozottan figyelemmel kíséri a szakellátáshoz jutást gyógyszerek íratását, kiszállítását, ivóvíz kiszállítását.

4. ***Szociálisan rászoruló személyek, családok***

   Azok a rossz szociális és anyagi helyzetben élők**,** akik számára a mindennapi megélhetés biztosítása, valamint a szolgáltatásokhoz való hozzáférés (pl. étkezés, orvosi ellátás, oktatási lehetőségek) nehézkes, és akik különleges segítségnyújtást igényelnek.

   Rossz anyagi körülmények között élő családok száma a tanyagondnoki szolgálat ellátási területén viszonylag alacsony. A tanyagondnok segítséget nyújt a különböző ellátási formák, segélyek igénylésében, adományokhoz való jutásban, szállításban.

   Az önkormányzati rendeletben előírt segélyezési formák ismerete, és a hozzájutás segítése fontos feladata a tanyagondnoknak.

5. ***Szenvedélybetegek és pszichiátriai betegek***

   A *szenvedélybetegek*, akik alkohollal, drogokkal vagy egyéb addiktív szerekkel kapcsolatos problémákkal küzdenek, valamint a *pszichiátriai betegségekkel élő személyek*, akik a szociális integráció, a mindennapi életvitel vagy a szükséges ellátások terén segítséget igényelnek.

   Tiszasziget községben a tanyagondnoki szolgálat területén több szenvedélybetegséggel élő személy is él, akiknek a szolgáltatásokhoz, étkeztetéshez, adományokhoz való jutáshoz szükséges a tanyagondnok segítsége.

6. ***Alacsony jövedelmű, anyagilag nehéz helyzetben élő, egyedülálló személyek***

   Azok az egyedül élő személyek, akik alacsony jövedelemmel rendelkeznek, és ezért nem tudják biztosítani maguknak az alapvető szükségleteket (pl. élelmiszer, egészségügyi ellátás, közlekedés), és akik számára a tanyagondnoki szolgáltatás lehetőséget biztosít a mindennapi élet fenntartásában.

Alacsony jövedelmű családok élnek az ellátási területen. A tanyagondnok segítséget nyújt havi rendszerességgel tartós élelmiszer adományhoz való hozzájutásban. Segítséget nyújt a jövedelempótló ellátásokhoz való hozzájutásban.

7. ***Kisgyermekes családok***

   Azok a kisgyermekes családok, akik különleges élethelyzetük miatt (egyedülálló anya, közlekedési lehetőség hiánya) akik a tanyagondnoki szolgálaton keresztül képesek csak elérni a megfelelő szolgáltatásokat. (védőnő, gyermekorvos, élelmiszer)

Tiszaszigeten viszonylag magas a kisgyermekes családok aránya. Ez a tanyagondnoki szolgálat ellátási területére is jellemző. A védőnő, házi gyermekorvos kiszállítása, tanácsadásra, rendelésre való eljutás segítése a tanyagondnok napi, heti feladatai közé tartoznak.

A tanyagondoki szolgálat által ellátott külterület lakosságának korcsoportos megoszlása

Korcsoport	Térvár (fő)	I.körzet (fő)	Mindösszesen
0-17	15	4	19
18-65	51	26	77
66-	31	3	34
Összesen	79	33	112

Az ellátást igénybe vevők részére nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása

1. A lakosok segítése, alapvető egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A tanyagondnoki szolgáltatás fő célja, hogy a külterületeken élő, elszigetelt emberek számára biztosítson elérhető, személyre szabott segítséget a mindennapi életvitelükhöz.

Ezek a szolgáltatások különösen jelentősek ott, ahol az alapvető közszolgáltatások (pl. orvosi ellátás, élelmiszerbeszerzés, közlekedés) nem állnak rendelkezésre, vagy csak nehezen érhetők el.

A tanyagondnok feladata, hogy azok, a településen élők, akik koruk, egészségi állapotuk, vagy rászorultságuk miatt akadályozottak, minél gyorsabban jussanak hozzá a megfelelő egészségügyi ellátáshoz, illetve gyógyszerekhez. A tanyagondnok nem szállít fertőző betegeket.

A tanyagondnok segítséget nyújtanak:

a) Házi orvosi rendelésre szállításban

A tanyagondnoki szolgáltatás kiemelt feladata, hogy a külterületi lakosság eljuttatása a választott házi orvosi, illetve házi gyermekorvosi rendelésre. Az egészségügyi veszélyhelyzetben lévő ellátott esetében a tanyagondnok közreműködik a szakszerű ellátás megszervezésében (mentő, orvosi ügyelet), illetve segítséget nyújt a betegszállítás megszervezésében.

Tiszasziget községben a tanyagondnok házi orvosi rendelésekre szállítja a betegeket.

Népszerűsíti az ellátottak körében a házi orvos által szervezett ingyenes szűrővizsgálatokat.

A kisgyermekeket rendszeresen szállítja a védőnői tanácsadásokra, védőoltásokra.

<u>Feladatellátás rendszeressége:</u>

Napi rendszerességgel felmerülő feladat.

b) Szakrendelésre szállításban

Tiszasziget községben a tanyagondnok szállítja az ellátottakat Szeged és Makó város szakrendelőibe, valamint gyógykezelésre Szeged város gyógyfürdőibe.

A szakellátásokra, beutalóval, előre egyeztetett időpontban érkeznek az ellátottak.

Tiszasziget községben a tanyagondnoki szolgálat ellátási területén élők gyakori kérése a különböző szakrendelésekre való szállítás.

A tömegközlekedés nehézkessége miatt heti 2-3 alkalommal is szállít ellátottat a tanyagondnoki busz Szegedre, a különböző szakrendelésekre.

Feladatellátás rendszeressége:

Heti rendszerességgel szállít ellátottat a tanyagondnok.

A tanyagondnok feladatai közé tartozik, hogy segítse a külterületen élők számára az egyes szakrendelésekhez való hozzájutást, időpont foglalást, eljutást, valamint a szűrések népszerűsítését.

Segíti a külterületen élőket, hogy minél szélesebb körben tudják igénybe venni az egyes lakossági szűrővizsgálatokat.

c) Egyéb egészségügyi intézménybe szállításban

A tanyagondnok segítséget nyújt a beutalt betegek beszállításában Szeged városi kórházba, illetve a Klinikákra szállításában.

Feladatellátás rendszeressége:

Alkalmanként előforduló feladat.

d) Gyógyszerek kiváltásában, gyógyászati segédeszközök beszerzésében

A tanyagondok Tiszasziget településen a Sziget gyógyszertárban, illetve Szeged városban lévő gyógyszertárakban szerzik be a szükséges gyógyszereket, azon ellátottak számára, akik egészségi állapotuk, illetve rászorultsági helyzetük miatt

A tanyagondnok meghatalmazás alapján, az intézmény által biztosított előlegből vásárolják meg a szükséges gyógyszereket, illetve gyógyászati segédeszközöket.

Mindezek, számla ellenében, utólagos elszámolás alapján kerülnek kifizetésre az ellátott által.

Feladatellátás rendszeressége:

Heti 2-3 alkalommal előforduló feladat.

2. A lakosok segítése, alapvető szociális ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

Tiszaszigeten a tanyagondnok segítséget nyújt, hogy a külterületi lakosok is igénybe tudják venni az alapvető szociális ellátásokat, amelyek a településen megtalálhatóak.

a) Közreműködés az étkeztetésben

A tanyagondnok feladatai közé tartozik az 1993 évi III. törvény 62.§-a szerinti étkeztetésben való részvétel.

Segítséget nyújt, hogy napi egyszeri meleg ételhez jussanak mindazok, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, hajléktalanságuk miatt rászorulnak.

Feladatellátás tartalma, módja: Tiszasziget külterületi lakosainak a helyi szolgáltatótól előre kiadagolt ebéd kiszállítása minden hétköznap 11-14 óra között.

A tanyagondnok napi rendszerességgel végzi ebédszállítást a külterületi igénybe vevők, valamint elvégzi a helyi óvoda számára az étel kiszállítását.

Feladatellátás rendszeressége:

Napi rendszerességgel, minden hétköznap

b) Közreműködés házi segítségnyújtásban

A házi segítségnyújtás szakfeladatot Tiszasziget községben az intézmény által foglalkoztatott gondozók látják el. A tanyagondnok segítséget nyújt a gondozók ellátottakhoz szállításában.

Segítséget nyújt azoknak az ellátottaknak, akik koruk, illetve egészségi állapotuk miatt mozgásukban korlátozottak.

- tűzifa beszerzésében, behordásában, fa kivágásban
- házkörüli teendőkben, fűnyírás, hó eltakarítása
- segítséget nyújt alkalomszerűen a háztartási és mezőgazdasági gépek javíttatásában.
- segítséget nyújt a szükséges alkatrészek beszerzésében.
- napi életvitelhez szükséges élelmiszerek beszerzésében, bevásárlásban
- segítséget nyújt a gondozóknak, az ellátottak orvoshoz szállításában

Az ellátottak által leadott bevásárló lista alapján beszerzi a megfelelő árukat, intézményi előleg felhasználásával, utólagos, számla ellenében történő elszámolással.

Feladatellátás rendszeressége:

Az ellátottak igénye szerint heti 2-3 alkalommal

c) Közreműködés egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatás biztosításában

A tanyagondnok feladata a közreműködés a szociális alapszolgáltatásokhoz való hozzájutásban.

Tiszasziget községben a család-és gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtanak segítséget a tanyagondnokok.

Feladatellátás tartalma, módja:

- a Szeged városban működő Család-és gyermekjóléti Központ esetmenedzserének külterületi ellátottakhoz való szállítása
- Tiszasziget község családsegítő munkatársainak külterületre szállítása
- Szakemberek, pszichológus és jogász szállítása
- Segítséget nyújt a gyermekek szakellátásba szállításában.

A tiszasziget család-és gyermekjóléti szolgálat által működtetett jelzőrendszer tagjaként jelzéssel él a gyermekek, idősek veszélyeztetése esetén.

Feladatellátás rendszeressége: Családsegítő, esetmenedzser szállítása heti rendszerességgel.

3. A közlekedés segítése, mobilitási problémák enyhítése

Mivel a külterületeken gyakran nincs elérhető közlekedési lehetőség, a tanyagondnok közlekedési segítséget is nyújtanak, szállítanak.

Tiszasziget községben a tömegközlekedés nehezen elérhető, valamint a tanyagondnok ellátási körzetében több kisforgalmú, tanyai út, nehezebb közlekedést biztosító földutak találhatóak.

A szállítási és a gyermekszállítási feladatok napi rendszerességgel fordulnak elő.

Heti rendszerességgel szállít sérült gyermekeket a Gemma Fejlesztő Központba.

Tiszasziget településen nagyon aktív a sportélet.

A tanyagondnok heti rendszerességgel szállít gyermekeket sportrendezvényekre, edzésekre. Főként judo (Szatymaz településre) és futball edzésre.

Feladatellátás rendszeressége: hetente.

Gyermekeket szállít a Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálathoz

Feladatellátás rendszeressége: alkalmanként.

4. Szociális támogatás és krízishelyzetek kezelése

A tanyagondnoki szolgálat segíti a szociálisan rászorulókat, és *krízishelyzetekben* igyekszik gyors segítséget nyújt.

Ilyen esetek lehetnek például *betegségek, balesetek, halálesetek,* orvosi, vagy rendőrségi vészhelyzetek, egyéb sürgős problémák, ahol az ellátottak számára az azonnali segítségnyújtás és a megfelelő intézkedések elindítása szükséges.

Segítséget nyújtanak a szélsőséges időjárás okozta problémák enyhítésében. Tűzifa adományok, viharkárok enyhítése.

Tiszasziget községben az Önkéntes Tűzoltó Egyesület napi kapcsolatban áll a tanyagondnoki szolgálattal, az elhanyagolt tanyák rendbe tételében, felújításában jelzésre segítséget nyújtanak.

A tanyagondnoki szolgálat ellátási területén viszonylag magas az idős, egyedülállók aránya, így több alkalommal fordul elő, hogy sürgős esetekben, krízishelyzetekben kell intézkedni.

Feladatellátás rendszeressége:

Igény szerint, alkalmanként.

5. Kapcsolattartási, tájékoztatási feladatok, végzése, információnyújtás

A tanyagondnoki szolgáltatás célja az is, hogy a külterületi lakosok és az állami, önkormányzati, egészségügyi és szociális szolgáltatók közötti kapcsolatot erősítse.

A tanyagondnok önmaga végzi a tájékoztatást, vagy eljuttatja a megfelelő szakemberek által nyújtott információkat az ellátottakhoz.

Az Intézmény által nyújtott szolgáltatásokról, azok igénybevételéről szóló tájékoztató, és szóróanyag *mindkét tanyagondnoknál* megtalálható, amelyet rendszeresen szétosztanak a külterületi lakosok között. Segítséget nyújtanak az idősotthoni elhelyezéssel kapcsolatos ügyintézésben, illetve a költözésben is.

A tanyagondnoki szolgálat heti kapcsolatban áll Tiszasziget község Önkormányzatával, a szociális ügyintézővel, jegyzővel.

Tájékozódik az Önkormányzat által nyújtott szolgáltatásokról, és tájékoztatja a területen élőket. A kisgyermekes családok számára segítséget nyújt az ellátásokat ismertető tájékoztatók eljuttatásában.

Feladatellátás rendszeressége:

Igény szerint, alkalmanként.

6. Adminisztratív és hivatalos ügyintézés támogatása

A tanyagondnoki szolgáltatás segítséget nyújt az ***adminisztratív ügyek intézésében*.** Ilyenek például a családtámogatási ügyek, nyugdíjak, önkormányzati segélyek.

A tanyagondnok havi rendszerességgel kapcsolódik be az elveszett vagy lejárt ***okmányok pótlásának*** ügyintézésébe, Szeged és Makó város Okmányirodáiba szállítással.

Segítséget nyújt az űrlapok, nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében.

Feladatellátás rendszeressége:

Havi rendszerességgel szállítja a tanyagondnok az ellátottakat Tiszasziget község Önkormányzatához, Makó illetve Szeged város Okmányirodáiba.

Segítséget nyújt az űrlapok, nyomtatványok kitöltésében. Segítséget nyújt az idősotthoni elhelyezéssel kapcsolatos ügyintézésben, illetve a költözésben is.

7. Közösségi programok és rendezvények szervezése

A tanyagondnoki szolgáltatás hangsúlyt fektet arra, hogy a külterületi lakosok is eljuthassanak a különböző közösségi programokra, rendezvényekre, kulturális és sporteseményekre.

Tiszasziget községre az élénk civil szervezeti élet, programok jellemzőek.

A különböző közösségi programok, közös főzés mellett, gyakoriak a sportprogramok, versenyek.

A közösségi életbe való bekapcsolódás célja a *szociális integráció* elősegítése is.

A ***közösségi programok*** (*kulturális események*, színház, mozi, szórakoztató rendezvények, sportprogramok) segítenek az elszigetelődött, egyedül élő, sokszor magányos lakosoknak kapcsolatokat építeni és fenntartani, valamint aktívan részt venni a közösségi életben.

A helyi sportrendezvények nagyszámú közönséget vonzanak, melyekre a tanyagondnok rendszeresen szállítja a külterületi lakosokat.

Tiszasziget településen a katolikus egyház helyi plébánosa rendszeresen szervez programokat, adományosztásokat, melyeken a tanyagondnok szállítási és szervezési feladatokat végez.

Tiszasziget községben nagyszámú tagot vonzó nyugdíjasklub működik.

A rendezvényeikre, kirándulásokra szállításban rendszeresen igénybe veszik a tanyagondnoki szolgálatot.

A tanyagondnok heti rendszerességgel szállít az időseket a Művelődési Ház nyugdíjas rendezvényeire. Havi rendszerességgel a kulturális eseményekre, könyvtárba, és sporteseményekre szállításában, néhány esetben több száz kilométeres távolságra.

8. Társadalmi és lelki támogatás

A szolgáltatás kiemelt célja a külterületen élő, főként egyedül élő, idősek *pszichés támogatása, az elmagányosodás enyhítése.* Sok esetben a tanyagondnok jelenti az egyetlen kapcsolatot a külvilággal. A heti, napi beszélgetés, kapcsolattartás mentálhigiénés védelmet is jelent az idősek számára.

Tiszasziget település tanyagondnoka heti rendszerességgel látogatja az egyedül élő, idős lakóit az ellátotti körzetének. A beszélgetés, mentális támogatás, empatikus hozzáállás a tanyagondnoki munka fontos része.

9. A külterületen élők biztonságérzetének növelése, bűnmegelőzési programban való részvétel, kapcsolattartás

Tiszasziget község tanyagondnoka heti kapcsolatban van a Polgárőrséggel, akik napi szinten járják a külterületet. A tanyagondnok havi rendszerességgel jut el az ellátási területéhez tartozó tanyákhoz, és keresi fel az ellátottakat. A bűnmegelőzési szakemberek által szervezett előadásokat (évi két alkalommal) népszerűsíti az idősek körében, és szállítási feladatokat végez, hogy minél több lakoshoz eljusson az információ. A szakemberek által rendelkezésre bocsátott eszközök, (ajtóék, riasztó) eljuttatásában is segítséget nyújt.

10. A tanyagondnoki szolgálat szerepe a család-és gyermekjóléti szolgálat gyermekvédelmi jelzőrendszerének működésében

A gyermek, a család és a felnőttek veszélyhelyzetének felimerése, jelzése alapvető feladata minden jelzőrendszeri tagnak.

A tanyagondnok közvetlen kapcsolatban áll a családokkal, idősekkel, sokszor veszélyeztetett csoportokkal. A jelzőrendszeri tag feladata felismerni a veszélyeztető tényezőket, veszélyeztetettségre utaló jeleket. Közvetlen életveszély, krízishelyzet, testi épséget veszélyeztető helyzet esetén haladéktalanul intézkednie kell, és jelezni a hatóság, szolgáltató felé. Mindemellett mindent meg kell tennie a közvetlen veszély elhárításáért a kompetencia határain belül. Bántalmazás gyanúja esetén nagyon fontos a minél körültekintőbb, gyors jelzés.

A tiszaszigeti tanyagondnok jelzőrendszeri tagként részt vesz két havonta a család-és gyermekjóléti szolgálat által szervezett szakmaközi megbeszéléseken.

A tanyagondnok napi kapcsolatban áll a helyi családsegítővel, így az információk átadása személyese, és kiemelten gyorsan történik.

11. Család-és gyermekjóléti szolgálat prevenciós programjaiban való segítségnyújtás

Tiszasziget községben a család-és gyermekjóléti szolgálat nagy hangsúlyt helyez a prevenciós gyermekprogramokra.

Az ünnepekhez, települési rendezvényekhez kapcsolódóan kreatív gyermekfoglalkozásokat, nyári foglalkoztató táborokat szervez és tart a szolgálat.

A település Önkéntes Tűzoltó Egyesülete rendszeresen szervez gyermekprogramokat, amelyek szervezésében, lebonyolításában és a részt vevő gyermekek szállításában vesz részt a tanyagondnok.

A település tanyagondnoka a szállítási feladatokon túl a szervezésben és a lebonyolításban is részt vesz.

12. Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

Tiszasziget településen a tanyagondnok segíti alkalomszerűen az önkormányzati információk közvetítését a lakosság részére. szóróanyagok, levelek kézbesítésével, a hirdetmények hirdetőtáblán történő kihelyezésével segítséget nyújtanak az önkormányzati rendezvények (Idősek napja, Falunap, nyugdíjas- és egyesületi rendezvények) népszerűsítésében, rendezvények szervezésében.

12. Egyéb lakossági szolgáltatásban való közreműködés

A tanyagondnok a külterületi lakosoknál felmerülő igényeket felmérik, lehetőség szerint teljesítik.

Gyakran előforduló feladatok:

a) Nagybevásárlás

A nagybevásárlást igénylőket heti rendszerességgel szállítja Szeged város nagyobb élelmiszerüzleteibe.

A tanyagondnoki gépjármű hatalmas csomagtere miatt lehetőség van nagyobb mennyiségű élelmiszer vásárlására, illetve háztartási gépek szállítására is.

Heti rendszerességgel ivóvizet szállít.

b) Állattartáshoz, mezőgazdasághoz szükséges eszközök, takarmányok beszerzése

Takarmány, állatgyógyszerek beszerzése, mezőgazdasági gépekhez eszközök beszerzése

c) Misére szállítás

Az idős külterületi lakosokat kérés esetén misére szállítja a tanyagondnok heti rendszerességgel.

d) Iskolai, óvodai szülői értekezletre, rendezvényekre szállítás

Alkalmanként a külterületi kisgyermekes szülők szülői értekezletre, rendezvényekre, ballagásra szállítását végzi a tanyagondnok.

e) Családi rendezvényekre, ünnepségekre szállítás

Felmerülő igények esetén családi rendezvényekre, ünnepi programokra szállítási feladatokat végeznek a tanyagondnokok.

Tiszasziget községben adventi időszakban sok települési programot biztosít az Önkormányzat, valamint a település plébánosa.

Alkalmanként szállítási feladatokat végez a tanyagondnok.

f) Adományok közvetítésében való részvétel

Élelmiszer adományok kiszállítását végzi a tanyagondnok a rászoruló családok és egyedülálló idősek részére. Ünnepekhez kapcsolódóan tartós élelmiszer és nagyobb mennyiség liszt adomány szállítását végzi. A Magyar Vöröskereszt és a Kis Csillag alapítvány ajándékait rendszeresen szállítja a rászoruló gyermekek részére.

Rendszeresen részt vesz a Cipősdoboz akció szervezésében és lebonyolításában.

Részt vesz a Magyarok Kenyere programban, szállítási és szervezési feladatokat végez.

Feladatellátás rendszeressége: alkalmanként

g) Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus szállítás

Tiszasziget községben a tanyagondnok heti rendszerességgel végzi az óvodai fejlesztő pedagógus szállítását a helyi óvodába.

- **Más intézményekkel történő együttműködés**

A településeken működő intézményekkel az együttműködés több szinten valósul meg.

Igények felmérése, információk átadása, valamint prevenciós lehetőségek, együttműködések kialakítása.

A kisebb lakosságszám lehetőséget ad a személyesebb kapcsolattartásra, az információk gyors áramlására

A települések intézményeivel, Önkormányzatával napi, személyes kapcsolatban vannak az intézmény dolgozói. A család- és gyermekjóléti szolgálattal, tanyagondokokkal, gondozókkal, az intézmény gazdasági és munkaügyes szakembereivel személyes, napi a kapcsolat.

A napi egyeztetés során lehetőség van az elvégzett, illetve folyamatban lévő feladatokról egyeztetni.

Az intézmény munkatársai munkaidőben vezetékes, illetve mobil telefonon is elérhetőek.

Az elektronikus levelezés mellett megmaradt a postai úton való kapcsolattartás is.

A hatóságokkal hivatali kapun és emailen keresztül levelezik az intézmény.

<u>Szociális terület</u>

A tiszaszigeti tanyagondnoki szolgálat napi kapcsolatban áll a DAKTT Szociális Szolgáltató Központ helyi munkatársaival a gondozókkal, családsegítővel. A tiszaszigeti család-és gyermekjóléti szolgálattal (6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.)

A Szegedi Család-és Gyermekjóléti Központtal - 6723, Szeged, Sás utca 4.(telefonon)

Az integrált intézmény a településen biztosítja a tanyagondnoki szolgálat mellett az étkeztetést, házi segítségnyújtást és a család-és gyermekjóléti szolgáltatást.

A tanyagondnok napi, személyes kapcsolatban áll a Család-és gyermekjóléti szolgálattal.

A tanyagondnoki szolgálat alkalmanként tart kapcsolatot a Csongrád-Csanád megyében működő idősek bentlakásos ellátását biztosító otthonaival. (személyesen, telefonon)

Segítséget nyújtanak az ügyintézésben, az idősek beköltöztetésében, szállításában. (személyesen)

Egészségügy

A tanyagondnoki szolgálat kapcsolatot tart fenn

- a helyi egészségügyi szolgáltatókkal, házi orvossal, védőnővel. (személyesen, telefonon)
- a szegedi szakrendelőintézetek munkatársaival. (személyesen, telefonon)
- a tiszaszigeti Sziget gyógyszertárral és a szegedi gyógyszertárakkal, rendszeresen váltják ki a szükséges gyógyszereket. (személyesen)

Oktatás, kultúra

A tanyagondnoki szolgálat rendszeresen tart kapcsolatot

- a helyi Szent Antal Katolikus Általános Iskolával és Óvodával. (telefonon, személyesen)
- a Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattal. (telefonon, személyesen)
- Gemma Fejlesztő Központtal kapcsolatban áll. (telefonon, személyesen)
- a Tiszaszigeti Művelődési Házzal (személyesen)

Sport

A tanyagondnoki szolgálat kapcsolatot tart:

- Tiszasziget SE (személyesen)
- Szatymaz Sakura Judo Klub (telefonon)
- Bozsik program (telefonon)

Civil szervezetek, egyesületek

A tanyagondnok heti kapcsolatban áll

- a helyi Nefelejcs nyugdíjas klub tagjaival (személyesen, telefonon)
- az Önkéntes Tűzoltó Egyesület tagjaival (személyesen, telefonon)
- a Kreatív Kézműves Műhely tagjaival (személyesen, telefonon)
- Tiszaszigeti sellő Horgász Egyesület (személyesen, telefonon)
- Tiszaszigeti Baráti Társaság tagjaival (személyesen, telefonon)
- Tiszaszigeti Gazdakör tagjaival (személyesen, telefonon)
- Kis Csillag alapítvánnyal (telefonon)
- A Magyar Vöröskereszt helyi szervezetével (személyesen, telefonon)

Önkormányzat

A tanyagondnok kapcsolatot tart

- a helyi Önkormányzat szociális ügyintézőjével, jegyzővel, polgármesterrel. (személyesen, telefonon)

Segítséget nyújt az ellátottaknak a kérelmek beadásában, szociális tüzelőanyag ügyintézésben.

Rendőrség, polgárőrség

A tanyagondnok együttműködik

- a Szegedi és a Csongrád-Csanád Vármegyei Rendőrkapitánysággal, (telefonon, személyesen)

- Tiszaszigeti Polgárőr Egyesülettel (telefonon, személyesen)
- Körzeti megbízottal (telefonon)

Karitatív, egyházi, állami szervezetekkel

A tanyagondnoki szolgálat kapcsolatban áll:

- a Szegedi Szent Rozália Szolgálattal. (személyesen, telefonon)
- Magyar Államkincstárral (személyesen, telefonon)
- Szeged Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztállyal (személyesen, telefonon)
- NAV Csongrád-Csanád Vármegye Adó-és Vámigazgatósága (személyesen, telefonon)
- Posta Tiszasziget (személyesen, telefonon)
- Áldozatsegítő Központtal (telefonon)

Helyi élelmiszer és vegyes boltokkal

Napi kapcsolatban állnak a helyben található élelmiszer, gazda, kisállat és vegyesboltokkal.
Segítséget nyújtanak a felmerült szükségletek kielégítésében, élelmiszer és takarmány szállításban (személyesen)

11.3. Szatymaz I. - IV. tanyagondnoki szolgálata

- **Intézményi háttér, elérhetőség**

Szatymaz községben az ellátottak számára nyitva álló helység a település központjában, tömegközlekedési eszközzel is jól megközelíthető helyen, a helyi óvoda-bölcsőde épülete mellett található. Mintegy 250 m^2, teljes körűen akadálymentesített épületben váróhelység, irodák, közösségi helységek, pihenőszoba, tárgyalóterem, vizesblokkok, konyha, raktár, mosó-szárító helység található.
Nagyméretű udvar, családias, virágos, pihenőkert, kerti filagória, parkolók, tartoznak még az épülethez.
Az épület rendezett, világos, klimatizált.
Csoportmunkához és egyéni beszélgetésekhez megfelelő helységek rendelkezésre állnak.
A parkolás a nagy méretű udvaron kialakított parkolókban megoldott.
A tanyagondnoki szolgálatok gépjárműinek fedett garázsok állnak rendelkezésre.
A tanyagondnoki szolgálat irodahelysége az intézmény bejárati részén, a család-és gyermekjóléti szolgálat mellett található.
Szatymaz községben a tanyagondnokok az egységvezető közvetlen irányítása alatt végzik a munkájukat, amelyről rendszeresen beszámolnak.
A tanyagondnoki szolgálat napi kapcsolatban van az intézményegység különböző ellátási formáit nyújtó szakemberekkel, munkájukat összehangoltan végzik.
Az intézményegységben a tanyagondnoki szolgálat mellett **család-és gyermekjóléti szolgálat, idősek nappali ellátása, étkeztetés és házi segítségnyújtás** működik.

A tanyagondnoki szolgálatok elérhetősége:

Ellátottak számára nyitva álló helység:

6763 Szatymaz, Kossuth utca 11.

Telefon: 62/283-169

Email: csaladsegito@szatymaz.hu

gondkozpont@szatymaz.hu

Nyitvatartás: H-P: 7.30-15.30

I. tanyagondnoki szolgálat

Elérhetősége:

Email: gondkozpont@szatymaz.hu

Telefon: 30/500-0532

II. tanyagondnoki szolgálat

Elérhetősége:

Email: gondkozpont@szatymaz.hu

Telefon30/603-6167

III. tanyagondnoki szolgálat

Elérhetősége:

Email: gondkozpont@szatymaz.hu

Telefon: 30/657-1006

IV. tanyagondnoki szolgálat

Elérhetősége:

Email: gondkozpont@szatymaz.hu

Telefon: 30/494-4511

- **Személyi feltételek**

Szatymaz községben 4 közalkalmazott tanyagondnok végzi a szolgáltatást, mindketten elvégezték a jogszabály által előírt alapképzést.

Munkaidő: heti 40 óra, közvetlen felettes a szatymazi intézményegység egységvezetője.

A tanyagondnokok kötelesek a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni.

A tanyagondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

A tanyagondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

A *tanyagondnok helyettesítése:* a tanyagondnoki szolgálat folyamatos biztosítása nem szüneteltethető, a tanyagondnokot Szatymaz községben az egységvezető által megjelölt személy/ek helyettesítik. A helyettesítés megoldható a tanyagondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képesítéssel rendelkező személy eseti megbízással történő feladat ellátásával.

- **Tárgyi feltételek:**

Szatymaz községben, az ellátottak számára nyitva álló helységben:

Közös kliensváró

Iroda, - berendezése: íróasztalok, székek, zárható iratszekrény

Felszereltsége: 1 db. számítógép (internet elérhetőséggel), nyomtató.

1. Tanyagondnoki személygépjármű: Dacia Duster típusú, RHH-787 forgalmi rendszámú, a fenntartó tulajdonát képező gépjármű, melynek üzembentartója az intézmény.
2. Tanyagondnoki személygépjármű: Skoda Yeti Outdoor 2.0 CR Tdi Active típusú, MWK-105 forgalmi rendszámú, a fenntartó tulajdonát képező gépjármű, melynek üzembentartója az intézmény.
3. Tanyagondnoki személygépjármű: Skoda Yeti Outdoor 2.0 CR Tdi Active típusú, MWK-106 forgalmi rendszámú, a fenntartó tulajdonát képező gépjármű, melynek üzembentartója az intézmény.
4. Tanyagondnoki személygépjármű: Skoda Yeti Outdoor 2.0 CR Tdi Active típusú, MWK-107 forgalmi rendszámú, a fenntartó tulajdonát képező gépjármű, melynek üzembentartója az intézmény.

A tanyagondnokok kötelesek a rendelkezésre álló tanyagondnoki gépjárművet rendben, tisztán tartani, folyamatosan figyelemmel kísérni a szervizigényt, és a gépjármű menetlevelét folyamatosan vezetni.

A tanyagondnokok számára biztosított a *mobiltelefon*, amelyek elengedhetetlenek az ellátottakkal való kapcsolattartáshoz, illetve a problémák esetén a gyors reagáláshoz.

A tanyagondnokok a tanyagondnoki gépjárművek mellett használják a feladatok ellátásához szükséges egyéb eszközöket, laptopot, nyomtatót, számítógépet.

Vezetik a menetlevelet és a tevékenységnaplót, napi rendszerességgel. A gépjármű menetlevelén fel kell tüntetni, hogy tanyagondnoki szolgáltatáshoz veszi igénybe az adott járművet.

A tanyagondnoki feladatok elvégzéséhez rendelkezésre állnak az alábbi eszközök:

- Szállító ládák, edények (élelmiszer, adományok szállítására)
- 2 darab elektromos kerékpár
- Hűtőszekrény
- Hűtőládák
- Ételtárolók
- Laptop, hordozható nyomtató
- Támogató eszközök – kerekesszékek, járókeretek, betegágyak
- Vérnyomásmérő, vércukormérő eszközök

- **A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

A tanyagondnoki szolgáltatásokról szóló tájékoztatás az alábbi módokon valósul meg:

- az intézmény honlapján (https://kisterseg-delalfoldi.hu/daktt-szocialis-szolgaltato-kozpont/)
- a székhely és a nyitva álló helységek fali hirdetőtábláján
- Szatymaz Község Polgármesteri Hivatalának (6763 Szatymaz, Kossuth Lajos utca 30.) fali hirdetőtábláján
- Szatymaz Község Önkormányzatának honlapján (site.szatymaz.hu/intezmenyek/gondozasi-kozpont/)
- Szatymaz község helyi havonta megjelenő helyi újságjában (Mi Lapunk)
- intézményi szóróanyagon (évente kapják meg a külterületen élők)- minden településen megtalálható, az intézmény által nyújtott szolgáltatások, elérhetőségek bemutatásával
- közmeghallgatásokon, települési rendezvényeken, Idősek napján, Falunapon
- tanyafórumon
- egyesületek, civil szervezetek útján
- személyesen, élőszóban a tanyagondnokok, és az intézmény munkatársai által

- **Az ellátás igénybevételének módja**

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes és térítésmentes.

A tanyagondnoki szolgálat által nyújtott ellátások igénybevétele az ellátást igénylő igénybejelentése alapján indul.

Az ellátást *személyesen, telefonon vagy írásban* lehet kérelmezni.

Az *írásbeli kérelmet* az intézmény Főigazgatójának címezve a székhely címére kell küldeni. (6758 Röszke, Rákóczi utca 22.)

A szolgáltatás igénylésének tartalmaznia kell a kért szolgáltatást, és az igénybevétel kezdő dátumát.

A *szóbeli kérelem* érkezhet személyesen, telefonon, Szatymaz községben az ellátottak számára nyitva álló helységben, 6763 Szatymaz, Kossuth utca 11. szám alatt, illetve az intézmény munkatársai, mint közvetítők által.

- **Az ellátási terület jellemzői:**

Szatymaz település jelentős nagyságú külterületén nagyszámú tanya található, ahol mezőgazdasági tevékenységből, állattenyésztésből élnek. Az Intézmény által ellátott települések közül Szatymaz település külterületén találhatóak a legnagyobb kiterjedésű szántóföldek, termőföldek.

A külterülethez tartozó tanyák nagy része távol esik a község központjától, ami a közlekedési nehézségeket okoz.

A külterületi tanyák és házak gyakran megközelíthetetlenek a tömegközlekedési eszközökkel, különösen a téli hónapokban, amikor a rossz időjárás és a nem megfelelő úthálózat még jobban megnehezítheti a közlekedést.

A külterületre elsősorban személygépkocsival lehet eljutni, ami különösen fontos az ott élők számára, akik gyakran nem rendelkeznek rendszeres közlekedési eszközökkel. Az utak minősége, különösen a kisebb helyi utakon, változó lehet.

A külterület egy része csak földes és dűlőút által megközelíthető, amely nagyban megnehezíti az ott élők közlekedését.

A tanyagondnoki szolgálatok által ellátott terület:

Az I. tanyagondnoki szolgálat határai*:* a Szegedi út határa, a szatymazi kisfekete földek, Kettős halom, Homoki szőlők, Fehértói-majsai főcsatorna által bezárt terület.

A II. tanyagondnoki szolgálat határai*:* a Szegedi út határa, Alpári halom, Jánosszállás, Neszürjhegy, az E-75 főút által határolt terület.

A III. tanyagondnoki szolgálat határai*:* E-75 főút határától, Makraszék, Vadászház, Fehértói-majsai főcsatorna által határolt terület

A IV. tanyagondnoki szolgálat határai*:* Fehértói-majsai főcsatorna, Barát-dűlő, Szirtus, Vilmaszállás, Szatymazi erdő, Szegedi út által határolt terület.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

1. ***Időskorú személyek***

   Szatymaz településen a tanyagondnoki szolgálatok által ellátottak körébe tartoznak az **idős, főként egyedül élő személyek**, akik az egészségi állapotuk, mozgáskorlátozottságuk vagy egyéb szociális problémáik következtében nem, vagy csak korlátozottan képesek önállóan gondoskodni magukról, és segítségre szorulnak a napi életvitelük fenntartásában.

   Szatymaz községben az ***I. és II. tanyagondnoki szolgálatok*** ellátási területén nagyobb részt idős, egyedülálló személyek kérik az ellátást.

   A tanyagondnok az ellátás során azt a célt tartják szem előtt, hogy minél tovább legyen mód a saját lakókörnyezetében maradni, és segítséggel ugyan, de önállóan élni.

2. ***Mozgáskorlátozott személyek***

   Azok a személyek, akik *mozgásukban korlátozottak,* és emiatt nem képesek elérni az alapvető szolgáltatásokat (pl. egészségügyi ellátás, élelmiszerbeszerzés, hivatalos ügyek intézése), valamint akik rendszeres segítségnyújtásra szorulnak a mindennapi feladataik ellátásában. Szatymaz községben főként az I. és II. tanyagondnoki szolgálat ellátási területén található mozgásában korlátozott ellátott.

   Az intézmény rendelkezésére állnak mozgást segítő eszközök (kerekesszékek, járást segítők, speciális betegágyak), amelyeket a tanyagondnokok juttatnak el az ellátottakhoz.

3. ***Egészségi állapotuk miatt fokozott figyelmet igénylő személyek***

   *Krónikus betegségekkel küzdők***,** folyamatos orvosi ellátást igénylők főként az I. és II. tanyagondnoki szolgálat területén élnek. A tanyagondnok fokozottan figyelemmel kíséri a szakellátáshoz jutást gyógyszerek íratását, kiszállítását.

4. ***Szociálisan rászoruló személyek, családok***

   Azok a rossz szociális és anyagi helyzetben élők, akik számára a mindennapi megélhetés biztosítása, valamint a szolgáltatásokhoz való hozzáférés (pl. étkezés, orvosi ellátás, oktatási lehetőségek) nehézkes, és akik különleges segítségnyújtást igényelnek.

   Rossz anyagi körülmények között élő családok aránya a III. és IV. tanyagondnoki szolgálat ok ellátási területén magasabb. A tanyagondnokok segítséget nyújtanak a különböző ellátási formák, segélyek igénylésében, adományokhoz való jutásban, szállításban.

   Az önkormányzati rendeletben előírt segélyezési formák ismerete, és a hozzájutás segítése fontos feladata a tanyagondnoknak.

5. **Szenvedélybetegek és pszichiátriai betegek**

   A szenvedélybetegek, akik alkohollal, drogokkal vagy egyéb addiktív szerekkel kapcsolatos problémákkal küzdenek, valamint *a pszichiátriai betegségekkel élő személyek,* akik a szociális integráció, a mindennapi életvitel vagy a szükséges ellátások terén segítséget igényelnek.

   Szatymaz községben a III. tanyagondnoki szolgálat területén él több szenvedélybetegséggel élő személy, akiknek a szolgáltatásokhoz, étkeztetéshez, adományokhoz való jutáshoz szükséges a tanyagondnok segítsége.

6. ***Hajléktalan személyek***

   Olyan személyek, akik nem rendelkeznek megfelelő lakhatással, és a külterületeken, elhagyatott tanyákon, fészerben élnek, valamint nem férnek hozzá az alapvető szolgáltatásokhoz.

   Szatymaz községben kis számú hajléktalan él, általában rövid ideig tartózkodnak a területen. Számukra biztosít az intézmény étkeztetést, adományokat, és segítenek a munkatársak a személyes okmányok intézésében.

7. ***Alacsony jövedelmű, anyagilag nehéz helyzetben élő, egyedülálló személyek***

   Azok az egyedül élő személyek, akik alacsony jövedelemmel rendelkeznek, és ezért nem tudják biztosítani maguknak az alapvető szükségleteket (pl. élelmiszer, egészségügyi ellátás, közlekedés), és akik számára a tanyagondnoki szolgáltatás lehetőséget biztosít a mindennapi élet fenntartásában. Alacsony jövedelmű családok *mind a négy tanyagondnoki szolgálat* ellátási területén élnek. Havi rendszerességgel szállítanak élelmiszer adományokat, és nagyobb ünnepekhez kapcsolódóan tartós élelmiszercsomagokat. Rendszeresen szállítanak ruha és gyermekgondozáshoz szükséges eszközöket, adományokat. A különböző ellátási formákhoz való hozzájutás segítése is alapvető feladata a tanyagondnokoknak.

8. Kisgyermekes családok

Azok a kisgyermekes családok, akik különleges élethelyzetük miatt (egyedülálló anya, közlekedési lehetőség hiánya) akik a tanyagondnoki szolgálaton keresztül képesek csak elérni a megfelelő szolgáltatásokat. (védőnő, gyermekorvos, élelmiszer)

Kisgyermekes családok aránya a II. és III. tanyagondnoki szolgálat ellátási területén magasabb. A védőnő, házi gyermekorvos kiszállítása, tanácsadásra, rendelésre való eljutás segítése a tanyagondnok napi, heti feladatai közé tartoznak.

A tanyagondoki szolgálatok által ellátott külterület lakosságának korcsoportos megoszlása

Lakosságszám (fő)	I.szolgálat	II. szolgálat	III. szolgálat	IV. szolgálat	Mindösszesen
0-17	96	78	62	43	279
18-65	210	225	269	294	998
66-	92	96	45	52	285
Összesen	398	399	376	389	1562

- **Az ellátást igénybe vevők részére nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása**

1. A lakosok segítése, alapvető szociális és egészségügyi szükségletek biztosítása

A tanyagondnoki szolgáltatás fő célja, hogy a külterületeken élő, elszigetelt emberek számára biztosítson elérhető, személyre szabott segítséget a mindennapi életvitelükhöz.

Ezek a szolgáltatások különösen fontosak, ott, ahol az alapvető közszolgáltatások (pl. orvosi ellátás, élelmiszerbeszerzés, közlekedés) nem állnak rendelkezésre, vagy csak nehezen érhetők el.

A tanyagondnokok feladata, hogy azok, a településen élők, akik koruk, egészségi állapotuk, vagy rászorultságuk miatt akadályozottak, minél gyorsabban jussanak hozzá a megfelelő egészségügyi ellátáshoz, illetve gyógyszerekhez. A tanyagondnok nem szállít fertőző betegeket.

A tanyagondnokok segítséget nyújtanak:

a) Házi orvosi rendelésre szállításban

A tanyagondnoki szolgáltatás kiemelt feladata, hogy a külterületi lakosság eljuttatása a választott házi orvosi, illetve házi gyermekorvosi rendelésre.

Az egészségügyi veszélyhelyzetben lévő ellátott esetében a tanyagondnok közreműködik a szakszerű ellátás megszervezésében (mentő, orvosi ügyelet), illetve segítséget nyújt a betegszállítás megszervezésében.

Mind a négy tanyagondnoki szolgálat tanyagondnokai Szatymaz községben szállítják az ellátottakat az I. és II. felnőtt házi orvosokhoz, a házi gyermekorvoshoz, valamint a körzeti fogorvoshoz.

Szatymaz községben két védőnői szolgálat található.

Főként a *II. és III. tanyagondnoki szolgálat* tanyagondnokai szállítanak rendszeresen gyermekeket tanácsadásra, védőoltásokra, szűrésekre, miután ezeken az ellátási területen élnek nagyobb számban kisgyermekes családok.

Feladatellátás rendszeressége:

Napi rendszerességgel felmerülő feladat.

b) Szakrendelésre szállításban

Az *I. - II. tanyagondnoki szolgálat* tanyagondnokai Sándorfalva városba szállítják az ellátottakat a szakrendelésekre.

A *III. - IV. tanyagondnoki szolgálat* tanyagondnokai Szeged város szakrendelőibe, valamint gyógykezelésre Szeged városban lévő gyógyfürdőbe szállítják a betegeket.

A szakellátásokra, beutalóval, előre egyeztetett időpontban érkeznek az ellátottak.

Feladatellátás rendszeressége:

Heti rendszerességgel szállítanak ellátottat a tanyagondnokok.

A tanyagondnokok feladatai közé tartozik, hogy segítse a külterületen élők számára az egyes szakrendelésekhez való hozzájutást, időpont foglalást, eljutást, valamint a szűrések népszerűsítését.

Segíti a külterületen élőket, hogy minél szélesebb körben tudják igénybe venni az egyes lakossági szűrővizsgálatokat.

c) Egyéb egészségügyi intézménybe szállításban

Mind a négy szolgálat tanyagondnokai segítséget nyújtanak Szeged városi kórházba, illetve a Klinikára beutalt betegek beszállításában.

Feladatellátás rendszeressége:

Alkalmanként előforduló feladat.

d) Gyógyszerek kiváltásában, gyógyászati segédeszközök beszerzésében

Mind a négy tanyagondnoki szolgálat tanyagondnoka elsősorban Szatymaz településen az Írisz gyógyszertárban, illetve Sándorfalva városban lévő gyógyszertárakban szerzik be a szükséges gyógyszereket, azon ellátottak számára, akik egészségi állapotuk, illetve rászorultsági helyzetük miatt

A tanyagondnokok meghatalmazás alapján, az intézmény által biztosított előlegből vásárolják meg a szükséges gyógyszereket, illetve gyógyászati segédeszközöket.

Mindezek, számla ellenében, utólagos elszámolás alapján kerülnek kifizetésre az ellátott által.

Feladatellátás rendszeressége:

Heti 2-3 alkalommal előforduló feladat.

2. A lakosok segítése, alapvető szociális ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A tanyagondnokok segítséget nyújtanak, hogy a külterületi lakosok is igénybe tudják venni az alapvető szociális ellátásokat, amelyek a településen megtalálhatóak.

a) Közreműködés az étkeztetésben

A tanyagondnokok feladatai közé tartozik az 1993 évi III. törvény 62.§-a szerinti étkeztetésben való részvétel. Segítséget nyújtanak, hogy napi egyszeri meleg ételhez jussanak mindazok, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, hajléktalanságuk miatt rászorulnak. A szolgáltatás lehetőséget biztosít az étkezésről való gondoskodásra is, különösen azok számára, akik önállóan nem képesek főzni, vagy anyagi helyzetük nem teszi lehetővé a megfelelő táplálkozást. A tanyagondnoki szolgálat napi meleg étkezést biztosíthat**,** és segíti az étkezési rendelések lebonyolítását, kiszállítását.

A tanyagondnok napi szinten részt vesz a szociális étkeztetésben, végzi az ebédszállítást.

Feladatellátás tartalma, módja:

Szatymaz külterületi lakosainak előre kiadagolt ebéd kiszállítása minden hétköznap 11-14 óra között.

Az I.és II. tanyagondnoki szolgálat napi rendszerességgel végez ebédszállítást, nagyobb létszámú külterületi ellátotti csoport számára.

A III.-IV. tanyagondnoki szolgálat szintén napi rendszerességgel végzi ebédszállítás. A kisebb létszámú külterületi igénybe vevők mellett elvégzik az óvoda, bölcsőde számára az étel kiszállítását.

Feladatellátás rendszeressége: napi rendszerességgel, minden hétköznap

b) Közreműködés házi segítségnyújtásban

A házi segítségnyújtás szakfeladatot Szatymaz községben az intézmény által foglalkoztatott gondozók látják el.

A tanyagondnokok segítséget nyújtanak a gondozók ellátottakhoz szállításában.

Segítséget nyújtanak azoknak az ellátottaknak, akik koruk, illetve egészségi állapotuk miatt mozgásukban korlátozottak.

- tűzifa beszerzésében, behordásában, fa kivágásban
- házkörüli teendőkben, fűnyírás, hó eltakarítása
- segítséget nyújt alkalomszerűen a háztartási és mezőgazdasági gépek javíttatásában.
- segítséget nyújt a szükséges alkatrészek beszerzésében.
- napi életvitelhez szükséges élelmiszerek beszerzésében, bevásárlásban
- segítséget nyújt a gondozóknak, az ellátottak orvoshoz szállításában

Az ellátottak által leadott bevásárló lista alapján beszerzik a megfelelő árukat, intézményi előleg felhasználásával, utólagos, számla ellenében történő elszámolással.

Feladatellátás rendszeressége: az ellátottak igénye szerint heti 2-3 alkalommal

c) Közreműködés egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatás biztosításában

A tanyagondnokok feladata a közreműködés a szociális alapszolgáltatásokhoz való hozzájutásban.

Szatymaz községben a család-és gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtanak segítséget a tanyagondnokok.

Feladatellátás tartalma, módja:

- a Szeged városban működő Család-és gyermekjóléti Központ esetmenedzserének külterületi ellátottakhoz való szállítása
- Röszke község családsegítő munkatársainak külterületre szállítása
- Szakemberek, pszichológus és jogász szállítása
- Segítséget nyújt a gyermekek szakellátásba szállításában.

A szatymazi család-és gyermekjóléti szolgálat által működtetett jelzőrendszer tagjaként jelzéssel él a gyermekek, idősek veszélyeztetése esetén.

Főként a IV. tanyagondnoki szolgálat végzi a családsegítő és az esetmenedzser szállítását.

Feladatellátás rendszeressége: heti rendszeresség.

d) A közlekedés segítése, mobilitási problémák enyhítése

Mivel a külterületeken gyakran nincs elérhető közlekedési lehetőség, a tanyagondnokok közlekedési segítséget is nyújtanak, szállítanak.

Az II. és III. tanyagondnoki szolgálatok körzethatárai nagy forgalmú út mellett haladnak, ezért közlekedéspótló szolgáltatást, szállítási feladatokat, csak ritkán, alkalomszerűen végez a tanyagondnok.

Szállítási feladatok:

- a Szatymazi Gazdakör idős, külterületi lakóinak rendezvényekre való szállítása
- a Római Katolikus Plébánia rendezvényeire, misére
- a Közművelődési Egyesület tagjainak rendezvényekre, találkozókra szállítása
- a helyi nyugdíjasklubba fodrász, pedikűrös szállítása
- gyógypedagógust szállítás

Feladatellátás rendszeressége: hetente

A tanyagondnokok szállítják

- a Szatymazi Nőegylet tagjait Szatymazra, illetve rendezvényekre
- a Szent István Katolikus Általános Iskola tanulóit rendezvényekre

Feladatellátás rendszeressége: havonta

3. Szociális támogatás és krízishelyzetek kezelése

A tanyagondnoki szolgálat segíti a szociálisan rászorulókat, és krízishelyzetekben igyekszik gyors segítséget nyújt. Ilyen esetek lehetnek például betegségek, balesetek**,** halálesetek, orvosi, vagy rendőrségi vészhelyzetek, egyéb sürgős problémák, ahol az ellátottak számára az azonnali segítségnyújtás és a megfelelő intézkedések elindítása szükséges. Segítséget nyújtanak a szélsőséges időjárás okozta problémák enyhítésében. Tűzifa adományok, viharkárok enyhítése.

Évente több alkalommal nyújtanak segítséget a hajléktalan személyeknek, a Szegeden működő, hajléktalan ellátást nyújtó intézményekbe szállításában.

Az I. és II. tanyagondnoki szolgálat ellátási területén nagyobb létszámú az idős, egyedülállók aránya, így több alkalommal fordul elő, hogy sürgős esetekben, krízishelyzetekben kell intézkedni.

A III. és IV. tanyagondnoki szolgálat ellátási területén nagyobb létszámban élnek kis gyermekes családok, így a sürgősségi gyermekorvosi ellátáshoz szállítás fordul elő nagyobb arányban.

Feladatellátás rendszeressége: igény szerint, alkalmanként.

4. Kapcsolattartási, tájékoztatási feladatok, végzése, információnyújtás

A tanyagondnoki szolgáltatás célja az is, hogy a külterületi lakosok és az állami, önkormányzati, egészségügyi és szociális szolgáltatók közötti kapcsolatot erősítse.

A tanyagondnokok önmaga végzi a tájékoztatást, vagy eljuttatja a megfelelő szakemberek által nyújtott információkat az ellátottakhoz.

Az Intézmény által nyújtott szolgáltatásokról, azok igénybevételéről szóló tájékoztató, és szóróanyag *mind a négy tanyagondnoknál* megtalálható, amelyet rendszeresen szétosztanak a külterületi lakosok között. Segítséget nyújtanak az idősotthoni elhelyezéssel kapcsolatos ügyintézésben, illetve a költözésben is.

Az I. és IV. tanyagondnoki szolgálat tanyagondnoka heti kapcsolatban áll Szatymaz község Önkormányzatával, a szociális ügyintézővel, jegyzővel. Tájékozódik az Önkormányzat által nyújtott szolgáltatásokról, és tájékoztatja a területen élőket.

A II. és III. tanyagondnoki szolgálat tanyagondnoka főként a kisgyermekes családok számára nyújt tájékoztatást, segít az ellátásokat ismertető tájékoztatók eljuttatásában.

5. Adminisztratív és hivatalos ügyintézés támogatása

A tanyagondnoki szolgáltatás segítséget nyújt az adminisztratív ügyek intézésében. Ilyenek például a családtámogatási ügyek, nyugdíjak, önkormányzati segélyek.

A tanyagondnok havi rendszerességgel kapcsolódik be az elveszett vagy lejárt okmányok pótlásának ügyintézésébe, Sándorfalva és Szeged város Okmányirodáiba szállítással.

Segítséget nyújtanak az űrlapok, nyomtatványok kitöltésében. Nagy segítséget nyújt a tanyagondnoknál megtalálható laptop és hordozható nyomtató is.

Az I. tanyagondnoki szolgálatok tanyagondnokai főként a felnőtt, esetenként hajléktalan személyeknek segít az ügyeik intézésében, okmányaik pótlásában.

Legtöbb esetben Sándorfalva város Önkormányzatához vagy Okmányirodáiba, illetve Szatymaz község Önkormányzatához szállítja a külterületi lakosokat, havi rendszerességgel.

A III. és IV. tanyagondnoki szolgálatok tanyagondnokai leggyakrabban kisgyermekes családoknak segít az ügyintézésben, szállításban. Havi rendszerességgel szállítja az ellátottakat Szatymaz község Önkormányzatához, illetve Sándorfalva város Okmányirodáiba.

6. Közösségi programok és rendezvények szervezése

A tanyagondnoki szolgáltatás hangsúlyt fektet arra, hogy a külterületi lakosok is eljuthassanak a különböző közösségi programokra, rendezvényekre, kulturális és sporteseményekre.

Szatymaz településen nagy szabású, közösségi rendezvényeket szerveznek évente több alkalommal.

A közösségi életbe való bekapcsolódás célja a szociális integráció elősegítése is.

A közösségi programok **(**kulturális események, színház, mozi, szórakoztató rendezvények**,** sportprogramok**)** segítenek az elszigetelődött, egyedül élő, sokszor magányos lakosoknak kapcsolatokat építeni és fenntartani, valamint aktívan részt venni a közösségi életben.

Szatymaz községben aktív nyugdíjasélet működik.

Az I. és II. tanyagondnoki szolgálat tanyagondnoka heti rendszerességgel szállítja a külterületi lakókat a Művelődési Ház rendezvényeire. Havi rendszerességgel a kulturális eseményekre.

A III. és IV. tanyagondnoki szolgálat tanyagondnokai heti rendszerességgel szállít külterületi lakosokat könyvtárba, gyermekrendezvényekre és sporteseményekre.

Heti rendszerességgel szállítják a Szatymazi Nyugdíjas Egyesület tagjait a nyugdíjas klub találkozóira, rendezvényekre.

Alkalomszerűen mind a négy szolgálat tanyagondnoka részt vesz a gyerekek és idősek kirándulásra, kulturális és sporteseményekre szállításában, néhány esetben több száz kilométeres távolságra.

Mind a négy szolgálat tanyagondnoka aktívan vesz részt a közösségi programokban, minden települési programban, rendezvényen tevékenyen vesznek részt. Szervezési és lebonyolítási feladatokat végeznek.

7. Társadalmi és lelki támogatás

A szolgáltatás kiemelt célja a külterületen élő, főként egyedül élő, idősek *pszichés támogatása, az elmagányosodás enyhítése.* Sok esetben a tanyagondnokok jelentik az egyetlen kapcsolatot a külvilággal. A heti, napi beszélgetés, kapcsolattartás mentálhigiénés védelmet is jelent az idősek számára.

Az I .és IV. tanyagondnoki szolgálat tanyagondnokai heti rendszerességgel látogatják az egyedül élő, idős lakóit az ellátotti körzetének. A beszélgetés, mentális támogatás, empatikus hozzáállás a tanyagondnoki munka fontos része.

A II. és III. tanyagondnoki szolgálat tanyagondnokai a területi sajátosságokból adódóan több kisgyermekes, nehéz helyzetben élő családdal találkoznak. Az elszigetelten élő, a kisgyermekek mellől nehezen intézkedő kisgyermekes anyukák, családok számára nagy segítség a tanyagondnok figyelme, segítsége, támogató hozzáállása.

8. A külterületen élők biztonságérzetének növelése, bűnmegelőzési programban való részvétel, kapcsolattartás

A fokozott figyelem, a külterületi lakosokkal való napi kapcsolattartás bűnmegelőzési szempontból is nagyon előnyös. A tanyagondnokok figyelemmel kísérik az idős, egyedül élőket, az elhagyott épületeket.

A tanyagondnokok havi rendszerességgel jutnak el az ellátási területükhöz tartozó tanyákhoz, és keresik fel az ellátottakat.

A bűnmegelőzési szakemberek által szervezett előadásokat (évi két alkalommal) népszerűsítik az idősek körében, és szállítási feladatokat végeznek, hogy minél több lakoshoz eljusson az információ.

A szakemberek által rendelkezésre bocsátott eszközök, (ajtóék, riasztó) eljuttatásában is segítséget nyújtanak. *A szatymazi tanyagondnoki szolgálatok* szoros, heti kapcsolatban van a Polgárőrséggel, akik szintén napi szinten járják a külterületet.

9. A tanyagondnoki szolgálat szerepe a család-és gyermekjóléti szolgálat gyermekvédelmi jelzőrendszerének működésében

A gyermek, a család és a felnőttek veszélyhelyzetének felimerése, jelzése alapvető feladata minden jelzőrendszeri tagnak.

A tanyagondnok közvetlen kapcsolatban áll a családokkal, idősekkel, sokszor veszélyeztetett csoportokkal. A jelzőrendszeri tag feladata felismerni a veszélyeztető tényezőket, veszélyeztetettségre utaló jeleket.

Közvetlen életveszély, krízishelyzet, testi épséget veszélyeztető helyzet esetén haladéktalanul intézkednie kell, és jelezni a hatóság, szolgáltató felé. Mindemellett mindent meg kell tennie a közvetlen veszély elhárításáért a kompetencia határain belül. Bántalmazás gyanúja esetén nagyon fontos a minél körültekintőbb, gyors jelzés.

Mind a négy tanyagondnok jelzőrendszeri tagként részt vesz két havonta a család-és gyermekjóléti szolgálat által szervezett szakmaközi megbeszéléseken.

10. Család-és gyermekjóléti szolgálat prevenciós programjaiban való segítségnyújtás

Szatymaz községben a család-és gyermekjóléti szolgálat mellet a tanyagondoki szolgálat is nagy hangsúlyt helyez a prevenciós gyermekprogramokra.

Az ünnepekhez, települési rendezvényekhez kapcsolódóan közösségi programokat, palacsinta és fánk sütést szerveznek, gyerekeket és időseket vonnak be a programokba.

Évente nyújtanak segítséget rászorult gyermekek táboroztatásában.

A tanyagondnoka a szállítási feladatokon túl a szervezésben és a lebonyolításban is részt vesz.

11. Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

Mind a négy szolgálat tanyagondnoka segíti alkalomszerűen az önkormányzati információk közvetítését a lakosság részére. szóróanyagok, levelek kézbesítésével, a hirdetmények

hirdetőtáblán történő kihelyezésével. segítséget nyújtanak az önkormányzati rendezvények (Idősek napja, Falunap) népszerűsítésében, rendezvények szervezésében.

12. Egyéb lakossági szolgáltatásban való közreműködés

A tanyagondnokok a külterületi lakosoknál felmerülő igényeket felmérik, lehetőség szerint teljesítik. Gyakran előforduló feladatok:

a) Nagybevásárlás

I. és II. tanyagondnoki szolgálat

A nagybevásárlást igénylőket Sándorfalva város nagyobb élelmiszerüzleteibe szállítja

Ivóvizet szállít.

III. és IV. tanyagondnoki szolgálat

A nagybevásárlást igénylőket heti rendszerességgel szállítja Szeged város nagyobb élelmiszerüzleteibe.

Feladatellátás rendszeressége: hetente

Havi rendszerességgel gázpalack cserét végeznek.

b) Állattartáshoz, mezőgazdasághoz szükséges eszközök, takarmányok beszerzése

Takarmány, állatgyógyszerek beszerzése, mezőgazdasági gépekhez eszközök beszerzése

Feladatellátás rendszeressége: alkalomszerűen

c) Misére szállítás

Az idős külterületi lakosokat kérés esetén misére szállítják a tanyagondnokok heti rendszerességgel.

Feladatellátás rendszeressége: alkalomszerűen

d) Iskolai, óvodai szülői értekezletre, rendezvényekre szállítás

Alkalmanként a külterületi kisgyermekes szülők szülői értekezletre, rendezvényekre, ballagásra szállítását végzik a tanyagondnokok.

Feladatellátás rendszeressége: alkalomszerűen

e) Családi rendezvényekre, ünnepségekre szállítás

Felmerülő igények esetén családi rendezvényekre, ünnepi programokra szállítási feladatokat végeznek a tanyagondnokok.

Szatymaz községben az adventi, karácsonyi időszakban sok települési programot biztosít az Önkormányzat. Alkalmanként szállítási feladatokat végeznek a tanyagondnokok.

f) Adományok közvetítésében való részvétel

Élelmiszer adományok kiszállítását végzik a tanyagondnokok a rászoruló családok és egyedülálló idősek részére. Ünnepekhez kapcsolódóan tartós élelmiszer és nagyobb mennyiség liszt adomány szállítását végzik. A Magyar Vöröskereszt és a Kis Csillag alapítvány ajándékait rendszeresen szállítják a rászoruló gyermekek részére. Rendszeresen vesznek részt a Cipősdoboz akció szervezésében és lebonyolításában. Részt vesznek a Magyarok Kenyere programban, szállítási és szervezési feladatokat végez.

Feladatellátás rendszeressége: alkalmanként

g) Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus szállítás

Szatymaz községben a tanyagondnokok váltva végzik heti rendszerességgel az óvodai fejlesztő pedagógus szállítását.

- **Más intézményekkel történő együttműködés**

A településeken működő intézményekkel az együttműködés több szinten valósul meg.

Igények felmérése, információk átadása, valamint prevenciós lehetőségek, együttműködések kialakítása.

A kisebb lakosságszám lehetőséget ad a személyesebb kapcsolattartásra, az információk gyors áramlására

A települések intézményeivel, Önkormányzatával napi, személyes kapcsolatban vannak az intézmény dolgozói. A család- és gyermekjóléti szolgálattal, tanyagondokokkal, gondozókkal, az intézmény gazdasági és munkaügyes szakembereivel személyes, napi a kapcsolat.

A család-és gyermekjóléti szolgálattal - 6763 Szatymaz, Kossuth utca 11. (személyesen)

A Szegedi Család-és Gyermekjóléti Központtal - 6723, Szeged, Sás utca 4.(telefonon)

A napi egyeztetés során lehetőség van az elvégzett, illetve folyamatban lévő feladatokról egyeztetni.

Az intézmény munkatársai munkaidőben vezetékes, illetve mobil telefonon is elérhetőek.

Az elektronikus levelezés mellett megmaradt a postai úton való kapcsolattartás is.

A hatóságokkal hivatali kapun és emailen keresztül levelezik az intézmény.

Szociális terület

A szatymazi tanyagondnoki szolgálatok napi kapcsolatban álnak a DAKTT Szociális Szolgáltató Központ helyi munkatársaival a gondozókkal, családsegítővel. (személyesen, telefonon)

Az integrált intézmény a településen biztosítja a tanyagondnoki szolgálat mellett az étkeztetést, házi segítségnyújtást, az idősek nappali ellátását és a család-és gyermekjóléti szolgáltatást.

A tanyagondnoki szolgálatok kapcsolatot tart

- a Csongrád-Csanád és Bács-Kiskun megyében működő idősek bentlakásos ellátását biztosító otthonaival. (személyesen, telefonon)
- Hajléktalan ellátást nyújtó intézményekkel (telefonon)

Segítséget nyújtanak az ügyintézésben, az idősek beköltöztetésében, szállításában. (személyesen)

Egészségügy

A tanyagondnoki szolgálatok rendszeres kapcsolatot tartanak fenn

- a helyi egészségügyi szolgáltatókkal, házi orvosokkal, házi gyermekorvossal, védőnőkkel. (személyesen, telefonon)
- heti kapcsolatban állnak a szegedi és sándorfalvi szakrendelőintézetek munkatársaival. (személyesen, telefonon)

- a szatymazi Írisz gyógyszertárral és a sándorfalvi gyógyszertárakkal, rendszeresen váltják ki a szükséges gyógyszereket. (személyesen)

A házi orvosoktól érkező személyes megkeresések alapján tudnak a tanyagondokok segítséget nyújtani az ellátottak szakorvoshoz juttatásában, gyógyászati segédeszközök beszerzésében, gyógyszerek felíratásában. (személyesen, telefonon)

Az ellátási területen lévő krónikus betegekkel, mozgássérült idősekkel, gyermekekkel rendszeres, heti, személyes kapcsolatban állnak.

Rendszeresen részt vesznek a településen térítésmentese megrendezésre kerülő szűrővizsgálatok szervezésében, népszerűsítésében, szállítási feladataiban. (személyesen)

Oktatás, kultúra

A tanyagondnoki szolgálatok kapcsolatot tartanak:

- a helyi Szent István Katolikus Általános Iskolával (telefonon)
- a Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattal (telefonon)
- a Dankó Pista Művelődési Ház és Könyvtárral (személyesen, telefonon)
- a helyi, DAKTT Óvodái és Bölcsődéivel (telefonon)
- a szegedi középiskolákkal, az 50 órás közösségi szolgálatának elvégzésének szervezése miatt (telefonon)

Sport

A tanyagondnoki szolgálat kapcsolatot tart:

- Szatymazi Sport Egyesület tagjaival (személyesen, telefonon)
- Szatymaz Sakura Judo Klub tagjaival (telefonon)
- Bozsik program munkatársaival (telefonon)
- a Sakkbarátok Körével (személyesen, telefonon)

Civil szervezetek

Szatymaz településen élénk civil szervezeti élet folyik.

A tanyagondnok heti kapcsolatban állnak az itt működő egyesületekkel.

Rendszeres kapcsolatot tartanak

- Szatymazi Nyugdíjas Egyesület tagjaival (személyesen, telefonon)
- a Szatymazi Nőegylet tagjaival (személyesen, telefonon)
- a Szatymazi Gazdakör tagjaival (személyesen, telefonon)
- a Szatymazi Közművelődési Egyesület tagjaival (személyesen, telefonon)

Önkormányzat

A tanyagondnokok napi kapcsolatot tartanak

- a helyi Önkormányzat szociális ügyintézőjével, jegyzővel, polgármesterrel. (személyesen, telefonon)

Segítséget nyújt az ellátottaknak a kérelmek beadásában, szociális tüzelőanyag ügyintézésben.

Rendőrség, polgárőrség

A tanyagondnok együttműködik

- a Szegedi és a Csongrád-Csanád Vármegyei Rendőrkapitánysággal, (telefonon, személyesen)
- Szatymazi Polgárőr Egyesülettel (telefonon, személyesen)
- Körzeti megbízottal (telefonon)

Karitatív, egyházi, állami szervezetekkel

Kapcsolatban állnak

- a Szegedi Szent Rozália Szolgálattal. (személyesen, telefonon)
- Magyar Államkincstárral (személyesen, telefonon)
- Szeged Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztállyal (személyesen, telefonon)
- NAV Csongrád-Csanád Vármegye Adó-és Vámigazgatósága (személyesen, telefonon)
- Posta Szatymaz (személyesen, telefonon)
- Áldozatsegítő Központtal (telefonon)

Helyi élelmiszer és vegyes boltokkal

Napi kapcsolatban állnak a helyben található élelmiszer, gazda, kisállat és vegyesboltokkal.

Segítséget nyújtanak a felmerült szükségletek kielégítésében, élelmiszer és takarmány szállításban (személyesen)

11.4. Újszentiván község tanyagondnoki szolgálata

- **Intézményi háttér, elérhetőség**

Újszentiván községben az ellátottak számára nyitva álló helység:

a település központjában, az Önkormányzat épületében helyezkedik el. Tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető, a bejárat előtt található a buszmegálló.

Az épület teljes körűen akadálymentesített, központi hűtő-fűtő klímarendszerrel ellátott.

Jól felszerelt, tiszta, világos helységek. Váróhelység, iroda, vizesblokkok, teakonyha található itt.

Csoportmunkához és egyéni beszélgetésekhez megfelelő helységek rendelkezésre állnak.

Az épület előtt több autó számára kialakított parkoló található.

Az intézményegységben a tanyagondnoki szolgálat mellett család-és gyermekjóléti szolgálat, étkeztetés és házi segítségnyújtás működik.

Elérhetőség:

6754 Újszentiván, Fő utca 7.

Telefon:62/277/021

Email: csaladsegitesujszentivan@gmail.com

Nyitvatartás: H,Cs: 8.00-16.00, K: ügyfélfogadás szünetel, Sz: 9.00-17.00, P: 8.00-12.00

A tanyagondnoki szolgálat elérhetősége:

6754 Újszentiván, Fő utca 7.

Elérhetőség:

Email: csaladsegitesujszentivan@gmail.com

Telefon: 20/294-011

- **Személyi feltételek**

Újszentiván községben 1 fő közalkalmazott tanyagondnok végzi a szolgáltatást, aki jelenleg végzi a jogszabály által előírt alapképzést.

Munkaidő: heti 40 óra, közvetlen felettes a tiszaszigeti egység vezetője.

A tanyagondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni.

A tanyagondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

A tanyagondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

A *tanyagondnok helyettesítése:* a tanyagondnoki szolgálat folyamatos biztosítása nem szüneteltethető, a tanyagondnokot Újszentiván községben az egységvezető által megjelölt személy/ek helyettesítik. A helyettesítés megoldható a tanyagondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képesítéssel rendelkező személy eseti megbízással történő feladat ellátásával.

- **Tárgyi feltételek:**

Közös kliensváró

berendezése: székek, fali hirdetőújság

Iroda, - berendezése: íróasztal, székek, zárható irattartó szekrény

Felszereltsége: 1 db. számítógép (internet elérhetőséggel), nyomtató, mobil telefon.

Tanyagondnoki személygépjármű:

Ford Transit 350 típusú, NDP -705 forgalmi rendszámú, önkormányzati tulajdonú gépjármű, használata megállapodás alapján történik.

A tanyagondnok köteles a rendelkezésre álló tanyagondnoki gépjárművet rendben, tisztán tartani, folyamatosan figyelemmel kísérni a szervizigényt, és a gépjármű menetlevelét folyamatosan vezetni.
A tanyagondnok számára biztosított a *mobiltelefon*, amelyek elengedhetetlenek az ellátottakkal való kapcsolattartáshoz, illetve a problémák esetén a gyors reagáláshoz.
A tanyagondnok a tanyagondnoki gépjármű mellett használja a feladatok ellátásához szükséges egyéb eszközöket, laptopot, nyomtatót, számítógépet.
Vezeti a menetlevelet és a tevékenységnaplót napi rendszerességgel. A gépjármű menetlevelén fel kell tüntetni, hogy tanyagondnoki szolgáltatáshoz veszi igénybe az adott járművet.
A tanyagondnoki feladatok elvégzéséhez rendelkezésre állnak az alábbi eszközök:

- Szállító ládák, edények (élelmiszer, adományok szállítására)
- Hűtőszekrény
- Hűtőládák
- Ételtárolók
- Támogató eszközök – kerekesszékek, járókeretek, betegágyak
- Vérnyomásmérő, vércukormérő eszközök

- **Az ellátás igénybevételének módja**

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes és térítésmentes.
A tanyagondnoki szolgálat által nyújtott ellátások igénybevétele az ellátást igénylő igénybejelentése alapján indul.
Az ellátást *személyesen, telefonon vagy írásban* lehet kérelmezni.
Az *írásbeli kérelmet* az intézmény Főigazgatójának címezve a székhely címére kell küldeni. (6758 Röszke, Rákóczi utca 22.)
A szolgáltatás igénylésének tartalmaznia kell a kért szolgáltatást, és az igénybevétel kezdő dátumát.
A **szóbeli kérelem** érkezhet személyesen, telefonon, Tiszasziget településen, az ellátottak számára nyitva álló helységben, 6754 Újszentiván, Fő utca 7. szám alatt, illetve az intézmény munkatársai, mint közvetítők által.

- **A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

A tanyagondnoki szolgáltatásokról szóló tájékoztatás az alábbi módokon valósul meg:

- az intézmény honlapján (https://kisterseg-delalfoldi.hu/daktt-szocialis-szolgaltato-kozpont/)
- a székhely és a nyitva álló helységek fali hirdetőtábláján
- Újszentiván Község Polgármesteri Hivatalának (6754 Újszentiván, Fő utca 7.) fali hirdetőtábláján
- Újszentiván Önkormányzat honlapján (https://ujszentivan.hu/szocialis/)
- Újszentiváni Újság (Újszentiván, negyedévente)
- intézményi szóróanyagon (évente kapják meg a külterületen élők) -minden településen megtalálható, az intézmény által nyújtott szolgáltatások, elérhetőségek bemutatásával

- közmeghallgatásokon, települési rendezvényeken, Idősek napján, Falunapon
- tanyafórumon
- egyesületek, civil szervezetek útján
- személyesen, élőszóban a tanyagondnokok, és az intézmény munkatársai által

- **Az ellátási terület jellemzői:**

Újszentiván külterületére jellemző, hogy a tanyák egymáshoz közel, szőlőfürtszerűen helyezkednek el, viszonylag kevés földterülettel rendelkeznek.

Szántóföld, termőföld nem jellemző a tanyák körül. Háztáji állattenyésztés fordul elő a tanyák kis százalékában. Nagyobb városból kiköltözés jellemző.

A település a Szerbiai határ közelében található, és ennek következtében nagyobb forgalmúút halad keresztül rajta. A tömegközlekedés kevés számú, és ritka, ezért a közlekedési nehézség jelentős.

Az utak minősége változó, nagy többségben jól karbantartottak, könnyen járhatóak.

A tanyagondnoki szolgálat által ellátott terület:

A tanyagondnoki szolgálat határai:

Újszentiván külterülete a Tisza-folyótól, az Újszegedi csatorna mentén, Szőreg közigazgatási határáig, majd a Temesvári vasútvonal mentén az államhatárig, majd Tiszasziget közigazgatási területéig, egészen a Tiszai-úton a Tisza-folyóig.

- **Az ellátandó célcsoport megnevezése**

1. Időskorú személyek

Az ellátottak körébe tartoznak az **idős, főként egyedül élő személyek**, akik az egészségi állapotuk, mozgáskorlátozottságuk vagy egyéb szociális problémáik következtében nem, vagy csak korlátozottan képesek önállóan gondoskodni magukról, és segítségre szorulnak a napi életvitelük fenntartásában. Újszentiván községben a *tanyagondnoki szolgálat* ellátási területén gyakran az idős, egyedülálló személyek kérik az ellátást. A tanyagondnok az ellátás során azt a célt tartja szem előtt, hogy minél tovább legyen mód a saját lakókörnyezetében maradni, és segítséggel ugyan, de önállóan élni.

2. Mozgáskorlátozott személyek

Azok a személyek, akik **mozgásukban korlátozottak**, és emiatt nem képesek elérni az alapvető szolgáltatásokat (pl. egészségügyi ellátás, élelmiszerbeszerzés, hivatalos ügyek intézése), valamint akik rendszeres segítségnyújtásra szorulnak a mindennapi feladataik ellátásában.

Újszentiván községben a tanyagondnoki szolgálat ellátási területén kis számú mozgásában korlátozott ellátott található.

Az intézmény rendelkezésére állnak mozgást segítő eszközök (kerekes székek, járást segítők, szükség esetén speciális betegágyak), amelyeket kérésre a tanyagondnok eljuttat az ellátottakhoz.

3. Egészségi állapotuk miatt fokozott figyelmet igényló személyek

Krónikus betegségekkel küzdők, folyamatos orvosi ellátást igénylők élnek a tanyagondnoki

szolgálat ellátási területén. A tanyagondnok fokozottan figyelemmel kíséri a szakellátáshoz jutást gyógyszerek íratását, kiszállítását, ivóvíz kiszállítását A tanyagondnok a gondozók segítségével folyamatos kontroll alatt tartja a betegséggel küzdő ellátottakat, segítséget nyújt a felmerülő igények megfelelő ellátásában.

A tanyagondnok fokozottan figyelemmel kíséri a szakellátáshoz jutást gyógyszerek íratását, kiszállítását, ivóvíz kiszállítását.

4. Szociálisan rászoruló személyek, családok

Azok a *rossz szociális és anyagi helyzetben élők*, akik számára a mindennapi megélhetés biztosítása, valamint a szolgáltatásokhoz való hozzáférés (pl. étkezés, orvosi ellátás, oktatási lehetőségek) nehézkes, és akik különleges segítségnyújtást igényelnek.

Rossz anyagi körülmények között élő családok száma a tanyagondnoki szolgálat ellátási területén viszonylag alacsony. A tanyagondnok segítséget nyújt a különböző ellátási formák, segélyek igénylésében, adományokhoz való jutásban, szállításban.

Újszentiván községben a külterületen élők között kis számban fordulnak elő szociálisan nehéz helyzetben élők. Azonban a felmerülő igények figyelemmel kísérése napi feladat. Az önkormányzati rendeletben előírt segélyezési formák ismerete, és a hozzájutás segítése fontos feladata a tanyagondnoknak.

5. Szenvedélybetegek és pszichiátriai betegek

A *szenvedélybetegek*, akik alkohollal, drogokkal vagy egyéb addiktív szerekkel kapcsolatos problémákkal küzdenek, valamint a *pszichiátriai betegségekkel élő személyek*, akik a szociális integráció, a mindennapi életvitel vagy a szükséges ellátások terén segítséget igényelnek.

Újszentiván községben a tanyagondnoki szolgálat területén is található szenvedélybetegséggel élő személy, akiknek a szolgáltatásokhoz, étkeztetéshez, adományokhoz való jutáshoz szükséges a tanyagondnok segítsége.

6. Alacsony jövedelmű, anyagilag nehéz helyzetben élő, egyedülálló személyek

Azok az egyedül élő személyek, akik alacsony jövedelemmel rendelkeznek, és ezért nem tudják biztosítani maguknak az alapvető szükségleteket (pl. élelmiszer, egészségügyi ellátás, közlekedés), és akik számára a tanyagondnoki szolgáltatás lehetőséget biztosít a mindennapi élet fenntartásában.

Alacsony jövedelmű családok élnek az ellátási területen.

A tanyagondnok segítséget nyújt havi rendszerességgel tartós élelmiszer adományhoz való hozzájutásban. Segítséget nyújt a jövedelempótló ellátásokhoz való hozzájutásban.

7. Kisgyermekes családok

Azok a kisgyermekes családok, akik különleges élethelyzetük miatt (egyedülálló anya, közlekedési lehetőség hiánya) akik a tanyagondnoki szolgálaton keresztül képesek csak elérni a megfelelő szolgáltatásokat. (védőnő, gyermekorvos, élelmiszer)

Újszentiván településen viszonylag magas a gyermekes családok aránya.
Ez a tanyagondnoki szolgálat ellátási területére is jellemző. A védőnő, házi gyermekorvos kiszállítása, tanácsadásra, rendelésre való eljutás segítése a tanyagondnok napi, heti feladatai közé tartoznak.
A nagyobb városból való kiköltözés a gyermeket nevelő családoknál nagyobb számban fordul elő. A tanyagondnoki szolgálat segíti a beilleszkedést, a szolgáltatásokhoz való hozzájutást.
A tanyagondoki szolgálat által ellátott külterület lakosságának korcsoportos megoszlása

Korcsoport	Létszám (fő)
0-17	10
18-65	82
66-	18
Összesen	110

- **Az ellátást igénybe vevők részére nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása**

1. A lakosok segítése, alapvető egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A tanyagondnoki szolgáltatás fő célja, hogy a külterületeken élő, elszigetelt emberek számára biztosítson elérhető, személyre szabott segítséget a mindennapi életvitelükhöz.
Ezek a szolgáltatások különösen jelentősek ott, ahol az alapvető közszolgáltatások (pl. orvosi ellátás, élelmiszerbeszerzés, közlekedés) nem állnak rendelkezésre, vagy csak nehezen érhetők el.
A tanyagondnok feladata, hogy azok, a településen élők, akik koruk, egészségi állapotuk, vagy rászorultságuk miatt akadályozottak, minél gyorsabban jussanak hozzá a megfelelő egészségügyi ellátáshoz, illetve gyógyszerekhez. A tanyagondnok nem szállít fertőző betegeket.

A tanyagondnok segítséget nyújtanak:

a) Házi orvosi rendelésre szállításban

A tanyagondnoki szolgáltatás kiemelt feladata, hogy a külterületi lakosság eljuttatása a választott házi orvosi, illetve házi gyermekorvosi rendelésre. Az egészségügyi veszélyhelyzetben lévő ellátott esetében a tanyagondnok közreműködik a szakszerű ellátás megszervezésében (mentő, orvosi ügyelet), illetve segítséget nyújt a betegszállítás megszervezésében.
Újszentiván községben a házi orvosi rendelésekre szállítja a betegeket.
A tanyagondnok népszerűsíti az ellátottak körében a házi orvos által szervezett ingyenes szűrővizsgálatokat.
A kisgyermekeket rendszeresen szállítja a védőnői tanácsadásokra, védőoltásokra.
<u>Feladatellátás rendszeressége:</u>
Napi rendszerességgel felmerülő feladat.

b) Szakrendelésre szállításban

Újszentiván községben a tanyagondnok szállítja az ellátottakat Szeged város szakrendelőibe, valamint gyógykezelésre Szeged város gyógyfürdőibe.

A szakellátásokra, beutalóval, előre egyeztetett időpontban érkeznek az ellátottak.

Újszentiván községben a tanyagondnoki szolgálat ellátási területén élők gyakori kérése a különböző szakrendelésekre való szállítás.

A tömegközlekedés nehézkessége miatt heti 2-3 alkalommal is szállít ellátottat a tanyagondnoki busz Szegedre, a különböző szakrendelésekre.

Feladatellátás rendszeressége:

Heti rendszerességgel szállít ellátottat a tanyagondnok.

A tanyagondnok feladatai közé tartozik, hogy segítse a külterületen élők számára az egyes szakrendelésekhez való hozzájutást, időpont foglalást, eljutást, valamint a szűrések népszerűsítését.

Segíti a külterületen élőket, hogy minél szélesebb körben tudják igénybe venni az egyes lakossági szűrővizsgálatokat.

c) Egyéb egészségügyi intézménybe szállításban

A tanyagondnok segítséget nyújt a beutalt betegek beszállításában Szeged városi kórházba, illetve a Klinikákra szállításban.

Feladatellátás rendszeressége:

Alkalmanként előforduló feladat.

d) Gyógyszerek kiváltásában, gyógyászati segédeszközök beszerzésében

A tanyagondok Újszentiván településen a Csipkebogyó gyógyszertárban, illetve Szeged városban lévő gyógyszertárakban szerzik be a szükséges gyógyszereket, azon ellátottak számára, akik egészségi állapotuk, illetve rászorultsági helyzetük miatt

A tanyagondnok meghatalmazás alapján, az intézmény által biztosított előlegből vásárolják meg a szükséges gyógyszereket, illetve gyógyászati segédeszközöket.

Mindezek, számla ellenében, utólagos elszámolás alapján kerülnek kifizetésre az ellátott által.

Feladatellátás rendszeressége:

Heti 2-3 alkalommal előforduló feladat.

2. A lakosok segítése, alapvető szociális ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

Újszentiván településen a tanyagondnok segítséget nyújt, hogy a külterületi lakosok is igénybe tudják venni az alapvető szociális ellátásokat, amelyek a településen megtalálhatóak.

a) Közreműködés az étkeztetésben

A tanyagondnok feladatai közé tartozik az 1993 évi III. törvény 62.§-a szerinti étkeztetésben való részvétel.

Segítséget nyújt, hogy napi egyszeri meleg ételhez jussanak mindazok, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, hajléktalanságuk miatt rászorulnak.

Feladatellátás tartalma, módja:

Újszentiván község külterületi lakosainak a helyi szolgáltatótól előre kiadagolt ebéd kiszállítása minden hétköznap 11-14 óra között.

A tanyagondnok napi rendszerességgel végzi az ebédszállítást a külterületi igénybe vevők részére, valamint elvégzi a helyi óvoda számára az étel kiszállítását.

Feladatellátás rendszeressége:

Napi rendszerességgel, minden hétköznap

b) Közreműködés házi segítségnyújtásban

A házi segítségnyújtás szakfeladatot Újszentiván községben az intézmény által foglalkoztatott gondozók látják el.

A tanyagondnok segítséget nyújt a gondozók ellátottakhoz szállításában.

Segítséget nyújt azoknak az ellátottaknak, akik koruk, illetve egészségi állapotuk miatt mozgásukban korlátozottak.tűzifa beszerzésében, behordásában, fa kivágásban

- házkörüli teendőkben, fűnyírás, hó eltakarítása
- segítséget nyújt alkalomszerűen a háztartási és mezőgazdasági gépek javíttatásában.
- segítséget nyújt a szükséges alkatrészek beszerzésében.
- napi életvitelhez szükséges élelmiszerek beszerzésében, bevásárlásban
- segítséget nyújt a gondozóknak, az ellátottak orvoshoz szállításában

Az ellátottak által leadott bevásárló lista alapján beszerzi a megfelelő árukat, intézményi előleg felhasználásával, utólagos, számla ellenében történő elszámolással.

Feladatellátás rendszeressége:

Az ellátottak igénye szerint heti 2-3 alkalommal

c) Közreműködés egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatás biztosításában

A tanyagondnok feladata a közreműködés a szociális alapszolgáltatásokhoz való hozzájutásban.

Újszentiván községben a család-és gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtanak segítséget a tanyagondnokok.

Feladatellátás tartalma, módja:

- a Szeged városban működő Család-és gyermekjóléti Központ esetmenedzserének külterületi ellátottakhoz való szállítása
- Újszentiván község családsegítő munkatársainak külterületre szállítása
- Szakemberek, pszichológus és jogász szállítása
- Segítséget nyújt a gyermekek szakellátásba szállításában.

Az Újszentiván településen lévő család-és gyermekjóléti szolgálat által működtetett jelzőrendszer tagjaként jelzéssel él a gyermekek, idősek veszélyeztetése esetén.

Feladatellátás rendszeressége:

Családsegítő, esetmenedzser szállítása heti rendszerességgel.

3. A közlekedés segítése, mobilitási problémák enyhítése

Mivel a külterületeken gyakran nincs elérhető közlekedési lehetőség, a tanyagondnok közlekedési segítséget is nyújtanak, szállítanak.

Újszentiván községben a tömegközlekedés nehezen elérhető

A szállítási feladatok napi rendszerességgel fordulnak elő.

Feladatellátás rendszeressége: naponta, hétköznaponként

Gyermekeket szállít a Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálathoz

Feladatellátás rendszeressége: alkalmanként.

4. Szociális támogatás és krízishelyzetek kezelése

A tanyagondnoki szolgálat segíti a szociálisan rászorulókat, és *krízishelyzetekben* igyekszik gyors segítséget nyújt.

Ilyen esetek lehetnek például *betegségek, balesetek**,** halálesetek,* orvosi, vagy rendőrségi *vészhelyzetek,* egyéb sürgős problémák, ahol az ellátottak számára az azonnali segítségnyújtás és a megfelelő intézkedések elindítása szükséges.

Segítséget nyújtanak a szélsőséges időjárás okozta problémák enyhítésében. Tűzifa adományok, viharkárok enyhítése.

Feladatellátás rendszeressége: alkalmanként.

A tanyagondnoki szolgálat figyelemmel kíséri az elhanyagolt tanyákat.

Gyakori, hogy az idős, egyedülálló ellátottak épületeinek folyamatosan romlik az állaga. A tanyagondnok segítséget nyújt az állagóvásban, az esetleges felújításban.

Feladatellátás rendszeressége:

Igény szerint, alkalmanként.

5. Kapcsolattartási, tájékoztatási feladatok, végzése, információnyújtás

A tanyagondnoki szolgáltatás célja az is, hogy a külterületi lakosok és az állami, önkormányzati, egészségügyi és szociális szolgáltatók közötti kapcsolatot erősítse.

A tanyagondnok önmaga végzi a tájékoztatást, vagy eljuttatja a megfelelő szakemberek által nyújtott információkat az ellátottakhoz.

Az Intézmény által nyújtott szolgáltatásokról, azok igénybevételéről szóló tájékoztató, és szóróanyag *mindkét tanyagondnoknál* megtalálható, amelyet rendszeresen szétosztanak a külterületi lakosok között.

Segítséget nyújtanak az idősotthoni elhelyezéssel kapcsolatos ügyintézésben, illetve a költözésben is.

Miután az ellátottak számára nyitva álló helység az Önkormányzat épületében található, így sajátos helyzeténél fogva a tanyagondnok napi kapcsolatban áll Újszentiván község Önkormányzatával, a szociális ügyintézővel, jegyzővel.

Tájékozódik az Önkormányzat által nyújtott szolgáltatásokról, és tájékoztatja a területen élőket.

A kisgyermekes családok számára segítséget nyújt az ellátásokat ismertető tájékoztatók eljuttatásában.

Feladatellátás rendszeressége:

Igény szerint, alkalmanként.

6. Adminisztratív és hivatalos ügyintézés támogatása

A tanyagondnoki szolgáltatás segítséget nyújt az *adminisztratív ügyek intézésében.* Ilyenek például a családtámogatási ügyek, nyugdíjak, önkormányzati segélyek. A tanyagondnok havi rendszerességgel kapcsolódik be az elveszett vagy lejárt *okmányok pótlásának* ügyintézésébe, Szeged és Makó város Okmányirodáiba szállítással.

Segítséget nyújt az űrlapok, nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében.

Feladatellátás rendszeressége: igény szerint, alkalmanként

Rendszeresen szállítja a tanyagondnok az ellátottakat Újszentiván község Önkormányzatához, Makó illetve Szeged város Okmányirodáiba. Segítséget nyújt az űrlapok, nyomtatványok kitöltésében.

Feladatellátás rendszeressége: hetente.

Segítséget nyújt az idősotthoni elhelyezéssel kapcsolatos ügyintézésben, illetve a költözésben is.

7. Közösségi programok és rendezvények szervezése

A tanyagondnoki szolgáltatás hangsúlyt fektet arra, hogy a külterületi lakosok is eljuthassanak a különböző közösségi programokra, rendezvényekre, kulturális és sporteseményekre.

A közösségi életbe való bekapcsolódás célja a *szociális integráció* elősegítése is.

A közösségi programok (kulturális események**,** színház, mozi, szórakoztató rendezvények**,** sportprogramok**)** segítenek az elszigetelődött, egyedül élő, sokszor magányos lakosoknak kapcsolatokat építeni és fenntartani, valamint aktívan részt venni a közösségi életben.

A helyi sportrendezvények nagyszámú közönséget vonzanak, melyekre a tanyagondnok rendszeresen szállítja a külterületi lakosokat.

A rendezvényeikre, kirándulásokra szállításban rendszeresen igénybe veszik a tanyagondnoki szolgálatot.

A tanyagondnok szállítja az ellátottakat a kulturális eseményekre, rendezvényekre, könyvtárba., a helyi civilházba, és az Epreskert Rendezvényház programjaira.

Feladatellátás rendszeressége: havonta

8. Társadalmi és lelki támogatás

A szolgáltatás kiemelt célja a külterületen élő, főként egyedül élő, idősek *pszichés támogatása, az elmagányosodás enyhítése.* Sok esetben a tanyagondnok jelenti az egyetlen kapcsolatot a külvilággal. A heti, napi beszélgetés, kapcsolattartás mentálhigiénés védelmet is jelent az idősek számára.

Újszentiván település tanyagondnoka heti rendszerességgel látogatja az egyedül élő, idős lakóit az ellátotti körzetének. A beszélgetés, mentális támogatás, empatikus hozzáállás a tanyagondnoki munka fontos része.

9. A külterületen élők biztonságérzetének növelése, bűnmegelőzési programban való részvétel, kapcsolattartás

Újszentiván község tanyagondnoka heti kapcsolatban van a település Polgárőrségével, akik napi szinten járják a külterületet.

A tanyagondnok havi rendszerességgel jut el az ellátási területéhez tartozó tanyákhoz, és keresi fel az ellátottakat.

A bűnmegelőzési szakemberek által szervezett előadásokat (évi két alkalommal) népszerűsíti az idősek körében, és szállítási feladatokat végez, hogy minél több lakoshoz eljusson az információ.

A szakemberek által rendelkezésre bocsátott eszközök, (ajtóék, riasztó) eljuttatásában is segítséget nyújt.

10. A tanyagondnoki szolgálat szerepe a család-és gyermekjóléti szolgálat gyermekvédelmi jelzőrendszerének működésében

A gyermek, a család és a felnőttek veszélyhelyzetének felimerése, jelzése alapvető feladata minden jelzőrendszeri tagnak.

A tanyagondnok közvetlen kapcsolatban áll a családokkal, idősekkel, sokszor veszélyeztetett csoportokkal. A jelzőrendszeri tag feladata felismerni a veszélyeztető tényezőket, veszélyeztetettségre utaló jeleket. Közvetlen életveszély, krízishelyzet, testi épséget veszélyeztető helyzet esetén haladéktalanul intézkednie kell, és jelezni a hatóság, szolgáltató felé.

Mindemellett mindent meg kell tennie a közvetlen veszély elhárításáért a kompetencia határain belül. Bántalmazás gyanúja esetén nagyon fontos a minél körültekintőbb, gyors jelzés.

Az újszentiványitanyagondnok jelzőrendszeri tagként részt vesz két havonta a család-és gyermekjóléti szolgálat által szervezett szakmaközi megbeszéléseken.

A tanyagondnok napi kapcsolatban áll a helyi családsegítővel, így az információk átadása személyese, és kiemelten gyorsan történik.

13. Család-és gyermekjóléti szolgálat prevenciós programjaiban való segítségnyújtás

Újszentiván községben a család-és gyermekjóléti szolgálat nagy hangsúlyt helyez a prevenciós gyermekprogramokra. Az ünnepekhez, települési rendezvényekhez kapcsolódóan kreatív gyermekfoglalkozásokat, nyári foglalkoztató táborokat szervez és tart a szolgálat.

A település tanyagondnoka a szállítási feladatokon túl a szervezésben és a lebonyolításban is részt vesz.

14. Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

Újszentiván településen a tanyagondnok segíti alkalomszerűen az önkormányzati információk közvetítését a lakosság részére. szóróanyagok, levelek kézbesítésével, a hirdetmények hirdetőtáblán történő kihelyezésével. segítséget nyújtanak az önkormányzati rendezvények (Idősek napja, Falunap, nyugdíjas- és egyesületi rendezvények) népszerűsítésében, rendezvények szervezésében.

15. Egyéb lakossági szolgáltatásban való közreműködés

A tanyagondnok a külterületi lakosoknál felmerülő igényeket felmérik, lehetőség szerint teljesítik.

Gyakran előforduló feladatok:

a) Nagybevásárlás

A nagybevásárlást igénylőket heti rendszerességgel szállítja Szeged város nagyobb élelmiszerüzleteibe.

A tanyagondnoki gépjármű hatalmas csomagtere miatt lehetőség van nagyobb mennyiségű élelmiszer vásárlására, illetve háztartási gépek szállítására is.

Heti rendszerességgel ivóvizet szállít.

b) Állattartáshoz, mezőgazdasághoz szükséges eszközök, takarmányok beszerzése

Takarmány, állatgyógyszerek beszerzése, mezőgazdasági gépekhez eszközök beszerzése

c) Misére szállítás

Az idős külterületi lakosokat kérés esetén misére szállítja a tanyagondnok heti rendszerességgel.

d) Iskolai, óvodai szülői értekezletre, rendezvényekre szállítás

Alkalmanként a külterületi kisgyermekes szülők szülői értekezletre, rendezvényekre, ballagásra szállítását végzi a tanyagondnok.

e) Családi rendezvényekre, ünnepségekre szállítás

Felmerülő igények esetén családi rendezvényekre, ünnepi programokra szállítási feladatokat végeznek a tanyagondnokok.

Újszentivánt községben a karácsonyi időszakban sok települési programot biztosít az Önkormányzat.

Szállítási feladatokat végez a tanyagondnok.

Feladatellátás rendszeressége: igény szerint, alkalmanként

f) Adományok közvetítésében való részvétel

Élelmiszer adományok kiszállítását végzi a tanyagondnok a rászoruló családok és egyedülálló idősek részére.

Ünnepekhez kapcsolódóan tartós élelmiszer és nagyobb mennyiség liszt adomány szállítását végzi.

A Magyar Vöröskereszt és a Kis Csillag alapítvány ajándékait rendszeresen szállítja a rászoruló gyermekek részére.

Rendszeresen részt vesz a Cipősdoboz akció szervezésében és lebonyolításában.

Részt vesz a Magyarok Kenyere programban, szállítási és szervezési feladatokat végez.

Feladatellátás rendszeressége: alkalmanként

g) Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus szállítás

Újszentiván községben a tanyagondnok heti rendszerességgel végzi az óvodai fejlesztő pedagógus szállítását a helyi óvodába.

- **Más intézményekkel történő együttműködés**

A településeken működő intézményekkel az együttműködés több szinten valósul meg.
Igények felmérése, információk átadása, valamint prevenciós lehetőségek, együttműködések kialakítása. A kisebb lakosságszám lehetőséget ad a személyesebb kapcsolattartásra, az információk gyors áramlására
A települések intézményeivel, Önkormányzatával napi, személyes kapcsolatban vannak az intézmény dolgozói. A család- és gyermekjóléti szolgálattal, tanyagondokokkal, gondozókkal, az intézmény gazdasági és munkaügyes szakembereivel személyes, napi a kapcsolat. A Család-és gyermekjóléti szolgálattal (személyesen, telefonon) Elérhetősége: - 6754 Újszentiván, Fő utca 7.
A Szegedi Család-és Gyermekjóléti Központtal - 6723, Szeged, Sás utca 4.(telefonon)
A napi egyeztetés során lehetőség van az elvégzett, illetve folyamatban lévő feladatokról egyeztetni.
Az intézmény munkatársai munkaidőben vezetékes, illetve mobil telefonon is elérhetőek.
Az elektronikus levelezés mellett megmaradt a postai úton való kapcsolattartás is.
A hatóságokkal hivatali kapun és emailen keresztül levelezik az intézmény.

Szociális terület

Az újszentiváni tanyagondnoki szolgálat napi kapcsolatban áll a DAKTT Szociális Szolgáltató Központ helyi munkatársaival a gondozókkal, családsegítővel. Az integrált intézmény a településen biztosítja a tanyagondnoki szolgálat mellett az étkeztetést, házi segítségnyújtást és a család-és gyermekjóléti szolgáltatást.
A tanyagondnok napi, személyes kapcsolatban áll a Család-és gyermekjóléti szolgálattal.
A tanyagondnoki szolgálat alkalmanként tart kapcsolatot a Csongrád-Csanád megyében működő idősek bentlakásos ellátását biztosító otthonaival. (személyesen, telefonon)
Segítséget nyújtanak az ügyintézésben, az idősek beköltöztetésében, szállításában. (személyesen)

Egészségügy

A tanyagondnoki szolgálat kapcsolatot tart fenn

- a helyi egészségügyi szolgáltatókkal, házi orvossal, védőnővel. (személyesen, telefonon)
- a szegedi szakrendelőintézetek munkatársaival. (személyesen, telefonon)
- az újszentiváni Csipkebogyó gyógyszertárral és a szegedi gyógyszertárakkal, rendszeresen váltják ki a szükséges gyógyszereket. (személyesen)

Oktatás, kultúra

A tanyagondnoki szolgálat rendszeresen tart kapcsolatot

- a tiszaszigeti Szent Antal Katolikus Általános Iskolával -az újszentiváni gyermekek is odajárnak. (telefonon, személyesen)
- a Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattal. (telefonon, személyesen)
- az újszentiváni Civil Házzal (személyesen)
- az újszentiváni Epreskert Rendezvényházzal (személyesen)
- az újszentiváni Tölgyfa Óvoda -és Bölcsőde munkatársaival (telefonon, személyesen)
- Újszentiváni Hagyományőrzők Köre (telefonon, személyesen)

Sport

A tanyagondnoki szolgálat kapcsolatot tart:

- Újszentiván KSE (személyesen)
- Bozsik program (telefonon)

Civil szervezetek

A tanyagondnok heti kapcsolatban áll

- az Újszentiváni Nyugdíjas Klub tagjaival (személyesen, telefonon)
- az Újszentiváni Családokért Egyesület tagjaival (telefonon, személyesen)
- az Újszentiváni Szerb Közösségi Egyesület tagjaival (telefonon, személyesen)
- az Önkéntes Tűzoltó Egyesület tagjaival (személyesen, telefonon)
- a Kreatív Kézműves Műhely tagjaival (személyesen, telefonon)
- Kis Csillag alapítvánnyal (telefonon)
- A Magyar Vöröskereszt helyi szervezetével (személyesen, telefonon)

Önkormányzat

A tanyagondnok kapcsolatot tart

- a helyi Önkormányzat szociális ügyintézőjével, jegyzővel, polgármesterrel. (személyesen, telefonon)

Segítséget nyújt az ellátottaknak a kérelmek beadásában, szociális tüzelőanyag ügyintézésben.

Rendőrség, polgárőrség

A tanyagondnok együttműködik

- a Szegedi és a Csongrád-Csanád Vármegyei Rendőrkapitánysággal, (telefonon, személyesen)
- Tiszaszigeti Polgárőr Egyesülettel (telefonon, személyesen)
- Körzeti megbízottal (telefonon)

Karitatív, egyházi, állami szervezetekkel

A tanyagondnoki szolgálat kapcsolatban áll:

- a Szegedi Szent Rozália Szolgálattal. (személyesen, telefonon)
- Magyar Államkincstárral (személyesen, telefonon)
- Szeged Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztállyal (személyesen, telefonon)

- NAV Csongrád-Csanád Vármegye Adó-és Vámigazgatósága (személyesen, telefonon)
- Posta Tiszasziget (személyesen, telefonon)
- Áldozatsegítő Központtal 3723, Szeged, Sólyom utca 2. (telefonon)

Helyi élelmiszer és vegyes boltokkal

Napi kapcsolatban állnak a helyben található élelmiszer, gazda, kisállat és vegyesboltokkal.

Segítséget nyújtanak a felmerült szükségletek kielégítésében, élelmiszer és takarmány szállításban (személyesen)

A tanyagondnoki szolgáltatások várható eredményessége:

- mennyiségben és minőségben kielégíti a jelentkező igényeket,
- növeli a tanyai lakosság biztonságérzetét, javítja az idős, egyedülálló külterületi lakosok mentális állapotát,
- bevonja az ellátásba az ellátott környezetében fellelhető további segítő kapcsolatokat,
- a szolgáltatást költségtakarékosan, és szervezetten bonyolítja le,
- szoros együttműködést alakít ki az egészségügyi ellátással,
- javul a bűnmegelőzési tevékenység, együttműködésben a polgárőrséggel, és a mezőőri szolgálattal,
- szorosabb együttműködés a civil szervezetekkel, a helyi önkormányzattal.
- a területen működő szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése a külterületi lakosok számára.
- a kapott adományok megfelelő, még teljesebb körben való szétosztása (Magyarok Kenyere program, Élelmiszerbank, Caritas, Magyar Vöröskereszt)
- a szolgáltatás hozzájárul ahhoz, hogy az idős vagy rászoruló személyek saját megszokott környezetükben maradhassanak, ne kényszerüljenek bentlakásos intézménybe.

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

Ellátottak jogai:

Az önkéntesség elvéhez igazodóan a tanyagondnoki körzetben élőkkel az önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. A működés alapvetően szolgáltató jellegű.

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján ***az egyéni ellátás***, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az ***egyenlő bánásmód*** követelményét kell megtartani. Az egyenlőség elvének megfelelően a szolgáltatásban részesülők, nemre, fajra, felekezetre tekintet nélkül egyenlő elbírálásban kell, hogy részesüljenek.

Az ellátottak személyiségi jogait érintő adatok és tények kezelésére, továbbítására és nyilvánosságra hozatalára vonatkozóan az adatvédelmi törvényben, illetve a Szt**.** ***adatvédelmi*** rendelkezéseiben foglaltak szerint kell eljárni **a *titoktartásnak*** megfelelően.

Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A tanyagondnok az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető ***alkotmányos jogok*** maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van ellátási problémáinak, minőségi kifogásainak jelzéséhez, a ***panaszjog gyakorlásához,*** panaszának kivizsgálásához, jogos problémáinak lehetőség szerinti leggyorsabb megszüntetéséhez.

Amennyiben az ellátott a panaszával kapcsolatos főigazgatói intézkedéssel nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az *ellátottjogi képviselő* a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Nevét, elérhetőségét az ellátottak részére nyitva álló helyiségben jól látható helyen ki kell függeszteni.

Ellátottjogi képviselő:	**Ladányi Mónika**
Levelezési cím:	1365 Bp. Pf.: 646.
Telefon:	06-20-489-9605
E-mail:	monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások megvalósítását a *Szociális Munka Etikai Kódex*ének megfelelően kell mindenkor végezni. Az intézmény munkatársai minden esetben az ellátottak jogai tiszteletben tartásával járnak el.

Az intézmény Főigazgatója gondoskodik a szolgáltatás biztosítása során az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, a tanyagondnok/Főigazgató intézkedés megtételét kezdeményezi a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál, illetve a szükséges segítség nyújtás érdekében felveszi a kapcsolatot az egészségügyi vagy más szociális intézménnyel.

- **A szociális szolgáltatást végzők jogai:**

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi

méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
A tanyagondnok *közfeladatot ellátó személy*nek minősül.
A szociális szolgáltatást végzőt, megilletik a Kjt.-ben foglalt *munkavállalói jogok***.**
Érdekeiket elsősorban a szakmai protokoll útján, az integrált intézmény szakmai és dolgozói fórum rendszerén keresztül érvényesíthetik. Ezen kívül szakmai érdekképviseletüket a munkahelyi szakszervezeten, közalkalmazotti tanácson kívül a Falugondnokok Duna – Tisza Közi Egyesülete látja el. Egyebekben munkajogi, polgárjogi, büntetőjogi és alkotmányos jogorvoslati rendszeren keresztül szerezhetnek érvényt jogaiknak.

D.CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

A DAKTT Szociális Szolgáltató Központ család-és gyermekjóléti szolgálatának feladatellátása kiterjed az ellátási területen élő valamennyi gyermekre, családra, és egyedülálló személyre kiterjed. A szakmai program elkészítése során a 1997. évi XXXI. törvényt a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényt, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, és a személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/ 1998. NM rendeletet vettük alapul.

1. A szolgáltatás célja

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás célja, az egyén, család, csoport, közösség szociális és mentálhigiénés problémáinak kezelésében és megoldásában való közreműködés a szociális munka eszközrendszerével.
Családsegítés csak gyermekjóléti szolgáltatással integráltan –egy szervezeti és szakmai egységben, család- és gyermekjóléti szolgálat keretében – működhet, települési szinten a család-és gyermekjóléti szolgálat keretében.
Család-, és gyermekjóléti szolgáltatás keretei között biztosítani kell a krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek számára a kiváltó ok/okok megszüntetését célzó intézkedéseket, valamint az életminőségük javítása, megóvása érdekében prevenciós tevékenységek megvalósítását.
A Gyvt. 39. § (2), (3) és (4) bekezdés, a 40.§ valamint az Szt. 64.§- a szerinti feladatokat.
A szolgálat célja és feladatai közül kiemelendő az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett, az önkéntesség elvének szem előtt tartása, az egyén szükségleteire szabott segítségnyújtás, a kliens támogatórendszerének feltérképezése és beépítése a segítő folyamatba, valamint az együttműködés.

A szolgálat komplex segítséget nyújt az ellátási területe alatt álló minden kiskorú és nagykorú személy számára, az életminőségük javítása és a felmerülő problémáiknak megoldása érdekében a szociális segítő munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával.

A család-és gyermekjóléti szolgálat *legfontosabb céljai* között szerepelnek a *prevenciós tevékenységek,* mint például a szociális vagy mentálhigiénés problémák kialakulásának esélycsökkentése.

A már meglévő *krízisek megszüntetése, életvezetési optimumok* biztosítása.

A szociális és/vagy mentálhigiénés problémákkal küzdő személyek, családok támogatása és a számukra legmegfelelőbb segítségnyújtás formájának megtalálása, végig kísérése.

Munkánk során szeretnénk hozzájárulni a gyermekek testi, lelki és pszichés fejlődéséhez, családban történő nevelésüknek biztosításához, valamint a családból történő kiemelésüknek a megakadályozásához. A felnőtt lakosság számára biztosítani szeretnénk a mentális támogatást és az életkörülményeik javításához szükséges lehetőség feltárását.

A szakmai teamekkel történő együttműködések segítségével széleskörű és magas szintű támogatást kívánunk nyújtani a hozzánk forduló kliensek számára. Az együttműködések során a közös problémamegoldás és a szakmai kompetenciák felhasználása mellett, kiemelt feladatunk a családok és gyermekek életvezetési optimumának kialakítása és megtartása, valamint a krízishelyzetek elhárítása.

2. A szolgáltatás ellátási területe

Az intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálatot Röszkén, Deszken, Kübekházán, Tiszaszigeten, Újszentivánon, Ferencszálláson, Klárafalván, Szatymazon és Domaszéken biztosítja.

A feladat ellátás központja: **6758 Röszke, Rákóczi u. 22.**

Az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek:

- 6772 Deszk, Tempfli tér 7.
- 6755 Kübekháza, Fő u. 32.
- 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.
- 6774 Ferencszállás, Szegedi utca 114.
- 6773 Klárafalva, Felszabadulás u.28.
- 6754 Újszentiván, Fő utca 7.
- 6763 Szatymaz, Kossuth utca 11.
- 6781 Domaszék, Dózsa György utca 31.

3. A feladatellátás helye, személyi és tárgyi feltételek

A Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ egységeként működő család- és gyermekjóléti szolgálat Röszkén, Deszken, Kübekházán, Tiszaszigeten, Ferencszálláson, Klárafalván, Szatymazon és Domaszéken bárkinek hozzáférhető, jól megközelíthető.

Az intézményegységek akadálymentesítése megoldott.

A községekben a szolgáltatási helyek a települések központjában találhatók.

Szolgáltatási helyek, ellátottak számára nyitva álló helyiségek elérhetősége:

Szolgáltatási hely	Hozzáférhetőség	Elérhetőség
Központ: **Röszke, Rákóczi u. 22.**	Jól megközelíthető helyen, akadálymentes bejárattal rendelkezik.	Tel: 62/573-820 Fax: 62/573-821 e-mail: csalad@roszkenet.hu vezeto.csaladsegito@roszkenet.hu
Deszk, Tempfli tér 7.	Deszk központjában jól megközelíthető helyen, az Önkormányzat épületében.	Tel: 62/571-598
Kübekháza, Fő u. 32.	A település központjában, jól megközelíthető helyen, az Egészségcentrummal közös helyen, akadálymentes bejárattal rendelkezik.	Tel: 62/ 254-551/106.m.
Tiszasziget, Szent Antal tér 10.	A település központjában, akadálymentes épületben.	Tel: 62/649-287
Ferencszállás, Szegedi utca 114.	Jól megközelíthető helyen, akadálymentes épületben.	Tel:62/279-944
Klárafalva, Felszabadulás u.28.	A település központjában, akadálymentes épületben.	Tel:62/279-586
Újszentiván, Fő utca 7.	A település központjában, akadálymentes épületben.	Tel: 62/277-021/105.m.
Szatymaz, Kossuth utca 11.	A település központjában, Idősek nappali ellátásával közös, akadálymentes épületben.	Tel: 62/283-169
Domaszék, Dózsa György utca 31.	A település központjában, akadálymentes épületben.	Tel: 62/284-011/125 m.

A család- és gyermekjóléti szolgálat hivatalos munkarendje: heti 40 óra.

A heti munkaidő keretének felét kötetlen munkaidő beosztás keretében végzik a munkatársak.

A család- és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatásai igénybe vehetők a munkatársak ügyfélfogadási idejében, illetve előzőleg egyeztetett időpontban.

Csoportmunka nyitvatartási időben, illetve esti időpontokban zajlik.

Az intézmény munkatársainak személyes kapcsolattartása az ügyfél személyes megjelenésével – ügyeleti időben – vagy a családsegítő munkatársnak a kliens lakókörnyezetében tett családlátogatással valósul meg.

A család- és gyermekjóléti szolgálatok ügyfélfogadási ideje:

Ügyfélfogadási napok	Röszke	Deszk	Kübekháza	Tisza-sziget	Ferenc-szállás	Klára-falva	Újszent-iván	Szatymaz	Domaszék
Hétfő	8 – 16	8 – 16	8-16	8-12	-	8-11	8-16	8-16	8-15
Kedd	8 – 16	-	-	8-12	8-11	-	-	8-12	8-15
Szerda	8 – 16	8 – 17	8-17	8-16	-	14-17	9-17	12-16	8-12
Csütörtök	-	-	-	-	14-17	-	-	-	-
Péntek	8 – 15	8 – 11	9-12	8-12	-	8-11	8-12	8-12	8-15

A kliensfogadás ügyeleti ideje az adott személyi feltételek és a kötelezően ellátandó feladatok mellett a működési területen élők igénybevételi szokásait figyelembe véve alakult.

Indokolt esetben (szociális akciók, gyermeknap) az intézmény munkatársai a hétvégi pihenőnapon is szerveznek rendezvényeket.

Az intézmény minden településen biztosítja az előírt személyi és tárgyi feltételeket.

Az ellátottak számára nyitva álló helységek jól felszereltek, akadálymentes épületek, a település központjában találhatóak, a parkolási lehetőség minden szolgálat esetében biztosított.

- Az intézményi egységek tárgyi felszereltsége megfelelő a mindennapi komplex szociális munka elvégzéséhez, kliensek fogadásához. Az épületeken belül jól felszerelt irodák és tárgyalók találhatóak, ahol az adminisztrációs feladatok elvégzése, valamint az ügyfélfogadás zavartalanul történik. A külön irodáknak köszönhetően biztosíthatjuk a szolgálathoz érkezők számára a zavartalan problémamegoldást és segítő beszélgetést.
- A korlátlan internet hozzáférés és infokommunikációs eszközöknek köszönhetően az adminisztrációs feladatokat, valamint az információnyújtást azonnal el tudjuk végezni.
- A higiéniás blokkok kialakítása a jogszabályi előírásoknak megfelelő.
- Biztosított a mozgásukban korlátozottak számára is az intézményi egységek megközelítése és a helységek használata.

Település	*Tárgyi feltételek*
Röszke	Akadálymentes épület, vezetői iroda, 2 dolgozószoba (interjúszoba), várakozó-helyiség, teakonyha, csoportterem, adományraktár. Számítógépek, internet, vezetékes telefonvonal, fax, mobiltelefon, nyomtatók, fénymásolók, fényképezőgép, új bútorzat, korszerű számítógép.
	Személyi feltétel: 3 fő szociális munkás végzettségű családsegítő
Deszk	Várakozóhelyiség, dolgozószoba (interjúszoba), telefon, számítógép, nyomtató, mobiltelefon, internet, fénymásoló.
	Személyi feltétel: 1 fő szociális munkás végzettségű családsegítő
Kübekháza	Várakozóhelyiség, dolgozószoba (interjúszoba), telefon, számítógép, nyomtató, internet, fénymásoló.
	Személyi feltétel: 1 fő szociális munkás végzettségű családsegítő
Tiszasziget	Akadálymentes épület, Várakozóhelyiség, dolgozószoba (interjúszoba), telefon, számítógép, nyomtató, internet, fénymásoló,1 db. személy gépjármű, új bútorzat
	Személyi feltétel: 1 fő mentálhigiénikus végzettségű családsegítő
Ferencszállás	Várakozóhelyiség, dolgozószoba (interjúszoba), telefon, számítógép, internet
	Személyi feltétel: 1 fő szociális munkás végzettségű családsegítő
Klárafalva	Várakozóhelyiség, dolgozószoba (interjúszoba), telefon, számítógép, nyomtató, internet
	Személyi feltétel: 1 fő szociális munkás végzettségű családsegítő
Újszentiván	Várakozóhelyiség, dolgozószoba (interjúszoba), telefon, számítógép, nyomtató, internet, fénymásoló
	Személyi feltétel: 1 fő szociális munkás végzettségű családsegítő
Domaszék	Várakozóhelyiség, 2 dolgozószoba (interjúszoba), telefon, számítógép, nyomtató, internet, fénymásoló, adományraktár
	Személyi feltétel: 2 fő szociális munkás végzettségű családsegítő
Szatymaz	Várakozóhelyiség, dolgozószoba (interjúszoba), telefon, számítógép, nyomtató, internet, fénymásoló
	Személyi feltétel: 1 fő szociális munkás végzettségű családsegítő

A család- és gyermekjóléti szolgálat anyagi erőforrásai

- Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ éves költségvetési terve alapján.
- Pályázatokból /költségvetésből nem fedezhető formákra, szolgáltatásokra.
- Alkalmanként adományokból, szponzori felajánlásokból.

4. Az ellátandó célcsoport megnevezése

A család-és gyermekjóléti szolgáltatás szempontjából kiemelt célcsoportok:

- munkanélküliek,
- megváltozott munkaképességűek,
- gyermeküket egyedül nevelők,
- több gyermekes családok,
- szenvedély és pszichiátriai betegek,
- adósságteherrel, lakhatási problémákkal küzdők,
- roma családok,
- alacsony jövedelmű egyedül élők.

A szolgálat minden településére jellemzőek a kiemelt célcsoportok. A család- és gyermekjóléti szolgálatok az illetékességi területük minden lakosa számára nyújtanak szolgáltatást. A kiskorú ellátottak esetében szülői/ gyámi hozzájárulással történik az ellátásuk.

4.1.Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

A család- és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatásait a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulásának Tanácsa határozata alapján a feladatellátásba bevont települések közigazgatási területén lakhellyel és tartózkodási hellyel rendelkező lakos, egyén és család veheti igénybe.

Krízishelyzet esetén más illetékességi területhez tartozó személy is felkeresheti segítségért az intézményt.

4.2.A szolgálat által ellátott területen élő ellátottak szociális sajátosságai:

- *Gyermeknevelési problémák:*

  Az iskolai, óvodai hiányzások problémája egyre nagyobb gyakorisággal jelenik meg. A családok egy részénél már szülők is így szocializálódtak, az iskolai végzettség megszerzése nem képez prioritást a család életében. A szülők, egzisztenciális, szociális, egészségi állapotának válságos helyzete miatt, szülői szerepeiknek nem képesek eleget tenni, gyermekeikkel kapcsolatosan jelentkező problémák kezelésében tehetetlennek bizonyulnak. Az iskolai hiányzások problémája a kamasz gyermekek egy részénél egyéb devianciákkal párosul, míg más esetekben inkább a teljesítmény-zavarra vezethető vissza.

Az iskolai hiányzások hátterében húzódó okok feltérképezése során gyakran derül fény arra, hogy a családban fellelhető problémák mellett, rendszer abúzus áldozataivá válnak a gyermekek, ami a gyermekek beilleszkedési nehézségeihez, deviáns magatartáshoz vezet. A különélő szülők esetében a hiányzások, iskolai problémák még gyakrabban jelentkeznek. A szülők közötti elmérgesedett viszony, hatalmi harcok között gyakran nem jut elég figyelem a gyermekekre, csavargás, hiányzás, iskolai problémák jelentkezhetnek.

- *Szülők, család nem megfelelő életvitele*:
  A függőség, szenvedélybetegség, alkohol, drog abúzus az egyik leggyakoribb probléma a szülők életvitelének szempontjából. Az ebből következő elhanyagolás, gyakran veszélyeztetés gyakran komolyabb gyermekvédelmi intézkedést von maga után
- *Szülő és gyermek közötti konfliktus:*
  A szülő és gyermek közötti konfliktus adódhat nevelési, iskolai, személyiségi problémákból, de nagyon gyakori a kamasz gyermek nem megfelelő útkeresése, iskolai, viselkedésbeli problémák. Gyakori az önsértés, szuicid események, családon belüli bántalmazás, szexuális abuzus, elhanyagolás.
- *Anyagi jellegű problémák:*
  A munkanélküliségből fakadóan, a kliensek szükségleteinek kielégítése nem megfelelő, alapszükségletek kielégítésében szenvednek hiányt, melynek elsődleges áldozatai a gyermekek. Ezen problémák befolyásolják a gyermekek szocializációját, későbbi iskolai teljesítményüket, hosszútávon behozhatatlan lemaradást eredményez.
- *Iskolai, óvodai beilleszkedési problémák:*
  Gyakoriak a tanulási nehézségek, részképesség zavarok, szorongás, magatartászavar, teljesítményzavar. Az iskola, óvoda, szülő és a családsegítő, szociális segítő mind szerepet kap ezek feloldásában.

4.3.A szolgálatokhoz forduló lakosok számára veszélyeztető tényezők:

- mentális és fizikai egészségromlás,
- egzisztenciális bizonytalanság,
- munkaerő-piaci helyzet kedvezőtlen alakulása,
- elzárt külterületeken élők létbizonytalansága,
- adósság felhalmozásának növekedése,
- szociális szolgáltatások hiánya, meglévő szolgáltatásokhoz való hozzáférés hiánya,
- informatikai, infrastrukturális hiányosságok.

A szolgálathoz tartozó települések esetében néhány helyen található meg a fent felsoroltakon kívüli sajátosságok:

- Röszke település esetén: az országban maradt bevándoroltak, akik nem rendelkeznek az ellátás kezdetén megfelelő okmányokkal, azok megszerzése még folyamatban van, vagy csak ideiglenes okmányokkal rendelkeznek.
- Újszentiván település esetén: A szerb és magyar állampolgársággal, magyarországi lakcímmel rendelkező állampolgárok. A személyes adatok rögzítése során kiejtéstől eltérő írásmód okoz nehézséget az online rendszerekben történő rögzítések során.

5. A szolgáltatás tartalma

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvényt, illetve a *szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény módosításáról szóló 2015. CXXXIII. törvény* a családsegítő szolgálatok és a gyermekjóléti szolgálatok 2016. január 1-től létrehozott integrációját írta elő.

A család-, és gyermekjóléti szolgálat munkatársainak munkáját szabályozó egyéb szakmai dokumentumok, melyek a protokoll, módszertani útmutató.

A szakmai program kiterjed az szolgáltatást igénybevevő ellátottakra, valamint a szakmai munkát biztosító személyekre. A szakmai munka jogszabályi előírások és egyéb szakmai szabályozó dokumentumok (például: szakmai protokoll, módszertani útmutató, intézményi szabályrendszer) figyelembevételével kerül megszervezésre.

A Szolgálatban folyó szakmai munka az alábbi ***jogszabályok***ban előírtak figyelembevételével történik:

– Magyarország Alaptörvénye,
– 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gyvt.),
– 2011.évi CXlI. törvény, az információsönrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló
– 2016/679 EP rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet – GDPR)
– 328/2011. (XII. 29.) Korm.rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,
– 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről.
– 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
– 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről.
– 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,

- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (Sznyr.)
- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről,
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (a továbbiakban: NM rendelet),
- 381/2016. (XII.2.) Korm.rendelet az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról,
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről (Nyr.),
- 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,
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról,
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról,
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról (a továbbiakban: SzCsM rendelet),
- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáró1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.),
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (a továbbiakban: SzCsM rendelet),
- 2013. évi V. törvény, a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban: Szoc.tv.)
- 2009. évi LXXII. törvény a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról,

Egyéb szakmai szabályozó dokumentumok:

- Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól
- Protokoll a gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól
- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól szóló módszertani útmutató
- A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektor semleges egységes elvek és módszertan

– Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól
– Intézményi belső szabályozás

A család- és gyermekjóléti szolgálat hozzájárul a ***szociális munka eszközeinek és módszerei***nek felhasználásával:

- az intézmény településein élők szociális biztonságának növeléséhez
- esélyegyenlőség biztosításához segítségnyújtásához
- a település szociálpolitikájának megvalósításához
- hátrányos helyzetű csoportok felzárkóztatásához
- a közösségi kohézió növeléséhez

A segítő munka során az előítélettől és a negatív megkülönböztetésétől mentes munkát kell a szakembernek folytatnia, mely során meg kell őrizni a kliens autonómiáját, jogait, méltóságát és akaratát.

A család- és gyermekjóléti szolgálat működését ***meghatározó elvek:***

- a nyitottság elve,
- az önkéntesség elve,
- a személyes adatok védelmének és a közérdekű adatok nyilvánosságának elve.

A család- és gyermekjóléti szolgálat dolgozói a Szociális Munkások Etikai Kódexében megfogalmazott alapelvek, mint az emberi méltóság, akarat, érték, egyediség tiszteletben tartásának, a megkülönböztetés tilalmának, valamint a kliens autonóm döntési jogának betartásával és betartatásával, szigorú titoktartás mellett dolgoznak.

2016. január 1-jétől a családsegítés csak gyermekjóléti szolgáltatással ***integráltan*** - egy szervezeti és szakmai egységben - működhet: települési szinten a család- és gyermekjóléti szolgálat, járási szinten a család-és gyermekjóléti központ keretén belül.

A család-, és gyermekjóléti szolgálat keretein belül működő ***gyermekjóléti szolgáltatás speciális céljai, feladatai és elvei:***

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermekek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

A szolgáltatást –lehetőség szerint –a jogosult lakóhelyéhez, tartózkodási helyéhez legközelebb eső ellátást nyújtó személynél vagy intézményben kell nyújtani.

Fontos cél a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyeztetettségének megelőzése és kialakult veszélyeztetettségének megszüntetése valamint a gyermek családból történő kiemelésének a megelőzése, a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése.

Feladata: a gyermekek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújtani.

Az alkalmazott elvek:

- Nyitottság elve: az intézményt működési területén bárki igénybe veheti, igénybevétele a helyi szociális rendeletben foglaltakon kívül további feltételekhez nem kötött.
- Az önkéntesség és kiskorú gyermek mindenek felett álló érdeke, védelmének elve: az intézmény a gyermekekkel és törvényes képviselőjükkel az önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. Működése alapvetően szolgáltató jellegű. Az intézmény munkatársai a gyermeki jogok maradéktalan érvényre juttatásának szem előtt tartásával kötelesek eljárni.
- Az egyenlőség elve: a szolgáltatásnál felvételt kérő vagy oda felvételt nyert minden gyermek nemre, fajra, felekezetre, tekintet nélkül egyenlő elbírálásban kell, hogy részesüljön (szabadságjogai, esélyegyenlősége alapján).

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

6.1.A településeken megjelenő főbb problématípusok

- Demográfiai folyamatok kedvezőtlen alakulása (népességfogyás, időskorúak magas aránya).
- Munkanélküliség és társult szociális problémák.
- Megváltozott munkaképességűek magas száma, rehabilitációs munkahelyek hiánya.
- Mentális betegségek – szenvedélybetegség, pszichiátriai betegségek, deviáns magatartásformák, öngyilkosság.
- Több gyermekes családok megélhetési problémái.
- Alacsony jövedelmű és egyszemélyes háztartások adósságterhei, lakhatási problémái.
- Lakhatási körülményekben jelentkező társadalmi egyenlőtlenségek, támogatott szociális lakások alacsony száma, hiánya.
- Szolgáltatásokhoz való hozzáférés egyenlőtlenségei.

a) Röszke település sajátosságai:

A határátkelő közelsége miatt a migráns bevándorlás jelentősebben megfigyelhető. Az illegálisan az ország területére lépő személyek nem rendelkeznek megfelelő oltásokkal és okmányokkal, mely az ügyintézések és a segítségnyújtások során megnehezítik a feladatellátást.

b) Szatymaz település sajátosságai:

A nagy tanyavilág miatt a családsegítő számára a családlátogatások megvalósítása komoly szervezői feladatot igényel, mivel a nagy távolság miatt a tanyagondnoki szolgáltatás keretei között tud a családlátogatásokra eljutni.

c) Domaszék település sajátosságai:

A településen magasabb az alacsonyabb iskolai végzettséggel rendelkező felnőtt korú lakosok száma, így számukra nehezebb a munkavállalás, valamint a hivatalos ügyek intézése. A családsegítő nyújt segítséget számukra a különböző hivatalos iratok értelmezésében, a munkaviszony létesítéséhez szükséges adminisztrációs feladatok ellátásában. A családsegítő elsődleges feladati között az ügyintézésben nyújtott segítségnyújtás szerepel.

d) Kübekháza település:

A hármas határ található a településnél. Egy zsákfalu, ahol alacsonyabb a foglalkoztatási lehetőségek. A családsegítő leginkább a munkavállalás és a szakellátások igénylése során nyújt segítséget a település lakói számára. A kiskorúak számára nyári foglalkoztatók és a tematikus napok szervezése során nyújt segítséget a felügyelt szabadidő eltöltése érdekében.

e) Klárafalva település sajátosságai:

Klárafalva település egy alacsony lakószámmal rendelkező falu. A lakók számára a családsegítő az ügyintézésben és az ellátásokhoz való hozzáférésében nyújt leginkább segítséget.

f) Ferencszállás település sajátosságai

A településen a legnagyobb feladat a családsegítő számára az itt élő kiskorúak szabadidő eltöltésének segítése, hiszen a település nem nyújt lehetőséget a fiatalok számára a szabadidő megfelelő eltöltésére.

g) Deszk település sajátosságai

A családok leginkább az anyagi nehézségek miatt kialakult emelkedett frusztrációs szint és a nem megfelelően alkalmazott nevelési eszközök miatt kerülnek kapcsolatba a családsegítővel. A szolgálat a Gyermekjóléti Központ bevonásával nyújt speciális szolgáltatásokat a családok és a kiskorúak számára. Ilyen szolgáltatások: jogi tanácsadás, pszichológiai tanácsadás, tantárgyi felzárkóztatás.

h) Újszentiván település sajátosságai

A településen a munkavállalás alacsony szintű. A településen a lakosság összetétele szerteágazó iskolai végzettség, nemzettség és a korosztály tekintetében. A családsegítő feladatai során igyekszik a hozzá fordulók sajátos problémáinak megoldásában segítséget nyújtani, annak érdekében, hogy növekedjen a családok biztonságos megélhetése.

i) Tiszasziget település sajátosságai

A település egy zsákfalu. A családsegítő számára legfontosabb feladatok, hogy a munkavállalás során felmerülő problémák megoldásában segítséget nyújtson.

A felnőtt korú lakosság leginkább az ügyintézésekben, valamint az ellátásokhoz való hozzáférésében kérnek segítséget. A kiskorúak számára speciális szolgáltatások igénylésében és a mentális támogatásokban van fontos szerepe a szolgálatnak.

6.2. A család- és gyermekjóléti szolgálat keretében nyújtott szolgáltatások

Szolgáltatás	Elérhetősége		Ideje - módja	Egyéb megjegyzés
Felderítő munka, információgyűjtés	Ellátási területén /minden településen/		folyamatos	ügyeleti időben
Észlelő-jelzőrendszer működtetése	Ellátási területén /minden településen/		Havonta, negyedévente, fórum	Minden településen a jelzőrendszer tagjaival folyamatos a kapcsolattartás
Információs szolgáltatás	Ellátási területén /minden településen/		folyamatos	ügyeleti időben
Szociális-mentálhigiénés tanácsadás	Ellátási területén /minden településen/		folyamatos	ügyeleti időben
Pszichológiai tanácsadás	Ellátási területén /minden településen/		kérelem alapján, folyamatos	ügyfélfogadási időben
Esetmunka, családgondozás	Ellátási területén /minden településen/		folyamatos	ügyeleti időben
Csoportmunka	Önsegítő, mentálhigiénés stb. támogató csoportok az ellátási területen		folyamatos	Csoportfoglalkozások elérhetővé tétele az ellátási területen folyamatosan.
Közösségi szociális munka	Ellátási területén /minden településen/		helyi szükségletekhez igazodva	
Szociális akciók	Ellátási területén /minden településen/			
Egyéb speciális szolgáltatások	Nehéz élethelyzetben lévő családok segítése	Ellátási területén/minden településen/	folyamatos	ügyeleti időben

A biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

1. **Tanácsadás**t biztosít az ügyeleti időben folyamatosan:

– családsegítők által nyújtott tanácsadás (életvezetési, társadalombiztosítási, gyermekvédelmi stb. problémákkal jelentkezők esetében),

– pszichológiai tanácsadás és egyéni terápia, (Család-és Gyermekjóléti Központ által biztosított, közvetített szolgáltatás formájában.)

2. **Segítséget nyújt szociális ügyintézéshez**: kérelmek beadványok elkészítéséhez, más intézmények szolgáltatásaihoz való hozzájutáshoz.
3. gondoskodik a hatáskörébe nem tartozó esetek **szakintézményhez történő átirányításáról** és a megfelelő fogadókészségről.
4. **Esetmunka, családgondozás:**
   – Az esetmunka meghatározott ideig tartó folyamatos segítő kapcsolat az igénybe vevő problémájának feltárása és kezelése érdekében.
   – Szociális esetmunkát végez egyénekkel és családokkal, mely folyamatos támogató kapcsolat célja az egyén problémáinak feltárása, annak kezelése, életfeltételeinek javítása, a család működési zavarainak rendezése a megfelelő szolgáltatási formák igénybevételével.
   – A családgondozás szükség esetén a családtagokra is kiterjedő komplex gondozást nyújtó segítő kapcsolat.
   – A gondozási folyamat részeként érdekérvényesítést lát el (kivéve képviselet) az egyén vagy család megbízása alapján.
5. **Csoportmunka:**
   – Segíti, kezdeményezi önsegítő, mentálhigiénés stb. támogató csoportok szervezését, működtetését.
   – Nyugdíjas Klub
   – Egészségvédő egyesület
6. **Közösségi szociális munka:**
   – Szabadidős, ünnepekhez kötődő családi programok /ellátási területén/.
7. **Szociális akciók**
   – Szociális célú akciókat szervez. Szétosztja a Gyermekétkeztetési Alapítvány és a Magyarok Kenyere programján keresztül adományozott élelmiszer adományokat, segélyeket. Az Önkormányzat által összeállított karácsonyi csomagokat rászoruló kliensei körében.
8. **Kezdeményezi és összefogja** a közérdekű vagy konkrét célú lakossági felajánlásokat és gyűjtési akciókat.

9. **Egyéb speciális szolgáltatások:**
   - Nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások
   - Családterápia és családkonzultáció
   - Jogi tanácsadás
   - Konfliktuskezelő, mediációs tanácsadás /igény szerint, bejelentkezés alapján/
   - Tartós munkanélküliek, aktív korú nem foglalkoztatottak, fiatal munkanélküliek számára: Önkéntes alapú együttműködés alapján segít az álláskeresésben, pályázatírásban, állás interjúkra való felkészülésben.
   - pszichológiai, családvédelmi, jogi, mentálhigiénés tanácsadás,
   - gyerekek fejlesztése, felzárkóztatása,
   - a prevenció érdekében speciális támogató, önsegítő csoportok szervezése és működtetése, családkonzultáció, párterápia,
   - ünnepekhez kötődően (gyermeknap, télapó, karácsony) programszervezés, ajándékozás,
   - szabadidős programok szervezésén beül: játszóházak, táborok, pályázati programokhoz kötött klubok, preventív programok, alternatív programok megvalósítása.

A család-, és gyermekjóléti szolgálat településeinek sajátosságai a feladatellátások területén:

a) Röszke település

A településen az Élelmiszer Bankkal kötött megállapodás során minden héten, keddi napokon tartós élelmiszert osztanak a rászoruló családok számára. A nyári foglalkoztatók során a gyerekek számára érdekes programokat szerveznek, ezzel is támogatva a családokat.

b) Szatymaz település

A szolgálat családsegítője a külterületeken élők számára segítséget nyújt a településen és a közelben lévő megyeszékhelyen elérhető szolgáltatások elérésében. A szolgálat nagy hangsúlyt fektet a rászoruló családok számára a szolgálathoz érkező adományok szétosztásában.

c) Domaszék település

A szolgálat családsegítőjének központi szerepe van a rászoruló családok támogatásban. A beérkező adományok és felajánlások szétosztásában és rendszerezésében nem csak koordinációs feladatokat lát el, de a családokhoz való eljuttatás is a feladati közé tartozik.

d) Kübekháza település

A család, és gyermekjóléti szolgálat az Élelmiszer bank támogatásával minden héten élelmiszert juttat el a rászoruló családok részére. A szolgálathoz érkező adományok kiosztásában is fontos szerepet foglal el. A nyári foglalkoztatók és tematikus napok megszervezése és lebonyolítása során központi feladata van a családsegítőnek.

A település Önkormányzata minden nyári szünetben hét héten keresztül biztosít nyári foglalkoztatót az ott lakó gyermekek számára, melyben a családsegítő aktív szerepet vállal. A szervezési feladatok

mellett, túrákat, kirándulásokat szervez a gyermekek részére. A családsegítő aktívan részt vesz a szervezésben, és a lebonyolításban.

e) Klárafalva település

A szolgálat a hozzá érkező adományokat és felajánlásokat eljuttatja a rászoruló családoknak, mely nagy segítséget az érintett családok számára.

f) Ferencszállás település

A speciális szolgáltatások igénylése és a településre való eljuttatása nagy segítséget jelent a lakók számára, melyben fontos szerepe van a családsegítőnek.

g) Deszk település

A szolgálat helyet biztosít a rendezvények és közösségi programok megszervezéséhez és lebonyolításához, mely közösségi élet számára fontos.

h) Újszentiván település

A családsegítő egyik központi feladata, hogy a hozzá érkező adományokat a családok számra eljuttassa. A közösségi programok szervezési feladataiban is központi szerepet tölt be.

A szolgálatunk Újszentiván településen a helyi önkormányzat támogatásának köszönhetően megbízási díj mellett pszichológust tud alkalmazni, aki a felnőtt lakosok számára nyújt szolgáltatást. A családsegítő kollégával történő szoros együttműködésnek köszönhetően ez a szolgáltatás a lakosok számára biztosít mentális támogatást.

i) Tiszasziget település

A nyári foglalkoztatók megszervezésében, lebonyolításában és a tematikus napok programjainak létrehozásában központi szerepe van a családsegítőnek. A közösségi élet formálásban és a fiatalok szabadidő eltöltésében kiemelt feladatokat lát el szolgálatunk. A családsegítő a területileg illetékes védőnővel, összehangolt munka keretei között juttatják el a szolgálathoz érkező adományokat.

Tiszaszigeten a családsegítő aktív tagja a helyi Önkéntes Tűzoltó Egyesületnek, így a riasztások alkalmával biztosítja az érintett családok biztonságos ellátását, szükség esetén értesíti a különböző egységeket.

6.4.A család-, és gyermekjóléti családsegítő feladatai

- Felderítő munkát végez, információkat gyűjt a nagyszámban előforduló problémákról és azok okairól a megelőzés és mielőbbi segítségnyújtás érdekében. A feltárt szükségleteket elemzi, saját kompetencia határain belül ezeket kezeli, illetve javaslatot tesz kielégítésük módjára, új szociális ellátások bevezetésére.
- Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet és ennek keretében a megelőző munkába bevonja a jelzőrendszeri tagok képviselőit.

Az általuk küldött jelzések alapján feltérképezi a szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok illetve személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket családsegítés céljáról.

- Szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt, anyagi nehézséggel küzdők számára megszervezi a pénzbeli, természetbeni, szociális ellátásokhoz való hozzájutást, elősegíti a családban jelentkező működési zavarok megoldását.
- Tanácsadást nyújt a tartós munkanélküliek, fiatal munkanélküliek adósság és lakhatási problémákkal küzdők, fogyatékossággal élők, krónikus betegek, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, kábítószer problémával küzdők és egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére.
- Információs szolgáltatást végez, melynek keretében adatbázist készít – frissíti és szükség szerint bővíti azt – az ellátási területen igénybe vehető szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi szolgáltatókról, az igénybevételi eljárás szabályairól.
  Adatokat gyűjt az ellátási területén elérhető ellátásokról, igénybe vételük módjáról.
- Összegyűjti ellátási területén a szociális és gyermekvédelmi a családtámogatási, a társadalombiztosítási, foglakoztatáshoz kapcsolódó, valamint a fogyatékossággal összegfüggő pénzbeli és természetbeni ellátásokkal kapcsolatos információkat. Ennek érdekében szorosan együttműködik a megyei/települési önkormányzat szociális irodáival, ügyintézőivel.
- Tájékozódik az ellátások igénybevételéhez szükséges iratokról, szükség szerint beszerzi azokat.
- Segítséget nyújt az új ellátásokhoz való hozzájutásban
- Segítséget nyújt az idős lakosságnak a Gondosóra programhoz való csatlakozásban,
- Kríziskezelést, valamint nehéz helyzetben élő családokat támogató szolgáltatásokat végez.
- Közösségfejlesztő programokat szervez, a településeken élő idősek részére - Idősek Napi, klub és egészségvédelmi, biztonsági rendezvények, előadások, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést szervez.
- Figyelemmel kíséri a lakosság szociális, mentális helyzetét, jelzi a fenntartó és a szakmai szervezetek felé a nagy számban előforduló problémákat.
- Információt nyújt az ellátási formákról és azok igénybevételének módjairól, valamint segítséget nyújt szociális ügyek vitelében.
- Észlelő-jelzőrendszert működtet a veszélyeztetettség és krízishelyzet kiszűrése érdekében.
- Segítséget nyújt a kialakult krízishelyzet feloldásában (krízisintervenció).
- Szociális, mentálhigiénés, pszichológiai, jogi tanácsadást szervez.
- Közreműködik a családi konfliktusok rendezésében.
- Elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket.

- Tereptanári feladatokat lát el képzőintézményekkel együttműködve.
- A megvalósítani kívánt program bemutatása, a kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A család-, és gyermekjóléti szolgálat ***gyermekjóléti ellátásokra*** vonatkozó specializációi:

- a gyermek testi-lelki egészségének és családban történő nevelésének elősegítése,
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése,
- a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése,
- a családból kiemelt gyermek visszahelyezése az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel valamint a gyermekjóléti központtal együttműködve,
- a gyermek családjába történő visszailleszkedése érdekében végzett szociális segítőmunka,
- pszichológiai, családvédelmi, jogi, mentálhigiénés tanácsadás,
- fejlesztés, felzárkóztatás, prevenciós csoportok szervezése,
- programszervezés,
- speciális szolgáltatások: - iskolai szociális munka
- természetbeni juttatások

A család-, és gyermekjóléti szolgálat keretei között működő <u>gyermekjóléti szolgáltatás</u> feladatai

A gyermek testi- lelki egészségének és családban történő nevelésének elősegítése céljából a családsegítő:

- tájékoztatást ad a gyermeki jogokról és a gyermekvédelmi, a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, segítséget nyújt ezek igénybevételéhez, a kérelmek benyújtásához,
- preventív tanácsadással segít a családtervezésben, pszichológiai szűrésben, nevelési kérdésekben, egészségügyi és mentálhigiénés szükséghelyzetekben és a káros szenvedélyek megelőzésében, segíti az ezekhez való hozzájutást
- támogatja, segíti a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyát, közreműködik a gyermekek átmeneti gondozásához való hozzájutásban, tájékoztatást ad a méhmagzat jogáról és védelméről, szükség esetén az örökbefogadás lehetőségéről, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutást segíti
- örökbe adás lehetőségéről szükség esetén tájékoztatás,
- szabadidős programokat szervez a nevelési hiányosságok enyhítésére; nyilvántartást vezet a község szabadidős programjait nyújtó szervezetekről, programszervezést kezdeményez,
- segíti a hivatalos ügyek intézését,
- felkérésre környezettanulmányt készít,

- segítséget nyújt a gyermek átmeneti gondozásának igénybevételéhez, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, együttműködik az átmeneti gondozást nyújtóval.
- figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.
- tájékoztatja a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról, és ellátásokról,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és titkos örökbefogadás lehetőségéről, folyamatáról, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetekről,
- tájékoztatja az örökbe fogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, segíti az után követést végző szervezet felkeresését.
- kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal,
- meghallgatja a gyermek panaszát, annak orvoslására intézkedést tesz,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő elérhetőségét,
- részt vesz a Kábítószerügyi Egyeztető Fórum rendezvényein,
- SZTE Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar védőnői, valamint az általános szociális munkás, szociálpedagógus stb. képzéshez kapcsolódóan terepmunka biztosítása, szakmai gyakorlatok vezetése,
- felkérésre környezettanulmányt készít,

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- működteti, összehangolja a veszélyeztetettséget észlelő - és jelzőrendszert, elősegíti a nem állami szervek és magánszemélyek részvételét a megelőző rendszerben,
- a feltárt szükségleteket elemzi, hatáskörén belül ezeket kezeli, és kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- feltárja a veszélyeztetettséget előidéző okokat, javaslatot készít megoldásukra,
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében iskolai szociális munkát biztosíthat,
- prevenciós programokat szervez,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében
- megszervezi az együttműködést az alábbi személyekkel, intézményekkel, jelzőrendszeri tagokkal.
- tájékoztatást ad az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- a veszélyeztetettség mértékéhez igazodó intézkedést tesz,

- intézkedéséről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- esetmegbeszélést tart, esetkonferenciát, szakmaközi megbeszélést szervez, amelyre meghívja a gyermekvédelmi rendszer tagjait és más személyeket,
- tanácskozást szervez, és értékeli a jelzőrendszer éves működését.
- a gyámhivatal felkérésére tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről,
- veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert működtet,
- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- jelzés esetén visszajelzést ad figyelembe véve a zárt adatkezelési kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család –és gyermekjóléti központnak
- esetmegbeszélést, szakmaközi megbeszélést, esetkonferenciát, éves szakmai tanácskozást és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.

6.4. Az észlelő és jelzőrendszer működtetése

A család- és gyermekjóléti szolgálat működteti, a kijelölt ***észlelő és jelzőrendszeri felelős:***

- fogadja a jelzőrendszer jelzéseit,
- vezeti és folyamatosan frissíti az észlelő-és jelzőrendszeri címlistát
- vezeti az esetmegbeszélések jegyzőkönyvét, jelenléti ívet előkészíti
- heti összefoglalót készít az érkezett jelzésekről
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban történő teljesítésre, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségét,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett családot, szolgáltatásokról tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a megszüntetése érdekében
- összehangolja a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert, mely elősegíti a nem állami szervek és magánszemélyek részvételét a megelőző rendszerben, megszervezi az együttműködést az alábbi személyekkel, intézményekkel, jelzőrendszerrel.

<u>Az észlelő és jelzőrendszeri tagok a következők:</u>

- egészségügyi szolgáltatást nyújtók: védőnői szolgálat, háziorvos, házi gyermekorvos
- személyes gondoskodást nyújtó szolgáltató intézmények,
- család- és gyermekjóléti szolgáltatások, gyermekjóléti szolgáltatások
- köznevelési intézmények, szakképző intézmények

- gyámhatóság,
- rendőrség, ügyészség, bíróság,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása
- nemzetbiztonsági szervek, rendészeti szervek (közreműködik az általuk szervezett ifjúságvédelmi prevenciós munkacsoportokban)
- társadalmi szervezetek, egyesületek, alapítványok
- a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság
- gyermekjogi képviselő
- javítóintézet
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatal
- egyházi jogi személyek
- civil szervezetek
- az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv
- a büntetés-végrehajtási intézet
- a büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelők
- nem állami szervek és magánszemélyek

Ezen intézmények képviselőit írásban hívja meg a szakmaközi megbeszélésekre, amelyet egy évben minimum hat alkalommal szervez meg a család –és gyermekjóléti szolgálat, azt követen esetmegbeszélésre kerül sor. Amennyiben szükséges, a szolgálat esetkonferenciát szervez az adott ügyben érintett szakemberek, ill. a család részvételével.

Tájékoztatás: szórólapokon, fórumokon, esetkonferenciákon, telefonon keresztül.

A felsorolt személyek és intézmények ***kötelesek*** jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál, valamint hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

A gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató és a gyámhatóság a gyermek ***bántalmazása, elhanyagolása*** miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli.

Ha felsorolt személy vagy szerv alkalmazottja a jelzési vagy együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget, a gyámhatóság – jelzésre vagy hivatalból – értesíti a fegyelmi jogkör gyakorlóját és javaslatot tesz az érintett személlyel szembeni fegyelmi felelősségre vonás megindítására.

A gyermek sérelmére elkövetett ***bűncselekmény gyanúja*** esetén a gyámhatóság büntetőeljárást kezdeményez.

Amennyiben a fenti személyek vagy szervek alkalmazottai, illetve vezetője kiemelt veszélyeztető okra utaló körülményt észlel, és haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül nem tesz eleget jelzési vagy kezdeményezési kötelezettségének, vagy nem tesz feljelentést, büntetőjogi felelősségre vonásának van helye.

Abban az esetben, ha az alkalmazott a jelzési vagy kezdeményezési kötelezettséget nem közvetlenül, hanem a szerv vezetője, vagy arra kijelölt személy útján gyakorolja, kiemelt veszélyeztető okra utaló körülmény észlelése esetén haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül köteles azt a szerv vezetőjénél vagy a kijelölt személynél kezdeményezni.

A szerv vezetője vagy az arra kijelölt személy a kezdeményezést követő *három munkanapon* belül teljesíti jelzési, intézkedési kötelezettséget, amelynek elmulasztása büntetőjogi felelősségre vonással jár.

Abban az esetben, ha gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató munkatársa vagy a gyámhatóság ügyintézője a kiemelt veszélyeztető okra vonatkozó jelzésnek vagy kezdeményezésnek haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül nem kezdi meg a vizsgálatát, büntetőjogi felelősségre vonásának van helye.

Kiemelt veszélyeztető okra utaló körülmények:

– a gyermek szexuális bántalmazására utaló körülmények közül miniszteri rendeletben meghatározottak,
– a gyermek fizikai bántalmazására utaló körülmények közül miniszteri rendeletben meghatározottak,
– a gyermek elhanyagolására utaló körülmények közül miniszteri rendeletben meghatározottak és
– a gyermek által megkísérelt öngyilkosság, ha a gyermek még nem részesül egészségügyi ellátásban, gyermekjóléti alapellátásban vagy gyermekvédelmi szakellátásban, illetve pszichés megsegítésben.

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (családsegítés) elősegíti a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- családsegítés a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozására,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen válás, gyermek-elhelyezés és kapcsolattartás esetében,
- egészségügyi és szociális ellátás, gyógypedagógiai ellátás, valamint a hatósági beavatkozás kezdeményezése,
- hatóság felé és a gyermekjóléti központ felé hatósági intézkedésre történő javaslat tétele, amennyiben az alapellátás eredménytelen, és szükségessé válik
- ellátja a védelembe vétellel kapcsolatos feladatokat (egyéni gondozási- nevelési tervben foglaltak szerinti együttműködés, jelentési kötelezettség).

- kezdeményezni egyéb gyermekjóléti alapellátások, szociális alapszolgáltatások, ellátások, illetve pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét, segíti az azokhoz való hozzájutást,

7. A család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai munkájának dokumentációja

A család- és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatásait a hatályos jogszabályok alapján szükséges dokumentálni. E dokumentációt az intézmény szakmai vezetője legalább negyedévente ellenőrzi.

A szolgálathoz tartozó települések egységes dokumentációt használnak, így sajátosságok a településeken nem tapasztalhatóak. A következő felsorolt dokumentációk minden településen megtalálhatóak.

A munkatársak segítő tevékenységüket:

- forgalmi naplóba
- esetnaplóba dokumentálják.

Az intézmény időszakonként beszámolókat, statisztikát, esetleírásokat készít, melynek formai és tartalmi meghatározása a jogszabályoknak és a belső szabályozásnak megfelelően, azonos módon készülnek el a településeken.

A kliensekről vezetett esetnaplóban a családsegítők írásban rögzítik a találkozások, családlátogatások időpontját, megfigyeléseiket segítő beszélgetéseik tartalmát, az intézkedéseket, juttatásokat, kapcsolódó intézmények véleményét.

A gyermek szülője vagy törvényes képviselője az intézmény vezetőjénél kérelmezheti, hogy betekinthessen a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásokba, illetve a szolgálatnál keletkezett, a gyermekkel kapcsolatos iratba.

Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető. A természetbeni juttatások kiadásáról nyilvántartást vezetnek, az adományokat, felajánlásokat regisztrálják. Intézményi szabályzatok: Alapító Okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat, működési engedély, házirend, munkavédelmi szabályzat, tűzvédelmi szabályzat, iratkezelési szabályzat, számviteli szabályzat, selejtezési szabályzat, gépjármű üzemeltetési szabályzat, pénzkezelési szabályzat, leltározási szabályzat, kockázatkezelési szabályzat, adatvédelmi szabályzat, munka- védőruha juttatás szabályzata, informatikai szabályzat.

A szolgálat család-, és gyermekjóléti szolgálata által használt egységes dokumentációk:

- A szolgálathoz érkező *tanácsadásban* részesülők számára kötelezően kitöltendő dokumentáció:

- *Adatlap:* a kliens személyes adatait tartalmazza, annak érdekében, hogy az elektronikus szolgáltató rendszerben rögzítésre kerüljön.
- *Nyilatkozatok:* melyek kiterjednek az önkéntes igénybevételre és a hozzájárulásra, hogy a személyes adatok rögzítésre kerüljenek.
- *Tájékoztató:* mely tartalmazza a családsegítő elérhetőségeit, a szolgáltatásokat, ismerteti a nyilvántartásokat, melyekben rögzítésre kerülnek a személyes adatok, valamint a jogorvoslat lehetőségeit.
- *Esetnapló*: a tanácsadás során fontos információk adminisztrációjára szolgál.

- Az *alapellátásba vétel* során keletkező adminisztrációs anyagok:

- *Adatlap*: a kliens személyes adatait tartalmazza, annak érdekében, hogy az elektronikus szolgáltató rendszerben rögzítésre kerüljön.
- *Nyilatkozatok*: melyek kiterjednek az önkéntes igénybevételre és a hozzájárulásra, hogy a személyes adatok rögzítésre kerüljenek.
- *Tájékoztató:* mely tartalmazza a családsegítő elérhetőségeit, a szolgáltatásokat, ismerteti a nyilvántartásokat, melyekben rögzítésre kerülnek a személyes adatok, valamint a jogorvoslat lehetőségeit.
- *Esetnapló:* a tanácsadás során fontos információk adminisztrációjára szolgál.
- *Megállapodás:* két példányban készül és az együttműködés alapjait képező dokumentáció.

A család-, és gyermekjóléti szolgálattal együttműködés keretei között zajló szociális alapellátás keretei között a gyermekjóléti szolgáltatás során egyéb dokumentációk is készülnek, melyek a családsegítésben nem találhatóak meg.

- A gyermekjóléti szolgáltatás során használt ***egyéb*** dokumentumok:

- GYVR rendszerben rögzített adatlapok, melyek tartalmazzák a gyermekkel és családjával kapcsolatos legfontosabb információkat, a lakókörnyezetükre vonatkozó környezettanulmányt és a pedagógiai jellemzéseket is.
- Az igénybe vevő bevezetése a család- és gyermekjóléti szolgálat ügyfélnyilvántartásába, és a KENYSZI rendszerbe jogszabály szerint. Egyszeri információszolgáltatás esetén KENYSZI-be vezetés egyszerűsített adattartalommal történik.
- Szükség esetén a kiskorúval kapcsolatos jelzőrendszeri tagok által érkezett jelzéseket, feljegyzéseket.
- Esetátadás dokumentációja.
- családsegítő valamennyi általa elindított családsegítésről nyilvántartást és esetnaplót vezet
- forgalmi naplóban rögzülnek az intézménynél megjelent ügyfelek, valamint problémák regisztrációi
- esetmegbeszélésekről és esetkonferenciákról, a tartalmáról jegyzőkönyv készül
- az ellátotti létszámra vonatkozó statisztikák havonta kerülnek rögzítésre a statisztikai lapokon.

8. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátást feladatellátásba bevont települések közigazgatási területén lakhellyel és tartózkodási hellyel rendelkező lakos, egyén, család valamint a településeken tartózkodó hajléktalan személy veheti igénybe. Krízishelyzet esetén más illetékességi területhez tartozó személy is felkeresheti segítségért az intézményt.

Az ellátás igénybevétele történhet:

- Önkéntesen, az ellátást igénylő, vagy törvényes képviselője kérésére.
- Észlelő-jelzőrendszer jelzése által.
- Hatósági intézkedéshez kapcsolódó szolgáltatásnyújtás során

Tájékoztatási kötelezettség:

A szolgálat az ellátás igénybevételének feltételeiről ellátási területén a lakosságot szórólapokon hirdetményekben, helyi újságon keresztül, személyes konzultációkon, valamint az önkormányzatok honlapján keresztül tájékoztatja.

A családsegítés a családsegítő és az igénybe vevő személy együttes munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre.

A *megállapodás* tartalmazza az igénybe vevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

Az együttes munkafolyamat dokumentálása az esetnaplóban történik, amely tartalmazza a kliens problémájának definícióját, a cselekvési tervet és a szükséges intézkedéseket.

A család- és gyermekjóléti szolgálat alapszolgáltatást nyújtó tevékenysége térítésmentes.

Az ellátás *megszűnik,* abban az esetben, ha:

- az esetmunka lezárul,
- az igénybe vevő nem kéri tovább a szolgáltatást,
- az ellátást más személyes gondoskodás keretébe tartozó ellátási formában lehet biztosítani,
- ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a Szt. 101§ (3) bekezdés *a)* pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.
- az igénybe vevő elhalálozik,
- a szolgálat jogutód nélkül megszűnik.

Esetátadás:

A család- és gyermekjóléti szolgálaton belüli esetátadásra minden esetben a szakmai vezető engedélyével kerülhet sor. Családsegítő tartós távolmaradása esetén esetátadás feltételeiről és módjáról a Főigazgató dönt. A család- és gyermekjóléti szolgálat részéről a gyermekjóléti szolgáltatást ellátó felé, akkor történik esetátadás, ha a kiskorú gyermek jogainak, érdekeinek, speciális szükségleteinek, helyzetének vonatkozásában a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele indokolt. Ebben az esetben a szakmai vezető írásban megkeresi a családsegítőt és kéri az eset átvételét.

Esetátadásra kerül sor akkor is, ha a családsegítő illetékességi területéről más intézmény illetékességi területére költöző kliensről van szó, akinek tartózkodási helye eszerint változik. Ilyenkor az újabb illetékességű családsegítő felé történik az esetátadás.

9. Létrejött kapacitás

A család –és gyermekjóléti szolgáltatást 2024. évben igénybe vevők megoszlása nem, kor és ellátás típusa szerint:

Igénybe-vétel módja	Nem, életkor (fő)	0-2	3-5	6-13	14-17	18-27	25-34	35-49	50-61	62 éves és idősebb	Összesen (fő)	Családok száma	Ellátási terület lakosság
Együttműködési megállapodás alapján.													
	Férfi	8	8	9	28	8	9	47	41	49	207		
	Nő	9	17	12	37	19	27	74	97	82	374		
	Összesen:	17	25	21	65	27	36	121	138	131	581	397	
Tanácsadottként megjelentek száma	Összesen:										896	518	

A családsegítő –és gyermekjóléti szolgáltatást a terület lakosságának a 7,5 % vette igénybe.

Igénybe vett szolgáltatási elemek szerint:

Sor-szám	Megnevezés	Szakmai tevékenységek halmozott száma	Szolgáltatásban részesülők száma
01	Információnyújtás	309	345
02	Segítő beszélgetés	160	191
03	Tanácsadás	154	111
04	Ügyintézéshez segítésnyújtás	512	337
05	Konfliktuskezelés	14	21
06	Kríziskezelés	4	11
07	Közvetítés ellátásokhoz való hozzáféréshez (pénzbeli)	117	64
08	Közvetítés ellátásokhoz való hozzáféréshez (természetbeni)	64	51
09	Közvetítés másik szolgáltatáshoz	39	45
10	Közvetítés központhoz	29	29
11	Esetkonferencia	48	61
12	Szakmaközi megbeszélés	30	49
13	Esetkonzultáció	61	93
14	Környezettanulmány elkészítésében való közreműködés	28	36
15	Családlátogatás	1569	372
16	Adományközvetítés	2900	11000
17	Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	29	29
	Összesen	4498	12845

10.A szolgáltatásról való tájékoztatás módja, formái

Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások, a székhelyen és a telephelyeken dolgozó munkatársak elérhetősége, a nyújtott szolgáltatások ismertetése megtalálható:

- az intézmény honlapján
- a székhely és a nyitva álló helységek fali hirdetőtábláján
- az ellátási területen lévő települések Önkormányzatainak fali hirdetőtábláján
    - 6758 Röszke, Fő utca 84.
    - 6772 Deszk, Tempfli tér 7.
    - 6754 Újszentiván, Fő utca 7.
    - 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.
    - 6763 Szatymaz, Kossuth Lajos utca 30.
    - 6781 Domaszék, Köztársaság tér 1.
    - 6774 Ferencszállás, Szegedi utca 114.
    - 6773 Klárafalva, Szegedi utca 28.
- a Társulást alkotó települések Önkormányzatainak honlapján
- a településeken elérhető helyi újságokban
    - Deszki Tükör (Deszk, havonta)
    - Falusi Suttogó (Röszke, havonta)
    - Újszentiváni Újság (Újszentiván, negyedévente)
    - Kübeki Hírmondó (Kübekháza, havonta)
    - Mi Lapunk (Szatymaz, havonta)
- szóróanyagokon -minden településen megtalálható, az intézmény által nyújtott szolgáltatások, elérhetőségek bemutatásával
- közmeghallgatásokon, települési rendezvényeken, Idősek napján, Falunapokon
- tanyafórumokon
- egyesületek, civil szervezetek útján
- személyesen, élőszóban az intézmény munkatársai által

Az infokommunikációs akadálymentesítés hozzáférhető az érdeklődők számára.

11. Más intézményekkel történő együttműködés

A család- és gyermekjóléti szolgálat kliensei érdekében együttműködik más szociális és egészségügyi intézményekkel, hatóságokkal, civil szervezetekkel, települési és kisebbségi önkormányzatokkal.

Kiemelten együttműködik az intézmény többi szociális alapellátásában dolgozókkal: a szükség szerinti folyamatos egyeztetés mellett, rendszeres, havi 1 alkalommal történő közös esetmegbeszélést tartanak az illetékességi területén dolgozó családsegítőkkel, melyről feljegyzést készítenek.

Az együttműködés során az érdekelt szervek írásban vagy szóban közlik egymással azokat az információkat, melyek szükségesek a közös feladat ellátásához.
A család- és gyermekjóléti szolgálat igényt tart arra, hogy a - kliensek ügyében - megkeresett intézmények kérésére válaszoljanak, javaslatait mérlegeljék.
Kérésre hasonló kötelezettség terheli a család- és gyermekjóléti szolgálatot megkeresés esetén.
Az intézmény szakmai munkája során dinamikus, együttműködő, hatékony kapcsolatot igyekszik fenntartani a képző intézményekkel, elsősorban a Szegedi Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális Képzési Karának általános szociális munkás képzéséhez kapcsolódóan biztosítja a szakmai gyakorlatok vezetését. Megkeresésre, egyeztetés és szerződés alapján más oktatási intézmények részére is hasonló lehetőségeket biztosít. Az intézmény munkatársai rendszeresen részt vesznek továbbképzéseken.
A településeken működő intézményekkel az együttműködés több szinten valósul meg.
Igények felmérése, információk átadása, valamint prevenciós lehetőségek, együttműködések kialakítása. A kisebb lakosságszám lehetőséget ad a személyesebb kapcsolattartásra, az információk gyors áramlására
A települések intézményeivel, Önkormányzatával napi, személyes kapcsolatban vannak az intézmény dolgozói. A család- és gyermekjóléti szolgálattal, tanyagondokokkal, gondozókkal, az intézmény gazdasági és munkaügyes szakembereivel személyes, napi a kapcsolat.
A napi egyeztetés során lehetőség van az elvégzett, illetve folyamatban lévő feladatokról egyeztetni.
Az intézmény munkatársai munkaidőben vezetékes, illetve mobil telefonon is elérhetőek.
Az elektronikus levelezés mellett megmaradt a postai úton való kapcsolattartás is.
A hatóságokkal hivatali kapun és emailen keresztül levelezik az intézmény.

Szociális terület

A család-és gyermekjóléti szolgálat munkatársai napi kapcsolatban állnak minden településen:

- a DAKTT Szociális Szolgáltató Központ helyi munkatársaival a gondozókkal, tanyagondnokokkal. (személyesen)
- a településeken működő más szociális szolgáltatókkal. (telefonon)
- az ellátási területhez kapcsolódó bentlakásos intézet munkatársaival. (személyesen, telefonon)
- a jelzőrendszer tagjaival (személyesen, telefonon)
- az Intézmény Család-és gyermekjóléti szolgálataival (személyesen, telefonon)
  Elérhetőségei:
    - 6758 Röszke, Rákóczi utca 22.
    - 6772 Deszk, Tempfli tér
    - 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.
    - 6754 Újszentiván, Fő utca 7.

- 6763 Szatymaz, Kossuth utca 11.
- 6781 Domaszék, Dózsa György utca 31.
- 6755 Kübekháza, Fő utca 32.
- 6774 Ferencszállás, Szegedi utca 114.
- 6773 Klárafalva, Szegedi utca 28.

- Szegedi Család-és Gyermekjóléti Központtal - 6723, Szeged, Sás utca 4.(telefonon)
- Csongrád-Csanád Vármegyében működő személyes gondoskodást nyújtó társintézmények,

Egészségügy

A munkatársak kapcsolatot tartanak fenn:

- a helyi egészségügyi szolgáltatókkal, házi orvossal, házi gyermekorvossal (személyesen, telefonon)
- az ellátási területtel kapcsolatban álló szakrendelőintézetek munkatársaival. (személyesen, telefonon)
- Szegeden és környékén családok átmeneti otthonaival, gyermekek átmeneti otthonaival (telefonon)
- Kórházak klinikák (telefonon)

Önkormányzat

A munkatársak kapcsolatot tartanak:

- a helyi Önkormányzat szociális ügyintézőjével, jegyzővel, polgármesterrel. (személyesen, telefonon)

Oktatás, kultúra

- Nevelési, oktatási, kulturális, és művelődési intézményekkel (személyesen, telefonon)
- Szegedi Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar (személyesen, telefonon)

Rendőrség, polgárőrség

A házi segítségnyújtás szakfeladaton dolgozó munkatársak szükség esetén együttműködnek:

- a Szegedi és a Csongrád-Csanád Vármegyei Rendőrkapitánysággal, (telefonon, személyesen)
- a helyi Polgárőr Egyesületekkel (telefonon, személyesen)
- Körzeti megbízottal (telefonon)
- Áldozatsegítő Központtal (telefonon)

Karitatív, egyházi, állami szervezetek

A munkatársak kapcsolatban állnak:

- a Szegedi Szent Rozália Szolgálattal. (személyesen, telefonon)
- a helyi civil szervezetekkel (személyesen)
- Szegeden és környékén működő egyházi fenntartásban lévő idősek bentlakásos otthonaival (telefonon)

- Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Szegedi Járási Hivatala Hatósági Főosztály I. Hatósági Osztály, Gyámügyi Osztály (telefonon)
- Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Szegedi Járási Hivatala Hatósági Főosztály I. Hatósági Osztály, Gyámügyi Osztály
- Egyesített Szociális Intézmény, mint társintézmény,
- Szegedi Család –és Gyermekjóléti Központ
- Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Szegedi Járási Hivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály Egészségbiztosítási Osztály
- Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Szegedi Járási Hivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály Adategyeztetési és Nyugdíjbiztosítási Osztály
- Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Szegedi Járási Hivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály Családtámogatási és Pénzbeli Ellátási Osztály
- Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Szegedi Járási Hivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály
- Csongrád- Csanád Vármegyei Ügyészség,
- Csongrád- Csanád Vármegyei Bíróság,
- Áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek
- Menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása

Módszertani és szakmai segítő intézmények

- Ótemplomi Szeretetszolgálat (5540, Szarvas, Vajda Péter utca 7.) (email, telefon)
- Mécses Szolgáltató Közösség Egyesülete (5650 Mezőberény, Petőfi Sándor u. 54.) (email, telefon)

Élelmiszert árusító üzletekkel

- Helyi élelmiszerboltokkal, vegyes boltokkal (személyesen, telefonon)
- Nagyobb élelmiszerboltokkal, (személyesen) Adományok gyűjtése miatt

12.A szolgáltatás megvalósításának várható eredményessége

- Ellátási területén élő szociális – mentálhigiénés problémával küzdő családok életminősége javul/nem romlik tovább.
- Egyének, családok konfliktuskezelő, problémamegoldó képessége javul.
- Munkanélküli kliensek érdekérvényesítő képessége növekszik, lehetőségei javulnak.
- A prevenciós tevékenységek eredményeként csökken a krízishelyzet kialakulásának veszélye.
- Jól működő észlelő-jelzőrendszer kiszűri a veszélyeztetett családokat.
- Titkolt, nem kezelt pszichés és mentálhigiénés problémák felszínre kerülnek, kezelhetővé válnak

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

Az ellátottnak *joga van* az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az *egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére*. A szolgáltatás biztosítása során az *egyenlő bánásmód* elvét meg kell tartani. A szolgáltatás az általa biztosított ellátást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető *alkotmányos jogok* maradéktalan és teljes körű *tiszteletben tartására,* különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatás igénybevétele ***mindenki számára elérhető****en* biztosított. A családsegítő a kliens érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti ***személyes adatainak védelme***, valamint a magánéletével kapcsolatos ***titokvédelem***.

A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.

A családsegítő köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságára.

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény szabályait figyelembe véve *személyes adat akkor kezelhető*, ha ahhoz az érintett hozzájárul, vagy azt törvény vagy - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben - helyi önkormányzat rendelete elrendeli. Különleges adat akkor kezelhető, ha az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul. Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését.

A kliens megválaszthatja a családsegítőt, ha az intézmény működése ezt lehetővé teszi.

Panasz esetén jogorvoslat kérhető szóban vagy írásban a vezetőtől, a fenntartótól és az ellátott jogi képviselőtől. A kliens családsegítőre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha a Főigazgató határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Ellátottjogi képviselő:	**Ladányi Mónika**
Levelezési cím:	1365 Bp. Pf.: 646.
Telefon:	06-20-489-9605
E-mail:	monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu

A gyermeki jogok védelmére köteles az intézmény:

A gyermekek alkotmányos jogvédelmét az Állampolgári Jogok Országgyűlési Biztosa gyakorolja.

További jogvédelmet gyakorol a *Gyermekjogi Képviselő* (panaszjog stb.), akinek elérhetősége az ellátottak számára nyitva álló helyiségekben kifüggesztésre került.

Gyermekjogi képviselő: **VETÉSI CSILLA**

Levelezési cím: 1365 Bp. Pf.: 646.

Telefon: +36 20/ 489-9626

E-mail: csilla.vetesi@ijsz.bm.gov.hu

A szolgáltatást végzők jogai:

A családsegítő közfeladatot ellátó személy. A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő jogok a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló XXXIII., az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényekben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendeletben, a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendeletben, és az intézmény közalkalmazotti szabályzatában találhatók.

Adat és jogvédelem

- A család- és gyermekjóléti szolgálat tevékenysége során különös figyelmet fordít ügyfelei jogainak védelmére és tiszteletben tartására. (Szt. adatvédelmi rendelkezései alapján)
- Ennek érdekében:
- ellátja adatvédelmi kötelezettségeit,
- tájékoztatja klienseit jogaikról és az igénybevétel módjáról,
- eleget tesz titoktartási kötelezettségeinek
- Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartása és kezelése, valamint az általuk adott információkra a hivatali titoktartás szabályai vonatkoznak. Az intézményt felkereső állampolgárok anonimitását - kívánság szerint - a családsegítő munkatársak kötelesek megtartani.
- Az intézmény munkatársai kliensfogadó helyiségeiben (interjúszoba) elkülönülten, a kötelező diszkréciót biztosítva folytatja segítő beszélgetéseit.
- Klienseinek egyéni és csoportos konzultációk alkalmával tájékoztatást nyújt jogaikról és kötelezettségeikről. Az ügyfelek adatait tartalmazó esetnaplókat zárt szekrényben tárolja.
- A munkatársak a *SZOCIÁLIS MUNKA ETIKAI KÓDEXE* alapján, annak ismeretében és szellemében, a rögzített etikai kötelességeknek megfelelően végzik munkájukat.

- A szociális munkát végzők joga, hogy *tevékenységüket elismerjék és megbecsüljék*, személyét tiszteletben tartsák munkájuk során. Érdekeiket elsősorban a fenntartó intézmény szakmai és dolgozói fórumain keresztül érvényesíthetik.

Szakmai érdekképviseletüket a munkahelyi szakszervezeten kívül a Magyar Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatok Országos Egyesülete is elláthatja. Egyéb esetekben az alkotmányos jogorvoslati rendszeren keresztül szerezhetnek érvényt jogaiknak.

Az intézmény működési elvei, a szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

A gyermekjóléti szolgáltatás a Gyermekek jogairól szóló New Yorkban 1982. november 20-án kelt Egyezmény, a Magyar Köztársaság Alkotmánya és a Gyvt. Gyermeki, illetve állampolgári jogokat védő rendelkezéseit hangsúlyozva, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok alapján végzi tevékenységét.

A gyermeki jogok védelmére köteles az intézmény:

A gyermekek alkotmányos jogvédelmét az Állampolgári Jogok Országgyűlési Biztosa gyakorolja.

További jogvédelmet gyakorol a *Gyermekjogi Képviselő* (panaszjog stb.), akinek elérhetősége az ellátottak számára nyitva álló helyiségekben kifüggesztésre került.

Gyermekjogi képviselő: **VETÉSI CSILLA**

Levelezési cím: 1365 Bp. Pf.: 646.

Telefon: +36 20/ 489-9626

E-mail: csilla.vetesi@ijsz.bm.gov.hu

Ellátottjogi képviselő: **Ladányi Mónika**

Levelezési cím: 1365 Bp. Pf.: 646.

Telefon: 06-20-489-9605

E-mail: monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu

A személyiségi jogok védelmének elve - titoktartási kötelezettség:

Az intézmény dolgozói, mint gyermekvédelemben foglalkoztatottak a családsegítés során hivatalból járnak el, és e tevékenységük gyakorlása során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

Az intézmény munkatársainak tevékenységük során tudomására jutott, a gyermek személyiségi jogait érintő adatok és tények kezelésére, továbbítására és nyilvánosságra hozatalára a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló módosított 1992. évi LXIII. törvényben foglaltakat minden körülmények között biztosítaniuk kell.

Az intézményt felkereső állampolgárok anonimitását az intézmény dolgozóinak kötelessége megtartani zárt adatkezelésre irányuló kérelem és a személyiségi jogok védelme alapján.

A gyermekjóléti rendszer tagjaként *az intézmény dolgozóját megilleti az a jog*, hogy személyét megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, tevékenységét értékeljék és

megbecsüljék a Gyvt. alapján.

A szolgáltatást nyújtók munkavégzéssel kapcsolatos jogainak védelme: 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról és az Intézmény SZMSZ-e szabályozza.

Az Intézmény Főigazgatója minden munkatársa számára kötött szolgáltatói felelősségbiztosítást.

Képzés: a folyamatos szakmai felkészültség biztosítása érdekében

- belső továbbképzések rendszere: szupervízió, ezt megelőző csoport-, esetmegbeszélés,
- külső továbbképzéseken való részvétel,
- SZTE Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar védőnői, valamint az Általános Szociális Munkás képzéshez kapcsolódóan: terepmunka biztosítása, szakmai gyakorlat vezetése.

VIII. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS

Az együttműködés, kapcsolat történhet:

- szóban, személyes vagy telefonos megkeresés
- írásban – levélben vagy online (emailben)

Az Intézmény a leggyakrabban az alábbi intézményekkel kerül kapcsolatba:

- Módszertani intézmények,
- Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Szegedi Járási Hivatal Foglalkoztatási Főosztály
- Szegedi Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar
- Nevelési, oktatási, kulturális, egészségügyi, szociális és művelődési intézmények,
- Települési kisebbségi önkormányzat,
- Települési és vármegyei egészségügyi intézmények,
- Nonprofit, civil szervezetek,
- Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Szegedi Járási Hivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály Családtámogatási és Pénzbeli Ellátási Osztály
- Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Szegedi Járási Hivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály Egészségbiztosítási Osztály
- Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Szegedi Járási Hivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály Adategyeztetési és Nyugdíjbiztosítási Osztály
- Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Szegedi Járási Hivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály
- Rendőrség
- Egészségügyi alapszolgáltatást nyújtók: védőnői szolgálatok, háziorvosok, házi gyermekorvosok
- Kórházak klinikák
- Csongrád-Csanád Vármegyében működő személyes gondoskodást nyújtó társintézmények,

- Család- és gyermekjóléti szolgáltatások, gyermekjóléti szolgáltatások
- Köznevelési intézmények, szakképző intézmények, gimnáziumok,
- Rendőrség,
- Ügyészség,
- Bíróság,
- Áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek
- Menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása
- Nemzetbiztonsági szervek, rendészeti szervek (közreműködik az általuk szervezett ifjúságvédelmi prevenciós munkacsoportokban)
- A területen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, alapítványok
- egyházi jogi személyek
- civil szervezetek

IX. MINŐSÉGI SZOLGÁLTATÁS BIZTOSÍTÁSA

- Szakmai továbbképzések biztosításával a munkatársak alkalmassá tétele a szakszerű és magas szintű tevékenység végzéséhez.
- Rendszeres *team-megbeszélések*, intézményközi teamek, munkacsoportok összehívásával a társszakmák és szolgáltatások együttműködésének összehangolása.
- Az intézményen belüli kommunikációs csatornák kiépítésével az információáramlás gyorsítása, pontosítása.
- Egészséges munkakörülmények biztosítása a tevékenységi körök igényeinek megfelelően.
- A forgalmi adatok rendszeres és pontos rögzítése, a tevékenység dokumentálása, stratégiai döntések és intézkedések meghozatala szempontjából fontos.

X. JÖVŐKÉP

- A komplex feladatellátásnak köszönhetően a Kistérségben minden jogosult, rászorult számára azonos minőségű szolgáltatás nyújtása.
- Az ellátási területen a szolgáltatások minőségének javítása.
- Tárgyi feltételek javítása, informatikai fejlesztések bővítése.
- Az egységes online dokumentációs rendszer bevezetése az egyes szakterületeken.
- Prevenciós programok bővítése az Intézmény által ellátott településeken.
- A jelzőrendszer tagjainak még hatékonyabb együttműködése.
- Az online kapcsolattartás rendszerének kialakítása a jelzőrendszer tagjai között.
- A térség szociális ellátási lehetőségeinek bővítése.

- Hatékonyabb, gazdaságosabb működtetés elérése.
- Az ellátottak életminőségének javítása, szociális biztonság növelése.
- Prevenciós programok gyakoribbá tétele.
- A kor színvonalának megfelelő, magasabb szintű modernebb szolgáltatás biztosítása.

Jelen szakmai program 2025. szeptember 25. napjával lép hatályba.

Röszke, 2025.szeptember 16.

Kónya Tünde
Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása
Szociális Szolgáltató Központ
Főigazgató

6. MELLÉKLETEK

10. **melléklet:** DAKTT SZSZK Szervezeti és Működési Szabályzata

11. számú melléklet: Szervezeti ábra

12. számú melléklet: DAKTT SZSZK Család és gyermekjóléti szolgálatának munkaterve

13. számú melléklet: DAKTT SZSZK Család és gyermekjóléti szolgálatának házirendje

14. számú melléklet: Megállapodás házi segítségnyújtás igénybevételéhez

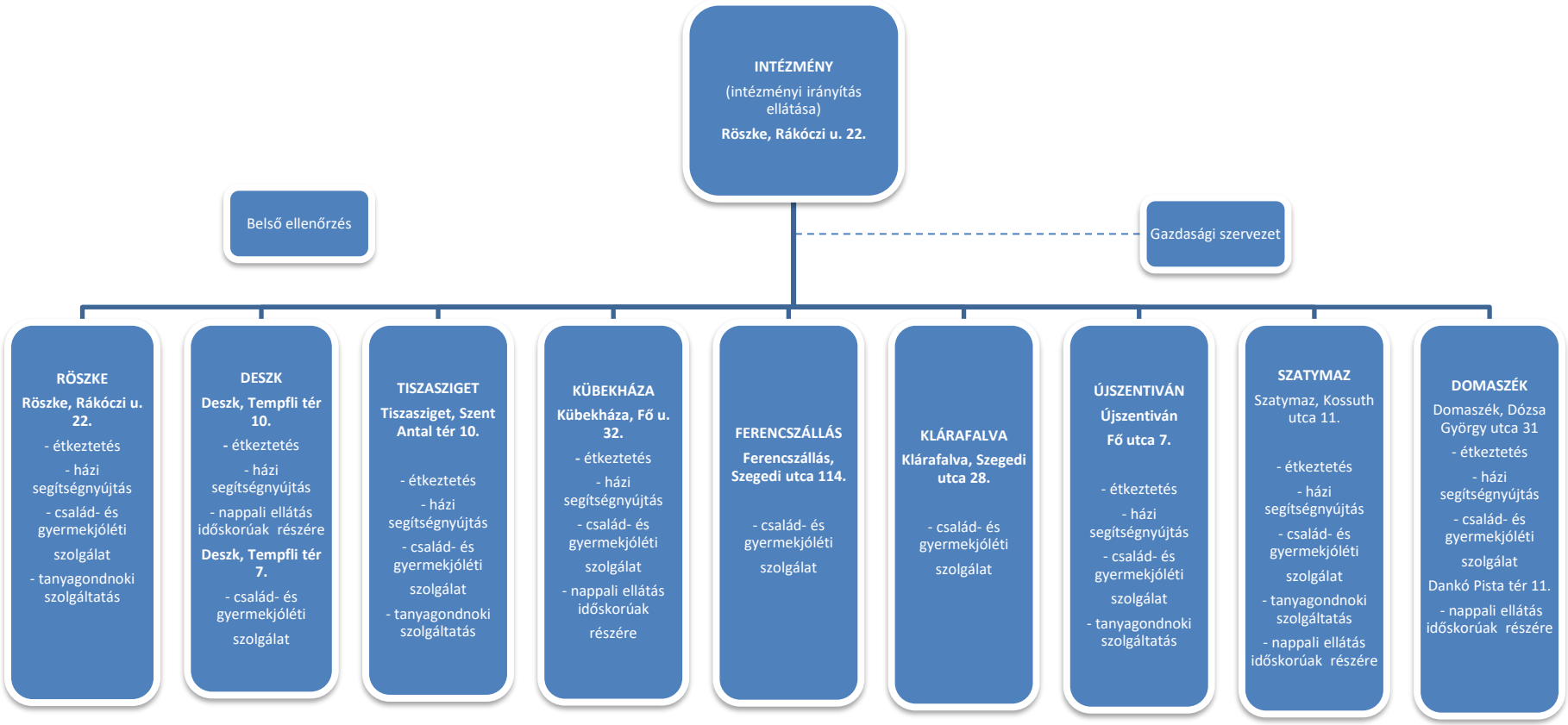
15. számú melléklet: Megállapodás házi segítségnyújtás igénybevételéhez

16. számú melléklet: Megállapodás idősek nappali ellátása igénybevételéhez

17. számú melléklet: Megállapodás család-és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételéhez

18. számú melléklet: DAKTT SZSZK Idősek nappali ellátásának házirendje

1. **<u>számú melléklet: DAKTT SZSZK SZMSZ</u>**
2. **<u>sz. melléklet - Az Intézmény tevékenységi köre, szervezeti ábra</u>**



3. sz. melléklet

Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása
Szociális Szolgáltató Központ
Család és gyermekjóléti szolgálat

2025. ÉVI MUNKATERVE

Folyamatosan ellátandó feladatok:

Kliensfogadás nyitvatartási időben:
- szociális információs szolgáltatás
- tanácsadás
- egyéni esetkezelés
- családsegítés, szociális segítő munka biztosítása

Családlátogatás és adminisztrálás a fenti tevékenységhez kapcsolódóan.

Heti rendszerességgel:
- Esetmegbeszélés
- Munkaértekezlet
- Pszichológiai tanácsadás:

Röszke, Deszk, Szatymaz, Domaszék, Kübekháza Tiszasziget, Ferencszállás, Klárafalva, Újszentiván településen közvetített szolgáltatások útján történik.
Újszentiván településen a felnőttek ellátása az Intézmény újszentiváni egységének keretein belül - biztosított pszichológus által történik.

Havonta:
- Esetmegbeszélés
- Koordinátorokkal, egységvezetőkkel munkamegbeszélés
- Vezetői megbeszélés

Kéthavonta:
- Szakmaközi megbeszélések, esetmegbeszélések a jelzőrendszer tagjaival

Eseti:
- Esetkonferencia szervezése, lebonyolítása

Évente:

- Gyerek programok ünnepekhez kapcsolódóan szervezési feladatok, programok, alkotóház (Karácsony, Húsvét, Mikulás, Kihívás napja, Május 1.)
- Egészséghét szervezésében való részvétel (februárban 2 hét)
- Nyári egyhetes foglalkoztatón való közreműködés
- Határőrnapon való aktív részvétel (június) (vércukor-, vérnyomásmérés, tanácsadás)
- Falunapon való részvétel, szervezési feladatok (augusztus)
- Szakmai konferencia
- Karácsonyi Ünnepség szervezésében való részvétel
- Karácsonyi élelmiszercsomag osztása
- Idősek Napi Ünnepség szervezése és lebonyolítása (október)
- Ünnepekhez kapcsolódó adományosztások szervezése, részvétel

A fentieken kívül:

- Pályázatok írása, pályázati programok lebonyolítása
- Hallgatók fogadása képző intézményekből
- Közösségi szolgálatot végzők irányítása, koordinálása
- Adományok gyűjtése, kiosztása
- Intézményi programokon való részvétel
- Kapcsolattartás az Állami és Civil szervezetekkel, intézményekkel
- Továbbképzéseken, konferenciákon, tapasztalatcseréken való részvétel
- Aktuális, előre nem tervezhető feladatok ellátása

Határidő: folyamatos

Röszke, 2025. szeptember 16.

……..

Kónya Tünde
Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása
Szociális Szolgáltató Központ
Főigazgató

4. sz. melléklet

Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása
Szociális Szolgáltató Központ

Család és gyermekjóléti szolgálat

HÁZIREND

A család- és gyermekjóléti szolgálat szociális és mentálhigiénés alapellátást nyújtó intézményegység.

Fő szolgáltatásai:
- tanácsadás (információk, szociális ügyintézés segítése)
- gondozás (egyéni, családgondozás)
- terápiás segítségnyújtás
- önsegítő, mentálhigiénés csoportok
- szociális akciók (adománygyűjtés, ruhaosztás)

A szolgáltatások igénybevétele **díjtalan.**

Feltétele: Az igénybe vevő a DAKTT Szociális Szolgáltató Központ telephelyeinek egyikén (Röszke, Deszk, Kübekháza, Tiszasziget, Ferencszállás, Klárafalva, Újszentiván, Szatymaz, Domaszék) állandó, vagy ideiglenes bejelentett lakhellyel rendelkezzék.
Kivételt képeznek a hajléktalan kliensek, akik rászorultságuk miatt látogatják az intézményt.

Ügyfélfogadás: Ügyeleti rend az egyes telephelyeken:

Ügyfélfogadási napok	Röszke	Deszk	Kübekháza	Tisza-sziget	Ferenc-szállás	Klára-falva	Újszent-iván	Szatymaz	Domaszék
Hétfő	8 – 16	8 – 16	8-16	8-12	-	8-11	8-16	8-16	8-15
Kedd	8 – 16	-	-	8-12	8-11	-	-	8-12	8-15
Szerda	8 – 16	8 – 17	8-17	8-16	-	14-17	9-17	12-16	8-12
Csütörtök	-	-	-	-	14-17	-	-	-	-
Péntek	8 – 15	8 – 11	9-12	8-12	-	8-11	8-12	8-12	8-15

- Jogi tanácsadás: Közvetített szolgáltatás útján történik.
- Pszichológiai tanácsadás:

  Röszke: Hétfő: 14-16
  Deszk: Kedd: 14-16
  Kübekháza: Csütörtök: 14-16
  Tiszasziget, Ferencszállás, Klárafalva, Újszentiván, Domaszék, Szatymaz: közvetített szolgáltatás útján történik.

A klienseket a kijelölt kliensfogadóban a mindenkori ügyeletes családsegítő fogadja ügyfélfogadási időben.
A várakozók a váróhelyiségben foglalnak helyet.
A közösségi programokra szolgáló nagyteremben kliensek csak előre meghatározott időpontokban tartózkodhatnak (pl. csoportfoglalkozás, tréning, tanfolyam stb.)
Az intézmény **elektromos berendezéseit** (televízió-készülék, rádió stb.) kizárólag a munkatársak kezelhetik.
A **telefont és a fax- készüléket** a munkatársak közreműködésével lehet igénybe venni.
Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet.

A családsegítők munkájuk során a **Szociális Munka Etikai Kódexe** szellemében járnak el. Felelősek a kölcsönös bizalmon alapuló, - **titoktartási** kötelezettséggel járó,- támogató jellegű kapcsolat kialakításáért, *a kliensek emberi méltóságának tiszteletben tartásáért, és az előítélet mentes magatartásért.*

A kliens, amennyiben úgy érzi, hogy, hogy ügyében nem megfelelő módon jártak el, **panasszal** fordulhat az intézmény Főigazgatójához.

A Főigazgató elérhetősége:

Kónya Tünde
Röszke, Rákóczi u.22.
Tel: 62/573-821
vezeto.csaladsegito@roszkenet.hu

Az intézménybe behozott vagyon, és **értéktárgyak** megőrzésére nincs lehetőség, ezekért az intézmény felelősséget nem vállal.

Munkaidőben szeszes-ital **fogyasztása tilos.**

Másokat megbotránkoztató, visszatetsző magatartás nem megengedhető.

A **fertőzések megelőzése** érdekében mindenki köteles betartani az alapvető higiéniai szabályokat.

A fenti alapvető együttélési szabályok dolgozókra, és ellátottakra egyaránt vonatkoznak.

Az intézményben dolgozó munkatársak és kliensek kötelesek ügyelni az intézmény rendjére és tisztaságára a munkavédelmi és tűzrendészeti szabályok betartása mellett.
A házirendet megsértőkkel szemben az intézmény főigazgatója intézkedik.

Röszke, 2025. szeptember 16.

…….
Kónya Tünde
Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása
Szociális Szolgáltató Központ
Főigazgató

5. <u>sz. melléklet</u>

Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ
6758 Röszke, Rákóczi u. 22., Tel:62/573-820, 573-821
E-mail: csalad@roszkenet.hu

Ikt. szám: _____ Telephely: _____

M E G Á L L A P O D Á S
szociális alapszolgáltatás
H Á Z I S E G Í T S É G N Y Ú J T Á S
igénybevételéhez

mely létrejött a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ főigazgatója és

Név:_____Születési név:_____

Anyja neve:_____Szül. hely, idő:_____

mint az ellátás igénybe vevője között (továbbiakban: igénybe vevő).

- A kérelmező cselekvőképességet korlátozó vagy teljesen korlátozó gondnoksága esetén annak törvényes képviselője:
Neve:
Elérhetősége:

„A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.” [Szt. 93.§ (1)]

A felek tájékoztatási kötelezettsége

A kérelem benyújtásakor az intézmény tájékoztatja a kérelmezőt és hozzátartozóját

- a szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a szolgáltatás igénybevételéhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges iratokról és más jogszabályban meghatározott feltételekről.
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója a szolgáltatás megkezdésekor köteles nyilatkozni

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről és tiszteletben tartásáról
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

Az intézmény Főigazgatója köteles értesíteni az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét

- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról és az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről

- más ellátási forma igénybevételének szükségességéről,
- a térítési díjhátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésekről.

A szolgáltatás tartalma

1. Az intézményi ellátás kezdő időpontja:._____

2. Az intézményi ellátás időtartama: határozott idejű határozatlan idejű
A határozott ellátás befejezésének időpontja:_____

3. **HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS**
Házi segítségnyújtás szolgáltatás munkanapokon vehető igénybe.
Igénybevételkor az intézmény az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:

Szociális segítés keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

– takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)

– mosás

– vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

– bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása

– segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében

– mosogatás

– ruhajavítás

– ágyazás, ágyneműcsere

– közkútról, fúrtkútról vízhordás

– tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)

– télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt

– kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

<u>Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:</u>

– információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás

– családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése

– az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés

– ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

<u>Gondozási és ápolási feladatok körében:</u>

– 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 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet szerinti értékelő adatlap alapján az Ön gondozási szükséglet fokozata:

- 0. fokozat ☐
- I. fokozat ☐
- II. fokozat ☐
- III. fokozat ☐

A gondozási szükséglet alapján a következő ellátási formára jogosult:

- szociális segítés
- személyi gondozás
- házi segítségnyújtás, a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj ellenében

Milyen típusú segítséget igényel:_____

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:

_____

A térítési díj

1. A személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokért **térítési díj**at kell fizetni.
Az igénybe vevő tudomásul veszi, hogy:

Az intézményi térítési díj változásával a személyi térítési díj is módosul, melyről írásban értesül az igénybe vevő.

„Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.” [Szt. 117/B.§ (1)] „Az Szt. 117/B. §-a szerinti esetben az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható. Ha az (1) bekezdés szerinti időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.” [29/1993. (II.17.) Korm. rend. 2/A § (1)(2)]

„A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy ***rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni***.” [Szt. 116 § (1)]
„A személyi térítési díj nem haladhatja meg az (1) bekezdés szerinti jövedelem

a) 30%-át étkeztetés,
b) ***25%-át házi segítségnyújtás***,
c) ***30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak***" [Szt. 116 § (3)]

Nem kerül alkalmazásra az Szt. 116 (1) és (3), valamint Szt 115 (6) bekezdése, amennyiben a gondozási szükséglettel nem rendelkező, ellátást igénybe vevő személy, vagy más személy vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

„A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege - az Szt. 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve - ne haladja meg az Szt. 116. § (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani. [29/1993. (II.17.) Korm rend. 13 § (1)] „

„A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik." [Szt. 114. § (3]

„A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme
a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett." [Szt.115 § (6)]

2. Az igénybe vevőnek a személyi térítési ***díjat utólag, tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell*** az intézmény vezetőjének ***befizetni***.
3. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető. [Szt. 115 § (4)]
4. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Gondozási szükséglet vizsgálata

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően ***vizsgálni kell a gondozási szükségletet***. A szolgáltatás iránti kérelem alapján a Főigazgató és az ellátást kérő házi orvosa végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.
A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt.
A gondozási szükséglet az értékelő adatlap III. fokozata esetén, a szolgáltatást igénylőt a Főigazgató, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során:
a) szociális segítés biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,

b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást. /Szt. 63. §/

Az intézményi jogviszony megszűnése

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   - a jogosult halálával,
   - határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
   - az igénybevevő kérelmére
   - az intézmény jogutód nélküli megszűnése,
   - határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejárta,
   - a jogosultság feltételei már nem állnak fenn
   - a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő személyi térítési díj fizetési kötelezettség elmulasztása.
   - ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a Szt. 101§ (3) bekezdés *a)* pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

2. A Főigazgató a jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult
   1. másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy más szolgáltatásra van szüksége,
   2. a szolgáltatás biztosítása nem indokolt,
   3. együttműködés hiányában.
   4. ha az ellátott a térítési díj - fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék.
      Abban az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető.
      Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.
   5. ha az ellátott közveszélyes, vagy agresszív magatartása miatt a gondozási munka lehetetlenné válik és többszöri felszólításra sem sikerül rendezni a fennálló helyzetet.
3. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét
   - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
   - az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.
4. Ha a jogosult korlátozottan cselekvőképes, vagy cselekvőképtelen a Szt. 95-100. §-ban szabályozott, jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.
5. A megállapodás a felmondás bejelentésétől, de legfeljebb a bejelentéstől számított 15 napon belül szűnik meg.

Ellátottjogi képviselő

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az ellátottjogi képviselőnél:

Ellátottjogi képviselő:	**Ladányi Mónika**
Levelezési cím:	1365 Bp. Pf.: 646.
Telefon:	06-20-489-9605
E-mail:	monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu

A szolgáltatás során felmerülő panaszjog gyakorlása

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója, illetve törvényes képviselője a szolgáltatás során felmerülő problémákkal kapcsolatosan panasszal élhet az intézményben a vezetőnél, a DAKTT Szociális Szolgáltató Központ Főigazgatójánál és az ellátott jogi képviselőnél.

A Főigazgató 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben a Főigazgató határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz - Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása – fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot hoz.

A megállapodás módosításának szabályai

A megállapodás módosítására sor kerülhet jogszabályi feltételek változása esetén, valamint a felek közös megegyezése esetén.
Jelentős állapotváltozás esetén az ellátást igénybe vevő szükségleteihez igazodva indokolt a megállapodás módosítása, vagy több alapellátási forma igénybe vétele, amit bejelentés alapján: személyesen, vagy írásban lehet megtenni.
Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, valamint a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

A megállapodást a felek elfogadták és aláírták.

_____, _____ év _____hónap _____ nap

P.H.

_____ _____
DAKTT SZSZK Főigazgató igénybe vevő vagy törvényes képviselője

A megállapodásban foglaltakat tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem:

_____, _____.év _____hónap _____.nap

_____
igénybe vevő vagy törvényes képviselője

6.számú melléklet

Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ
6758 Röszke, Rákóczi u. 22., Tel:62/573-820, 573-821
E-mail: csalad@roszkenet.hu

Ikt. szám: _____ Telephely: _____

M E G Á L L A P O D Á S
szociális alapszolgáltatás
H Á Z I S E G Í T S É G N Y Ú J T Á S
S z e m é l y i g o n d o z á s
igénybevételéhez

mely létrejött a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ főigazgatója és

Név:_____Születési név:_____

Anyja neve:_____Szül. hely, idő:_____

mint az ellátás igénybe vevője között (továbbiakban: igénybe vevő).

A kérelmező cselekvőképességet korlátozó vagy teljesen korlátozó gondnoksága esetén annak törvényes képviselője:

Neve: _____

Elérhetősége: _____

„A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.” [Szt. 93.§ (1)]

A felek tájékoztatási kötelezettsége

A kérelem benyújtásakor az intézmény tájékoztatja a kérelmezőt és hozzátartozóját

- a szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a szolgáltatás igénybevételéhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges iratokról és más jogszabályban meghatározott feltételekről.
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója a szolgáltatás megkezdésekor köteles nyilatkozni

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről és tiszteletben tartásáról
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

Az intézmény Főigazgatója köteles értesíteni az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét

- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról és az ellátás ideiglenes

szüneteltetéséről
- más ellátási forma igénybevételének szükségességéről,
- a térítési díjhátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésekről.

A szolgáltatás tartalma

4. Az intézményi ellátás kezdő időpontja:._____

5. Az intézményi ellátás időtartama: határozott idejű határozatlan idejű

A határozott ellátás befejezésének időpontja:_____

6. **HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS**
Házi segítségnyújtás szolgáltatás munkanapokon vehető igénybe.
Igénybevételkor az intézmény az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:

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 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet szerinti értékelő adatlap alapján az Ön gondozási szükséglet fokozata:

- 0. fokozat ☐
- I. fokozat ☐
- II. fokozat ☐
- III. fokozat ☐

A gondozási szükséglet alapján a következő ellátási formára jogosult:

- személyi gondozás

Milyen típusú segítséget igényel:_____

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:

_____

A térítési díj

2. A személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokért **térítési díj**at kell fizetni.
Az igénybe vevő tudomásul veszi, hogy:

Az intézményi térítési díj változásával a személyi térítési díj is módosul, melyről írásban értesül az igénybe vevő.

„Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését." [Szt. 117/B.§ (1)] „Az Szt. 117/B. §-a szerinti esetben az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható. Ha az (1) bekezdés szerinti időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni." [29/1993. (II.17.) Korm. rend. 2/A § (1)(2)]

„A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy ***rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni***." [Szt. 116 § (1)]
„A személyi térítési díj nem haladhatja meg az (1) bekezdés szerinti jövedelem
a) 30%-át étkeztetés,
b) ***25%-át házi segítségnyújtás***,
c) ***30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak***" [Szt. 116 § (3)]

Nem kerül alkalmazásra az Szt. 116 (1) és (3), valamint Szt 115 (6) bekezdése, amennyiben a gondozási szükséglettel nem rendelkező, ellátást igénybe vevő személy, vagy más személy vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

„A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege - az Szt. 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve - ne haladja meg az Szt. 116. § (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani. [29/1993. (II.17.) Korm rend. 13 § (1)] „

„A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik." [Szt. 114. § (3]
„A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme
a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett." [Szt.115 § (6)]

5. Az igénybe vevőnek a személyi térítési ***díjat utólag, tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell*** az intézmény vezetőjének ***befizetni***.

6. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési

díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető. [Szt. 115 § (4)]

7. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Gondozási szükséglet vizsgálata

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően ***vizsgálni kell a gondozási szükségletet***. A szolgáltatás iránti kérelem alapján a Főigazgató és az ellátást kérő házi orvosa végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.
A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt.
A gondozási szükséglet az értékelő adatlap III. fokozata esetén, a szolgáltatást igénylőt a Főigazgató, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során:
a) szociális segítés biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást. /Szt. 63. §/

Az intézményi jogviszony megszűnése

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   - a jogosult halálával,
   - határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
   - az igénybevevő kérelmére
   - az intézmény jogutód nélküli megszűnése,
   - határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejárta,
   - a jogosultság feltételei már nem állnak fenn
   - a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő személyi térítési díj fizetési kötelezettség elmulasztása.
   - ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a Szt. 101§ (3) bekezdés *a)* pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.
2. A Főigazgató a jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult
   1. másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy más szolgáltatásra van szüksége,
   2. a szolgáltatás biztosítása nem indokolt,
   3. együttműködés hiányában.
   4. ha az ellátott a térítési díj - fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék.
      Abban az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető.
      Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.
   5. ha az ellátott közveszélyes, vagy agresszív magatartása miatt a gondozási munka lehetetlenné válik és többszöri felszólításra sem sikerül rendezni a fennálló helyzetet.
3. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

4. Ha a jogosult korlátozottan cselekvőképes, vagy cselekvőképtelen a Szt. 95-100. §-ban szabályozott, jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.
5. A megállapodás a felmondás bejelentésétől, de legfeljebb a bejelentéstől számított 15 napon belül szűnik meg.

Ellátottjogi képviselő

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az ellátottjogi képviselőnél:

Ellátottjogi képviselő: **Ladányi Mónika**
Levelezési cím: 1365 Bp. Pf.: 646.
Telefon: 06-20-489-9605
E-mail: monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu

A szolgáltatás során felmerülő panaszjog gyakorlása

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója, illetve törvényes képviselője a szolgáltatás során felmerülő problémákkal kapcsolatosan panasszal élhet az intézményben a vezetőnél, a DAKTT Szociális Szolgáltató Központ Főigazgatójánál és az ellátott jogi képviselőnél.

A Főigazgató 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben a Főigazgató határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz - Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása – fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot hoz.

A megállapodás módosításának szabályai

A megállapodás módosítására sor kerülhet jogszabályi feltételek változása esetén, valamint a felek közös megegyezése esetén.
Jelentős állapotváltozás esetén az ellátást igénybe vevő szükségleteihez igazodva indokolt a megállapodás módosítása, vagy több alapellátási forma igénybe vétele, amit bejelentés alapján: személyesen, vagy írásban lehet megtenni.
Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, valamint a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
A megállapodást a felek elfogadták és aláírták.

_____, _____ év _____hónap _____ nap

P.H.

_____ _____
DAKTT SZSZK Főigazgató igénybe vevő vagy törvényes képviselője

A megállapodásban foglaltakat tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem:

_____, _____.év _____hónap _____.nap

_____
igénybe vevő vagy törvényes képviselője

7.számú melléklet

Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ
6758 Röszke, Rákóczi u. 22., Tel:62/573-820, 573-821
E-mail: csalad@roszkenet.hu

Ikt. szám: _____ Telephely: _____

M E G Á L L A P O D Á S
szociális alapszolgáltatás
H Á Z I S E G Í T S É G N Y Ú J T Á S
S z o c i á l i s s e g í t é s
igénybevételéhez

mely létrejött a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ főigazgatója és

Név:_____Születési név:_____

Anyja neve:_____Szül. hely, idő:_____

mint az ellátás igénybe vevője között (továbbiakban: igénybe vevő).

A kérelmező cselekvőképességet korlátozó vagy teljesen korlátozó gondnoksága esetén annak törvényes képviselője:

Neve: _____

Elérhetősége: _____

„A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.” [Szt. 93.§ (1)]

A felek tájékoztatási kötelezettsége

A kérelem benyújtásakor az intézmény tájékoztatja a kérelmezőt és hozzátartozóját

- a szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a szolgáltatás igénybevételéhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges iratokról és más jogszabályban meghatározott feltételekről.
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója a szolgáltatás megkezdésekor köteles nyilatkozni

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről és tiszteletben tartásáról
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

Az intézmény Főigazgatója köteles értesíteni az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét

- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról és az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről

- más ellátási forma igénybevételének szükségességéről,
- a térítési díjhátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésekről.

A szolgáltatás tartalma

Az intézményi ellátás kezdő időpontja:._____
Az intézményi ellátás időtartama: határozott idejű határozatlan idejű
A határozott ellátás befejezésének időpontja:_____

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Házi segítségnyújtás szolgáltatás munkanapokon vehető igénybe.
Igénybevételkor az intézmény az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:

Szociális segítés keretében:
A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fúrtkútról vízhordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

A 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet szerinti értékelő adatlap alapján az Ön gondozási szükséglet fokozata:

- 0. fokozat ☐
- I. fokozat ☐
- II. fokozat ☐
- III. fokozat ☐

A gondozási szükséglet alapján a következő ellátási formára jogosult:

- szociális segítés

Milyen típusú segítséget igényel:_____

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:

A térítési díj

3. A személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokért **térítési díj**at kell fizetni.
   Az igénybe vevő tudomásul veszi, hogy:

   Az intézményi térítési díj változásával a személyi térítési díj is módosul, melyről írásban értesül az igénybe vevő.

   „Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését." [Szt. 117/B.§ (1)] „Az Szt. 117/B. §-a szerinti esetben az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható. Ha az (1) bekezdés szerinti időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni." [29/1993. (II.17.) Korm. rend. 2/A § (1)(2)]

   „A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy ***rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni***." [Szt. 116 § (1)]
   „A személyi térítési díj nem haladhatja meg az (1) bekezdés szerinti jövedelem
   a) 30%-át étkeztetés,
   b) ***25%-át házi segítségnyújtás***,
   c) ***30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak***" [Szt. 116 § (3)]

   Nem kerül alkalmazásra az Szt. 116 (1) és (3), valamint Szt 115 (6) bekezdése, amennyiben a gondozási szükséglettel nem rendelkező, ellátást igénybe vevő személy, vagy más személy vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

   „A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege - az Szt. 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve - ne haladja meg az Szt. 116. § (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani. [29/1993. (II.17.) Korm rend. 13 § (1)] „

   „A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik." [Szt. 114. § (3]

   „A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme
   a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
   b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett." [Szt.115 § (6)]

8. Az igénybe vevőnek a személyi térítési ***díjat utólag, tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell*** az intézmény vezetőjének ***befizetni***.
9. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető. [Szt. 115 § (4)]

10. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Gondozási szükséglet vizsgálata

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően ***vizsgálni kell a gondozási szükségletet***. A szolgáltatás iránti kérelem alapján a Főigazgató és az ellátást kérő orvosa végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.
A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt.
A gondozási szükséglet az értékelő adatlap III. fokozata esetén, a szolgáltatást igénylőt a Főigazgató, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során:
a) szociális segítés biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást. /Szt. 63. §/

Az intézményi jogviszony megszűnése

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   - a jogosult halálával,
   - határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
   - az igénybevevő kérelmére
   - az intézmény jogutód nélküli megszűnése,
   - határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejárta,
   - a jogosultság feltételei már nem állnak fenn
   - a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő személyi térítési díj fizetési kötelezettség elmulasztása.
   - ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a Szt. 101§ (3) bekezdés *a)* pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.
2. A Főigazgató a jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult
   1. másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy más szolgáltatásra van szüksége,
   2. a szolgáltatás biztosítása nem indokolt,
   3. együttműködés hiányában.
   4. ha az ellátott a térítési díj - fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék.
      Abban az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető.
      Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.
   5. ha az ellátott közveszélyes, vagy agresszív magatartása miatt a gondozási munka lehetetlenné válik és többszöri felszólításra sem sikerül rendezni a fennálló helyzetet.
3. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét
   - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
   - az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.
4. Ha a jogosult korlátozottan cselekvőképes, vagy cselekvőképtelen a Szt. 95-100. §-ban szabályozott, jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.

5. A megállapodás a felmondás bejelentésétől, de legfeljebb a bejelentéstől számított 15 napon belül szűnik meg.

Ellátottjogi képviselő

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az ellátottjogi képviselőnél:

Ellátottjogi képviselő:	**Ladányi Mónika**
Levelezési cím:	1365 Bp. Pf.: 646.
Telefon:	06-20-489-9605
E-mail:	monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu

A szolgáltatás során felmerülő panaszjog gyakorlása

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója, illetve törvényes képviselője a szolgáltatás során felmerülő problémákkal kapcsolatosan panasszal élhet az intézményben a vezetőnél, a DAKTT Szociális Szolgáltató Központ Főigazgatójánál és az ellátott jogi képviselőnél.

A Főigazgató 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben a Főigazgató határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz - Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása – fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot hoz.

A megállapodás módosításának szabályai

A megállapodás módosítására sor kerülhet jogszabályi feltételek változása esetén, valamint a felek közös megegyezése esetén.
Jelentős állapotváltozás esetén az ellátást igénybe vevő szükségleteihez igazodva indokolt a megállapodás módosítása, vagy több alapellátási forma igénybe vétele, amit bejelentés alapján: személyesen, vagy írásban lehet megtenni.
Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, valamint a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

A megállapodást a felek elfogadták és aláírták.

_____, _____ év _____hónap _____ nap

P.H.

_____ _____

DAKTT SZSZK Főigazgató igénybe vevő vagy törvényes képviselője

A megállapodásban foglaltakat tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem:

_____, _____.év _____hónap _____.nap

_____

igénybe vevő vagy törvényes képviselője

8.számú melléklet

Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ
6758 Röszke, Rákóczi u. 22., Tel:62/573-820, 573-821
E-mail: csalad@roszkenet.hu

Ikt. szám: _____ Telephely: _____

M E G Á L L A P O D Á S
szociális alapszolgáltatás
H Á Z I S E G Í T S É G N Y Ú J T Á S
A s z o l g á l t a t á s i ö n k ö l t s é g g e l a z o n o s m é r t é k ű s z e m é l y i t é r í t é s i d í j ú
igénybevételéhez

mely létrejött a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ főigazgatója és

Név:_____Születési név:_____

Anyja neve:_____Szül. hely, idő:_____

mint az ellátás igénybe vevője között (továbbiakban: igénybe vevő).

- A kérelmező cselekvőképességet korlátozó vagy teljesen korlátozó gondnoksága esetén annak törvényes képviselője:
Neve:
Elérhetősége:

„A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.” [Szt. 93.§ (1)]

A felek tájékoztatási kötelezettsége

A kérelem benyújtásakor az intézmény tájékoztatja a kérelmezőt és hozzátartozóját

- a szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a szolgáltatás igénybevételéhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges iratokról és más jogszabályban meghatározott feltételekről.
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója a szolgáltatás megkezdésekor köteles nyilatkozni

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről és tiszteletben tartásáról
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

Az intézmény Főigazgatója köteles értesíteni az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét

- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról és az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről
- más ellátási forma igénybevételének szükségességéről,
- a térítési díjhátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésekről.

A szolgáltatás tartalma

Az intézményi ellátás kezdő időpontja:._____

Az intézményi ellátás időtartama: határozott idejű határozatlan idejű
A határozott ellátás befejezésének időpontja:_____

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Házi segítségnyújtás szolgáltatás munkanapokon vehető igénybe.
Igénybevételkor az intézmény az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:

Szociális segítés keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

– takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
– mosás
– vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

– bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
– segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
– mosogatás
– ruhajavítás
– ágyazás, ágyneműhúzás
– közkútról, fúrtkútról vízhordás
– tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
– télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
– kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

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 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet szerinti értékelő adatlap alapján az Ön gondozási szükséglet fokozata:

- 0. fokozat ☐
- I. fokozat ☐
- II. fokozat ☐
- III. fokozat ☐

A gondozási szükséglet alapján a következő ellátási formára jogosult:

- szociális segítés
- személyi gondozás
- házi segítségnyújtás, a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj ellenében

Milyen típusú segítséget igényel:_____

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:

_____

A térítési díj

4. A személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokért **térítési díj**at kell fizetni.
Az igénybe vevő tudomásul veszi, hogy:

Az intézményi térítési díj változásával a személyi térítési díj is módosul, melyről írásban értesül az igénybe vevő.

„Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.” [Szt. 117/B.§ (1)] „Az Szt. 117/B. §-a szerinti esetben az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható. Ha az (1) bekezdés szerinti időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.” [29/1993. (II.17.) Korm. rend. 2/A § (1)(2)]

„A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy ***rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni***.” [Szt. 116 § (1)]
„A személyi térítési díj nem haladhatja meg az (1) bekezdés szerinti jövedelem

a) 30%-át étkeztetés,
b) ***25%-át házi segítségnyújtás***,
c) ***30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak***" [Szt. 116 § (3)]

Nem kerül alkalmazásra az Szt. 116 (1) és (3), valamint Szt 115 (6) bekezdése, amennyiben a gondozási szükséglettel nem rendelkező, ellátást igénybe vevő személy, vagy más személy vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

„A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege - az Szt. 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve - ne haladja meg az Szt. 116. § (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani. [29/1993. (II.17.) Korm rend. 13 § (1)] „

„A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik." [Szt. 114. § (3]

„A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme
a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett." [Szt.115 § (6)]

11. Az igénybe vevőnek a személyi térítési ***díjat utólag, tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell*** az intézmény vezetőjének ***befizetni***.

12. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető. [Szt. 115 § (4)]

13. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Gondozási szükséglet vizsgálata

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően ***vizsgálni kell a gondozási szükségletet***. A szolgáltatás iránti kérelem alapján a Főigazgató és az ellátást kérő házi orvosa végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.
A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt.
A gondozási szükséglet az értékelő adatlap III. fokozata esetén, a szolgáltatást igénylőt a Főigazgató, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során:
a) szociális segítés biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást. /Szt. 63. §/

Az intézményi jogviszony megszűnése

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   - a jogosult halálával,
   - határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
   - az igénybevevő kérelmére
   - az intézmény jogutód nélküli megszűnése,
   - határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejárta,
   - a jogosultság feltételei már nem állnak fenn
   - a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő személyi térítési díj fizetési kötelezettség elmulasztása.
   - ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a Szt. 101§ (3) bekezdés *a)* pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.
2. A Főigazgató a jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult
   1. másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy más szolgáltatásra van szüksége,
   2. a szolgáltatás biztosítása nem indokolt,
   3. együttműködés hiányában.
   4. ha az ellátott a térítési díj - fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék.
      Abban az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető.
      Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.
   5. ha az ellátott közveszélyes, vagy agresszív magatartása miatt a gondozási munka lehetetlenné válik és többszöri felszólításra sem sikerül rendezni a fennálló helyzetet.
3. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét
   - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
   - az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.
4. Ha a jogosult korlátozottan cselekvőképes, vagy cselekvőképtelen a Szt. 95-100. §-ban szabályozott, jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.
5. A megállapodás a felmondás bejelentésétől, de legfeljebb a bejelentéstől számított 15 napon belül szűnik meg.

Ellátottjogi képviselő

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az ellátottjogi képviselőnél:

Ellátottjogi képviselő:	**Ladányi Mónika**
Levelezési cím:	1365 Bp. Pf.: 646.
Telefon:	06-20-489-9605
E-mail:	monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu

A szolgáltatás során felmerülő panaszjog gyakorlása

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója, illetve törvényes képviselője a szolgáltatás során felmerülő problémákkal kapcsolatosan panasszal élhet az intézményben a vezetőnél, a DAKTT Szociális Szolgáltató Központ Főigazgatójánál és az ellátott jogi képviselőnél.

A Főigazgató 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben a Főigazgató határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz - Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása – fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot hoz.

A megállapodás módosításának szabályai

A megállapodás módosítására sor kerülhet jogszabályi feltételek változása esetén, valamint a felek közös megegyezése esetén.
Jelentős állapotváltozás esetén az ellátást igénybe vevő szükségleteihez igazodva indokolt a megállapodás módosítása, vagy több alapellátási forma igénybe vétele, amit bejelentés alapján: személyesen, vagy írásban lehet megtenni.
Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, valamint a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

A megállapodást a felek elfogadták és aláírták.

_____, _____ év _____hónap _____ nap

P.H.

_____ _____

DAKTT SZSZK Főigazgató igénybe vevő vagy törvényes képviselője

A megállapodásban foglaltakat tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem:

_____, _____.év _____hónap _____.nap

_____

igénybe vevő vagy törvényes képviselője

9..számú melléklet

Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ
6758 Röszke, Rákóczi u. 22., Tel:62/573-820, 573-821
E-mail: csalad@roszkenet.hu

Ikt. szám: _____ Telephely: _____

Megállapodás
szociális alapszolgáltatás
É T K E Z T E T É S
igénybevételéhez

mely létrejött a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ főigazgatója és

Név:_____Születési név:_____

Anyja neve:_____Szül. hely, idő:_____

lakos, mint az ellátás igénybe vevője

A kérelmező cselekvőképességet korlátozó vagy teljesen korlátozó gondnoksága esetén annak törvényes képviselője:

Neve: _____

Elérhetősége: _____

„A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.” (Szt. 93.§ (1))

A felek tájékoztatási kötelezettsége

A kérelem benyújtásakor az intézmény tájékoztatja a kérelmezőt és hozzátartozóját

- a szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a szolgáltatás igénybevételéhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges iratokról és más jogszabályban meghatározott feltételekről.
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója a szolgáltatás megkezdésekor köteles nyilatkozni

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről és tiszteletben tartásáról
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

Az intézmény vezetője köteles értesíteni az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét

- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról és az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről

- más ellátási forma igénybevételének szükségességéről,
- a térítési díjhátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésekről.

A szolgáltatás tartalma

7. Az intézményi ellátás kezdő időpontja:_____
8. Az intézményi ellátás időtartama: határozott idejű határozatlan idejű
   A határozott ellátás befejezésének időpontja:_____

3. **ÉTKEZTETÉS** SZOCIÁLISAN RÁSZORULTAKNAK:

- Módja: - helyben fogyasztással ☐
  - elvitellel ☐
  - kiszállítással ☐
  - diétás étkeztetés ☐
- Az igénybevétel helye:_____ étterem
- Az igénybevétel gyakorisága:
  - hétfőtől péntekig ☐
  illetve: _____

A térítési díj

1. A személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokért **térítési díj**at kell fizetni.
   Az igénybe vevő tudomásul veszi, hogy:
   Az intézményi térítési díj változásával a személyi térítési díj is módosul, melyről írásban értesül az igénybe vevő.
   „Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.” /Szt. 117/B.§/
   „Az Szt. 117/B. §-a szerinti esetben az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható. Ha az (1) bekezdés szerinti időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabálya
   it kell alkalmazni.” /29/1993. (II.17.) Korm rend. 2/A § (1)(2)/
   1/A. „A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy ***rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni***.” /Szt. 116 § (1)/
   Az (1) bekezdés szerinti jövedelem:
   a) ***30%-át étkeztetés,***
   b) 25%-át házi segítségnyújtás,
   c) 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak,

   mindaddig, míg a soron következő éves felülvizsgálat során másik összeg kerül megállapításra, melyről írásban kap értesítést az ellátott.
   „Az étel helyben fogyasztásáért vagy elviteléért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.”
   „A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik”/Szt. /Szt. 114. § (3)/
   „A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme
   a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
   b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.” /Szt.115 § (6)/

2. „Ha az ellátást betegség, vagy más ok miatt a jogosult ***nem kívánja igénybe venni***, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően ***írásban be kell jelenteni***. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.” 29/1993. (II.17.) Korm. rend. 9 § (6)/
3. Az igénybe vevőnek a személyi térítési ***díjat utólag, tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell*** az intézmény vezetőjének ***befizetni***.
4. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.
5. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Az intézményi jogviszony megszűnése

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   - a jogosult halálával,
   - határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
   - az igénybevevő kérelmére
   - az intézmény jogutód nélküli megszűnése,
   - határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejárta,
   - a jogosultság feltételei már nem állnak fenn
   - a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő személyi térítési díj fizetési kötelezettség elmulasztása.
   - ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a Szt. 101§ (3) bekezdés *a)* pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.
2. A Főigazgató a jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult
   1. másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy más szolgáltatásra van szüksége,
   2. a szolgáltatás biztosítása nem indokolt,
   3. együttműködés hiányában.
   4. ha az ellátott a térítési díj - fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék.

   Abban az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető.

   Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.

3. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét
   - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
   - az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.
4. Ha a jogosult korlátozottan cselekvőképes, vagy cselekvőképtelen a Szt. 95-100. §-ban szabályozott, jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.
5. Megszűnik az ellátása annak, aki közveszélyes, agresszív magatartást tanúsít.

6. A megállapodás a felmondás bejelentésétől, de legfeljebb a bejelentéstől számított 15 napon belül szűnik meg.

Ellátott jogi képviselő

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az ellátott jogi képviselőnél:

Ellátottjogi képviselő: **Ladányi Mónika**
Levelezési cím: 1365 Bp. Pf.: 646.
Telefon: 06-20-489-9605
E-mail: monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu

A szolgáltatás során felmerülő panaszjog gyakorlása

Az ellátást igénybevevő és hozzátartozója, illetve törvényes képviselője a szolgáltatás során felmerülő problémákkal kapcsolatosan panasszal élhet az intézményben a vezetőnél, a DAKTT Szociális Szolgáltató Központ Főigazgatójánál és az ellátott jogi képviselőnél.

A Főigazgató 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a Főigazgató határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz - Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása – fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot hoz.

A megállapodás módosításának szabályai

A megállapodás módosítására sor kerülhet jogszabályi feltételek változása esetén, valamint a felek közös megegyezése esetén. Jelentős állapotváltozás esetén az ellátást igénybe vevő szükségleteihez igazodva indokolt a megállapodás módosítása, vagy több alapellátási forma igénybe vétele, amit bejelentés alapján: személyesen, vagy írásban lehet megtenni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, valamint a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

A megállapodást a felek elfogadták és aláírták.

_____, _____ év _____hónap _____ nap

P.H.

_____ _____
DAKTT SZSZK Főigazgató igénybe vevő vagy törvényes képviselője

A megállapodásban foglaltakat tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem:

_____, _____.év _____hónap _____.nap

_____
igénybe vevő vagy törvényes képviselője

10.számú melléklet

Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ
6758 Röszke, Rákóczi u. 22., Tel:62/573-820, 62/573821
E-mail: csalad@roszkenet.hu

Ikt. szám: _____ Telephely: _____

M E G Á L L A P O D Á S
nappali ellátást nyújtó intézményi ellátás
I D Ő S E K N A P P A L I E L L Á T Á S A
igénybevételéhez

mely létrejött az DAKTT. Szociális Szolgáltató Központ Röszke, Rákóczi u. 22. Főigazgatója, és

Név: ..... Születési név: .....

Anyja neve: ..... Szül. hely, idő: .....

lakos, mint az ellátás igénybe vevője
A kérelmező cselekvőképességet korlátozó vagy teljesen korlátozó gondnoksága esetén annak törvényes képviselője:
Neve: _____

Elérhetősége: _____

„Hajléktalan személyek ellátását biztosító szolgáltatások, a közösségi ellátások, a támogató szolgáltatás és a ***nappali ellátás*** esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.” /9/1999.(XI.24.)SzCsM rendelet 3/A.§(1)/

A felek tájékoztatási kötelezettsége

A kérelem benyújtásakor az intézmény tájékoztatja a kérelmezőt és hozzátartozóját

- a szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a szolgáltatás igénybevételéhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges iratokról és más jogszabályban meghatározott feltételekről.
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója a szolgáltatás megkezdésekor köteles nyilatkozni

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről és tiszteletben tartásáról
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

Az intézmény főigazgatója köteles értesíteni az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét

- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról és az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről
- más ellátási forma igénybevételének szükségességéről,
- a térítési díjhátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésekről.

A szolgáltatás tartalma

1. Az intézményi ellátás kezdő időpontja: .....
2. Az intézményi ellátás időtartama: határozott határozatlan

A határozott ellátás befejezésének időpontja: .....

3. NAPPALI ELLÁTÁSOK: **IDŐSEK KLUBJA**

Igénybevételkor az intézmény az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:

- fűtés, világítás, hideg – meleg víz, szennyvíz elvezetése, közös helyiségek használata (pihenő helyiség, mosdó, közösségi hely, tv, rádió) a házirend szabályai szerint, bútor, berendezési tárgyak használata,
- szabadidős programok szervezése,
- szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- munkavégzés lehetőségének szervezése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

Milyen típusú segítséget igényel:

- tanácsadás ☐
- készségfejlesztés☐
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás ☐
- esetkezelés ☐
- felügyelet ☐
- gondozás ☐
- közösség fejlesztés ☐

Egyedi igény szerinti szolgáltatások: (pl.: kirándulások, előadások, kulturális programok, ünnepségek, fodrász, pedikűr) felmerülő költsége az igénybe vevőt terheli.
A nappali ellátás – ***Idősek Klubja*** – térítésmentes.

Az intézményi jogviszony megszűnése

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   - a jogosult halálával,
   - határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
   - az igénybevevő kérelmére
   - az intézmény jogutód nélküli megszűnése,
   - határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejárta,
   - a jogosultság feltételei már nem állnak fenn
   - a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő személyi térítési díj fizetési kötelezettség elmulasztása.
   - ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a Szt. 101§ (3) bekezdés *a)* pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.
2. A Főigazgató a jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult
   1. másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy más szolgáltatásra van szüksége,
   2. az ellátott jogosultsága megszűnik,
   3. az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.

3. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény főigazgatója értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét
    - az esedékes, illetve hátralékos eseti térítési díj befizetési kötelezettségéről,
    - az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.
4. Ha a jogosult korlátozottan cselekvőképes, vagy cselekvőképtelen a Szt. 95-100. §-ban szabályozott, jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.
5. Megszűnik az ellátása annak, aki közveszélyes, agresszív, közösséget zavaró magatartást tanúsít.
6. A megállapodás a felmondás bejelentésétől, de legfeljebb a bejelentéstől számított 15 napon belül szűnik meg.

Ellátott jogi képviselő

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az ellátott jogi képviselőnél:

Ellátottjogi képviselő: **Ladányi Mónika**
Levelezési cím: 1365 Bp. Pf.: 646.
Telefon: 06-20-489-9605
E-mail: monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu

A szolgáltatás során felmerülő panaszjog gyakorlása

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója, illetve törvényes képviselője a szolgáltatás során felmerülő problémákkal kapcsolatosan panasszal élhet az intézményben a vezetőnél, a DAKTT Szociális Szolgáltató Központ Főigazgatójánál, és az ellátott jogi képviselőnél.

A Főigazgató 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a Főigazgató határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz - Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása – fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot hoz.

A megállapodás módosításának szabályai

A megállapodás módosítására sor kerülhet jogszabályi feltételek változása esetén, valamint a felek közös megegyezése esetén.
Jelentős állapotváltozás esetén az ellátást igénybe vevő szükségleteihez igazodva indokolt a megállapodás módosítása, vagy több alapellátási forma igénybe vétele, amit bejelentés alapján: személyesen, vagy írásban lehet megtenni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, valamint a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
A megállapodást a felek elfogadták és aláírták.
……..., ……év . hónap .. nap

P.H.

..... ……..……..…
intézmény főigazgatója igénybe vevő vagy törvényes képviselője

A megállapodásban foglaltakat tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem:

……, ……..év . hónap .. nap

……
igénybe vevő vagy törvényes képviselője

11.számú melléklet

Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ
6758 Röszke, Rákóczi u. 22., Tel:62/573-820, 573-821
E-mail: csalad@roszkenet.hu

Ikt.szám:_____ Telephely:

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE

1. Az ellátást igénybe vevő/gyermek:

neve:_____

születési neve:_____

szül. hely, idő:_____

anyja neve:_____

elérhetősége: _____

2. Törvényes képviselője (gyermek, gondnokság alá helyezett személy esetén):

neve: _____

szül. hely, idő:_____

anyja neve:_____

elérhetősége: _____

Ellátásba bevont családtagok megnevezése:

Családtag neve	Rokoni kapcsolat

Családsegítő neve:_____

Elérhetősége:_____

Büntetőjogi felelősége teljes tudatában az igénybevevő nyilatkozik az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 94/C § (2a) bekezdésben foglaltaknak megfelelően, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény alapján

cselekvőképes / cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott.* (*megfelelő aláhúzandó)

Ellátási forma: családsegítés / gyermekjóléti szolgáltatás

Az intézményi ellátás időtartama: határozott idejű határozatlan idejű

A határozott ellátás befejezésének időpontja:_____

Az igénybe vett szolgáltatás elemei, tartalma (1997. évi XXXI. Tv. 39§; 1993. évi III. tv. 64 §, valamint a 15/1998 NM rendelet 13§ -a alapján):

A gyerekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel együtt egy szolgáltató keretein belül működtethető.
1. 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.
2. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében
a) a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
b) a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
c) a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
d) a szabadidős programok szervezése,
e) a hivatalos ügyek intézésének segítése.
3. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében
a) a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
b) a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
c) tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
4. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében
a) a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: családgondozás) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
b) a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
c) kezdeményezni egyéb gyermekjóléti, szociális, egészségügyi alapellátások illetve pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét,
d) esetmegbeszélést kezdeményez
5. A családsegítés keretében biztosítani kell
a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
b) az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
c) a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
d) a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
e) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossággal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
f) a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
g) a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését,
h) a járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó, a szolgáltatást nyújtó szolgáltatóra - a jogosultsági feltételek fennállása esetén - kötelező szociális diagnózis készítését azzal, hogy a feladat ellátásába bevonhatja a nem járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatót.
6. A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatja

a) a szülőt, illetve - ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően - az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
b) a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
c) a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és
d) az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.
7. Szociális segítőmunka keretében
a) segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
b) az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
c) koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
d) az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve - az előbbiek mellett - a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,
e) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és
f) közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.
A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.
8. Az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében
a) folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,
b) a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
c) a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, és
d) segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.
9. A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából
a) olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna,
b) kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését.
10. A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében
a) segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
b) tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről,

c) környezettanulmányt készít, és
d) a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.
11. A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

Az intézmény által vezetett nyilvántartások

Az 1997. évi III. tv. 139§ alapján a személyes gondoskodásban részesülő személyekről az ellátó személy vagy az intézmény vezetője nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:
A személyes gondoskodásban részesülő személy
a) személyazonosító adatait,
b) hontalan jogállására, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adatot,
c) társadalombiztosítási azonosító jelét,
d) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás vagy gyermekvédelmi szakellátás formáját, igénybevételének és megszűnésének időpontját,
e) hatósági döntéssel elhelyezett gyermek, illetve fiatal felnőtt esetén
- a határozatot hozó szerv nevét, a határozat számát, keltét, jogerőre emelkedésének napját,
- a hatósági döntés jellegét (ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel, utógondozói ellátás elrendelése),
- a gyermek ellátási szükségletét,
- a gyermek gondozási helyét, a fiatal felnőtt ellátásának helyét, a gyermek hatósági döntéssel elrendelt nevelőszülői elhelyezése, illetve a fiatal felnőtt nevelőszülőnél nyújtott utógondozói ellátása esetén a nevelőszülő nevét és címét,
- a gyermek, fiatal felnőtt ügyében eljárni illetékes területi gyermekvédelmi szakszolgálat nevét és KSH azonosító kódját,
f) a fiatal felnőtt hatósági döntéssel elrendelt utógondozása esetén
- a határozatot hozó szerv nevét, a határozat számát, keltét, jogerőre emelkedésének napját,
- a hatósági döntés jellegét (utógondozás elrendelése, otthonteremtési támogatás igénybevétele miatti utógondozás elrendelése).

A szolgáltatás során felmerülő panaszjog gyakorlása

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél.
a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
c) a 1997. évi XXXI.. tv. 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.
Az intézmény Főigazgatója, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az Főigazgatója 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Gyermekjogi képviselő

Gyermekjogi képviselő:	**VETÉSI CSILLA**
Levelezési cím:	1365 Bp. Pf.: 646.
Telefon:	+36 20/ 489-9626
E-mail:	csilla.vetesi@ijsz.bm.gov.hu

_____.(igénybe vevő/ellátásban részesülő) nyilatkozom, hogy az igénybe vett szolgáltatás elemeiről, tartalmáról, és feltételeiről, valamint az intézmény által vezetett nyilvántartásokról a tájékoztatást megkaptam, a felajánlott szolgáltatás igénybe kívánom venni, együtt kívánok működni.

Tudomásul veszem, hogy köteles vagyok adatot szolgáltatni, és a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállt változásokról tájékoztatást adni.
Hozzájárulok ahhoz, hogy személyes adataim szerepeljenek a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ által vezetett elektronikus nyilvántartásban, valamint az 1997. évi XXXI. Törvény 139§ -a szerint vezetett nyilvántartásban.
Tudomásul veszem, hogy a személyes adataim az ellátás megszűnése után is szerepelnek az Intézmény nyilvántartásában (1997. évi XXXI. Tv. 139§ (4)).
Egyúttal tudomásul veszem, hogy a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet előírja Intézmény számára az igénybe vevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettséget.

Dátum:

_____ _____
Igénybe vevő/ törvényes képviselő Családsegítő

Jóváhagyta:

_____
Kónya Tünde
Főigazgató

Egy példányt átvettem:

Dátum:_____ Aláírás: _____

12..SZÁMÚ MELLÉKLET

DÉL-ALFÖLDI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA

SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

Deszk

Hatályos: 2025. szeptember 25.-től.

A házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet, valamint a 15/1998.NM rendelet rendelkezései alapján készült.

A házirend olyan szabályrendszer, ami jogokat és kötelezettségeket, struktúrákat, illetve egyes eljárási cselekményeket fogalmaz meg elsősorban az ellátott és az ellátó vonatkozásában.

A házirend betartása mindenkire nézve kötelező, tehát éppúgy vonatkozik arra, aki az intézménnyel jogviszonyban áll – azaz ellátottakra és foglalkoztatottakra egyaránt – valamint arra a személyre, aki az intézményben tartózkodik, látogat.

A házirend megköveteli a közösségi lét szabályainak megtartását, a klub vagyonának védelmét, a klubtagok és a dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

A klub valamennyi tagjának és dolgozójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, különösen a kölcsönös tapintatra, udvariasságra, megértésre és toleranciára, a közösségi élet biztosítása érdekében. A házirend nyilvános dokumentum.

1. Az intézmény adatai

Székhelye: Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ
6758, Röszke, Rákóczi utca 22.

Az intézmény fenntartója: Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása
6772 Deszk, Tempfli tér 7.
Levelezési cím: 6720 Szeged, Széchenyi tér 5.

Elérhetőségek:

Székhely: **Röszke, Rákóczi utca**

Telefon: 62/573-820 **Email:** csalad@röszkenet.hu.

Főigazgató: Kónya Tünde

Telefon: 62/573-821 **Email:** igazgato.szszk@roszkenet.hu

Idősek nappali ellátásának elérhetősége:

6772, Deszk, Tempfli tér 10. Pista tér 11.

Telefon: 62/271-458 Email:klub@deszk.hu

Nyitva tartás: Hétfőtől – Péntekig: 8.00-16.00

Engedélyezett létszám: 25 fő

Deszk községben ***étkeztetés, a házi segítségnyújtás, család-gyermekjóléti szolgáltatás és idősek nappali ellátása*** vehető igénybe.

A szolgáltatásokkal kapcsolatos **ügyintézés** a székhelyen, valamint a deszki idősek klubjában történik, nyitvatartási időben.

Település	Cím	Elérhetőség	Nyitva tartás
Deszk	6772 Deszk, Tempfli tér 10.	Telefon: 62/271-458 Email:klub@deszk.hu	H-P: 8.00-16.00

Az igénylés történhet szóban, vagy írásban, személyes megjelenéssel, hozzátartozó által, vagy az intézmény munkatársain keresztül.

Az idősek klubjának nyitvatartása:

Hétfőtől- péntekig 8.00-16.00

Szabadidős programok:

Délelőtt: 9.00-12.00 óráig

Délután: 14-16.00 óráig

Étkezések száma és rendje:

Ebéd 12- 13 óra között helyben fogyasztva, - 11 – 14 óra között elvitelre.

Az intézmény által a településen nyújtott ellátási formák:

a) Étkeztetés

Legalább napi egyszeri meleg étkezéséről történő gondoskodás, azon rászorultak részére, akik azt önmaguk, illetve ellátottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

A településen élő

fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek, szenvedélybetegek, illetve koruk vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak részére lehetőséget kell nyújtani az étkeztetés igénybevételére, illetve segítséget kell nyújtani a saját lakóhelyükön történő étkezés biztosítására.

Napi egyszeri meleg főétkezés (ebéd) biztosítása az intézmény által, vásárolt élelmezés formájában. Az étel előre kicsomagolt formában, egyszerhasználatos dobozban érkezik.

Az étkezés biztosításának formái:

– ***helyben fogyasztás***- lehetőség van az étel elfogyasztására az idősek klubjának étkezőhelyiségében.

– ***elvitel,*** - az étel elvitele ételhordóban az Idősek klubjából (6772, Deszk, Tempfli tér 10.)

– ***kiszállítás*** -az ellátott lakóhelyére, az étel kiszállítása az ellátott lakcímére.

A kiszállítást *térítésmentesen* biztosítják az intézmény dolgozói.

b) Házi segítségnyújtás

Az intézmény a szolgáltatás keretében az ellátottak számára biztosítja saját lakásán, lakókörnyezetében önálló életvitelének fenntartását, szükségleteinek megfelelően.

A házi segítségnyújtás biztosításának formái:

A házi segítségnyújtás keretében *szociális segítést* vagy *személyi gondozás* nyújtanak az intézmény munkatársai.

Szociális segítés keretében:

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

Személyi gondozás keretében:

- segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- és a szociális segítési feladatokat.

A házi segítségnyújtás a ***gondozási szükséglet*** vizsgálatának eredményének függvényében nyújtható.

Szociális segítés akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálatánál a gondozási szükséglete nem ér el pontot, de az ellátást igénylő:

– 65. életévét betöltötte és egyedül él,
– 70. életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy
– 75. életévét betöltötte.
– egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni.

c) Család-és gyermekjóléti szolgálat

Az ellátási területen élő gyermekek, családok megismerése, a veszélyeztetettség megelőzése, jelzőrendszer működtetése.

Kapcsolat kialakítása az érintett családok, gyermekek védelmében közreműködő szervekkel, személyekkel. A már kialakult és jelzett veszélyeztetettség kezelése, megszüntetésének elősegítése. Szakemberek tanácsadásával, kapcsolattartással, a kompetenciahatárok megtartásával.

d) <u>Idősek nappali ellátása (idősek klubja)</u>

A szolgáltatás keretében elsősorban saját otthonukban élő, 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosítunk napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére vonatkozó feltételeket.

Az ellátást igénybe vevők testi és mentális állapota határozza meg, hogy milyen mértékben kapcsolódnak be a klub életébe. A programokon a részvétel önkéntes alapon történik.

Az idősek nappali ellátása **térítésmentes** szolgáltatás.

5. Az idősek klubjában nyújtott szolgáltatások

A munkatársak az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítják, szükség szerint:

– tanácsadás,
– esetkezelés,
– készségfejlesztés,
– háztartási vagy háztartás pótló segítségnyújtás,
– felügyelet,
– gondozás,
– közösségi fejlesztés.

- ***Tanácsadás keretében*:** az ellátott az egyéni szükségleteihez igazodóan kap segítséget a felmerülő döntési helyzetekben.

Tanácsadás során megfelelő információ átadása történik, az egyén számára információhiányos területen. A tanácsadás jellemzően eseti problémamegoldás, amely leggyakrabban szóbeli.

- ***Esetkezelés**:* amelynek keretében az igénybe vevő segítséget kaphat egy adott egyéni probléma megoldásában, a család, és más egyéni erőforrások mozgósításával. Fontos az egyén megismerése, környezete, természetes támaszainak felmérése.
- ***Készségfejlesztés:*** az ellátott egyéni képességeihez, motivációjához, készségeihez igazodva adunk segítséget a társas beilleszkedéshez szükséges megfelelő magatartásformák kialakítása.

Szem előtt kell tartani a már kialakult készségek szinten tartását, valamint igény esetén új készségek kialakítását.

- ***Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás keretében:*** az igénybe vevő mindennapi életvitelének segítése ügyintézésben nyújtott támogatással; az egyéni szükségletek figyelembevételével segítés a személyes élettér rendben tartásában, amennyiben az igénybe vevő ezt valamely okból önállóan nem képes megoldani. komfortérzetének, jóléti állapotának biztosítása. Ide tartozik a közüzemi ügyek intézése, bevásárlás, pénzgazdálkodás segítése, fizikai alapszükségletek biztosítása
- ***Felügyelet:*** szükség esetén felügyelet biztosítása az igénylő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve

az intézmény területén, ezzel megtámogatva fizikális és mentális biztonságérzetét.

Kiterjedhet a pénzkezelés, illetve az önálló ügyek intézésének felügyeletére is.

Fontos eleme lehet az étkezés, esetleges diéta és folyadék bevitel felügyelete.

- ***Fizikai-mentális gondozás*** az adott, mindennapi tevékenységek elvégzésére már nem képes igénybe

vevők esetében, ezzel segítve őket a körülményeikhez képest legjobb életminőség elérésében, továbbá a családi kapcsolatrendszer erősítésében.

Az igénybe vevő állapotához, szükségleteihez, igényeihez igazodó szolgáltatási elem. Személyes higiénia, hely-, helyzetváltoztatás segítése.

- ***Közösségi fejlesztés*** keretében a kapcsolatrendszerek erősítése programszervezésekkel, információk

nyújtásával, önszerveződések támogatásával, a település/térség lehetőségeit figyelembe véve.

- ***Hivatalos ügyek*** intézésében segítséget nyújtanak az intézmény munkatársai.
- Igény szerint ***rendezvények, ismeretterjesztő előadásokat*** szerveznek a munkatársak.

Az intézmény a programokon résztvevők létszámához és állapotukhoz igazodó kíséretet biztosít. Minden ellátott részt vehet az intézményben rendezett ismeretterjesztő előadásokon, szervezett programokon.

Az Idősek *kötetlen program* keretében olyan tevékenységek végezhetők, amelyek a klubtagok nyugalmát nem zavarják. Varrás, olvasás, társasjáték, kártyázás, magnó-és rádió hallgatás.

2. Folyamatosan igénybe vehető, rendszeres programok:

- ***szabadidős programok:***

– zenehallgatás
– rádióhallgatás
– televízió nézés
– újságok, könyvek olvasása
– társasjáték, kártyázás, memóriafejlesztő játékok
– kvízjátékok, vetélkedők, bingó
– versmondás, színielőadások
– vallásgyakorlás
– csoportfoglalkozáson, vagy csoportos foglalkozáson való részvétel:
    - beszélgetőkör
    - kézműves foglalkozás
    - kulturális foglalkozás
– egyéni beszélgetés, tanácsadás
– egészségügyi előadások
– testmozgás, torna, széktorna, gyógytorna

Rendelkezésre állnak:

- napilapok, folyóiratok
- könyvek
- társasjáték, kártya

- ***alapellátás megszervezése, szükség szerint szakellátáshoz jutás megszervezése***

– szakorvosokhoz időpont kérése
– szűrővizsgálatok népszerűsítése
– vérnyomásmérés, vércukormérés, testsúlymérés

- ***személyi higiénia biztosításában való segítségnyújtás***

A klubban a rendszeres ***mosás, fürdés lehetősége*** biztosítva van. A fürdés igény szerint a gondozónő segítségével, illetve közreműködésével történik. Szükség szerint a személyes ruhanemű mosása, vasalása is biztosított, melyet a gondozó köteles elvégezni.

- ***fizikai, mentális támogatás***

Nyugodt pihenésre megfelelő hely áll az ellátotta rendelkezésére.

3. Étkeztetés szolgáltatásának igénybevételének lehetősége:

Az étkeztetés biztosítása nem része az idősek nappali ellátásának. Azonban van lehetőség a deszki intézményegység ebédlőjében (Deszk, Tempfli tér 10.) elfogyasztani a napi, meleg ételt.

A megfelelő körülmények kézmosási lehetőség, evőeszközök biztosítva vannak.

4. Új klubtag felvétele:

A felvétel az ellátásra jogosult vagy törvényes képviselője írásbeli, vagy szóbeli kérelme alapján történik, melyet a klub vezetőjénél kell előterjeszteni. Az ellátás iránti kérelemről az intézmény főigazgatója és a klubvezető együttesen dönt.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a 9/1999 SZCSM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást és az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot. Az igénylő személy az ellátás kérelmezésekor írásban nyilatkozik arról, hogy igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást.

A klubvezető az ellátásra jogosultat tájékoztatja az intézményi ellátásról. Az intézménybe történő felvételről az intézmény főigazgatója írásban értesíti a kérelmezőt, ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor a Főigazgató az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

<u>Az ellátás igénybevételének menete</u>

- A kérelmek fogadása, tájékoztatás nyújtása, adminisztráció a székhelyen, illetve az ellátottak számára nyitva álló helységekben, nyitvatartási időben történik.
- A kérelmek fogadása, tájékoztatás nyújtása, adminisztráció a székhelyen, illetve az ellátottak számára nyitva álló helységekben, nyitvatartási időben történik.
- Kérés esetén (leromlott állapotú vagy mozgásában korlátozott kérelmező) a szociális asszisztens, illetve a gondozó az ellátott lakásán végzi el a szükséges adminisztrációs feladatokat
- Tájékoztatás nyújtása az adott szolgáltatásról, a szolgáltatás igénybevételét megelőzően (szóban, írásban)
- Kérelem átvétele a szolgáltatást igénylőtől (szóban, írásban, akár a kérelmező otthonában)
- Nyilvántartásba vétel (Szt.20§), eredeti személyazonosító iratok bemutatásával
- Nyilatkozat cselekvőképességről

– Egészségi állapotra vonatkozó igazolás, orvosi javaslat beszerzése (szakértői vélemény, szakorvosi igazolás, zárójelentés)

Az orvosi vizsgálat, és igazolás kiadásának menete:

- A kérelmező felkeresi a háziorvost,
- A háziorvos megállapítja az egészségi állapotot:
  - fizikai állapot,
  - pszichés állapot,
  - krónikus betegségek,
  - önellátási képesség mértéke.
- Az orvos kitölti az igazolást, amely tartalmazza:

- Diagnózist (ha indokolt),
- Önellátásra való képesség mértékét,
- Segítség szükségességének indoklását,
- Javaslatot a szociális ellátás típusára.

– Értesítés a szolgáltatás biztosításáról (írásban)

– Megállapodás megkötése

A megállapodás tartalmazza:

- az intézményi ellátás kezdő időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
- az ellátás megszüntetésének módjait.

Felvétel alkalmával az új klubtag tájékoztatást kap az ellátás tartalmáról, feltételeiről, a klubtag jogairól és kötelességeiről, a klub házirendjéről.

A klubtag, illetve törvényes képviselője a megállapodás aláírásakor nyilatkozik arról, hogy a házirendet megismerte, annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja.

5. Együttélés szabályai

A szociális ellátásokat igénybe vevők jogai:

- A személyes gondoskodást igénybe vevőnek joga van egyéni szükségleteinek, speciális helyzete vagy

  állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, különösen az ellátott vallása, nemzeti etnikai
- hovatartozása, neme, politikai véleménye, kora, fogyatékossága vagy egyéb helyzete miatt.
- Figyelemmel kell lenni az ellátottakat megillető alkotmányos jogok teljes körű tiszteletben tartására,

  különös tekintettel: az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez való jogra.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a

magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Különös figyelemmel kell arra lenni, hogy az igénylő személyes adataihoz csak az arra jogosult férjen hozzá.

Ennek teljesítése érdekében minden személyes adatot tartalmazó iratot zárt szekrényben tartunk.

- Az intézményben a dolgozók feladata a tapintatos viselkedés, az ellátottak bizalmának elnyerése, az életút, a személyiség megismerése után megfelelő társas kapcsolatok kialakítása, az ellátottakkal együttesen tervezett hasznos és célszerű foglalkoztatási forma megtalálása.
- A gondozók és az ellátottak szakmai kapcsolata az egyéni értékek figyelembevételére és az emberi méltóságra épít, elősegítve a kölcsönös bizalmon, a megbecsülésen alapuló munkát.
- A dolgozók felelősek saját viselkedésükért, gyakorlati tevékenységük minőségéért. A gondoskodás során felelősek az ellátott emberi méltóságának biztosításáért, az ember iránti tisztelet megadásáért, a személyes szabadság megtartásának elősegítéséért, az előítélet mentes magatartásért, az ellátottal való megfelelő kapcsolat kialakításáért.
- Az intézményben a háztartási gépek, egyéb elektromos berendezések
- (tömegkommunikációs eszközök) kezelését csak a gondozó végezheti.
- A rendre, tisztaságára ügyelni kell. Ajánlatos a váltócipő viselete.
- Felsőruházatot, táskát, cipőt csak az arra kijelölt szekrényben lehet tartani.
- Visszatetsző magatartást, italozó életmódot folytatni nem szabad.
- A házirend az ellátottak pihenését és nyugalmát szolgálja, így a benne foglalt alapvető együttélési szabályok a dolgozókra és az ellátottakra egyaránt vonatkoznak.
- *Dohányzás*: Az Intézményben és annak 5 méteres körzetében tilos a dohányzás.
- *Szeszes ital fogyasztás:* a klubtagok alkoholt, egészségi állapotuknak megfelelő mértékben fogyaszthatnak addig, amíg a klub rendjét magatartásukkal nem zavarják.
- *Az intézményi tulajdon védelme*: minden intézményi felszerelés, illetve a klub berendezési tárgyai az intézmény tulajdonát képezik, melyeket elidegeníteni, megrongálni, megsemmisíteni nem szabad.

A szándékosan okozott kárért a rongálást végző klubtag kártérítési felelősséggel tartozik a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint

A házirendet megsértőkkel szembeni intézkedés az intézmény vezetőjének a feladata.

Az intézménynek az alapszolgáltatáson túli, szervezett foglalkoztatásból származó bevétele nincs.

6. Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének okai

- az ellátást igénybe vevő halála,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnése,
- határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejárta,
- az ellátott, illetve törvényes képviselő kezdeményezi,
- a jogosultság feltételei már nem állnak fenn,
- ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást

a jogszabályban megjelölt időponttal a Szt. 101§ (3) bekezdés *a)* pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

Az ellátás megszüntetéséről a Főigazgató dönt. Amennyiben az ellátott, illetve törvényes képviselője a döntéssel nem ért egyet, akkor az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

7. A szolgáltatás igénybevételéből átmenetileg kizárja magát, aki:

- Olyan fokú ittas, bódult állapotban jelenik meg, hogy vele érdemben kommunikálni nem lehet.
- Az intézményben szándékosan személy és dolog ellen irányuló erőszakos cselekményt követ el.
- Nem hajlandó együttműködni az intézmény munkatársaival.
- Viselkedésével akadályozza az intézmény munkáját.
- Várakozás közben tanúsított magatartásával zavarja vagy megbotránkoztatja a többi klienst.

8. Titoktartási kötelezettség:

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A Főigazgató köteles biztosítani továbbá, hogy az ellátás során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást.

A szociális tevékenységet végző dolgozó szakmai munkája során a titoktartást és az információk felelős kezelését tartja szem előtt.

Az intézmény Főigazgatója köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a klubtagok személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

Ellátottak jogai:

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján ***az egyéni ellátás***, szolgáltatás igénybevételére. A szociális szolgáltatások biztosítása során az ***egyenlő bánásmód*** követelményét kell megtartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a jogszabályokban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A nappali ellátás egység az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető ***alkotmányos jogok*** maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti ***személyes adatainak védelme***, valamint a magánéletével kapcsolatos ***titokvédelem, értékeinek védelme.*** Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az ellátást igénybe vevőnek joga van ellátási problémáinak, minőségi kifogásainak jelzéséhez, a ***panaszjog gyakorlásához,*** panaszának kivizsgálásához, jogos problémáinak lehetőség szerinti leggyorsabb megszüntetéséhez. Amennyiben az ellátott a panaszával kapcsolatos főigazgatói/nappali ellátás vezetői intézkedéssel nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ***ellátottjogi képviselő*** a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Nevét, elérhetőségét a közösségi helyiségben jól látható helyen ki kell függeszteni.

Ellátottjogi képviselő:

Ladányi Mónika

Levelezési cím: 1365 Bp. Pf.: 646.

Telefon: 06-20-489-9605

E-mail: monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu

Tájékoztatási kötelezettség az intézmény részéről

A kérelem benyújtásakor a nappali ellátás vezető/ gondozó tájékoztatja a szociális szolgáltatást igénylőt:

- a nappali ellátás igénybevételének feltételeiről,
- a házirendről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az ellátás megszűnésének eseteiről.

Tájékoztatási kötelezettség a kérelmező részéről

- nyilatkozni a tájékoztatásban elhangzottak tudomásul vételéről és annak tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az főigazgatójával.

Az ellátottak személyiségi jogait érintő adatok és tények kezelésére, továbbítására és nyilvánosságra hozatalára vonatkozóan az *adatvédelmi törvényben*, illetve a Szt. adatvédelmi rendelkezéseiben foglaltak szerint kell eljárni a titoktartásnak megfelelően.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások megvalósítását a *Szociális Munka Etikai Kódex*ének megfelelően kell mindenkor végezni. Az intézmény munkatársai minden esetben az ellátottak jogai tiszteletben tartásával járnak el.

Az intézmény főigazgatója gondoskodik az intézményen belül, illetve a szolgáltatás biztosítása során az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, a Főigazgató/nappali ellátás vezető intézkedés megtételét kezdeményezi a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál, illetve a szükséges segítség nyújtás érdekében felveszi a kapcsolatot az egészségügyi vagy más szociális intézménnyel.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottaknak biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A szociális szolgáltatást végzőt megilletik a Kjt-ben foglalt *munkavállalói jogok***.**

Érdekeiket elsősorban a szakmai protokoll útján, az integrált intézmény szakmai és dolgozói fórum rendszerén keresztül érvényesíthetik.

Ezen kívül szakmai érdekképviseletüket a Szociális Munkások Magyarországi Egyesülete is ellátja.

Egyebekben munkajogi, polgárjogi, büntetőjogi és alkotmányos jogorvoslati rendszeren keresztül szerezhetnek érvényt jogaiknak.

Röszke, 2025. szeptember 16.

……

Kónya Tünde

Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása

Szociális Szolgáltató Központ

Főigazgató

13.SZÁMÚ MELLÉKLET

DÉL-ALFÖLDI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA

SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

Domaszék

Hatályos: 2025. szeptember 25.-től.

A házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet, valamint a 15/1998.NM rendelet rendelkezései alapján készült.

A házirend olyan szabályrendszer, ami jogokat és kötelezettségeket, struktúrákat, illetve egyes eljárási cselekményeket fogalmaz meg elsősorban az ellátott és az ellátó vonatkozásában.

A házirend betartása mindenkire nézve kötelező, tehát éppúgy vonatkozik arra, aki az intézménnyel jogviszonyban áll – azaz ellátottakra és foglalkoztatottakra egyaránt – valamint arra a személyre, aki az intézményben tartózkodik, látogat.

A házirend megköveteli a közösségi lét szabályainak megtartását, a klub vagyonának védelmét, a klubtagok és a dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

A klub valamennyi tagjának és dolgozójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, különösen a kölcsönös tapintatra, udvariasságra, megértésre és toleranciára, a közösségi élet biztosítása érdekében. A házirend nyilvános dokumentum.

2. Az intézmény adatai

Székhelye: Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ
6758, Röszke, Rákóczi utca 22.

Az intézmény fenntartója: Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása
6772 Deszk, Tempfli tér 7.
Levelezési cím: 6720 Szeged, Széchenyi tér 5.

Elérhetőségek:

Székhely: **Röszke, Rákóczi utca**

Telefon: 62/573-820 **Email:** csalad@röszkenet.hu.

Főigazgató: Kónya Tünde

Telefon: 62/573-821 **Email:** igazgato.szszk@roszkenet.hu

Idősek nappali ellátásának elérhetősége:

6781 Domaszék, Dankó Pista tér 11.

Telefon: 70/333-2209 **Email**: csaladsegitodomaszek@gmail.com

Nyitva tartás: Hétfőtől – Péntekig: 8.00-16.00

Engedélyezett létszám: 30 fő

Domaszék községben ***étkeztetés, a házi segítségnyújtás, család-gyermekjóléti szolgáltatás, idősek nappali ellátás és tanyagondnoki szolgáltatás*** vehető igénybe.

A szolgáltatásokkal kapcsolatos **ügyintézés** a székhelyen, valamint a domaszéki idősek klubjában történik, nyitvatartási időben.

Település	Cím	Elérhetőség	Nyitva tartás
Domaszék	Domaszék, Dankó Pista tér 11.	Telefon: 70/333-2209 Email: csaladsegitodomaszek@gmail.com	H-P: 8.00-16.00

Az igénylés történhet szóban, vagy írásban, személyes megjelenéssel, hozzátartozó által, vagy az intézmény munkatársain keresztül.

Az idősek klubjának nyitvatartása:

Hétfőtől- péntekig 8.00-16.00

Szabadidős programok:

Délelőtt: 9.00-12.00 óráig

Délután: 14-16.00 óráig

Étkezések száma és rendje:

Ebéd 12- 13 óra között helyben fogyasztva, - 11 – 14 óra között elvitelre.

Az intézmény által a településen nyújtott ellátási formák:

a) Étkeztetés

Legalább napi egyszeri meleg étkezéséről történő gondoskodás, azon rászorultak részére, akik azt önmaguk, illetve ellátottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

A településen élő

fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek, szenvedélybetegek, illetve koruk vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak részére lehetőséget kell nyújtani az étkeztetés igénybevételére, illetve segítséget kell nyújtani a saját lakóhelyükön történő étkezés biztosítására.

Napi egyszeri meleg főétkezés (ebéd) biztosítása az intézmény által, vásárolt élelmezés formájában. Az étel előre kicsomagolt formában, egyszerhasználatos dobozban érkezik.

Az étkezés biztosításának formái:

– ***helyben fogyasztás***- lehetőség van az étel elfogyasztására az idősek klubjának étkezőhelyiségében.

– ***elvitel,*** - az étel elvitele ételhordóban az Idősek klubjából (6781 Domaszék, Dankó Pista tér 11.)

– ***kiszállítás*** -az ellátott lakóhelyére, az étel kiszállítása az ellátott lakcímére.

A kiszállítást *térítésmentesen* biztosítják az intézmény dolgozói.

b) Házi segítségnyújtás

Az intézmény a szolgáltatás keretében az ellátottak számára biztosítja saját lakásán, lakókörnyezetében önálló életvitelének fenntartását, szükségleteinek megfelelően.

A házi segítségnyújtás biztosításának formái:

A házi segítségnyújtás keretében *szociális segítést* vagy *személyi gondozás* nyújtanak az intézmény munkatársai.

Szociális segítés keretében:

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

Személyi gondozás keretében:

- segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- és a szociális segítési feladatokat.

A házi segítségnyújtás a ***gondozási szükséglet*** vizsgálatának eredményének függvényében nyújtható.

Szociális segítés akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálatánál a gondozási szükséglete nem ér el pontot, de az ellátást igénylő:

– 65. életévét betöltötte és egyedül él,
– 70. életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy
– 75. életévét betöltötte.
– egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni.

c) Család-és gyermekjóléti szolgálat

Az ellátási területen élő gyermekek, családok megismerése, a veszélyeztetettség megelőzése, jelzőrendszer működtetése.

Kapcsolat kialakítása az érintett családok, gyermekek védelmében közreműködő szervekkel, személyekkel. A már kialakult és jelzett veszélyeztetettség kezelése, megszüntetésének elősegítése. Szakemberek tanácsadásával, kapcsolattartással, a kompetenciahatárok megtartásával.

d) Tanyagondnoki szolgáltatás

Domaszék községben önkormányzati fenntartásban működik a tanyagondnoki szolgáltatás.

A tanyagondnoki szolgáltatás legfontosabb célja a külterületi lakosság intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, a tanyai lakosság hozzájuttatása a belterületen megtalálható szolgáltatásokhoz, ellátásokhoz.A tanyagondnokok munkájának legfontosabb elemei: a **szállítás,** a **megkeresés** és a **közösségi fejlesztés**.

A **szállítás** keretében a tanyagondnokok a lakosság eljuttatását végzik a közösségi, kulturális, családi eseményekre, rendezvényekre, idősek klubjába, orvoshoz.

Feladatuk az ellátást végzők szállítását a külterületi lakosokhoz.

Családsegítő, gondozó, védőnő. legfontosabb, az alapvető szükségletek kielégítését szolgáló javakhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése a cél, az ellátott igényeinek, kérésének figyelembevételével.

A **megkeresésen** azon személyek felkutatását, megkeresését értjük, akik egy adott szolgáltatásra jogosultak, de nem tudják igénybe venni koruk vagy a településszerkezet sajátosságai miatt. Az igények felmérése, hozzájutás segítése alapvető feladata a tanyagondnoknak.

Közösségi fejlesztés az adott településegység lakosságát érintő szervező, feltáró, bátorító, ösztönző, kapcsolatépítő tevékenység, mely a felmerülő igényeket méri fel, és kezdeményezi a szolgáltatások kialakítását, vagy az együttműködést.

e) <u>Idősek nappali ellátása (idősek klubja)</u>

A szolgáltatás keretében elsősorban saját otthonukban élő, 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosítunk napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére vonatkozó feltételeket.

Az ellátást igénybe vevők testi és mentális állapota határozza meg, hogy milyen mértékben kapcsolódnak be a klub életébe. A programokon a részvétel önkéntes alapon történik.

Az idősek nappali ellátása **térítésmentes** szolgáltatás.

6. Az idősek klubjában nyújtott szolgáltatások

A munkatársak az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítják, szükség szerint:

– tanácsadás,
– esetkezelés,
– készségfejlesztés,
– háztartási vagy háztartás pótló segítségnyújtás,
– felügyelet,
– gondozás,
– közösségi fejlesztés.

- ***Tanácsadás keretében*:** az ellátott az egyéni szükségleteihez igazodóan kap segítséget a felmerülő

döntési helyzetekben.

Tanácsadás során megfelelő információ átadása történik, az egyén számára információhiányos területen. A tanácsadás jellemzően eseti problémamegoldás, amely leggyakrabban szóbeli.

- ***Esetkezelés**:* amelynek keretében az igénybe vevő segítséget kaphat egy adott egyéni probléma megoldásában, a család, és más egyéni erőforrások mozgósításával. Fontos az egyén megismerése, környezete, természetes támaszainak felmérése.
- ***Készségfejlesztés:*** az ellátott egyéni képességeihez, motivációjához, készségeihez igazodva adunk segítséget a társas beilleszkedéshez szükséges megfelelő magatartásformák kialakítása.

Szem előtt kell tartani a már kialakult készségek szinten tartását, valamint igény esetén új készségek kialakítását.

- ***Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás keretében:*** az igénybe vevő mindennapi

életvitelének segítése ügyintézésben nyújtott támogatással; az egyéni szükségletek figyelembevételével segítés a személyes élettér rendben tartásában, amennyiben az igénybe vevő ezt valamely okból önállóan nem képes megoldani. komfortérzetének, jóléti állapotának biztosítása. Ide tartozik a közüzemi ügyek intézése, bevásárlás, pénzgazdálkodás segítése, fizikai alapszükségletek biztosítása

- ***Felügyelet:*** szükség esetén felügyelet biztosítása az igénylő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve

az intézmény területén, ezzel megtámogatva fizikális és mentális biztonságérzetét.
Kiterjedhet a pénzkezelés, illetve az önálló ügyek intézésének felügyeletére is.
Fontos eleme lehet az étkezés, esetleges diéta és folyadék bevitel felügyelete.

- ***Fizikai-mentális gondozás*** az adott, mindennapi tevékenységek elvégzésére már nem képes igénybe

vevők esetében, ezzel segítve őket a körülményeikhez képest legjobb életminőség elérésében, továbbá a családi kapcsolatrendszer erősítésében.
Az igénybe vevő állapotához, szükségleteihez, igényeihez igazodó szolgáltatási elem. Személyes higiénia, hely-, helyzetváltoztatás segítése.

- ***Közösségi fejlesztés*** keretében a kapcsolatrendszerek erősítése programszervezésekkel, információk

nyújtásával, önszerveződések támogatásával, a település/térség lehetőségeit figyelembe véve.

- ***Hivatalos ügyek*** intézésében segítséget nyújtanak az intézmény munkatársai.
- Igény szerint ***rendezvények, ismeretterjesztő előadásokat*** szerveznek a munkatársak.

Az intézmény a programokon résztvevők létszámához és állapotukhoz igazodó kíséretet biztosít. Minden ellátott részt vehet az intézményben rendezett ismeretterjesztő előadásokon, szervezett programokon.
Az Idősek *kötetlen program* keretében olyan tevékenységek végezhetők, amelyek a klubtagok nyugalmát nem zavarják. Varrás, olvasás, társasjáték, kártyázás, magnó-és rádió hallgatás.

2. Folyamatosan igénybe vehető, rendszeres programok:

- ***szabadidős programok:***

– zenehallgatás
– rádióhallgatás
– televízió nézés
– újságok, könyvek olvasása

– társasjáték, kártyázás, memóriafejlesztő játékok
– kvízjátékok, vetélkedők
– vallásgyakorlás
– csoportfoglalkozáson, vagy csoportos foglalkozáson való részvétel:
    - beszélgetőkör
    - kézműves foglalkozás
    - kulturális foglalkozás
– egyéni beszélgetés, tanácsadás
– egészségügyi előadások
– testmozgás, torna, széktorna, gyógytorna
– hetente egy alkalommal közös sütés-főzés az ellátottakkal.

Rendelkezésre állnak:

- napilapok, folyóiratok
- könyvek
- társasjáték, kártya

- ***alapellátás megszervezése, szükség szerint szakellátáshoz jutás megszervezése***

– szakorvosokhoz időpont kérése
– szűrővizsgálatok népszerűsítése
– vérnyomásmérés, vércukormérés, testsúlymérés

- ***személyi higiénia biztosításában való segítségnyújtás***

A klubban a rendszeres ***mosás, fürdés lehetősége*** biztosítva van. A fürdés igény szerint a gondozónő segítségével, illetve közreműködésével történik. Szükség szerint a személyes ruhanemű mosása, vasalása is biztosított, melyet a gondozó köteles elvégezni.

- ***fizikai, mentális támogatás***

Nyugodt pihenésre megfelelő hely áll az ellátotta rendelkezésére.

3. Étkeztetés szolgáltatásának igénybevételének lehetősége:

Az étkeztetés biztosítása nem része az idősek nappali ellátásának. Azonban van lehetőség a domaszéki intézményegység ebédlőjében (Domaszék, Dankó Pista tér 11.) elfogyasztani a napi, meleg ételt.

A megfelelő körülmények kézmosási lehetőség, evőeszközök biztosítva vannak.

4. Új klubtag felvétele:

A felvétel az ellátásra jogosult vagy törvényes képviselője írásbeli, vagy szóbeli kérelme alapján történik, melyet a klub vezetőjénél kell előterjeszteni. Az ellátás iránti kérelemről az intézmény főigazgatója és a klubvezető együttesen dönt.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a 9/1999 SZCSM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást és az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot. Az

igénylő személy az ellátás kérelmezésekor írásban nyilatkozik arról, hogy igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást.

A klubvezető az ellátásra jogosultat tájékoztatja az intézményi ellátásról. Az intézménybe történő felvételről az intézmény főigazgatója írásban értesíti a kérelmezőt, ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor a Főigazgató az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

Az ellátás igénybevételének menete

- A kérelmek fogadása, tájékoztatás nyújtása, adminisztráció a székhelyen, illetve az ellátottak számára nyitva álló helységekben, nyitvatartási időben történik.
- A kérelmek fogadása, tájékoztatás nyújtása, adminisztráció a székhelyen, illetve az ellátottak számára nyitva álló helységekben, nyitvatartási időben történik.
- Kérés esetén (leromlott állapotú vagy mozgásában korlátozott kérelmező) a szociális asszisztens, illetve a gondozó az ellátott lakásán végzi el a szükséges adminisztrációs feladatokat
- Tájékoztatás nyújtása az adott szolgáltatásról, a szolgáltatás igénybevételét megelőzően (szóban, írásban)
- Kérelem átvétele a szolgáltatást igénylőtől (szóban, írásban, akár a kérelmező otthonában)
- Nyilvántartásba vétel (Szt.20§), eredeti személyazonosító iratok bemutatásával
- Nyilatkozat cselekvőképességről
- Egészségi állapotra vonatkozó igazolás, orvosi javaslat beszerzése (szakértői vélemény, szakorvosi igazolás, zárójelentés)

  Az orvosi vizsgálat, és igazolás kiadásának menete:

  - A kérelmező felkeresi a háziorvost,
  - A háziorvos megállapítja az egészségi állapotot:
    - fizikai állapot,
    - pszichés állapot,
    - krónikus betegségek,
    - önellátási képesség mértéke.
  - Az orvos kitölti az igazolást, amely tartalmazza:
    - Diagnózist (ha indokolt),
    - Önellátásra való képesség mértékét,
    - Segítség szükségességének indoklását,
    - Javaslatot a szociális ellátás típusára.
- Értesítés a szolgáltatás biztosításáról (írásban)
- Megállapodás megkötése

A megállapodás tartalmazza:

- az intézményi ellátás kezdő időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
- az ellátás megszüntetésének módjait.

Felvétel alkalmával az új klubtag tájékoztatást kap az ellátás tartalmáról, feltételeiről, a klubtag jogairól és kötelességeiről, a klub házirendjéről.

A klubtag, illetve törvényes képviselője a megállapodás aláírásakor nyilatkozik arról, hogy a házirendet megismerte, annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja.

5. Együttélés szabályai

A szociális ellátásokat igénybe vevők jogai:

- A személyes gondoskodást igénybe vevőnek joga van egyéni szükségleteinek, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, különösen az ellátott vallása, nemzeti etnikai
- hovatartozása, neme, politikai véleménye, kora, fogyatékossága vagy egyéb helyzete miatt.
- Figyelemmel kell lenni az ellátottakat megillető alkotmányos jogok teljes körű tiszteletben tartására,

  különös tekintettel: az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez való jogra.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Különös figyelemmel kell arra lenni, hogy az igénylő személyes adataihoz csak az arra jogosult férjen hozzá.

  Ennek teljesítése érdekében minden személyes adatot tartalmazó iratot zárt szekrényben tartunk.
- Az intézményben a dolgozók feladata a tapintatos viselkedés, az ellátottak bizalmának elnyerése, az életút, a személyiség megismerése után megfelelő társas kapcsolatok kialakítása, az ellátottakkal együttesen tervezett hasznos és célszerű foglalkoztatási forma megtalálása.
- A gondozók és az ellátottak szakmai kapcsolata az egyéni értékek figyelembevételére és az emberi méltóságra épít, elősegítve a kölcsönös bizalmon, a megbecsülésen alapuló munkát.
- A dolgozók felelősek saját viselkedésükért, gyakorlati tevékenységük minőségéért. A gondoskodás során felelősek az ellátott emberi méltóságának biztosításáért, az ember iránti tisztelet megadásáért, a személyes szabadság megtartásának elősegítéséért, az előítélet mentes magatartásért, az ellátottal való megfelelő kapcsolat kialakításáért.
- Az intézményben a háztartási gépek, egyéb elektromos berendezések
- (tömegkommunikációs eszközök) kezelését csak a gondozó végezheti.
- A rendre, tisztaságára ügyelni kell. Ajánlatos a váltócipő viselete.
- Felsőruházatot, táskát, cipőt csak az arra kijelölt szekrényben lehet tartani.
- Visszatetsző magatartást, italozó életmódot folytatni nem szabad.

- A házirend az ellátottak pihenését és nyugalmát szolgálja, így a benne foglalt alapvető együttélési szabályok a dolgozókra és az ellátottakra egyaránt vonatkoznak.
- *Dohányzás*: Az Intézményben és annak 5 méteres körzetében tilos a dohányzás.
- *Szeszes ital fogyasztás:* a klubtagok alkoholt, egészségi állapotuknak megfelelő mértékben fogyaszthatnak addig, amíg a klub rendjét magatartásukkal nem zavarják.
- *Az intézményi tulajdon védelme*: minden intézményi felszerelés, illetve a klub berendezési tárgyai az intézmény tulajdonát képezik, melyeket elidegeníteni, megrongálni, megsemmisíteni nem szabad.

A szándékosan okozott kárért a rongálást végző klubtag kártérítési felelősséggel tartozik a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint

A házirendet megsértőkkel szembeni intézkedés az intézmény vezetőjének a feladata.

Az intézménynek az alapszolgáltatáson túli, szervezett foglalkoztatásból származó bevétele nincs.

6. Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének okai

– az ellátást igénybe vevő halála,
– az intézmény jogutód nélküli megszűnése,
– határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejárta,
– az ellátott, illetve törvényes képviselő kezdeményezi,
– a jogosultság feltételei már nem állnak fenn,
– ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a Szt. 101§ (3) bekezdés *a)* pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

Az ellátás megszüntetéséről a Főigazgató dönt. Amennyiben az ellátott, illetve törvényes képviselője a döntéssel nem ért egyet, akkor az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

7. A szolgáltatás igénybevételéből átmenetileg kizárja magát, aki:

– Olyan fokú ittas, bódult állapotban jelenik meg, hogy vele érdemben kommunikálni nem lehet.
– Az intézményben szándékosan személy és dolog ellen irányuló erőszakos cselekményt követ el.
– Nem hajlandó együttműködni az intézmény munkatársaival.
– Viselkedésével akadályozza az intézmény munkáját.
– Várakozás közben tanúsított magatartásával zavarja vagy megbotránkoztatja a többi klienst.

8. Titoktartási kötelezettség:

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A Főigazgató köteles biztosítani továbbá, hogy az ellátás során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást.

A szociális tevékenységet végző dolgozó szakmai munkája során a titoktartást és az információk felelős kezelését tartja szem előtt.

Az intézmény Főigazgatója köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a klubtagok személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

Ellátottak jogai:

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján ***az egyéni ellátás***, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az ***egyenlő bánásmód*** követelményét kell megtartani.

Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a jogszabályokban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A nappali ellátás egység az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető ***alkotmányos jogok*** maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti ***személyes adatainak védelme***, valamint a magánéletével kapcsolatos ***titokvédelem, értékeinek védelme.*** Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van ellátási problémáinak, minőségi kifogásainak jelzéséhez, a ***panaszjog gyakorlásához,*** panaszának kivizsgálásához, jogos problémáinak lehetőség szerinti leggyorsabb megszüntetéséhez. Amennyiben az ellátott a panaszával kapcsolatos főigazgatói/nappali ellátás vezetői intézkedéssel nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ***ellátottjogi képviselő*** a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Nevét, elérhetőségét a közösségi helyiségben jól látható helyen ki kell függeszteni.

Ellátottjogi képviselő:

Ladányi Mónika

Levelezési cím: 1365 Bp. Pf.: 646.

Telefon: 06-20-489-9605

E-mail: monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu

Tájékoztatási kötelezettség az intézmény részéről

A kérelem benyújtásakor a nappali ellátás vezető/ gondozó tájékoztatja a szociális szolgáltatást igénylőt:

- a nappali ellátás igénybevételének feltételeiről,
- a házirendről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az ellátás megszűnésének eseteiről.

Tájékoztatási kötelezettség a kérelmező részéről

- nyilatkozni a tájékoztatásban elhangzottak tudomásul vételéről és annak tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az főigazgatójával.

Az ellátottak személyiségi jogait érintő adatok és tények kezelésére, továbbítására és nyilvánosságra hozatalára vonatkozóan az *adatvédelmi törvényben*, illetve a Szt. adatvédelmi rendelkezéseiben foglaltak szerint kell eljárni a titoktartásnak megfelelően.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások megvalósítását a *Szociális Munka Etikai Kódex*ének megfelelően kell mindenkor végezni. Az intézmény munkatársai minden esetben az ellátottak jogai tiszteletben tartásával járnak el.

Az intézmény főigazgatója gondoskodik az intézményen belül, illetve a szolgáltatás biztosítása során az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, a Főigazgató/nappali ellátás vezető intézkedés megtételét kezdeményezi a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál, illetve a szükséges segítség nyújtás érdekében felveszi a kapcsolatot az egészségügyi vagy más szociális intézménnyel.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottaknak biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A szociális szolgáltatást végzőt megilletik a Kjt-ben foglalt *munkavállalói jogok***.**

Érdekeiket elsősorban a szakmai protokoll útján, az integrált intézmény szakmai és dolgozói fórum rendszerén keresztül érvényesíthetik.
Ezen kívül szakmai érdekképviseletüket a Szociális Munkások Magyarországi Egyesülete is ellátja.
Egyebekben munkajogi, polgárjogi, büntetőjogi és alkotmányos jogorvoslati rendszeren keresztül szerezhetnek érvényt jogaiknak.
Röszke, 2025. szeptember 16.

……

Kónya Tünde

Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása

Szociális Szolgáltató Központ

Főigazgató

14.SZÁMÚ MELLÉKLET

DÉL-ALFÖLDI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA

SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

Szatymaz

Hatályos: 2025. szeptember 25.-től.

A házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet, valamint a 15/1998.NM rendelet rendelkezései alapján készült.

A házirend olyan szabályrendszer, ami jogokat és kötelezettségeket, struktúrákat, illetve egyes eljárási cselekményeket fogalmaz meg elsősorban az ellátott és az ellátó vonatkozásában.

A házirend betartása mindenkire nézve kötelező, tehát éppúgy vonatkozik arra, aki az intézménnyel jogviszonyban áll – azaz ellátottakra és foglalkoztatottakra egyaránt – valamint arra a személyre, aki az intézményben tartózkodik, látogat.

A házirend megköveteli a közösségi lét szabályainak megtartását, a klub vagyonának védelmét, a klubtagok és a dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

A klub valamennyi tagjának és dolgozójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, különösen a kölcsönös tapintatra, udvariasságra, megértésre és toleranciára, a közösségi élet biztosítása érdekében. A házirend nyilvános dokumentum.

1. Az intézmény adatai

Székhelye: Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ
6758, Röszke, Rákóczi utca 22.

Az intézmény fenntartója: Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása
6772 Deszk, Tempfli tér 7.
Levelezési cím: 6720 Szeged, Széchenyi tér 5.

Elérhetőségek:

Székhely: **Röszke, Rákóczi utca**

Telefon: 62/573-820 **Email:** csalad@röszkenet.hu.

Főigazgató: Kónya Tünde

Telefon: 62/573-821 **Email:** igazgato.szszk@roszkenet.hu

Idősek nappali ellátásának elérhetősége:

6763 Szatymaz, Kossuth utca 11.

Telefon: 62/283-169

Email: gondkozpont@szatymaz.hu

Nyitvatartás: Hétfőtől – Péntekig: 7.30-15.30

Engedélyezett létszám: 30 fő

Szatymaz községben ***étkeztetés, a házi segítségnyújtás, család-gyermekjóléti szolgáltatás, tanyagondnoki szolgáltatás és idősek nappali ellátás*** szolgáltatás vehető igénybe.

A szolgáltatásokkal kapcsolatos **ügyintézés** a székhelyen, valamint a szatymazi idősek klubjában történik, nyitvatartási időben.

Település	Cím	Elérhetőség	Nyitvatartás
Szatymaz	6763 Szatymaz, Kossuth utca 11.	Email: gondkozpont@szatymaz.hu	H-P: 7.30-15.30

Az igénylés történhet szóban, vagy írásban, személyes megjelenéssel, hozzátartozó által, vagy az intézmény munkatársain keresztül.

Az idősek klubjának nyitvatartása:

Hétfőtől- péntekig 7.30.-15.30.

Szabadidős programok:

Délelőtt: 9.00-12.00 óráig

Délután: 14-16.00 óráig

Étkezések száma és rendje:

Ebéd 12- 13 óra között helyben fogyasztva, - 11 – 14 óra között elvitelre.

Az intézmény által a településen nyújtott ellátási formák:

a) Étkeztetés

Legalább napi egyszeri meleg étkezéséről történő gondoskodás, azon rászorultak részére, akik azt önmaguk, illetve ellátottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

A településen élő

- fogyatékos személyek,
- pszichiátriai betegek,
- hajléktalan személyek,
- szenvedélybetegek, illetve
- koruk vagy
- egészségi állapotuk miatt rászorultak részére lehetőséget kell nyújtani az étkeztetés igénybevételére, illetve segítséget kell nyújtani a saját lakóhelyükön történő étkezés biztosítására.

Napi egyszeri meleg főétkezés (ebéd) biztosítása az intézmény által, vásárolt élelmezés formájában.

Az étkezés biztosításának formái:

- ***helyben fogyasztás***- lehetőség van az étel elfogyasztására az idősek klubjának étkezőhelyiségében.
- ***elvitel,*** - az étel elvitele ételhordóban a Napköziotthonos konyhából (6763 Szatymaz, Petőfi Sándor utca 17.)
- ***kiszállítás*** -az ellátott lakóhelyére, az étel kiszállítása az ellátott lakcímére.

A kiszállítást *térítésmentesen* biztosítják az intézmény dolgozói.

b) Házi segítségnyújtás

Az intézmény a szolgáltatás keretében az ellátottak számára biztosítja saját lakásán, lakókörnyezetében önálló életvitelének fenntartását, szükségleteinek megfelelően.

A házi segítségnyújtás biztosításának formái:

A házi segítségnyújtás keretében *szociális segítést* vagy *személyi gondozás* nyújtanak az intézmény munkatársai.

Szociális segítés keretében:

- lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő

  segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

Személyi gondozás keretében:

- segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- és a szociális segítési feladatokat.

A házi segítségnyújtás a ***gondozási szükséglet*** vizsgálatának eredményének függvényében nyújtható.

Szociális segítés akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálatánál a gondozási szükséglete nem ér el pontot, de az ellátást igénylő:

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

c) Család-és gyermekjóléti szolgálat

Az ellátási területen élő gyermekek, családok megismerése, a veszélyeztetettség megelőzése, jelzőrendszer működtetése.

Kapcsolat kialakítása az érintett családok, gyermekek védelmében közreműködő szervekkel, személyekkel. A már kialakult és jelzett veszélyeztetettség kezelése, megszüntetésének elősegítése.

Szakemberek tanácsadásával, kapcsolattartással, a kompetenciahatárok megtartásával.

d) Tanyagondnoki szolgáltatás

A tanyagondnoki szolgáltatás legfontosabb célja a külterületi lakosság intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, a tanyai lakosság hozzájuttatása a belterületen megtalálható szolgáltatásokhoz, ellátásokhoz.

A tanyagondnokok munkájának legfontosabb elemei: a **szállítás,** a **megkeresés** és a **közösségi fejlesztés**.

A **szállítás** keretében a tanyagondnokok a lakosság eljuttatását végzik a közösségi, kulturális, családi

eseményekre, rendezvényekre, idősek klubjába, orvoshoz.

Feladatuk az ellátást végzők szállítását a külterületi lakosokhoz.

Családsegítő, gondozó, védőnő. legfontosabb, az alapvető szükségletek kielégítését szolgáló javakhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése a cél, az ellátott igényeinek, kérésének figyelembevételével.

A **megkeresésen** azon személyek felkutatását, megkeresését értjük, akik egy adott szolgáltatásra jogosultak, de nem tudják igénybe venni koruk vagy a településszerkezet sajátosságai miatt. Az igények felmérése, hozzájutás segítése alapvető feladata a tanyagondnoknak.

Közösségi fejlesztés az adott településegység lakosságát érintő szervező, feltáró, bátorító, ösztönző, kapcsolatépítő tevékenység, mely a felmerülő igényeket méri fel, és kezdeményezi a szolgáltatások kialakítását, vagy az együttműködést.

e) <u>Idősek nappali ellátása (idősek klubja)</u>

A szolgáltatás keretében elsősorban saját otthonukban élő, 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosítunk napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére vonatkozó feltételeket.

Az ellátást igénybe vevők testi és mentális állapota határozza meg, hogy milyen mértékben kapcsolódnak be a klub életébe. A programokon a részvétel önkéntes alapon történik.

Az idősek nappali ellátása **térítésmentes** szolgáltatás.

Az idősek klubjában nyújtott szolgáltatások

A munkatársak az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítják, szükség szerint:

– tanácsadás,
– esetkezelés,
– készségfejlesztés,
– háztartási vagy háztartás pótló segítségnyújtás,
– felügyelet,
– gondozás,
– közösségi fejlesztés.

- ***Tanácsadás keretében*:** az ellátott az egyéni szükségleteihez igazodóan kap segítséget a felmerülő döntési helyzetekben. Tanácsadás során megfelelő információ átadása történik, az egyén számára információhiányos területen. A tanácsadás jellemzően eseti problémamegoldás, amely leggyakrabban szóbeli.
- ***Esetkezelés**:* amelynek keretében az igénybe vevő segítséget kaphat egy adott egyéni probléma megoldásában, a család, és más egyéni erőforrások mozgósításával. Fontos az egyén megismerése, környezete, természetes támaszainak felmérése.

- ***Készségfejlesztés:*** az ellátott egyéni képességeihez, motivációjához, készségeihez igazodva adunk segítséget a társas beilleszkedéshez szükséges megfelelő magatartásformák kialakítása. Szem előtt kell tartani a már kialakult készségek szinten tartását, valamint igény esetén új készségek kialakítását.
- ***Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás keretében:*** az igénybe vevő mindennapi életvitelének segítése ügyintézésben nyújtott támogatással; az egyéni szükségletek figyelembevételével segítés a személyes élettér rendben tartásában, amennyiben az igénybe vevő ezt valamely okból önállóan nem képes megoldani. komfortérzetének, jóléti állapotának biztosítása. Ide tartozik a közüzemi ügyek intézése, bevásárlás, pénzgazdálkodás segítése, fizikai alapszükségletek biztosítása
- ***Felügyelet:*** szükség esetén felügyelet biztosítása az igénylő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve az intézmény területén, ezzel megtámogatva fizikális és mentális biztonságérzetét.

Kiterjedhet a pénzkezelés, illetve az önálló ügyek intézésének felügyeletére is.

Fontos eleme lehet az étkezés, esetleges diéta és folyadék bevitel felügyelete.

- ***Fizikai-mentális gondozás*** az adott, mindennapi tevékenységek elvégzésére már nem képes igénybe

vevők esetében, ezzel segítve őket a körülményeikhez képest legjobb életminőség elérésében, továbbá a családi kapcsolatrendszer erősítésében.

Az igénybe vevő állapotához, szükségleteihez, igényeihez igazodó szolgáltatási elem. Személyes higiénia, hely-, helyzetváltoztatás segítése.

- ***Közösségi fejlesztés*** keretében a kapcsolatrendszerek erősítése programszervezésekkel, információk

nyújtásával, önszerveződések támogatásával, a település/térség lehetőségeit figyelembe véve.

- ***Hivatalos ügyek*** intézésében segítséget nyújtanak az intézmény munkatársai.
- Igény szerint ***rendezvények, ismeretterjesztő előadásokat*** szerveznek a munkatársak.

Az intézmény a programokon résztvevők létszámához és állapotukhoz igazodó kíséretet biztosít. Minden ellátott részt vehet az intézményben rendezett ismeretterjesztő előadásokon, szervezett programokon.

Az Idősek *kötetlen program* keretében olyan tevékenységek végezhetők, amelyek a klubtagok nyugalmát nem zavarják. Varrás, olvasás, társasjáték, kártyázás, magnó-és rádió hallgatás.

2. Folyamatosan igénybe vehető, rendszeres programok:

- ***szabadidős programok:***

– zenehallgatás
– rádióhallgatás
– televízió nézés

– újságok, könyvek olvasása
– társasjáték, kártyázás, memóriafejlesztő játékok
– kvízjátékok, vetélkedők
– vallásgyakorlás
– csoportfoglalkozáson, vagy csoportos foglalkozáson való részvétel:
    - beszélgetőkör
    - kézműves foglalkozás
    - kulturális foglalkozás
– egyéni beszélgetés, tanácsadás
– egészségügyi előadások
– testmozgás, torna

Rendelkezésre állnak:

- napilapok, folyóiratok
- könyvek
- társasjáték, kártya

- ***alapellátás megszervezése, szükség szerint szakellátáshoz jutás megszervezése***

– szakorvosokhoz időpont kérése
– szűrővizsgálatok népszerűsítése
– vérnyomásmérés, vércukormérés, testsúlymérés

- ***személyi higiénia biztosításában való segítségnyújtás***

A klubban a rendszeres ***mosás, fürdés lehetősége*** biztosítva van. A fürdés igény szerint a gondozónő segítségével, illetve közreműködésével történik. Szükség szerint a személyes ruhanemű mosása, vasalása is biztosított, melyet a gondozó köteles elvégezni.

- ***fizikai, mentális támogatás***

Nyugodt pihenésre megfelelő hely áll az ellátotta rendelkezésére.

3. Étkeztetés szolgáltatásának igénybevételének lehetősége:

Az étkeztetés biztosítása nem része az idősek nappali ellátásának. Azonban van lehetőség a szatymazi intézményegység ebédlőjében elfogyasztani a napi, meleg ételt.

A megfelelő körülmények kézmosási lehetőség, evőeszközök biztosítva vannak.

4. Új klubtag felvétele:

A felvétel az ellátásra jogosult vagy törvényes képviselője írásbeli, vagy szóbeli kérelme alapján történik, melyet a klub vezetőjénél kell előterjeszteni. Az ellátás iránti kérelemről az intézmény főigazgatója és a klubvezető együttesen dönt.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a 9/1999 SZCSM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást és az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot. Az igénylő

személy az ellátás kérelmezésekor írásban nyilatkozik arról, hogy igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást.

A klubvezető az ellátásra jogosultat tájékoztatja az intézményi ellátásról. Az intézménybe történő felvételről az intézmény főigazgatója írásban értesíti a kérelmezőt, ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor a Főigazgató az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

Az ellátás igénybevételének menete

- A kérelmek fogadása, tájékoztatás nyújtása, adminisztráció a székhelyen, illetve az ellátottak számára nyitva álló helységekben, nyitvatartási időben történik
- A kérelmek fogadása, tájékoztatás nyújtása, adminisztráció a székhelyen, illetve az ellátottak számára nyitva álló helységekben, nyitvatartási időben történik.
- Kérés esetén (leromlott állapotú vagy mozgásában korlátozott kérelmező) a szociális asszisztens, illetve a gondozó az ellátott lakásán végzi el a szükséges adminisztrációs feladatokat
- Tájékoztatás nyújtása az adott szolgáltatásról, a szolgáltatás igénybevételét megelőzően (szóban,
- írásban)
- Kérelem átvétele a szolgáltatást igénylőtől (szóban, írásban, akár a kérelmező otthonában)
- Nyilvántartásba vétel (Szt.20§), eredeti személyazonosító iratok bemutatásával
- Nyilatkozat cselekvőképességről
- Egészségi állapotra vonatkozó igazolás, orvosi javaslat beszerzése (szakértői vélemény, szakorvosi igazolás, zárójelentés)

  Az orvosi vizsgálat, és igazolás kiadásának menete:

  - A kérelmező felkeresi a háziorvost,
  - A háziorvos megállapítja az egészségi állapotot:
    - fizikai állapot,
    - pszichés állapot,
    - krónikus betegségek,
    - önellátási képesség mértéke.
  - Az orvos kitölti az igazolást, amely tartalmazza:
    - Diagnózist (ha indokolt),
    - Önellátásra való képesség mértékét,
    - Segítség szükségességének indoklását,
    - Javaslatot a szociális ellátás típusára.
    - Értesítés a szolgáltatás biztosításáról (írásban)
- Megállapodás megkötése

A megállapodás tartalmazza:

- az intézményi ellátás kezdő időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
- az ellátás megszüntetésének módjait.

Felvétel alkalmával az új klubtag tájékoztatást kap az ellátás tartalmáról, feltételeiről, a klubtag jogairól és kötelességeiről, a klub házirendjéről.

A klubtag, illetve törvényes képviselője a megállapodás aláírásakor nyilatkozik arról, hogy a házirendet megismerte, annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja.

5. Együttélés szabályai

A szociális ellátásokat igénybe vevők jogai:

- A személyes gondoskodást igénybe vevőnek joga van egyéni szükségleteinek, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, különösen az ellátott vallása, nemzeti etnikai hovatartozása, neme, politikai véleménye, kora, fogyatékossága vagy egyéb helyzete miatt.
- Figyelemmel kell lenni az ellátottakat megillető alkotmányos jogok teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel: az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez való jogra.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Különös figyelemmel kell arra lenni, hogy az igénylő személyes adataihoz csak az arra jogosult férjen hozzá. Ennek teljesítése érdekében minden személyes adatot tartalmazó iratot zárt szekrényben tartunk.
- Panasz esetén a panasz kivizsgálására jogosult tizenöt napon belül köteles írásban a panasztevőt értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.
- Amennyiben az Főigazgatónem intézkedik vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, 15 napon belül jogorvoslattal élhet a fenntartónál, illetve az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat.
- Az intézményben a dolgozók feladata a tapintatos viselkedés, az ellátottak bizalmának elnyerése, az életút, a személyiség megismerése után megfelelő társas kapcsolatok kialakítása, az ellátottakkal együttesen tervezett hasznos és célszerű foglalkoztatási forma megtalálása.
- A gondozók és az ellátottak szakmai kapcsolata az egyéni értékek figyelembevételére és az emberi méltóságra épít, elősegítve a kölcsönös bizalmon, a megbecsülésen alapuló munkát. A dolgozók felelősek saját viselkedésükért, gyakorlati tevékenységük minőségéért. A gondoskodás során felelősek az ellátott emberi méltóságának biztosításáért, az ember iránti tisztelet megadásáért, a személyes szabadság megtartásának elősegítéséért, az előítélet mentes magatartásért, az ellátottal való megfelelő kapcsolat kialakításáért.

– Az intézményben a háztartási gépek, egyéb elektromos berendezések (tömegkommunikációs eszközök) kezelését csak a gondozó végezheti.
– A rendre, tisztaságára ügyelni kell. Ajánlatos a váltócipő viselete.
– Felsőruházatot, táskát, cipőt csak az arra kijelölt szekrényben lehet tartani.
– Visszatetsző magatartást, italozó életmódot folytatni nem szabad.
– A házirend az ellátottak pihenését és nyugalmát szolgálja, így a benne foglalt alapvető együttélési szabályok a dolgozókra és az ellátottakra egyaránt vonatkoznak.
– *Dohányzás*: Az Intézményben és annak 5 méteres körzetében tilos a dohányzás.
– *Szeszes ital fogyasztás:* a klubtagok alkoholt, egészségi állapotuknak megfelelő mértékben fogyaszthatnak addig, amíg a klub rendjét magatartásukkal nem zavarják.
– *Az intézményi tulajdon védelme*: minden intézményi felszerelés, illetve a klub
– berendezési tárgyai az intézmény tulajdonát képezik, melyeket elidegeníteni megrongálni, megsemmisíteni nem szabad.
– A szándékosan okozott kárért a rongálást végző klubtag kártérítési felelősséggel tartozik a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint
– A házirendet megsértőkkel szembeni intézkedés az intézmény vezetőjének a feladata.
– Az intézménynek az alapszolgáltatáson túli, szervezett foglalkoztatásból származó bevétele nincs.

6. Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének okai

– az ellátást igénybe vevő halála,
– az intézmény jogutód nélküli megszűnése,
– határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejárta,
– az ellátott, illetve törvényes képviselő kezdeményezi,
– a jogosultság feltételei már nem állnak fenn,
– ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a Szt. 101§ (3) bekezdés *a)* pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

Az ellátás megszüntetéséről a Főigazgató dönt. Amennyiben az ellátott, illetve törvényes képviselője a döntéssel nem ért egyet, akkor az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

7. A szolgáltatás igénybevételéből átmenetileg kizárja magát, aki:

– Olyan fokú ittas, bódult állapotban jelenik meg, hogy vele érdemben kommunikálni nem lehet.
– Az intézményben szándékosan személy és dolog ellen irányuló erőszakos cselekményt követ el.
– Nem hajlandó együttműködni az intézmény munkatársaival.
– Viselkedésével akadályozza az intézmény munkáját.
– Várakozás közben tanúsított magatartásával zavarja vagy megbotránkoztatja a többi klienst.

8. Titoktartási kötelezettség:

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A Főigazgató köteles biztosítani továbbá, hogy az ellátás során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást.

A szociális tevékenységet végző dolgozó szakmai munkája során a titoktartást és az információk felelős kezelését tartja szem előtt.

Az intézmény Főigazgatója köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a klubtagok személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

8. Ellátottak jogai:

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján ***az egyéni ellátás***, szolgáltatás igénybevételére. A szociális szolgáltatások biztosítása során az ***egyenlő bánásmód*** követelményét kell megtartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a jogszabályokban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A nappali ellátás egység az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető ***alkotmányos jogok*** maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti ***személyes adatainak védelme***, valamint a magánéletével kapcsolatos ***titokvédelem, értékeinek védelme.*** Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az ellátást igénybe vevőnek joga van ellátási problémáinak, minőségi kifogásainak jelzéséhez, a ***panaszjog gyakorlásához,*** panaszának kivizsgálásához, jogos problémáinak lehetőség szerinti leggyorsabb megszüntetéséhez. Amennyiben az ellátott a panaszával kapcsolatos főigazgatói/nappali ellátás vezetői intézkedéssel nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ***ellátottjogi képviselő*** a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Nevét, elérhetőségét a közösségi helyiségben jól látható helyen ki kell függeszteni.

Ellátottjogi képviselő: **Ladányi Mónika**

Levelezési cím: 1365 Bp. Pf.: 646.

Telefon: 06-20-489-9605

E-mail: monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu

Tájékoztatási kötelezettség az intézmény részéről

A kérelem benyújtásakor a nappali ellátás vezető/ gondozó tájékoztatja a szociális szolgáltatást igénylőt:

- a nappali ellátás igénybevételének feltételeiről,
- a házirendről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az ellátás megszűnésének eseteiről.

Tájékoztatási kötelezettség a kérelmező részéről

- nyilatkozni a tájékoztatásban elhangzottak tudomásul vételéről és annak tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az főigazgatójával.

Az ellátottak személyiségi jogait érintő adatok és tények kezelésére, továbbítására és nyilvánosságra hozatalára vonatkozóan az *adatvédelmi törvényben*, illetve a Szt. adatvédelmi rendelkezéseiben foglaltak szerint kell eljárni a titoktartásnak megfelelően.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások megvalósítását a *Szociális Munka Etikai Kódex*ének megfelelően kell mindenkor végezni. Az intézmény munkatársai minden esetben az ellátottak jogai tiszteletben tartásával járnak el.

Az intézmény főigazgatója gondoskodik az intézményen belül, illetve a szolgáltatás biztosítása során az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, a Főigazgató/nappali ellátás vezető intézkedés megtételét kezdeményezi a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál, illetve a szükséges segítség nyújtás érdekében felveszi a kapcsolatot az egészségügyi vagy más szociális intézménnyel.

9. A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottaknak biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A szociális szolgáltatást végzőt megilletik a Kjt-ben foglalt *munkavállalói jogok.*

Érdekeiket elsősorban a szakmai protokoll útján, az integrált intézmény szakmai és dolgozói fórum rendszerén keresztül érvényesíthetik.

Ezen kívül szakmai érdekképviseletüket a Szociális Munkások Magyarországi Egyesülete is ellátja.

Egyebekben munkajogi, polgárjogi, büntetőjogi és alkotmányos jogorvoslati rendszeren keresztül szerezhetnek érvényt jogaiknak.

Röszke, 2025. szeptember 16.

……

Kónya Tünde

Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása

Szociális Szolgáltató Központ

Főigazgató

15.SZÁMÚ MELLÉKLET

DÉL-ALFÖLDI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA

SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

Kübekháza

Hatályos: 2025. szeptember 25.-től.

A házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet, valamint a 15/1998.NM rendelet rendelkezései alapján készült.

A házirend olyan szabályrendszer, ami jogokat és kötelezettségeket, struktúrákat, illetve egyes eljárási cselekményeket fogalmaz meg elsősorban az ellátott és az ellátó vonatkozásában.

A házirend betartása mindenkire nézve kötelező, tehát éppúgy vonatkozik arra, aki az intézménnyel jogviszonyban áll – azaz ellátottakra és foglalkoztatottakra egyaránt – valamint arra a személyre, aki az intézményben tartózkodik, látogat.

A házirend megköveteli a közösségi lét szabályainak megtartását, a klub vagyonának védelmét, a klubtagok és a dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

A klub valamennyi tagjának és dolgozójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, különösen a kölcsönös tapintatra, udvariasságra, megértésre és toleranciára, a közösségi élet biztosítása érdekében. A házirend nyilvános dokumentum.

3. <u>Az intézmény adatai</u>

Székhelye: Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ
6758, Röszke, Rákóczi utca 22.

Az intézmény fenntartója: Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása
6772 Deszk, Tempfli tér 7.
Levelezési cím: 6720 Szeged, Széchenyi tér 5.

<u>Elérhetőségek:</u>

Székhely: **Röszke, Rákóczi utca**

Telefon: 62/573-820 **Email:** <u>csalad@röszkenet.hu.</u>

Főigazgató: Kónya Tünde

Telefon: 62/573-821 **Email:** <u>igazgato.szszk@roszkenet.hu</u>

Idősek nappali ellátásának elérhetősége:

6755 Kübekháza, Fő utca 32.

Telefon: 62/254-551

Email: <u>centrum@kubekhaza.hu</u>

Nyitva tartás: Hétfőtől – Péntekig: 8.00-16.00

Engedélyezett létszám: 30 fő

Kübekháza községben ***étkeztetés, a házi segítségnyújtás, család-gyermekjóléti szolgáltatás, idősek nappali ellátás*** szolgáltatás vehető igénybe.

A szolgáltatásokkal kapcsolatos **ügyintézés** a székhelyen, valamint a kübekházi idősek klubjában történik, nyitvatartási időben.

Település	Cím	Elérhetőség	Nyitva tartás
Kübekháza	6755 Kübekháza, Fő utca 32.	Email: centrum@kubekhaza.hu	H-P: 8.00-16.00

Az igénylés történhet szóban, vagy írásban, személyes megjelenéssel, hozzátartozó által, vagy az intézmény munkatársain keresztül.

Az idősek klubjának nyitvatartása:

Hétfőtől- péntekig 8.00-16.00

Szabadidős programok:

Délelőtt: 9.00-12.00 óráig

Délután: 14-16.00 óráig

Étkezések száma és rendje:

Ebéd 12- 13 óra között helyben fogyasztva, - 11 – 14 óra között elvitelre.

Az intézmény által a településen nyújtott ellátási formák:

a) Étkeztetés

Legalább napi egyszeri meleg étkezéséről történő gondoskodás, azon rászorultak részére, akik azt önmaguk, illetve ellátottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

A településen élő

fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek, szenvedélybetegek, illetve koruk vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak részére lehetőséget kell nyújtani az étkeztetés igénybevételére, illetve segítséget kell nyújtani a saját lakóhelyükön történő étkezés biztosítására.

Napi egyszeri meleg főétkezés (ebéd) biztosítása az intézmény által, vásárolt élelmezés formájában. Az étel előre kicsomagolt formában, egyszerhasználatos dobozban érkezik.

Az étkezés biztosításának formái:

– ***helyben fogyasztás***- lehetőség van az étel elfogyasztására az idősek klubjának étkezőhelyiségében.

– ***elvitel,*** - az étel elvitele ételhordóban az Idősek klubjából 6755 Kübekháza, Fő utca 32.)

– ***kiszállítás*** -az ellátott lakóhelyére, az étel kiszállítása az ellátott lakcímére.

A kiszállítást *térítésmentesen* biztosítják az intézmény dolgozói.

b) Házi segítségnyújtás

Az intézmény a szolgáltatás keretében az ellátottak számára biztosítja saját lakásán, lakókörnyezetében önálló életvitelének fenntartását, szükségleteinek megfelelően.

A házi segítségnyújtás biztosításának formái:

A házi segítségnyújtás keretében *szociális segítést* vagy *személyi gondozás* nyújtanak az intézmény munkatársai.

Szociális segítés keretében:

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

Személyi gondozás keretében:

- segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- és a szociális segítési feladatokat.

A házi segítségnyújtás a ***gondozási szükséglet*** vizsgálatának eredményének függvényében nyújtható.

Szociális segítés akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálatánál a gondozási szükséglete nem ér el pontot, de az ellátást igénylő:

– 65. életévét betöltötte és egyedül él,

– 70. életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy

– 75. életévét betöltötte.

– egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni.

c) Család-és gyermekjóléti szolgálat

Az ellátási területen élő gyermekek, családok megismerése, a veszélyeztetettség megelőzése, jelzőrendszer működtetése.

Kapcsolat kialakítása az érintett családok, gyermekek védelmében közreműködő szervekkel, személyekkel. A már kialakult és jelzett veszélyeztetettség kezelése, megszüntetésének elősegítése. Szakemberek tanácsadásával, kapcsolattartással, a kompetenciahatárok megtartásával.

d) <u>Idősek nappali ellátása (idősek klubja)</u>

A szolgáltatás keretében elsősorban saját otthonukban élő, 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosítunk napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére vonatkozó feltételeket.

Az ellátást igénybe vevők testi és mentális állapota határozza meg, hogy milyen mértékben kapcsolódnak be a klub életébe. A programokon a részvétel önkéntes alapon történik.

Az idősek nappali ellátása **térítésmentes** szolgáltatás.

8. Az idősek klubjában nyújtott szolgáltatások

A munkatársak az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítják, szükség szerint:

– tanácsadás,
– esetkezelés,
– készségfejlesztés,
– háztartási vagy háztartás pótló segítségnyújtás,
– felügyelet,
– gondozás,
– közösségi fejlesztés.

- ***Tanácsadás keretében*:** az ellátott az egyéni szükségleteihez igazodóan kap segítséget a felmerülő

döntési helyzetekben.

Tanácsadás során megfelelő információ átadása történik, az egyén számára információhiányos területen. A tanácsadás jellemzően eseti problémamegoldás, amely leggyakrabban szóbeli.

- ***Esetkezelés**:* amelynek keretében az igénybe vevő segítséget kaphat egy adott egyéni probléma megoldásában, a család, és más egyéni erőforrások mozgósításával. Fontos az egyén megismerése, környezete, természetes támaszainak felmérése.
- ***Készségfejlesztés:*** az ellátott egyéni képességeihez, motivációjához, készségeihez igazodva adunk segítséget a társas beilleszkedéshez szükséges megfelelő magatartásformák kialakítása.

Szem előtt kell tartani a már kialakult készségek szinten tartását, valamint igény esetén új készségek kialakítását.

- ***Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás keretében:*** az igénybe vevő mindennapi életvitelének segítése ügyintézésben nyújtott támogatással; az egyéni szükségletek figyelembevételével segítés a személyes élettér rendben tartásában, amennyiben az igénybe vevő ezt valamely okból önállóan nem képes megoldani. komfortérzetének, jóléti állapotának biztosítása. Ide tartozik a közüzemi ügyek intézése, bevásárlás, pénzgazdálkodás segítése, fizikai alapszükségletek biztosítása
- ***Felügyelet:*** szükség esetén felügyelet biztosítása az igénylő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve

az intézmény területén, ezzel megtámogatva fizikális és mentális biztonságérzetét.

Kiterjedhet a pénzkezelés, illetve az önálló ügyek intézésének felügyeletére is.

Fontos eleme lehet az étkezés, esetleges diéta és folyadék bevitel felügyelete.

- ***Fizikai-mentális gondozás*** az adott, mindennapi tevékenységek elvégzésére már nem képes igénybe

vevők esetében, ezzel segítve őket a körülményeikhez képest legjobb életminőség elérésében, továbbá a családi kapcsolatrendszer erősítésében.

Az igénybe vevő állapotához, szükségleteihez, igényeihez igazodó szolgáltatási elem. Személyes higiénia, hely-, helyzetváltoztatás segítése.

- ***Közösségi fejlesztés*** keretében a kapcsolatrendszerek erősítése programszervezésekkel, információk

nyújtásával, önszerveződések támogatásával, a település/térség lehetőségeit figyelembe véve.

- ***Hivatalos ügyek*** intézésében segítséget nyújtanak az intézmény munkatársai.
- Igény szerint ***rendezvények, ismeretterjesztő előadásokat*** szerveznek a munkatársak.

Az intézmény a programokon résztvevők létszámához és állapotukhoz igazodó kíséretet biztosít. Minden ellátott részt vehet az intézményben rendezett ismeretterjesztő előadásokon, szervezett programokon.

Az Idősek *kötetlen program* keretében olyan tevékenységek végezhetők, amelyek a klubtagok nyugalmát nem zavarják. Varrás, olvasás, társasjáték, kártyázás, magnó-és rádió hallgatás.

2. Folyamatosan igénybe vehető, rendszeres programok:

- ***szabadidős programok:***

– zenehallgatás
– rádióhallgatás
– televízió nézés
– újságok, könyvek olvasása
– társasjáték, kártyázás, memóriafejlesztő játékok
– kvízjátékok, vetélkedők
– vallásgyakorlás
– csoportfoglalkozáson, vagy csoportos foglalkozáson való részvétel:
o beszélgetőkör
o kézműves foglalkozás
o kulturális foglalkozás
– egyéni beszélgetés, tanácsadás
– egészségügyi előadások
– testmozgás, torna
– hetente egy alkalommal közös sütés-főzés az ellátottakkal. („Süti-suli”)

Rendelkezésre állnak:

- napilapok, folyóiratok
- könyvek
- társasjáték, kártya

- ***alapellátás megszervezése, szükség szerint szakellátáshoz jutás megszervezése***

– szakorvosokhoz időpont kérése
– szűrővizsgálatok népszerűsítése
– vérnyomásmérés, vércukormérés, testsúlymérés

- ***személyi higiénia biztosításában való segítségnyújtás***

A klubban a rendszeres ***mosás, fürdés lehetősége*** biztosítva van. A fürdés igény szerint a gondozónő segítségével, illetve közreműködésével történik. Szükség szerint a személyes ruhanemű mosása, vasalása is biztosított, melyet a gondozó köteles elvégezni.

- ***fizikai, mentális támogatás***

Nyugodt pihenésre megfelelő hely áll az ellátotta rendelkezésére.

3. Étkeztetés szolgáltatásának igénybevételének lehetősége:

Az étkeztetés biztosítása nem része az idősek nappali ellátásának. Azonban van lehetőség a kübekházi intézményegység ebédlőjében elfogyasztani a napi, meleg ételt.

A megfelelő körülmények kézmosási lehetőség, evőeszközök biztosítva vannak.

4. Új klubtag felvétele:

A felvétel az ellátásra jogosult vagy törvényes képviselője írásbeli, vagy szóbeli kérelme alapján történik, melyet a klub vezetőjénél kell előterjeszteni. Az ellátás iránti kérelemről az intézmény főigazgatója és a klubvezető együttesen dönt.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a 9/1999 SZCSM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást és az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot. Az igénylő személy az ellátás kérelmezésekor írásban nyilatkozik arról, hogy igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást.

A klubvezető az ellátásra jogosultat tájékoztatja az intézményi ellátásról. Az intézménybe történő felvételről az intézmény főigazgatója írásban értesíti a kérelmezőt, ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor a Főigazgató az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

<u>Az ellátás igénybevételének menete</u>

– A kérelmek fogadása, tájékoztatás nyújtása, adminisztráció a székhelyen, illetve az ellátottak számára nyitva álló helységekben, nyitvatartási időben történik.
– A kérelmek fogadása, tájékoztatás nyújtása, adminisztráció a székhelyen, illetve az ellátottak számára nyitva álló helységekben, nyitvatartási időben történik.
– Kérés esetén (leromlott állapotú vagy mozgásában korlátozott kérelmező) a szociális asszisztens, illetve a gondozó az ellátott lakásán végzi el a szükséges adminisztrációs feladatokat
– Tájékoztatás nyújtása az adott szolgáltatásról, a szolgáltatás igénybevételét megelőzően (szóban, írásban)

– Kérelem átvétele a szolgáltatást igénylőtől (szóban, írásban, akár a kérelmező otthonában)
– Nyilvántartásba vétel (Szt.20§), eredeti személyazonosító iratok bemutatásával
– Nyilatkozat cselekvőképességről
– Egészségi állapotra vonatkozó igazolás, orvosi javaslat beszerzése (szakértői vélemény, szakorvosi igazolás, zárójelentés)

Az orvosi vizsgálat, és igazolás kiadásának menete:

- A kérelmező felkeresi a háziorvost,
- A háziorvos megállapítja az egészségi állapotot:
  - fizikai állapot,
  - pszichés állapot,
  - krónikus betegségek,
  - önellátási képesség mértéke.
- Az orvos kitölti az igazolást, amely tartalmazza:
  - Diagnózist (ha indokolt),
  - Önellátásra való képesség mértékét,
  - Segítség szükségességének indoklását,
  - Javaslatot a szociális ellátás típusára.

– Értesítés a szolgáltatás biztosításáról (írásban)
– Megállapodás megkötése

A megállapodás tartalmazza:

- az intézményi ellátás kezdő időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
- az ellátás megszüntetésének módjait.

Felvétel alkalmával az új klubtag tájékoztatást kap az ellátás tartalmáról, feltételeiről, a klubtag jogairól és kötelességeiről, a klub házirendjéről.

A klubtag, illetve törvényes képviselője a megállapodás aláírásakor nyilatkozik arról, hogy a házirendet megismerte, annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja.

5. Együttélés szabályai

A szociális ellátásokat igénybe vevők jogai:

- A személyes gondoskodást igénybe vevőnek joga van egyéni szükségleteinek, speciális helyzete vagy

  állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, különösen az ellátott vallása, nemzeti etnikai
- hovatartozása, neme, politikai véleménye, kora, fogyatékossága vagy egyéb helyzete miatt.
- Figyelemmel kell lenni az ellátottakat megillető alkotmányos jogok teljes körű tiszteletben

tartására,

különös tekintettel: az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez való jogra.

- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Különös figyelemmel kell arra lenni, hogy az igénylő személyes adataihoz csak az arra jogosult férjen hozzá.

  Ennek teljesítése érdekében minden személyes adatot tartalmazó iratot zárt szekrényben tartunk.
- Az intézményben a dolgozók feladata a tapintatos viselkedés, az ellátottak bizalmának elnyerése, az életút, a személyiség megismerése után megfelelő társas kapcsolatok kialakítása, az ellátottakkal együttesen tervezett hasznos és célszerű foglalkoztatási forma megtalálása.
- A gondozók és az ellátottak szakmai kapcsolata az egyéni értékek figyelembevételére és az emberi méltóságra épít, elősegítve a kölcsönös bizalmon, a megbecsülésen alapuló munkát.
- A dolgozók felelősek saját viselkedésükért, gyakorlati tevékenységük minőségéért. A gondoskodás során felelősek az ellátott emberi méltóságának biztosításáért, az ember iránti tisztelet megadásáért, a személyes szabadság megtartásának elősegítéséért, az előítélet mentes magatartásért, az ellátottal való megfelelő kapcsolat kialakításáért.
- Az intézményben a háztartási gépek, egyéb elektromos berendezések
- (tömegkommunikációs eszközök) kezelését csak a gondozó végezheti.
- A rendre, tisztaságára ügyelni kell. Ajánlatos a váltócipő viselete.
- Felsőruházatot, táskát, cipőt csak az arra kijelölt szekrényben lehet tartani.
- Visszatetsző magatartást, italozó életmódot folytatni nem szabad.
- A házirend az ellátottak pihenését és nyugalmát szolgálja, így a benne foglalt alapvető együttélési szabályok a dolgozókra és az ellátottakra egyaránt vonatkoznak.
- *Dohányzás*: Az Intézményben és annak 5 méteres körzetében tilos a dohányzás.
- *Szeszes ital fogyasztás:* a klubtagok alkoholt, egészségi állapotuknak megfelelő mértékben fogyaszthatnak addig, amíg a klub rendjét magatartásukkal nem zavarják.
- *Az intézményi tulajdon védelme*: minden intézményi felszerelés, illetve a klub berendezési tárgyai az intézmény tulajdonát képezik, melyeket elidegeníteni, megrongálni, megsemmisíteni nem szabad.

A szándékosan okozott kárért a rongálást végző klubtag kártérítési felelősséggel tartozik a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint

A házirendet megsértőkkel szembeni intézkedés az intézmény vezetőjének a feladata.

Az intézménynek az alapszolgáltatáson túli, szervezett foglalkoztatásból származó bevétele nincs.

6. Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének okai

– az ellátást igénybe vevő halála,
– az intézmény jogutód nélküli megszűnése,

– határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejárta,
– az ellátott, illetve törvényes képviselő kezdeményezi,
– a jogosultság feltételei már nem állnak fenn,
– ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a Szt. 101§ (3) bekezdés *a)* pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

Az ellátás megszüntetéséről a Főigazgató dönt. Amennyiben az ellátott, illetve törvényes képviselője a döntéssel nem ért egyet, akkor az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

7. A szolgáltatás igénybevételéből átmenetileg kizárja magát, aki:

– Olyan fokú ittas, bódult állapotban jelenik meg, hogy vele érdemben kommunikálni nem lehet.
– Az intézményben szándékosan személy és dolog ellen irányuló erőszakos cselekményt követ el.
– Nem hajlandó együttműködni az intézmény munkatársaival.
– Viselkedésével akadályozza az intézmény munkáját.
– Várakozás közben tanúsított magatartásával zavarja vagy megbotránkoztatja a többi klienst.

8. Titoktartási kötelezettség:

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A Főigazgató köteles biztosítani továbbá, hogy az ellátás során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást.

A szociális tevékenységet végző dolgozó szakmai munkája során a titoktartást és az információk felelős kezelését tartja szem előtt.

Az intézmény Főigazgatója köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a klubtagok személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

Ellátottak jogai:

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján ***az egyéni ellátás***, szolgáltatás igénybevételére. A szociális szolgáltatások biztosítása során az ***egyenlő bánásmód*** követelményét kell megtartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a jogszabályokban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A nappali ellátás egység az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető ***alkotmányos jogok*** maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti ***személyes adatainak védelme***, valamint a magánéletével kapcsolatos ***titokvédelem, értékeinek védelme.*** Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az ellátást igénybe vevőnek joga van ellátási problémáinak, minőségi kifogásainak jelzéséhez, a ***panaszjog gyakorlásához,*** panaszának kivizsgálásához, jogos problémáinak lehetőség szerinti leggyorsabb megszüntetéséhez. Amennyiben az ellátott a panaszával kapcsolatos főigazgatói/nappali ellátás vezetői intézkedéssel nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ***ellátottjogi képviselő*** a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Nevét, elérhetőségét a közösségi helyiségben jól látható helyen ki kell függeszteni.

Ellátottjogi képviselő:

Ladányi Mónika

Levelezési cím: 1365 Bp. Pf.: 646.

Telefon: 06-20-489-9605

E-mail: monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu

Tájékoztatási kötelezettség az intézmény részéről

A kérelem benyújtásakor a nappali ellátás vezető/ gondozó tájékoztatja a szociális szolgáltatást igénylőt:

- a nappali ellátás igénybevételének feltételeiről,
- a házirendről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az ellátás megszűnésének eseteiről.

Tájékoztatási kötelezettség a kérelmező részéről

- nyilatkozni a tájékoztatásban elhangzottak tudomásul vételéről és annak tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az főigazgatójával.

Az ellátottak személyiségi jogait érintő adatok és tények kezelésére, továbbítására és nyilvánosságra hozatalára vonatkozóan az *adatvédelmi törvényben*, illetve a Szt. adatvédelmi rendelkezéseiben foglaltak szerint kell eljárni a titoktartásnak megfelelően.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások megvalósítását a *Szociális Munka Etikai Kódex*ének megfelelően kell mindenkor végezni. Az intézmény munkatársai minden esetben az ellátottak jogai tiszteletben tartásával járnak el.

Az intézmény főigazgatója gondoskodik az intézményen belül, illetve a szolgáltatás biztosítása során az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, a Főigazgató/nappali ellátás vezető intézkedés megtételét kezdeményezi a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál, illetve a szükséges segítség nyújtás érdekében felveszi a kapcsolatot az egészségügyi vagy más szociális intézménnyel.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottaknak biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A szociális szolgáltatást végzőt megilletik a Kjt-ben foglalt *munkavállalói jogok***.**

Érdekeiket elsősorban a szakmai protokoll útján, az integrált intézmény szakmai és dolgozói fórum rendszerén keresztül érvényesíthetik.

Ezen kívül szakmai érdekképviseletüket a Szociális Munkások Magyarországi Egyesülete is ellátja.

Egyebekben munkajogi, polgárjogi, büntetőjogi és alkotmányos jogorvoslati rendszeren keresztül szerezhetnek érvényt jogaiknak.

Röszke, 2025. szeptember 16.

……

Kónya Tünde

Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása

Szociális Szolgáltató Központ

Főigazgató

FÜGGELÉKEK

1. <u>számú függelék Önkormányzati rendelet</u>

Deszk Község Önkormányzata Képviselő-testületének 27/2024. (XII.18.) önkormányzati rendelete

<u>2.számú függelék Szabályozási keretek, szakmai tevékenységet megalapozó jogszabályok</u>

- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban: Szt.)
- 321/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 8/2000.(VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 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
- 92/2008. (IV.23.) Korm. rendelet a fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról.
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 1998. évi XXVI. tv. a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 36/2007.(XII. 22) SZMM. rend. a gondozási szükségletek, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának szabályozása
- 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gyvt.),
- 1998. évi LXXXIV. tv. a családok támogatásáról,
- 8/2001. (XII. 20.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet módosításáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 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
- 2003. évi CXXV. tv. az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról,
- 133/1997. (VII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,
- 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgáltatások 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,
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,

- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,
- 257/2000.(XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
- 369/2013. (X.24.) Korm. rend. a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- a szociális és gyermekvédelmi ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő intézményi díjakról szóló helyi rendelet
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk)
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól
- 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- 1996.évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és azonosítási kódok használatáról
- 2011. évi CXX törvény az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról
- 2011.évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht)
- 2012. évi C. törvény a Büntetőtörvénykönyvről (Btk)
- 2016. évi CL törvény az általános közigazgatási rendtartásról
- 340/2007. (XII. 15.) Korm. rendelet a személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról
- 68/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 392/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet a szociális és gyermekvédelmi ellátások országos nyilvántartásáról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 381/2016. (XII.2.) Korm.rendelet az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról,
- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről
- 326/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet módosításáról
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről
- 1993. évi XCIII. tv. a munkavédelemről
- 1996. évi XXXI. tv. a tűzvédelemről
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (EGT-vonatkozású szöveg)