

A. Melchior

[illegible]

Megnevezés	Fegyvernek			Örményes			Kuncsorba			ÖSSZESEN		
	2025	2026	eltérés %	2025	2026	eltérés %	2025	2026	eltérés %	2025	2026	eltérés %
	er. előir.	eredeti előirányzat		er. előir.	eredeti előirányzat		er. előir.	eredeti előirányzat		er. előir.	eredeti előirányzat	
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I. Működési bevételek	124 690	133 980	107,45	31 027	37 544	121,00	38 003	39 913	105,03	194 961	211 500	108,48
= Intézményi működési bevét.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	0
- előzetes térítési díj bevételek	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	0
- egyéb intézményi működ. bevételek	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Önkorm. Sajátos működ. bevét.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II. Támogatások	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
III. Felhalmozási és tőkej. bev.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IV. Támogatás értékű bevételek	124 690	133 980	107,45	31 027	37 544	121,00	38 003	39 913	105,03	194 961	211 500	108,48
= működ. célú társ. értékű bevételek	124 690	133 980	107,45	32 269	37 544	116,35	38 003	39 913	105,03	194 961	211 500	108,48
- ÁH-on belüli támogatásért bevételek	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- szociális támogatás	7 720	10 305	133,48	1 208	1 465	121,27	3 023	1 363	45,75	11 951	13 153	110,06
- ebből önkormányzati kiegészítés	7 720	10 305	133,48	1 208	1 465	121,27	3 023	1 363	45,75	11 951	13 153	110,06
- ebből megáll. III.6. pont szer. korr.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- támogatás összesen	108 688	123 576	113,70	30 044	34 044	113,31	39 851	43 437	109,00	178 583	201 057	112,58
- normatív támogatás	70 342	77 626	110,36	18 096	19 467	107,58	20 245	21 064	104,00	108 683	118 147	108,71
- társulási melletti kiegészítés	22 771	24 804	108,93	7 019	7 457	106,24	16 487	17 099	103,71	46 277	49 360	106,66
- szociális igazgatás	15 575	21 146	135,77	4 929	7 120	144,45	3 119	5 284	167,03	23 623	33 550	142,02
- bérkompenzáció-jár. fedezete	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- önkormányzati kiegészítés I.	7 929	425	-5,36	450	1 029	228,67	5 196	5 235	100,53	3 183	4 631	145,75
- Társulási melletti. Fegyvernek	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Társulási melletti. Örményes	567	606	-	567	606	-	-	328	-	-	-	-
- Társulási melletti. Kuncsorba	325	328	-	-	-	-	325	-	-	-	-	-
- önkormányzati kiegészítés II.	991	991	100,00	-	-	-	-	-	109,00	991	991	100,00
- önkormányzati kiegészítés III. Beutazásra	254	467	183,86	-	400	-	-	64	-	254	930	366,14
= egyéb működési célú társ. értékű bev.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
= felhalmoz. célú társ. értékű bevételek	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
V. Véleményesen átvett pénzeszközök	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
= működési célú	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
= felhalmozási célú	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VI. Hitelek	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VII. Pénzforg. nélkül. bevételek	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
= Előző évi működési célú pénzforg. bev.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
= Előző évi felhalmoz. célú pénzforg. bev.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VIII. Intézményfinanszírozás	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- szociális támogatás	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- ebből önkormányzati kiegészítés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- ebből megáll. III.6. pont szer. korr.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
= támogatás összesen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- normatív támogatás	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- kistérségi támogatás	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- bérkompenzáció fedezete	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
= önkormányzati kiegészítés I.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- közhasznú foglalkoztatás miatt	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- önkormányzati kiegészítés II.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
= önkormányzati kiegészítés II.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
= megáll. III.2.g. pontja szerinti korrekció	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
= pénzeszközök elvonása	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IX. Hitelek	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2. melléklet

Csorba Mikro-társégi Szociális Intézményfenntartó Társulás

1. sz. melléklet

A társulás 2026. évi költségvetésének bevételei és kiadásai kiemelt előirányzatonként

1,000 Ft-ban

Megnevezés	Fegyverek			Örményes			Kuncsorba			ÖSSZESEN		
	2025 er.előír	2026 eredeti előirányzat	eltérés %	2025 er.előír	2026 eredeti előirányzat	eltérés %	2025 er.előír	2026 eredeti előirányzat	eltérés %	2025 er.előír	2026 eredeti előirányzat	eltérés %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
124 680	134 175	107,61	32 269	37 291	115,56	38 003	40 034	105,34	194 961	211 500	108,48	
I. Személyi juttatás												
= Bér												
= Egyéb												
II. Járulékok												
III. Dologi kiadások												
= Vásárolt élelmiszer kiadásai												
= Energia kiadások												
= Rehabilitációs hozzájárulás												
= Egyéb célra kapott dologi kiadások												
= Egyéb működési dologi kiadások												
- Egyéb dologi kiadás												
- Közhatalmú foglalkoztatás miatt												
IV. Végleges pénzeszköz átadás												
= Működés célú												
= Felhalmozási célú												
V. Egyéb támogatás												
VI. Ellátottak pénzbe. tám.												
= ebből tanulói bérlet térítés												
VII. Felhalmozási kiadások												
= Felújítás												
= Beruházás												
VIII. Tartalék												
= pénzeszközt (várható)												
= járulékos csökkenésből												
IX. Hitel visszafizetés												
X. Intézményfinanszírozás												
XI. Szoc. Pol												
XII. Kölcsonok nyújtása												
XIII. Támogatás értékű kiadások												
= működési célú tám. értékű kiadások												
= felhalmozási célú tám. értékű kiadások												
Álláshely												

1. melléklet

Megnevezés	Fegyverek					Orményes					Kuncsorba					Összesen				
	2025. évi er. elől.	2025. évi közl. felv. ter. elől.	2026. évi elősz.	Vált. %	2025. évi er. elől.	2026. évi közl. felv. ter. elől.	2026. évi elősz.	Vált. %	2025. évi er. elől.	2026. évi közl. felv. ter. elől.	2026. évi elősz.	Vált. %	2025. évi er. elől.	2026. évi közl. felv. ter. elől.	2026. évi elősz.	Vált. %				
BÉVÉTEL ÖSSZESEN:	172 417	1 105	189 376	103,10	40 983	0	45 844	112,11	49 200	0	51 995	105,87	282 508	1 105	284 315	107,85				
- Működési bevételek	48 137	52 455	52 589	109,21	8 200	0	8 800	107,32	10 840	0	11 580	106,84	87 177	114	72 815	108,58				
- Intézményi működés bev.	48 137	52 455	52 589	109,21	8 200	0	8 800	107,32	10 840	0	11 580	106,84	87 177	114	72 815	108,58				
- előzetesi térítés elő bevételek	45 473	48 935	49 035	109,81	8 200	0	8 800	107,32	10 840	0	11 580	106,84	84 513	0	70 295	108,96				
- egyéb működési elől. tám. értékel bevételek	2 684	2 520	2 634	98,87	0	0	0		0	0	0		2 584	114	2 634	98,87				
II. Támoogatások																				
II. Felhív. és közl. jutt. bev.	0								452	499	452				499	110,40				
V. Támoogatás értékel. bev.	0								452											
= más. célú tám. értékel bevételek																				
- azaz pol. támogatás																				
>ebből megáll. III.6. pont szerinti kor.																				
>ebből önkormányzati költségítés	0																			
- egyéb működési elől. tám. értékel bevételek	0								452	499	452			499	499	110,40				
= Felhív. célú tám. értékel bevételek	603	971	971		0	0	0						903	971	971	107,53				
= működési célú	903	971	971		0	0	0						903	971	971	107,53				
= felhív. célú													0	0	0					
VI. Hitelek	0								0			#####	0	0	0	0				
VII. Planf. nélküli bevételek									0	0	0		0	0	0	0				
= Előző évi pénzeszköz. igénybevétele																				
VIII. Intézményfinanszírozás	123 377	131 845	132 530	108,86	32 134	0	37 144	115,59	37 914	0	39 838	105,33	183 425	991	208 925	108,53				
= azaz pol. támogatás	7 720	10 305	10 305	133,48	1 208	0	1 485	121,27	3 023	0	1 383	45,78	11 851	13 153	13 153	110,06				
- ebből önkormányzat költségítés	7 720	10 305	10 305	133,48	1 208	0	1 485	121,27	3 023	0	1 383	45,78	12 500	13 153	13 153	105,22				
- ebből megáll. III.6. pont szer. Korrekcio													0	0	0	0				
= támogatás összesen	108 688	123 576	123 576	113,70	30 044	0	34 044	113,31	38 851	0	43 437	109,20	178 383	201 057	201 057	112,58				
- normatív támogatás	70 342	77 626	77 626	110,36	18 098	0	19 487	107,58	20 245	0	21 054	104,00	108 983	118 147	118 147	108,71				
- tanulási melletti költségítés	22 771	24 804	24 804	108,63	7 019	0	7 457	106,24	16 487	0	17 099	103,71	46 277	49 360	49 360	106,66				
- Szociális ágazati pótlék	15 575	21 148	21 148	135,77	4 929	0	7 120	144,45	3 119	0	5 284	168,41	23 623	33 550	33 550	142,02				
- Kompenzácio	0	0	0		0	0	0		0	0	0		0	0	0	0				
= önkorm. költségítés I.	6 616	-1 548	-1 548	-23,37	318		1 028	325,63	-5 285		-5 235	99,05	1 847	0	-5 752	-349,24				
= Társszűrt megáll. Fegyverek													0							
= megáll. III.2.b) pontja szerinti korrekcio (= önkorm. költségítés, hozzájárulás gazd. Döntése bír. és Járuléka)	-587	-608	-608		567		606													
-326		-350	-350						325		350									
991	991	0	991			0							991	991	0	991				
254	254	487	487										254	254	487	341,28				
254	254	467	467				400						254	254	830	887				
0	0	0	0			0	0				0		0	0	0	0				
0	0	0	0			0	0						0							
0	0	0	0			0	0						0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							
													0							

III. Dologi kiadások	72 697	1 009	76 002	77 101	106 08	12 842	0	14 091	14 091	111,46	18 421	0	18 238	18 238	96,01	103 700	1 009	108 331	109 430	104,41
= Vészkori kiadások	53 192		60 240		113,25	9 408		10 265		106,11	12 740		12 043	12 043	101,80	75 340	0	83 440	83 448	110,76
= Energia kiadások	8 088		3 880		44,38	210		211		100,30	1 537		663	663	45,12	10 015	0	4 893	4 893	48,88
= Egyéb célra kapott dologi kiadások	991	991		991	100,00					0						991	991	0	991	0,00
= Egyéb működési dologi kiadások	8 027	108	11 773	11 881	124,71	3 024		3 815	3 815	118,54	4 145		4 601	4 601	111,01	18 696	108	19 890	20 088	116,73
IV. Végleges pénzmozgás kiadás																67	6		6	
= Működési célú	67	6		8	8,96											67	6		6	
= Felhalmozási célú	87																			
V. Egyéb támogatás													0							
VI. Ellátottak pénzbeni jutalmazása																				
= ebből tanulói bérlet térítése																				
VII. Felhalmozási kiadások	254		467	467	183,86	0		400	400		0		64	64		254		831	831	386,34
= Felújítás																				
= Beruházás	254		467	467	183,86	0		400	400		0		64	64		254		831	831	386,34
= Egyéb eszközre	254		467	467		0		400	400		0		64	64		254				0,00
=	0			0												0		0	0	
Támogatás ÁH-on belül																				
= Programok helyén			0	0																
IX. Hitel visszatérítés																				
X. Információ finanszírozás																				
XI. Szac. Pol.																				
XII. Kölcsönök nyújtása									0											
XIII. Támogatás értéki kiadások	0		0	0		0		0	0		0		0	0		0		0	0	
= működési célú tám. értéki kiadások	0		0	0		0		0	0		0		0	0		0		0	0	
= felhalmozási célú tám. értéki kiadások																				
Állomány	16 500	0,000	16 500	16 500	100,00	4 000		4 000	4 500	100,00	5,00		5,00	5,00	100,00	25 500	0,000	25 500	25 500	100,00
Környezetkorszerűsítés			2 000										1,00					3 000		

CSORBA MIKRO-TÉRSÉGI SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

SZAKMAI PROGRAM 2026

**5/2026.(II.06.) sz. Társulási Tanács
határozattal módosítva**

Tartalomjegyzék

I.	Bevezető	3. oldal
II.	Az intézmény adatai, szervezeti felépítése	4. oldal
III.	A szolgáltatás célja és feladata	5. oldal
IV.	Más intézményekkel történő együttműködés	5. oldal
V.	Az ellátandó célcsoport jellemzői, demográfiai mutatók	6. oldal
VI.	A szolgáltatások igénybevételének módja	7. oldal
VII.	A megvalósítani kívánt programok bemutatása	9. oldal
	1.) Étkeztetés	9. oldal
	2.) Házi segítségnyújtás	11. oldal
	3.) Nappali ellátás	15. oldal
	4.) Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	19. oldal
	5.) SOS telefonos segélyhívó rendszer	22. oldal
VIII.	Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	22. oldal
IX.	A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének módja, formái	23. oldal
X.	Helyettesítések rendszere	24. oldal
Mellékletek		
	Szervezeti ábra	1. melléklet
	Megállapodás tervezetek	2-5. melléklet
	Házirend	6. melléklet
	Szervezeti és Működési Szabályzat	7. melléklet

I. Bevezető

Az intézmény Szakmai Programja a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló módosított 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 5./A § (1) bekezdésének alapján lett összeállítva.

A Szakmai Program tartalmazza:

- a) szolgáltatás célját;
 - a megvalósítandó programok konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását;
 - más intézményekkel történő együttműködés módját;
- b) az ellátandó célcsoport megnevezését;
- c) azt, hogy a fenntartó a 2. § 1) pontja szerinti szolgáltatási elemek közül melyiket biztosítja;
- d) az ellátások igénybevételének módját;
- e) a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját.

A Szakmai Program az alábbi jogszabályok figyelembevételével módosult:

- Az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásról.
- 1/2000. (I.7.) SZCSM. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.
- 9/1999. (XI.24.) rendelet a személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételéről.
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról.
- 15/1998. (VI.30.) rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.
- 226/2006. (IX.21.)korm. rendelet a szociális intézmények, szolgáltatók ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról.
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükségleten, valamint egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság és igazolások részletes szabályairól.

II. Az intézmény adatai, szervezeti felépítése

Az intézmény neve:

Csorba Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ

Székhelye:

5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 173.

Működési területe:

Fegyvernek, Örményes, Kuncsorba települések közigazgatási területe

Gazdálkodási jogköre:

Önállóan működő, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv

Alapítói jogokkal felruházott szerv:

Csorba Mikro-térségi Szociális Intézményfenntartó Társulás

5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 171.

Irányító szerv:

Csorba Mikro-térégi Szociális Intézményfenntartó Társulás
5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 171.

Szervezeti formája: Mikro-térégi keretek között, integrált szervezeti formában működő személyes gondoskodást, azon belül alapszolgáltatásokat nyújtó szociális intézmény.

* Szervezeti ábra (1. melléklet)

Szervezeti egységei:

Székhelye: 5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 173.

Telephelyei:

- 1.) Fegyverneki telephely: Csorba Mikro-térégi Szociális Alapszolgáltatási Központ
5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 173.**

Szakmai egységek:

- Nappali ellátás (összesen 90 fő)
 - Idősek Klubja Annaháza (30 fő)
 - Idősek Klubja Újtelep (40 fő)
 - Idősek Klubja Szapárfalu (30 fő)
- Étkeztetés
 - Házi segítségnyújtás (29 fő)
 - SOS telefonos segélyhívó rendszer
 - Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
- Intézményközpont
 - Intézményvezető
 - Pénzkezelő munkatárs
 - Adminisztrátor

- 2.) Örményesi telephely: Napraforgó Gondozási Központ, V. sz. telephely
5222 Örményes, Iskola út 25.**

- Étkeztetés
- Házi segítségnyújtás (9 fő)
- Nappali ellátás (30 fő)

- 3.) Kuncsorbai telephely: Szociális Alapszolgáltatási Központ
5412 Kuncsorba, Dózsa György út 35.**

- Étkeztetés
- Házi segítségnyújtás (14 fő)
- Nappali ellátás (40 fő)

III. A szolgáltatás célja és feladata

Csorba Mikro-térégi Szociális Alapszolgáltatási Központ célja, olyan személyes gondoskodás nyújtása, amely célzottabbá teszi a szükségletalapú ellátást, javítja a legelesettebbek szolgáltatáshoz jutásának esélyeit. Ismertebbé teszi a lakosság körében a meglévő szolgáltatásokat, erősíti a fenntartó, az ellátottak, valamint az intézmény közötti együttműködést. Elősegíti a családok kiegyensúlyozottabb életvitelét, a konfliktusos helyzetek feloldását, a hátrányok mérséklését. Mikro-térégi szinten folyamatosan figyeli a települések szociálisan rászorult lakosságát. Szociális, vagy egyéb okból rászoruló saját

otthonukban és lakókörnyezetükben élőknek nyújt segítséget önálló életvitelük fenntartásában, egészségi, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

Az intézmény a szakmai munkát a Szervezeti és Működési Szabályzattal, lásd: 7. melléklet) valamint a költségvetéssel összhangban végzi.

Az alapító önkormányzatok minden évben saját hatáskörben határozzák meg az intézmények térítési díjait, amely beépül Fegyvernek Város Képviselő-testületének helyi szociális rendeletébe.

Településenként nyújtott szolgáltatások:

•Fegyvernek:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás, SOS telefonos segélyhívó rendszer
- nappali ellátás idősek részére
- család- és gyermekjóléti szolgáltatás

•Örményes:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- nappali ellátásidősek részére

•Kuncsorba:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- nappali ellátás idősek részére

IV. Más intézményekkel történő együttműködés

Az intézmény együttműködik az ellátási területen működő más szociális-, egészségügyi-, oktatási-, munkaügyi szolgáltatókkal és intézményekkel. Az intézményekkel kölcsönös mindkét irányba működő kapcsolati rendszer jellemző, többségében ezek az intézmények, szervezetek alkotják az intézmény jelzőrendszerét is.

Különösen:

- polgármesteri hivatalok szociális ügyintézői
- háziorvosok, gyermekorvos,
- ápolási otthonok, átmeneti elhelyezést biztosító intézmények
- helyi szinten és a megyében működő bentlakásos szociális intézmények
- civil szervezetek, alapítványok
- pártfogói felügyelet, áldozatsegítő szolgálat
- jogi segítségnyújtó szolgálat
- katolikus Karitás fegyvernekicsoportja
- fogyatékkal élők segítségét végző civil szervezetek (Fegyverneki Mozgássérültek Egyesülete)
- hajléktalan ellátást nyújtó intézmények
- Vöröskereszt helyi szervezete
- Polgárőrség helyi szervezete (SOS telefon szolgálat Fegyverneken)
- Prima-Protetika Kft. (gyógyászati segédeszközök, Örményes, Kuncsorba)
- Család-és Gyermekjóléti Központ(Törökszentmiklós)

- Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Törökszentmiklósi Járási Hivatal
- Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Törökszentmiklósi Tagintézménye Fegyverneki Telephelye
- Törökszentmiklós Rendőrkapitányság Fegyverneki Rendőrőrs
- Orczy Anna Katolikus Általános Iskola és Óvoda
- Fegyverneki Móra Ferenc Általános Iskola
- Kádas György Egységes Gyógypedagógiai, Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégium
- Fegyverneki Tiszavirág Óvoda és Bölcsőde
- védőnői szolgálat

V. Az ellátandó célcsoport jellemzői, demográfiai mutatók

Fegyvernek, Örményes, Kuncsorba Közigazgatási területén élő olyan személyek, akiknek koruk, megromlott egészségi, mentális és szociális helyzetük, információ és ügyintézés hiánya miatt szükséges intézményünk szociális alapszolgáltatásainak igénybevétele.

Ellátandó célcsoportok a szolgáltatástípusok szerint:

- 60 éven felüli idősök
- fogyatékkal élők (értelmi, látás, hallás, mozgás)
- szenvedélybetegségben szenvedők (alkohol, drog)
- hajléktalanok, hajléktalansággal veszélyeztetettek
- roma kisebbségekhez tartozók
- gondnokság alá helyezett
- működési zavarral küzdő egyének és családok (Fegyverneken)
- 0-18 éves korú veszélyeztetett, hátrányos helyzetű gyermekek (Fegyverneken)
- pszichiátriai betegségekkel küzdők, enyhe fokú demenciában szenvedők

	Település lakosságszám	Gyermekek (0-18 éves korig)
Fegyvernek	6489 fő	1271 fő
Örményes	1008 fő	-
Kuncsorba	585 fő	-
Összesen	8082 fő	1353 fő

Fegyvernek vonatkozásában osztjuk meg életkor alapján, mert társulásban csak ezen településen tartozik az intézményhez a család- és gyermekjóléti szolgáltatás.

Az intézmény idősellátásának mutatószámai:

Igénybevevők	2024.12.31.	2025.12.31.
Fegyvernek	333 fő	388 fő
Örményes	110 fő	103 fő
Kuncsorba	122 fő	120 fő
Összesen	565 fő	611 fő

A szolgáltatást igénybevevők száma összességében csökkenést mutat Fegyvernek vonatkozásában, mely az SOS segélyhívó előfizetők számának csökkenéséből adódik. A következő táblázat telephelyenként és szolgáltatásonként mutatja meg az igénybevevők számát.

	Nappali ellátás		Házi segítségnyújtás		Étkeztetés	SOS segélyhívó	Összesen
	Férőhely	Klubtagok száma (nappali ellátás)	Ellátható személyek száma	Tényleges ellátottak			
I. sz. Idősek Klubja,	30 fő	33 fő	29 fő	29 fő	79 fő	19 fő	160 fő
II. sz. Idősek Klubja,	40 fő	42 fő			84 fő		126 fő
III. sz. Idősek Klubja,	30 fő	31 fő			31 fő		62 fő
Fegyvernek összesen:	100 fő	106 fő	29 fő	29 fő	194 fő	19 fő	348 fő
Örményes	30 fő	29 fő	9 fő	9 fő	43 fő		81 fő
Kuncsorba	40 fő	38 fő	14 fő	13 fő	43 fő		94 fő
Intézmény összesen:	170 fő	173 fő	52 fő	51 fő	280 fő	19 fő	523 fő

VI. A szolgáltatások igénybevételének módja

Az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban Szt.) alapján:

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az **ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére** történik.
- A kérelem benyújtásakor az intézményvezető tájékoztatást ad az ellátás tartalmáról, menetéről.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt.
- Az **intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét**, elutasítás esetén is. Az értesítés **minden esetben írásban** történik. Ha az ellátást igénylő a döntést vitatja, az arról szóló értesítést a kézhezvételtől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről.
- Az **intézményvezető** az ellátás megkezdése előtt a kérelmezővel, vagy törvényes képviselőjével **megállapodást köt** (lsd. mellékelten megállapodás tervezetek)

A megállapodás tartalmazza (Szt. 94/C. § (3) alapján):

- o az ellátás kezdetének időpontját;
- o az intézményi ellátás időtartamát (határozott/határozatlan)
- o az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát;
- o a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár;
- o az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

- **Tájékoztatási kötelezettség:**

Az idősök klubjába való felvételkor az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy tájékoztatást ad:

- Az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- A panaszjogok gyakorlásának módjáról;
- Az intézményi jogviszony eseteinek megszűnéséről;
- Az Idősök Klubja Házirendjéről;
- A fizetendő térítési díjról, teljesítés feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- A klubtagok jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről;
- Adatok szolgáltatásáról az idősök klubjában vezetett nyilvántartásokhoz, Taj alapú nyilvántartásban való részvételről.

- **A jogosult /törvényes képviselő az intézménybe való felvételkor köteles:**

- nyilatkozni a fent leírt, meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról;
- adatokat szolgáltatni az intézményben – a törvény alapján – vezetett nyilvántartásokhoz;
- nyilatkozni arról, hogy amennyiben a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben, valamint a jogosult személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

- **Az intézményi jogviszony megszűnése:**

- Az ellátás megszűnhet a Szt.100. §-a , illetve a 101.§-a alapján:
 - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével;
 - jogosult halálával;
 - a megállapodás felmondásával, ha:
 - az ellátott, illetve törvényes képviselője kéri (indoklás nélkül);
 - az intézményvezető felmondásával, ha:
 - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti;
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget: hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
 - ellátott jogosultsága megszűnik.
- A megállapodás intézményvezető általi felmondása jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- Bíróságtól kérhető:
 - felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,
 - felmondás jogellenességének megállapítása, ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,

- fenntartó döntés jogellenességének megállapítása, ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,
- az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Ha a jogosult korlátozottan cselekvőképés vagy cselekvőképtelen, jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.

VII. A megvalósítani kívánt programok bemutatása

A fenntartó a személyes gondoskodást nyújtó ellátások szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló módosított 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 2. § 1) pontja szerinti szolgáltatási elemek közül az alábbiakat biztosítja.

1.) Étkeztetés

Az étkeztetés feladatainak ellátása Fegyverneken, Örményesen és Kuncsorbán, az idősek klubjának keretén belül történik. Az étkeztetés biztosítása egyrészt az Szt. 62. § (1) bekezdése szerint, valamint 12/2022.(VIII.30.) önkormányzati rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 5/2022.(III.31.) önkormányzati rendelet alapján az alábbiak szerint igényelhető:

- 62 évet betöltött személy;
- 18-62 év között háziorvosi igazolással, egészségi állapotára tekintettel;
- fogyatékoság, pszichiátriai betegségekre tekintettel, szakorvosi igazolás alapján;
- szenvedélybetegségekre tekintettel, szakorvosi igazolás alapján;
- hajléktalanságra tekintettel, a családsegítő szolgálatnál nyilvántartott személy;
- átmenetileg olyan krízishelyzetbe került személy, akinek az egyéni alapvető szükségletei nem kielégítettek.

Az ellátás során biztosított szolgáltatási elemek:

- Gondozás:
 - Étkeztetés házhoz szállítás esetén, akinek az egészségi állapota indokolja a gondozó az ebédet felszolgálja részére.
- Étkeztetés:
 - Az étkeztetést az intézmény biztosítja helyben történő fogyasztással, elvitellel, házhoz szállítással.
 - Lehetőség van normál étkeztetésre, a Fegyverneki Gyermekélelmezési Konyha szállítja minden telephelyre az egyszeri meleg ebédet, hétfőtől péntekig lehetőség van A és B menü közül választani, ahol a B menü minden esetben könnyebben emészthető, szénhidrátban csökkentett, szombaton csak egy menü van, illetve igény esetén szakorvos javaslata alapján biztosított a diétás étkeztetés, melyet a Teletál szolgáltató biztosít.
- Felügyelet:
 - Helyben fogyasztás esetén a klubban a gondozók terítének és szolgálják fel az ebédet. Kézmosási lehetőség biztosított minden telephelyen.

- Szállítás:
 - o A szolgáltatáshoz való hozzájutást biztosítja intézményünk házhoz szállítással.
- Megkeresés:
 - o A jelzőrendszer tagjai jelzése esetén felkeressük a rászorultat és igény és jogosultságnak megfelelően biztosítunk számára szolgáltatást.

A szolgáltatás formái:

- helyben fogyasztás az idősök klubjában;
- elvitellel az idősök klubjából;
- tiszteletdíjas gondozókkal házhoz szállítás.

A szolgáltatás rendszeressége:

- az étkeztetés igénybe vehető a hét 6 napján (hétfőtől-szombathig);

Az ellátás igénybevételének módjai:

- Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. A kérelem minden esetben írásban történik az intézménynél használatos kérelem nyomtatványon, mely tartalmazza:
 - o az igénylő személyes adatait,
 - o cselekvőképességére vonatkozó adatokat, törvényes képviselő adatait,
 - o közeli hozzátartozó neve, elérhetősége,
 - o szolgáltatási elemeket,
 - o mikortól, milyen rendszerességgel kéri a szolgáltatást.
- Az étkeztetés igényelhető:
 - o helyben fogyasztással
 - o elvitellel
 - o házhoz szállítással
- A kérelemhez mellékelni kell:
 - o jövedelemigazolást, minden esetben elkérjük az idős nyugdíj elszámoló igazolást, illetve az előző havi jövedelem igazolásokat
 - o egészségi állapotra vonatkozó orvosi dokumentáció
 - o személyazonosító adatait tartalmazó iratok fénymásolata (személyigazolvány, lakcímkártya, TAJ kártya az ellátott/törvényes képviselő aláírásával)
 - o amennyiben a kérelmező nem cselekvőképes, gondnok kirendelő határozatot
- Az intézményvezető a kérelem elbírálását követően megállapodást köt az ellátást kérővel/törvényes képviselővel (mely tartalma lsd. megállapodás tervezet elnevezésű 2. mellékletben).
- A felvételkor az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy tájékoztatást ad:
 - o Az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
 - o Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
 - o A panaszjogok gyakorlásának módjáról;
 - o Az intézményi jogviszony eseteinek megszűnéséről;
 - o Adatok szolgáltatásáról az étkeztetésnél vezetett nyilvántartásokhoz.
- Az intézményvezető írásban értesíti ki a felvételt nyert ellátottat, mely tartalmazza a személyes adatai mellett az általa igénybevett szolgáltatást, annak kezdő időpontját, illetve az intézményi és a személyi térítési díjat.

A szolgáltatásról szóló helyi tájékoztatás módja:

- Helyi újságban (Fegyverneken a Fegyverneki Hírmondó, Örményesen az Örményesi Hírvivő, Kuncsorban hirdetőoszlopok)
- Jelzőrendszer tagjain keresztül
- Honlapok (www.fegyvernek.hu, www.ormenyese.hu, www.kuncsorba.hu)

2.) Házi segítségnyújtás

Célja: a házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybevevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házi segítségnyújtás hozzájárul, hogy az igénybevevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- saját lakókörnyezetében
- életkorának, élethelyzetének, egészségi állapotának megfelelően
- meglévő képességének fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás feladata, biztosításának feltételei: a Szt. 63. § (2)-(7) bekezdései értelmében a gondozást igénybevevő részére két típusú gondozási formát biztosítunk, gondozási szükséglete alapján:

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

Házi segítségnyújtás során biztosított szolgáltatási elemek:

- Tanácsadás
Az adott korra jellemző sajátosságok témakörében tanácsadás jellegű felvilágosító beszélgetések a gondozás során, különösen a személy és vagyon védelemmel kapcsolatban.
- Esetkezelés
 - Az igénybevevő problémájának megoldására irányuló megállapodáson és együttműködésen alapuló segítő kapcsolat.
 - Az ellátottak családtagjaival való kapcsolattartás,
- Pedagógiai segítségnyújtás
Egészségmegőrző beszélgetések, mely fő témája az időskorral járó betegségek megelőzése, kezelése, mely segítséget nyújt az idős és családja részére annak korai felismerésében és kezelésében.
- Gondozás
 - Testi-lelki gondozás, mentális támogatás egyrészt egészségügyi problémák megelőzése érdekében (vércukor- és vérnyomásmérés, háziorvossal, kezelőorvossal kapcsolattartás, szűrővizsgálatokhoz való hozzájutás elősegítése, védőoltások megszerzése), másrészt a már meglévő problémák egyensúlyban tartása érdekében tájékoztatás,
 - Gondozási-ápolási feladatok végzése (fürdetés, ágyazás, személyi higiénia):
 - inkontinens beteg ellátása
 - decubitus ellátása
 - mozgatás az ágyban

- gyógyszerrel való ellátás, adagolás, monitorozás
- vérnyomás és vércukor mérés
- háziorvosi terápia követése, kapcsolattartás szakorvossal
- Étkeztetés
 - Házi segítségnyújtásnál az étkeztetés elvitellel és házhoz szállítással lehet igénybe venni.
 - Biztosított a normál és igény szerint szakorvos által javasolt diétás étkeztetés igénybevétele.
- Gyógypedagógiai segítségnyújtás
 - szükség esetén segítségnyújtás az idősnél kialakult fogyatékokból eredő akadályoztatottság megoldására, vagy csökkentésére szolgáló segítségnyújtás megszervezése (lakás belső akadálymentesítése, fürdőszoba átalakítása)
 - kényelmi és gyógyászati segédeszközök biztosítása, beszerzése
- Felügyelet
 - a házi segítségnyújtás lakáson töltött idő alatt a felügyelet, beszélgetés, mentális, pszichés gondozás is folyik, melyet az idősök igényelnek is hiszen többségük egyedül él, gyermekeik, családtagjai távol élnek, sok esetben csak a gondozóval vannak személyes kapcsolatban.
 - Aki SOS segélyhívó telefonnal rendelkezik, azok figyelmét felhívni a telefonos rendszer 24 órás, biztonságot adó működésére is.
- Háztartási és háztartást pótló segítségnyújtás
 - Bevásárlás, gyógyszeríratás, mosás, vasalás (ágynemű).
 - ügyintézők:
 - postai csekkbefizetés, levélfeladás,
 - egyéb szociális ügyintézés: települési támogatás, egyszeri és méltányossági nyugdíj emelés
 - közüzemi szolgáltatók felé történő ügyintézésben segítségnyújtás.
 - ételkészítés (ha szükséges)
 - mosogatás
 - ruhajavítás
 - vízfordás
 - tüzelő bekészítés
 - hó eltakarítás, síkosság mentesítés
- Szállítás
 - Orvoshoz kísérés, aki igényli, szükség esetén orvos házhoz hívása, szakorvosi vizsgálatokra betegszállító igénylése a házi orvosnál.
- Készségfejlesztés
 - szabadidős programokban való közreműködés elősegítése (könyvek, folyóiratok, TV, rádió)
 - az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- Megkeresés

- A kórházak szociális nővéreivel, házi orvosi szolgálattal, rendőrséggel, polgárőrséggel való kapcsolattartás révén a jelzéseik alapján felkeressük a rászorult idős lakost és igényeinek, szükségleteinek megfelelő ellátás felajánlásával, biztosításával segítjük szükségleteinek kielégítését.
- Közösségi fejlesztés
 - családi kapcsolatok erősítése, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése

Szociális segítség keretében:

- lakókörnyezetében a higiénia megtartásában való közreműködés
 - o takarítás az életvitelszerűen használt helyiségekben (háló- és fürdőszoba, illemhelyiség, konyha)
 - o mosás, vasalás (otthon vagy az intézményben)
- háztartási tevékenységben való közreműködés
 - o bevásárlás (személyes szükséglet)
 - o gyógyszer kiváltás
 - o ételkészítés (ha szükséges)
 - o mosogatás
 - o ruhajavítás
 - o vízfordás
 - o tüzelő bekészítés
 - o hó eltakarítás, síkosság mentesítés
 - o orvoshoz kísérés (vagy egyéb, pl. fodrász)
 - o bentlakásos otthonba történő költözés segítése.

Személyes gondozás keretében:

- segítő kapcsolat kialakítása, fenntartása
- információ nyújtás, mentális támogatás, tanácsadás
- családi kapcsolatok erősítése, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- szabadidős programokban való közreműködés elősegítése (könyvek, folyóiratok, TV, rádió)
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében
- gondozási-ápolási feladatok végzése (fürdetés, ágyazás, személyi higiénia)
 - inkontinens beteg ellátása
 - decubitus ellátása
 - mozgatás az ágyban
 - gyógyszerrel való ellátás, adagolás, monitorozás
 - vérnyomás és vércukor mérés
 - hely- és helyzetváltoztatás segítése
 - kényelmi és gyógyászati segédeszközök biztosítása
 - háziorvosi terápia követése, kapcsolattartás szakorvossal
 - az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés

Házi segítségnyújtás biztosítása:

Hétfő	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ óráig
Kedd	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ óráig
Szerda	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ óráig
Csütörtök	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ óráig
Péntek	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ óráig

Az ellátás igénybevétele módjai:

- Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. A kérelem minden esetben írásban történik az intézménynél használatos kérelem nyomtatványon, mely tartalmazza:
 - o az igénylő személyes adatait,
 - o cselekvőképességére vonatkozó adatokat, törvényes képviselő adatait,
 - o közeli hozzátartozó neve, elérhetősége,
 - o szolgáltatási elemeket,
 - o mikortól, milyen rendszerességgel kéri a szolgáltatást.
- A házi segítségnyújtás igényelhető:
 - o étkeztetéssel:
 - elvitellel
 - házhoz szállítással
 - o étkeztetés nélkül
- A kérelemhez mellékelni kell:
 - o jövedelemigazolást, minden esetben elkérjük az idős nyugdíj elszámoló igazolást, illetve az előző havi jövedelem igazolásokat
 - o egészségi állapotra vonatkozó orvosi dokumentáció
 - o személyazonosító adatait tartalmazó iratok fénymásolata (személyigazolvány, lakcímkártya, TAJ kártya, az ellátott/törvényes képviselő aláírásával)
- Az intézményvezető a gondozóval felkeresi az ellátottat, és kitölti a gondozási szükségletet értékelő adatlap intézményre vonatkozó adatrészt, majd a házi orvos a rá vonatkozó pontokat, majd összesítjük az összes pontszámot, amennyiben 20 pontot nem ér el, abban az esetben szociális segítség biztosítható az ellátott részére. Ha a gondozási szükséglet a III. fokozatot eléri, tájékoztatjuk az igénybevevőt a bentlakásos otthoni lehetőségekről, segítséget nyújtunk a megvalósításában. Addig az időpontig megállapodás szerint nyújtunk segítséget számára.
Gondozási szükséglet változása esetén a gondozási szükséglet-felmérést újból elvégezzük
- Az intézményvezető a kérelem elbírálását követően megállapodást köt az ellátást kérővel/törvényes képviselővel (mely tartalma lsd. megállapodás tervezet elnevezésű 3. mellékletben).
- A felvételnél az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy tájékoztatást ad:
 - o Az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
 - o Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
 - o A panaszjogok gyakorlásának módjáról;
 - o Az intézményi jogviszony eseteinek megszűnéséről;
 - o Adatok szolgáltatásáról házi segítségnyújtásnál vezetett nyilvántartásokhoz.
- Az intézményvezető írásban értesíti ki a felvételt nyert ellátottat, mely tartalmazza a személyes adatai mellett az általa igénybevett szolgáltatást, annak kezdő időpontját, illetve az intézményi és a személyi térítési díjat.

Szakápolási feladatok szükségessége esetén felvesszük a kapcsolatot a településekhez tartozó szakápolást nyújtó szolgáltatókkal:

- Fegyverneken a SolOriens Egészségügyi Kft. (5200 Törökszentmiklós, Táncsics M. út 17.)
- Örményesen a Borók Kft. (5411 Kétpó, Belterület 343.)
- Kuncsorbán Dr. Matuskáné Hadobás Julianna (5400 Mezőtúr, Szabadság út 7.)

Ha a szolgáltatás halaszthatatlan, gondozási szükséglet-felmérés folyamatában is nyújtható 30 napos határozott időtartamra, a felmérés bejegyzéséig.

A szolgáltatásról szóló helyi tájékoztatás módja:

- Helyi újságban (Fegyverneken a Fegyverneki Hírmondó, Örményesen az Örményesi Hírvivő, Kuncsorban hirdetőoszlopok)
- Jelzőrendszer tagjain keresztül
- Honlapok (www.fegyvernek.hu, www.ormenyese.hu, www.kuncsorba.hu)

3.) Nappali ellátás

A nappali ellátás az igénybevevők részére szociális, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő napi élettritmust biztosító szolgáltatást nyújt. A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít azok számára. Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető legyen.

Fegyverneken, Örményesen és Kuncsorban a nappali ellátáson belül **Idősek nappali ellátása** működik, mindhárom településen azonos **szolgáltatási elemekkel**, úgymint:

- tanácsadás
 - esetkezelés
 - pedagógiai segítségnyújtás
 - gondozás
 - étkeztetés
 - gyógypedagógiai segítségnyújtás
 - felügyelet
 - háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
 - szállítás
 - készségfejlesztés
 - lakhatás
 - megkeresés
 - közösségi fejlesztés
- Tanácsadás
- Az adott korra jellemző sajátosságok témakörében tanácsadás jellege felvilágosító és tanácsot adó előadások, beszélgetések szervezése, megtartása.
- Különösen:
- ingó és ingatlan tulajdon védelme érdekében tanácsadás jellegű beszélgetések, bűnmegelőzési előadások szervezése a Törökszentmiklósi Rendőrkapitányság bevonásával
 - egészségmegőrzés, az életkorra jellemző rizikófaktorokról információnyújtás szakember bevonásával,
 - betegségekről felvilágosítás, megelőzés, felismerés, terápia szemszögéből.
- Esetkezelés
- Az igénybevevő problémájának megoldására irányuló megállapodáson és együttműködésen alapuló segítő kapcsolat.
 - Az ellátottak családtagjaival való kapcsolattartás, az ellátottak között esetlegesen kialakuló nézeteltérések kezelése.

- Négyszemközti beszélgetések, szükség esetén az intézménynél működő pszichológiai tanácsadás igénybevételének felajánlása.
- Pedagógiai segítségnyújtás
 - egészségmegőrző előadások szervezése, mely fő témája az időskorral járó betegségek megelőzése, kezelése, mely segítséget nyújt az idős és családja, valamint az idősekkel foglalkozó munkatársak részére annak korai felismerésében és kezelésében.
 - csoportos foglalkozás keretében a szociális munkás a mentális állapot fenntartása, javítása érdekében fejlesztést végez.
- Gondozás
 - Testi-lelki gondozás, mentális támogatás egyrészt egészségügyi problémák megelőzése érdekében (vércukor- és vérnyomásmérés, testsúly rendszeres ellenőrzése, háziorvossal, kezelőorvossal kapcsolattartás, szűrővizsgálatokhoz való hozzájutás elősegítése, védőoltások megszerzése, diétás tanácsok cukorbetegnek), másrészt a már meglévő problémák egyensúlyban tartása érdekében tájékoztatás,
 - Előadások szervezése és orvoshoz kísérés, aki igényli.
 - Szükség esetén segítségnyújtás a fürdésben, havonta fodrász biztosítása Szapárfalui Idősek Klubjában
- Étkeztetés
 - Az idősek klubjaiban lehetőség van a klubtagok részére helyben és elvitellel étkeztetést igénybe venni.
 - Biztosított a normál és igény szerint szakorvos által javasolt diétás étkeztetés igénybevétele.
- Gyógypedagógiai segítségnyújtás
 - szükség esetén segítségnyújtás az idősnél kialakult fogyatékból eredő akadályoztatottság megoldására, vagy csökkentésére szolgáló segítségnyújtás megszervezése (lakás belső akadálymentesítése, fürdőszoba átalakítása)
 - Az Annaházi Idősek klubjában nagyothallók részére indukciós hurok kialakítása megtörtént, biztosított.
- Felügyelet
 - Az idősek klubjaiban lelki és fizikai biztonságot nyújtó szolgáltatások biztosítása, a benttartózkodás ideje alatt fokozott figyelem. Aki SOS segélyhívó telefonnal rendelkezik, azok figyelmét felhívni a telefonos rendszer 24 órás, biztonságot adó működésére is.
- Háztartási és háztartást pótló segítségnyújtás
 - Bevásárlás, gyógyszeríratás, mosás, vasalás (ágynemű).
 - ügyintézés:
 - postai csekkbefizetés, levélfeladás,
 - egyéb szociális ügyintézés: települési támogatás, egyszeri és méltányossági nyugdíj emelés
 - közüzemi szolgáltatók felé történő ügyintézésben segítségnyújtás.
- Szállítás

- intézményi rendezvények alkalmával autóval, busszal történő szállítást szervezünk a mozgásukban részben akadályozott klubtagok részére,
- betegség esetén az étkező klubtagok részére az ebéd házhozszállítását biztosítjuk átmeneti jelleggel
- segítséget nyújtunk gyógyszeríratásban, csekk befizetésben, Fegyverneken évente egy alkalommal a 70 éven felülieknek járó támogatás igénylésében.
- Készségfejlesztés
 - Az igénybevevő társadalmi beilleszkedését segítő készségek kialakítása, kézműves programok, rendezvényekre műsorok összeállítása (versek, táncos előadások, asztaldíszek készítése), kártya- és dominó játék, keresztretjtvények fejtése, napilapok felolvasása, megbeszélés, ajándéktárgyak és papírdíszek készítése.
 - csoportos foglalkozás az időskori demencia kialakulásának megelőzése, felismerése érdekében
 - Fegyverneken az. Annaházi Idősek Klubjában Nagyi-net.
 - Újtelepi Idősek Klubjában tánccsoport létrejötté, országos nyugdíjas KI-MIT-TUD-on, intézményi rendezvényeken és a környező települések rendezvényein való fellépés
 - Örményesen a Pacsirta énekkar megalapítása, a környező településeken megszervezésre kerülő rendezvényeken való fellépés.
 - Kuncsorbán megalakult a Senior tánccsoport, környező településeken, KI-MIT-TUD-okon fellépnek
 - Örményesen a környező települések részére megszervezett KI-MIT-TUD-on több kategóriában is indulnak időseink
- Megkeresés
 - A kórházak szociális nővéreivel, házi orvosi szolgálattal, rendőrséggel, polgárőrséggel való kapcsolattartás révén a jelzéseik alapján felkeressük a rászorult idős lakost és igényeinek, szükségleteinek megfelelő ellátás felajánlásával, biztosításával segítjük szükségleteinek kielégítését.
- Közösségi fejlesztés
 - Szabadidős tevékenységek szervezése a klubtagoknak, illetve egyes programokba a lakosságot is bevonjuk.
 - Kiemelkedő programok a kihirdetett veszélyhelyzet időtartamára irányadó jogszabályok betartása mellett:
 - o összevont Anyák Napja és Idősek Napja rendezvények a fegyverneki három idős klubjának tagjai részére, Örményesen és Kuncsorbán település idős lakosai részére
 - o strandolások és fürdözések a lakosság bevonásával
 - o húsvéti ünnepi szokások megőrzése Örményesen és Kuncsorbán
 - o közös süteménysütés Örményesen
 - o bográcsozások, szabadtéri főzések klubonként
 - o névnapok, születésnapok ünneplése telephelyenként
 - o fellépések a Csorba Kupán Kuncsorbán, Falunapon Örményesen, Bográcstalálkozón, Karácsonyi sokadalmon
 - o adventi programsorozat az óvodásokkal Kuncsorbán
 - o télapóvárás, karácsonyi ünnepek szervezése klubonként, mindhárom településen

- Kuncsorban Senior táncsoport fellépésekhez felkészülés, rendezvényeken táncaik előadása
- Fegyverneken Országos Nyugdíjas KI-MIT-TUD-on való részvétel, melyhez az intézmény anyagi támogatást nyújt a fellépők számára, szállás és útiköltség megtérítésében. A fellépőket az Újtelepi Idősek klubja gondozója tanítja be.

Idősek nappali ellátásának nyitva tartása

Fegyvernek, Örményes, Kuncsorba (a hét öt napján nyújtanak szolgáltatást)

Hétfő	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ óráig
Kedd	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ óráig
Szerda	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ óráig
Csütörtök	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ óráig
Péntek	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ óráig

Ellátás igénybevételének módja:

- Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. A kérelem minden esetben írásban történik az intézménynél használatos kérelem nyomtatványon, mely tartalmazza:
 - az igénylő személyes adatait,
 - cselekvőképességére vonatkozó adatokat, törvényes képviselő adatait,
 - közeli hozzátartozó neve, elérhetősége,
 - szolgáltatási elemeket,
 - mikortól, milyen rendszerességgel kéri a szolgáltatást.
- A nappali ellátás igényelhető:
 - étkeztetés nélkül
 - étkeztetéssel.
- Az intézményvezető a kérelem elbírálását követően megállapodást köt az ellátást kérővel/törvényes képviselővel (mely tartalma lsd. megállapodás tervezet elnevezésű 4. mellékletben).
- Az idősek klubjába való felvételkor az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy tájékoztatást ad:
 - Az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
 - Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
 - A panaszjogok gyakorlásának módjáról;
 - Az intézményi jogviszony eseteinek megszűnéséről;
 - Az Idősek Klubja Házirendjéről;
 - A klubtagok jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről;
 - Adatok szolgáltatásáról az idősek klubjában vezetett nyilvántartásokhoz.
- Az intézményvezető írásban értesíti ki a felvételt nyert ellátottat, mely tartalmazza a személyes adatai mellett az általa igénybevett szolgáltatást, annak kezdő időpontját, illetve az intézményi és a személyi térítési díjat.

A szolgáltatásról szóló helyi tájékoztatás módja:

- rendezvényeken való megjelenése kaphatnak tájékoztatást a nappali intézményben folyó munkáról az érdeklődők.
- Helyi újságban (Fegyverneken a Fegyverneki Hírmondó, Örményesen az Örményesi Hírvivő, Kuncsorban hirdetőoszlopok)
- Honlapok (www.fegyvernek.hu, www.ormenyeshu.hu, www.kuncsorba.hu)

4.) Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény. 39. § (2)-(4) bekezdése, 40. §-a, valamint a Szt.64. §-a szerinti feladatokat. A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert működtet: a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer működtetése körében a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét;
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről;
- fogadja a beérkezett jelzéseket, súlyos veszélyeztetettség esetén, telefonon is, de utólag beszerzi írásos formában.
- a jelzést követően felveszi a kapcsolatot az érintett személlyel, családdal, elkészíti az első interjút, tájékoztatja őket az elérhető szolgáltatásokról, majda szerzett információk birtokában írásban válaszol a jelzést tevőnek.
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében;
- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a Család- és Gyermekjóléti Központnak;
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít;
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez;
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal;
- évente legalább 6 alkalommal szakmaközi esetmegbeszélést tart a jelzőrendszeri tagok részére, ahol az aktuális problémán kívül az intézkedési tervben meghatározott témákban előadások megtartása zajlik.
- éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el;
- az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-áig kell megszervezni;
- ha a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a Család- és Gyermekjóléti Központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a Család- és Gyermekjóléti Központot.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja:

- a szülőt, illetve 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;
- 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 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;
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a szociális segítőmunka keretében:

- segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében;
- 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;
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a Család- és Gyermekjóléti Központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez;
- együttműködési megállapodást köt a családdal
- a gondozásban lévő családdal legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét;
- közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében;
- A szociális segítőmunka során átlagosan havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni;
- 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.
- Nyilvántartásba veszi a KENYSZI felületen az szolgáltatást igénybevevőt, első interjúval lezárta, vagy megállapodás, ellátás szolgáltatás nyújtással. Az együttműködési megállapodást kötött családok esetében az érintet kiskorúak rögzítése is megtörténik, a találkozások, esetkezelések a napi nyilvántartásban jelentésre kerülnek.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit;
- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a

szolgáltatások, ellátások igénylésében, Vöröskereszt helyi szervezetével, kenyér-tej programba való bevonás ajánlása, Katolikus Karitasz támogatásának felajánlása

- a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban;
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat:

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez;
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről;
- a gyámhivatal, valamint a Család- és Gyermekjóléti Központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít;
- a gyámhivatal felkérésére tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

Nyitva tartás:

Hétfő	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ óráig
Kedd	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ óráig
Szerda	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ óráig
Csütörtök	nincs ügyfélfogadás
Péntek	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ óráig

Igénybevétel módja:

- A szolgáltatás heti öt napos munkarenddel van nyitva, napi nyolc órás, heti negyven órás munkavégzéssel. A szolgáltatás családlátogatás és ügyfélfogadás formájában valósul meg. A családsegítők részére biztosított a munkaidő 50 %-ának területen történő dolgozása.
- A család- és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára biztosítva van a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszköz (kerékpár, szükség esetén hivatali autó).
- Fegyvernek közigazgatási területén élők a szolgáltatásokat térítésmentesen vehetik igénybe:
 - o önkéntesen, jelentkezés útján, vállalják az együttműködést; lásd: 5. melléklet
 - o jelzőrendszer jelzését követően a családsegítők keresik fel az egyént/családot;
 - o hatóság kötelezi az egyént, gyermeket, szülőt, törvényes képviselőt a szolgáltatás igénybe vételére.

Szolgáltatóról szóló tájékoztatás módja

- Helyi újságban (Fegyverneki Hírmondó)
- Jelzőrendszer tagjain keresztül
- Honlapok (www.fegyvernek.hu, www.ormeny.es.hu, www.kuncsorba.hu)

5.) SOS telefonos segélyhívó rendszer

A házi segítségnyújtás szakfeladaton belül működik, önként vállalt feladat, önkormányzati támogatás keretében.

Feladatok:

- helyi Polgárőr Egyesülettel közös együttműködés;
- lakossági igények folyamatos figyelése, várakozó lista kialakítása, ki- és belépők nyilvántartása;
- megállapodás kötés az igénybevevőkkel;
- munkanapokon 8⁰⁰-16⁰⁰ óra között a segélyhívások fogadása, kríziselhárítás;
- havonta egyszer a készüléket használó látogatása, a használati díj beszédése;
- hibaelhárítás jelzése az önkormányzat felé.

Egyéb feladatok:

- figyelemmel kísérjük a település időskorú lakosságát, állapot és szükséglet felmérés a 60 éven felüliek részére, kiemelten a hozzátartozó nélkül, egyedül élőket, illetve azokat, akiknek gyermekeik távol élnek;
- tevékenységnapló, havi zárás, gondozottakkal kapcsolatos egyéb adminisztráció vezetése;
- térítési díjak havonkénti beszédése;
- gondozott halála esetén hozzátartozó hiányában ügyintézés;
- kapcsolattartás a környező idősothonokkal, ápolási otthonokkal, kórházak szociális nővéreivel;
 - o tiszteletdíjas gondozónőkkel (ebédhordás) kölcsönös együttműködés az idős érdekében;
 - o étkeztetésben részesülők, havonkénti látogatása, szükség esetén más ellátási formákhoz való hozzájutás elősegítése;
 - o szakmai fórumokon, továbbképzéseken részvétel;
 - o minden évben, karácsony előtt önkormányzati ajándécsomagok szétosztása (Fegyverneken a 80 éven felüliek, Örményesen a 60 éven felüliek, Kuncsorbán az idősek és a rászorulóknak részére);
 - o közvetítői szolgáltatás működtetése (ápolás, gondozás);
 - o szoros együttműködés a Mozgássérültek Egyesületével Fegyverneken.

VIII. Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

- Az igénybevevők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:
 - A személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekvédelmi szolgáltatás során szem előtt kell tartani, hogy az ellátás során az igénybevevő jogai ne sérüljenek.
 - Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi- és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyén szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
 - A szociális segítő munkában részesülők számára az az igénybevett ellátáshoz kapcsolódó, a törvényben meghatározott jogokat is biztosítani kell.
 - A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást igénybevevők általános vagy speciális jogainak biztosítása és jogvédelme vonatkozásában a Gyvt.6-13. §-ának rendelkezései az irányadóak, melyek értelmében:
 - A szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességnek

hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

- az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézményvezető évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és arról szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére. A tájékoztató tartalmazza az intézmény működési költségének összesítését.
- A személyes gondoskodást nyújtó intézmény 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;
 - testi épséghez;
 - a testi-lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult férjen hozz, ezért az ellátotti dokumentáció zárható szekrényben van tárolva.
- Az intézményvezető köteles biztosítani, hogy az intézményi ellátások során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különösen figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.
- Az intézményvezető gondoskodik, hogy az ellátott jogi- és gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóórának helye, időpontja az intézmény minden telephelyén jól látható helyen kifüggesztésre kerüljön.
- A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:
 - A Csorba Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ dolgozói közfeladatot ellátó személynek minősülnek, mely alapján megilleti őket a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülés, emberi méltóságuknak és személyiségi jogaiknak tiszteletben tartása.
 - Szakmai munkájuk végzése során az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény hatálya alatt állunk.

IX. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének módja, formái

- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésére vonatkozó részletes szabályokat a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet tartalmazza.
- Minden szakképzett dolgozó számára kötelező teljesíteni a továbbképzésre vonatkozó kötelezettségét, a munkáltatóval történt egyeztetés alapján résztvenni a akkreditált továbbképzéseken.
- Az intézményvezető a továbbképzési időszakra továbbképzési tervet készít, mely tartalmazza a továbbképzésre kötelezett alkalmazottak nevét, a tervezett

továbbképzések formáit, időtartamát, a megszerezhető pontszámot, illetve a helyettesítéseket.

- Az intézmény törekszik az ingyenes továbbképzések megszervezésére, a továbbképzési díjakat, útiköltséget finanszírozza az intézmény, mely minden évben be van tervezve az intézmény költségvetésébe.
- Továbbképzések formája munkakörhöz kötött kötelező továbbképzés, szabadon választott továbbképzés.

X. Helyettesítések rendszere

A helyettesítéseket a munkaköri leírások tartalmazzák, amely az SZMSZ része.

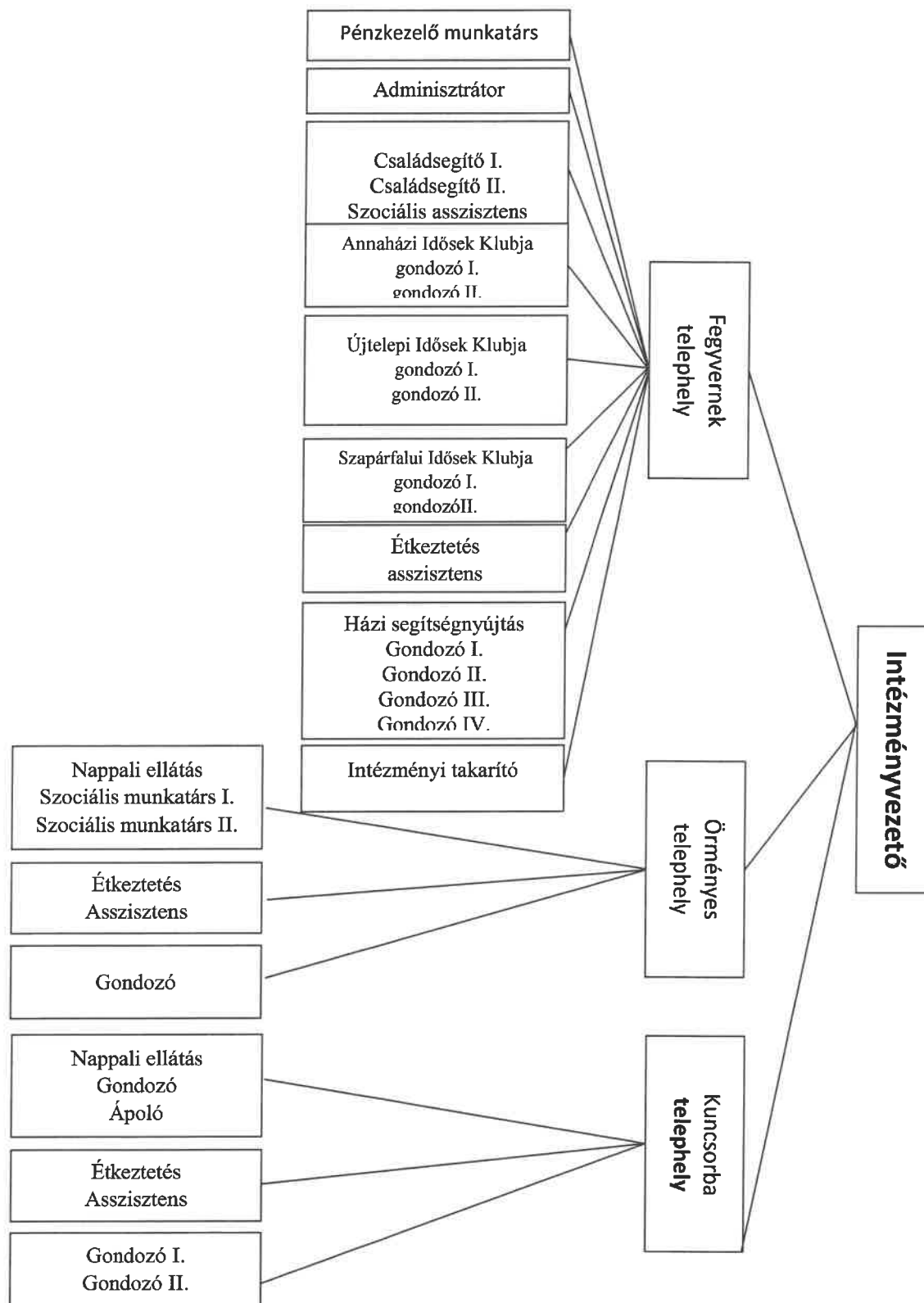
Záradék: a Szakmai Program 2026. február 1.-én lép hatályba, melyet a fenntartó a szociális igazgatásról és ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 92./B § c) pontja értelmében hagy jóvá, melyet változás esetén módosítani kell.

Fegyvernek, 2026. január 15.

p.h.

.....
Siposné Szabó Erzsébet

intézményvezető

Szakmai program**Szervezeti ábra**

**Csorba Mikro-térégi Szociális Alapszolgáltatási Központ
5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 173.**



E-mail: gondozasi@fegyvernek.hu
Tel./fax: 56/556-025

Ikt. sz.: /

MEGÁLLAPODÁS

**szociális alapszolgáltatás igénybevételéről a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
szóló 1993. évi III. törvény 94/C. § (3) bekezdése alapján**

NAPPALI ELLÁTÁS

Amely létrejött egyrészről a Csorba Mikro-térégi Szociális Alapszolgáltatási Központ (5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 173., képviselő: Siposné Szabó Erzsébetintézményvezető), másrészről:

1.) Személyazonosító adatok

Ellátást igénybevevő neve:

Születési neve:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Állandó lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Neme: Férfi Nő

Állampolgársága:

Kérelmező cselekvőképessége:

- ☐ cselekvőképes
☐ részlegesen cselekvőképes
☐ cselekvőképtelen

Törvényes képviselőjének neve:

születési neve:

lakó és tartózkodási helye, vagy értesítési címe:

.....

2.) Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja:.....

3.) Az ellátás időtartama (aláhúzással jelölendő):

határozott

határozatlan

Határozott idő esetén a befejezés időpontja:

4.) Az intézmény által nyújtott szolgáltatások formája, módja:

Nappali ellátás:

étkeztetéssel

étkeztetés nélkül

Az ellátás igénybevételét az intézményvezetőhöz kell benyújtani.

Az étkezés lemondását 2 munkanappal korábban, délelőtt 11⁰⁰-ig kell bejelenteni, ismételt igénybevétel esetén szintén 2 munkanappal korábbi bejelentés szükséges.

5.) Térítési díj megfizetésére vonatkozó szabályok

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) korm. rendelet 31. § (1) bekezdése, illetve Fegyvernek Város Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2022.(III.31.) önkormányzati rendelete alapján a térítési díjat az igénybevétel napjától havonként, a tárgyhónapot követő hónap 25. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény házipénztárába, vagy nyilatkozat alapján folyószámláról utalva, bankszámlaszám: 11745066-15412627, közlemény rovatban az ellátott nevének feltüntetésével.

6.) Az ellátást igénybevevő tájékoztatása

- Az intézmény a szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról szóló 415/2015. (XII.23.) korm. rendelet alapján köteles az Ön társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ számát), az úgynevezett KENYSZI igénybevevői rendszer miatt elkérni és azt alkalmazni.
- A biztosított szolgáltatáshoz a szociális törvény 20/C. § (4) bekezdése alapján a személyes azonosító adatait az intézmény a nyilvántartásához köteles felhasználni.
- Az intézmény az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 3. § (1) bekezdés alapján köteles biztosítani a személyes adatok védelmét, a személyiségi jogok betartását.
- Az ellátást igénybevevő a jogosultsági feltételek megváltozását köteles 15 napon belül közölni az intézményvezetővel.
- Az ellátást igénybevevő tájékoztatást kapott az intézmény házi rendjéről.

7.) Megállapodás módosítása

A megállapodás módosítását mindkét fél kezdeményezheti, a módosítás közös megegyezéssel történik.

8.) Panasztétel lehetősége, kivizsgálás módja

Panasz esetén, azt az igazgatóhoz kell benyújtani, aki 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt. Ha nem ért egyet az intézményvezető intézkedésével, 8 munkanapon belül a fenntartóhoz fordulhat. Eredménytelenség esetén az *Ellátottjogi Képviselő*höz fordulhat, akinek elérhetősége az intézményen belül megtalálható.

9.) Az ellátás megszűnésére vonatkozó szabályok

Az ellátás megszűnhet a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 100. §-a , illetve a 101.§-a alapján:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével;
 - jogosult halálával;
 - a megállapodás felmondásával, ha:
 - az ellátott, illetve törvényes képviselője kéri (indoklás nélkül);
 - az intézményvezető felmondásával, ha:
 - o az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - o az ellátott a házirendet súlyosan megsérti;
 - o az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget: hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
 - o ellátott jogosultsága megszűnik.
- A megállapodás intézményvezető általi felmondása jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

[Ide írhat]

- felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,
- felmondás jogellenességének megállapítása, ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,
- fenntartó döntés jogellenességének megállapítása, ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,
- az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Fegyvernek, ...

.....
Siposné Szabó Erzsébet
intézményvezető

.....
igénybevevő/törvényes képviselő

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy e megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más-nem az ellátó érdekkörébe tartozó-segítségútján megismerte, megértette és a megállapodás egy példányát annak aláírását követően átvette.

.....
igénybevevő/törvényes képviselő

Csorba Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ
5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 173.



E-mail: gondozasi@fegyvernek.hu
Tel./fax: 56/556-025

Ikt. sz.: /

MEGÁLLAPODÁS

**szociális alapszolgáltatás igénybevételéről a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
szóló 1993. évi III. törvény 94/C. § (1)-(3) bekezdései alapján**

Házi segítségnyújtás
Személyi gondozás/Szociális segítség
(a megfelelő aláhúzendó)

Amely létrejött egyrészről a Csorba Mikro-térégi Szociális Alapszolgáltatási Központ (5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 173., képviselő: Siposné Szabó Erzsébetintézményvezető), másrészről:

1.) Személyazonosító adatok

Ellátást igénybevevő neve:

Születési neve:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Állandó lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Neme: Férfi Nő

Állampolgársága:

Kérelmező cselekvőképessége:

cselekvőképes

részlegesen cselekvőképes

cselekvőképtelen

Törvényes képviselőjének neve:

születési neve:

lakó és tartózkodási helye, vagy értesítési címe:

.....

2.) Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja:.....

3.) Az ellátás időtartama (aláhúzással jelölendő):

határozott

határozatlan

Határozott idő esetén a befejezés időpontja:

4.) Az intézmény által nyújtott szolgáltatások formája, módja

Házi segítségnyújtás:

étkeztetéssel

étkeztetés nélkül

Az ellátás igénybevételét az intézményvezetőhöz kell benyújtani.

Az intézmény az alábbi választható szolgáltatásokat nyújtja (aláhúzással jelölendő):

4.1. Szociális segítség

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószoza, fürdőszoba, konyha és illemhelyiség)
- mosás
- vasalás
- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fűtőkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

4.2. Személyi gondozás

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében
- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztomazsák 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)

Az étkezés lemondását 2 munkanappal korábban, délelőtt 11⁰⁰-ig kell bejelenteni, ismételt igénybevétel esetén szintén 2 munkanappal korábbi bejelentés szükséges.

5.) Gondozási szükségletre vonatkozó tájékoztatás

A szakértő által megállapított gondozási szükséglete pont.

6.) Térítési díj megfizetésére vonatkozó szabályok

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) korm. rendelet 31. § (1) bekezdése, illetve Fegyvernek Város Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2022.(III.31.) önkormányzati rendelete alapján a térítési díjat az igénybevétel napjától havonként, a tárgyhónapot követő hónap 25. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény házipénztárába, vagy nyilatkozat alapján folyószámláról utalva, bankszámlaszám: 11745066-15412627, közlemény rovatban az ellátott nevének feltüntetésével.

7.) Az ellátást igénybevevő tájékoztatása

- Az intézmény a szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról szóló 415/2015. (XII.23.) korm. rendelet alapján köteles az Ön társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ számát), az úgynevezett KENYSZI igénybevevői rendszer miatt elkérni és azt alkalmazni.
- A biztosított szolgáltatáshoz a szociális törvény 20/C. § (4) bekezdése alapján a személyes azonosító adatait az intézmény a nyilvántartásához köteles felhasználni.
- Az intézmény az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 3. § (1) bekezdés alapján köteles biztosítani a személyes adatok védelmét, a személyiségi jogok betartását.
- Az ellátást igénybevevő hozzájárul a gondozási szükségletvizsgálat elvégzéséhez, az ahhoz szükséges dokumentumokat a szakértőnek bemutatja.
- Az ellátást igénybevevő a jogosultsági feltételek megváltozását köteles 15 napon belül közölni az intézményvezetővel.

8.) Megállapodás módosítása

A megállapodás módosítását mindkét fél kezdeményezheti, a módosítás közös megegyezéssel történik.

9.) Panasztétel lehetősége, kivizsgálás módja

Panasz esetén, azt az igazgatóhoz kell benyújtani, aki 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt. Ha nem ért egyet az intézményvezető intézkedésével, 8 munkanapon belül a fenntartóhoz fordulhat. Eredménytelenség esetén az *Ellátottjogi Képviselő*hoz fordulhat, akinek elérhetősége az intézményen belül megtalálható.

10.) Az ellátás megszűnésére vonatkozó szabályok

Az ellátás megszűnhet a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 100. §-a , illetve a 101. §-a alapján:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével;
- b) jogosult halálával;
- c) a megállapodás felmondásával, ha:
 - az ellátott, illetve törvényes képviselője kéri (indoklás nélkül);
 - az intézményvezető felmondásával, ha:
 - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti;
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget: hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
 - ellátott jogosultsága megszűnik.

A megállapodás intézményvezető általi felmondása jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Bíróságtól kérhető:

- felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,
- felmondás jogellenességének megállapítása, ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,
- fenntartó döntés jogellenességének megállapítása, ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,
- az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Fegyvernek, ...

.....
Siposné Szabó Erzsébet
intézményvezető

.....
igénybevevő/törvényes képviselő

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy e megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más-nem az ellátó érdekkörébe tartozó-segítségútján megismerte, megértette és a megállapodás egy példányát annak aláírását követően átvette.

.....
igénybevevő/törvényes képviselő

Csorba Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ
5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 173.



E-mail: gondozasi@fegyvernek.hu
Tel./fax: 56/556-025

Ikt. sz.: /

MEGÁLLAPODÁS

**szociális alapszolgáltatás igénybevételéről a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
szóló 1993. évi III. törvény 94/C. § (3) bekezdése alapján**

ÉTKEZTETÉS

Amely létrejött egyrészről a Csorba Mikro-térégi Szociális Alapszolgáltatási Központ (5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 173., képviselő: Siposné Szabó Erzsébetintézményvezető), másrészről:

1.) Személyazonosító adatok

Ellátást igénybevevő neve:

Születési neve:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Állandó lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Neme: Férfi Nő

Állampolgársága:

Kérelmező cselekvőképessége:

- ☐ cselekvőképés
☐ részlegesen cselekvőképés
☒ cselekvőképtelen

Törvényes képviselőjének neve:.....

születési neve:

lakó és tartózkodási helye, vagy értesítési címe:

.....

2.) Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja:.....

3.) Az ellátás időtartama (aláhúzással jelölendő):

határozott

határozatlan

Határozott idő esetén a befejezés időpontja:

4.) Az intézmény által nyújtott szolgáltatások formája, módja:

Étkeztetés:

helyben fogyasztás

elvitel

házhoz szállítás

Az ellátás igénybevételét az intézményvezetőhöz kell benyújtani

Az étkezés lemondását 2 munkanappal korábban, délelőtt 11⁰⁰-ig kell bejelenteni, ismételt igénybevétel esetén szintén 2 munkanappal korábbi bejelentés szükséges.

5.) Térítési díj megfizetésére vonatkozó szabályok

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) korm. rendelet 31. § (1) bekezdése, illetve Fegyvernek Város Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2022.(III.31.) önkormányzati rendelete alapján a térítési díjat az igénybevétel napjától havonként, a tárgyhónapot követő hónap 25. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény házipénztárába, vagy nyilatkozat alapján folyószámláról utalva, bankszámlaszám: 11745066-15412627, közlemény rovatban az ellátott nevének feltüntetésével.

6.) Az ellátást igénybevevő tájékoztatása

- Az intézmény a szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról szóló 415/2015. (XII.23.) korm. rendelet alapján köteles az Ön társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ számát), az úgynevezett KENYSZI igénybevevői rendszer miatt elkérni és azt alkalmazni.
- A biztosított szolgáltatáshoz a szociális törvény 20/C. § (4) bekezdése alapján a személyes azonosító adatait az intézmény a nyilvántartásához köteles felhasználni.
- Az intézmény az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 3. § (1) bekezdés alapján köteles biztosítani a személyes adatok védelmét, a személyiségi jogok betartását.
- Az ellátást igénybevevő a jogosultsági feltételek megváltozását köteles 15 napon belül közölni az intézményvezetővel.

7.) Megállapodás módosítása

A megállapodás módosítását mindkét fél kezdeményezheti, a módosítás közös megegyezéssel történik.

8.) Panasztétel lehetősége, kivizsgálás módja

Panasz esetén, azt az igazgatóhoz kell benyújtani, aki 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt. Ha nem ért egyet az intézményvezető intézkedésével, 8 munkanapon belül a fenntartóhoz fordulhat. Eredménytelenség esetén az *Ellátottjogi Képviselő*höz fordulhat, akinek elérhetősége az intézményen belül megtalálható.

9.) Az ellátás megszűnésére vonatkozó szabályok

Az ellátás megszűnhet a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 100. §-a , illetve a 101. §-a alapján:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével;
 - jogosult halálával;
 - a megállapodás felmondásával, ha:
 - az ellátott, illetve törvényes képviselője kéri (indoklás nélkül);
 - az intézményvezető felmondásával, ha:
 - o az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - o az ellátott a házirendet súlyosan megsérti;
 - o az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget: hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
 - o ellátott jogosultsága megszűnik.
- A megállapodás intézményvezető általi felmondása jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

- felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,
- felmondás jogellenességének megállapítása, ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,
- fenntartó döntés jogellenességének megállapítása, ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,
- az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Fegyvernek, ...

.....
Siposné Szabó Erzsébet
intézményvezető

.....
igénybevevő/törvényes képviselő

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy e megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más-nem az ellátó érdekkörébe tartozó-segítségútján megismerte, megértette és a megállapodás egy példányát annak aláírását követően átvette.

.....
igénybevevő/törvényes képviselő

Csorba Mikro-térégi Szociális Alapszolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat



5231 Fegyvernek Szent Erzsébet út 173.
Tel: 56/556-025 ; e-mail: gondozasi@fegyvernek.hu

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A) Igénybe vevő neve: _____
születési hely, idő: _____
anyja neve: _____
elérhetősége (cím, telefonszám): _____
Törvényes képviselő neve: _____
születési dátuma, anyja neve: _____
elérhetősége (cím, telefonszám): _____

B) Családsegítő

neve: _____
elérhetősége: Csorba Mikro-térégi Szociális Alapszolgáltatási Központ Család –
Gyermekjóléti Szolgálat
Fegyvernek, Szent Erzsébet út 173. Tel:56/556-025, e-mail: gondozasi@fegyvernek.hu

C) Nyilatkozat

Alulírott kijelentem, hogy az 1997.évi XXXI. törvény 33. § (2), (3) bekezdésében, valamint a 15/1998. NM. rendelet 2.§ (5) és a 7/A.§-ban foglaltak szerint a tájékoztatást

- a család- és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, módjáról;
- az intézmény által vezetett ügyfélre vonatkozó nyilvántartásokról;
- a panaszjog gyakorlásának módjáról - megkaptam, és az abban foglaltakat tudomásul veszem.

Nyilatkozom, hogy a szolgálattal együttműködöm. Tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és haladéktalanul nyilatkozni a személyazonosító adataimban, családi körülményeimben történt változásokról.

Hozzájárulok ahhoz, hogy az együttműködés során személyes adataimat az 1/2000. SZCSM rendelet alapján rögzítsék, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2001. évi CXII. tv. 4 - 6 §-a alapján kezeljék, valamint azokat a 226/2006 (XI.20.) Korm. rendeletben szabályozott országos igénybevevői nyilvántartásban rögzítse, valamint hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

Aláírásunkkal igazoljuk, hogy a fenti megállapodás tartalmával egyetértünk, az abban foglaltakat betartjuk.

Fegyvernek,

.....
Intézményvezető aláírása

.....
Családsegítő aláírása

.....
Igénybe vevő aláírása

.....
Törvényes képviselő aláírása

Szakmai program**Nappali ellátás házirend**

1.)A klub nyitvatartási ideje:	Fegyvernek	Kuncsorba	Örményes
Hétfőtől-csütörtökig	8-16 óráig	8-16 óráig	8-16 óráig
Péntek	8-16 óráig	8-16 óráig	8-14 óráig

2.)A klub az ellátást igénylők részére szükségleteinek megfelelően az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

- rádió, televízió, videó, napilapok rendszeres használata
- könyvkölcsönzés a könyvtárból
- szabadidős programok szervezése
- hivatalos ügyek intézésében segítség
- egészségügyi alapellátáshoz és szakellátáshoz való hozzájutás szervezése
- szükségletnek megfelelő mentális segítségnyújtás, tanácsadás
- személyes ruházat tisztítása, fürdési lehetőség biztosítása
- önszerveződő csoportok támogatása, működésének segítése
- igény szerint egyszeri meleg étel biztosítása

A klubtagok az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait kizárólag a klub gondozója/ápolója, távollétében a gondozó/ápoló/szociális munkatárs engedélyével használhatják.

3.)Az intézményben igény szerint napi egyszeri meleg étel biztosított.

Ebéd: 11-14 óráig

4.)Az étkezés lemondását 2 munkanappal korábban, délelőtt 11 óráig a klub gondozójánál/ápolójánál írásban kell bejelenteni. Ismételt igénybevétel esetén is 2 munkanappal korábbi bejelentés szükséges.

5.)Az Idősek klubjaiban fizetendő térítési díjat a települési önkormányzatok által elfogadott rendelet alapján kell fizetni.

6.)A térítési díjat Fegyverneken, Örményesen és Kuncsorbán megállapodás alapján, utólag a tárgyhónapot követő 25-ig kell befizetni a pénzügyi osztálynál, vagy folyószámláról történő utalással a 11745066-15412627 bank számlaszámra, közlemény rovatban az ellátott nevének feltüntetésével

7.)A klubban 8-15 óráig lehet vendégeket, látogatókat fogadni.

8.)Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad. Ittas ember az intézményben nem tartózkodhat, kerüljük a vitát, veszekedést.

9.)Az intézményi jogviszony megszűnik:

Az ellátás megszűnhet a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 100. §-a , illetve a 101.§-a alapján:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével;
- jogosult halálával;
- a megállapodás felmondásával, ha:
- az ellátott, illetve törvényes képviselője kéri (indoklás nélkül);
- az intézményvezető felmondásával, ha:
 - o az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - o az ellátott a házirendet súlyosan megsérti;
 - o az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget: hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- o ellátott jogosultsága megszűnik.

A megállapodás intézményvezető általi felmondása jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Bíróságtól kérhető:

- felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,

- felmondás jogellenességének megállapítása, ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,
- fenntartó döntés jogellenességének megállapítása, ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,
- az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

10.)Gondjaival, problémáival bizalommal fordulhat mindenki a saját klubjában dolgozóhoz, telephelyvezetőkhez, vagy bármelyik alkalmazotthoz, az intézményvezetőhöz.

11.)Az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos panasz esetén ellátott jogi képviselő igénybevételeire van lehetőség az intézményben kifüggesztett tájékoztató szerint.

12.)Az intézmény alapfeladatainak körébe nem tartozó szolgáltatásokért, vagy szabadidős programokért (pl. kirándulások, nyári fürdőzések, strandolások) önköltségi árat kell fizetni.

13.)Ha az intézmény olyan foglalkoztatásokat szervez, amelyből bevételi forrás keletkezik, akkor az abban résztvevők részére egyenlő arányban kell a bevételt szétosztani.

Fegyvernek, 2026. január 15.

p.h.

.....
Siposné Szabó Erzsébet
intézményvezető

**Csorba Mikro-térégi Szociális Alapszolgáltatási Központ
Szervezeti és Működési Szabályzata**

Tartalomjegyzék

I. Fejezet

1.) Az intézmény megnevezése	1. oldal
2.) Az intézmény alapítása	1. oldal
3.) Alaptevékenységét szabályzó jogszabályok, az ellátandó és kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek	1. oldal
4.) Szervezeti felépítés és működési rend, szervezeti egységek megnevezése, feladatai, engedélyezett létszám, szervezeti ábra	1. oldal
5.) Szervezeti és Működési Szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök, a hatáskörök gyakorlásának módja, helyettesítések rendszere, felelősségi szabályok	4. oldal
6.) Az intézményvezető feladata, hatásköre	11. oldal
7.) A társult települések telephelyvezetőinek feladata és hatásköre – Örményes, Kuncsorba	11. oldal
8.) Gazdasági feladatok ellátása	12. oldal
9.) Szervezeti egységek együttműködése	12. oldal
10.) Munkáltatói jogok gyakorlásának módja	12. oldal
11.) Helyettesítések rendje	13. oldal

II. Fejezet

1.) Feladatellátást szolgáló vagyon	13. oldal
2.) Egyéb előírások	13. oldal
3.) Az intézmény bélyegzői és használata	14. oldal

I. Fejezet

1.) Az intézmény megnevezése

Csorba Mikro-térégi Szociális Alapszolgáltatási Központ
Székhelye: 5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 173.

2.) Az intézmény alapítása

Az intézmény létrehozásáról rendelkező határozat:

A Csorba Mikro-térégi Szociális Intézményfenntartó Társulási Tanács 4/2013 (VI.20.) sz. határozata 2013. július 01., módosítva 31/2015. (XII.21.) sz. határozattal.

3.) Alaptevékenységét szabályzó jogszabályok, az ellátandó és kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek

Alaptevékenységet szabályzó jogszabályok:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § 8.) pontja, a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló módosított 1993. évi III. törvény 57. § (1) bekezdése, a Gyermekvédelemről és gyámügyi igazgatásról szóló módosított 1997. évi XXXI. törvény 39. §-a, a 2015. évi CXXXIII. törvény az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról.

Az ellátandó és kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek:

102031	Idősek Nappali ellátása
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

Gazdálkodási jogköre:

önállóan működő, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv.

4.) Szervezeti felépítés és működési rend, szervezeti egységek megnevezése, feladatai, engedélyezett létszám, szervezeti ábra

4.1. Az intézmény szervezeti felépítése

Székhelye: Csorba Mikro-térégi Szociális Alapszolgáltatási Központ
5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 173.

Telephelyei:

A.) Fegyvernek település	Csorba Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ 5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 173.
B.) Örményes település	Napraforgó Gondozási Központ 5222 Örményes, Iskola utca 25.
C.) Kuncsorba település	Szociális Alapszolgáltatási Központ 5412 Kuncsorba, Dózsa György út 35.

Fegyvernek település

I. sz. telephely	Idősek Klubja Annaháza	5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 171.
II. sz. telephely	Idősek Klubja Újtelep	5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 40.
III. sz. telephely	Idősek Klubja Szapárfalu	5213 Szapárfalu, Ady Endre út 42.
IV. sz. telephely	Család- és Gyermejjóléti Szolgálat	5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 173.

Örményes település

V. sz. telephely	Napraforgó Gondozási Központ	5222 Örményes, Iskola utca 25.
------------------	------------------------------	-----------------------------------

Kuncsorba település

VI. sz. telephely	Szociális Alapszolgáltatási Központ	5412 Kuncsorba, Dózsa György út 35.
-------------------	-------------------------------------	--

4.2. Az intézmény szervezeti formája

Intézményi társulásban mikro-térségi szinten szociális alapszolgáltatásokat nyújtó integrált intézmény. Örményesen és Kuncsorbán kizárólag szakmai munkavégzés történik. A fegyverneki telephely végzi a gazdasági feladatokat.

4.3. Szervezeti struktúra, szakmai egységek megnevezése, engedélyezett létszám**A.) Fegyverneki telephely****1) Idősellátás**

- Nappali ellátás
 - Idősek Klubja Annaháza: 30 fő
 - Idősek Klubja Újtelep: 40 fő
 - Idősek Klubja Szapárfalu: 30 fő
- Étkeztetés
- Házi segítségnyújtás: 29 fő
- SOS segélyhívótelefonrendszer

2) Család- és Gyermejjóléti Szolgálat**B.) Örményesi telephely**

- Nappali ellátás – Idősek Klubja: 30 fő

- Étkeztetés
- Házi segítségnyújtás: 9 fő

C.) Kuncsorbai telephely

- Nappali ellátás – Idősek Klubja: 40 fő
- Étkeztetés
- Házi segítségnyújtás: 14 fő

* Szervezeti ábra(1. sz. melléklet)

4.4. Működési rend, ügyfélfogadási idő

Intézményvezető: hétfőtől-péntekig 8⁰⁰-16⁰⁰ óráig

Ügyfélfogadási rend:

Fegyvernek: hétfő 8⁰⁰-16⁰⁰ óráig

Örményes: minden hónap második szerda 8⁰⁰-12⁰⁰ óráig

Kuncsorba: minden hónap harmadik csütörtök 8⁰⁰-12⁰⁰ óráig

A.) Fegyverneki telephely

Idősek klubjai: a munkaidő hétfőtől-péntekig 8⁰⁰-16⁰⁰ óráig

Nyitvatartási rend:

Hétfő	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Kedd	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Szerda	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Csütörtök	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Péntek	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰

Házi segítségnyújtás: hétfőtől-péntekig 8⁰⁰-16⁰⁰ óráig

Család- és Gyermejkölési Szolgálat: a munkaidő hétfőtől-péntekig 8⁰⁰-16⁰⁰ óráig

Ügyfélfogadási rend:

Hétfő	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ és 13 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Kedd	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ és 13 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Szerda	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ és 13 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Csütörtök	szünetel az ügyfélfogadás
Péntek	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰

Pénzkezelő: hétfőtől-péntekig 8⁰⁰-13⁰⁰ óráig

Adminisztrátor: hétfőtől-péntekig 8⁰⁰-16⁰⁰ óráig

B.) Örményesi telephely

Idősek Klubja nyitvatartási rendje:

Hétfő	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Kedd	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Szerda	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Csütörtök	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Péntek	8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰

Házi segítségnyújtás: hétfőtől-péntekig 8⁰⁰-16⁰⁰ óráig

C.) Kuncsorbai telephely

Idősek Klubja nyitvatartási rendje:

Hétfő	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Kedd	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Szerda	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Csütörtök	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Péntek	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰

Házi segítségnyújtás: hétfőtől-péntekig 8⁰⁰-16⁰⁰ óráig

5.)Szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök, a hatáskörök gyakorlásának módja, helyettesítések rendszere, felelősségi szabályok

Feladatkörök

Az idősellátás mindhárom településen azonos szakmai tartalommal, azonos jogszabályi előírások szerint működik. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás az intézmény önálló szakmai egységeként működik.

5.1.Idősellátás

Az intézmény az idősellátás keretében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló módosított 1993. évi III. tv. (továbbiakban Szociális tv.) 65/F. §, 62. §. 63. §, valamint a személyes gondoskodást nyújtó intézmények feladatairól és működési feltételeiről szóló módosított 1/2000 (I. 7.) SZCSM rendelet szerint látja el feladatát. Fegyvernek telephelyen a település közigazgatási területén az SOS telefonos segélyhívó rendszerben, mint központ működik.

5.1.1. Nappali ellátás

A nappali ellátást nyújtó intézmények elsősorban az ellátást igénybevevők szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szerveznek. Elsősorban időskorúak, másrészt 18 évet betöltött, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerinti meleg ebéd biztosítására. Lehetőséget biztosít hajléktalan személyeknek alapvető higiéniai szükségleteik biztosítására, és étkeztetést nyújt elvitellel számukra.

A szolgáltatási feladatokat a nappali ellátásban foglalkoztatott gondozók, ápolók, szociális munkatársak végzik az intézményvezető irányítása mellett. Részletes feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza.

Szolgáltatásai különösen:

- igény szerinti meleg étel biztosítása;
- szabadidős programok szervezése;

- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése;
- hivatalos ügyek intézésének segítése;
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése;
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

5.1.2. Étkeztetés

Az étkeztetés az ellátást igénybevevők szükségleteinek megfelelően a hét 6 napján biztosított mindhárom településen:

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

Étkeztetés keretében főétkezésként legalább napi egyszeri meleg ételt kell biztosítani:

- azoknak a szociálisan rászorultaknak, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és ellátottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani;
- étkeztetésben kell részesíteni azt az igénylőt is, illetve általa eltartottat, aki kora vagy egészségi állapota miatt nem képes étkeztetéséről más módon gondoskodni;
- településen élő fogyatékkal élő személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek, vagy szenvedélybetegek részére biztosított az étkeztetés igénybevétele, a helyi rendeletben leszabályozott módon.

A szolgáltatást a nappali ellátásban foglalkoztatott osztott munkakörben alkalmazott asszisztensek végzik telephelyenként.

A telephelyeken tálalókonyha működik, az egyszeri meleg ételt a Fegyverneki Gyermekélelmezési Konyha és igény esetén a diétás étkeztetést a Tele-Tál biztosítja szerződés alapján.

Asszisztens feladatai különösen, részletesen a munkaköri leírás tartalmazza:

- Árú kíséreléssel átvenni az ételt, annak minőségi és mennyiségi ellenőrzését követően,
- Az étel kiosztása a melegítőpultban való elhelyezést követően, amennyiben az az adott telephelyen biztosított
- A helyben étkezők esetében megterítés, az étel felszolgálása
- Az étel kiosztását követően mosogatás, takarítás
- a folyamatok közben a HACCP előírásainak betartása
- napi adminisztráció vezetése
- tiszteletdíjas gondozónőkkel (ebédhordás) kölcsönös együttműködés az idős érdekében;
- étkeztetésben részesülők, havonkénti látogatása, szükség esetén más ellátásformákhoz való hozzájutás elősegítése;

5.1.3. Házi segítségnyújtás

Célja: a házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybevevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házi segítségnyújtás hozzájárul, hogy az igénybevevő fizikai, mentális, szociális szükséglete - saját lakókörnyezetében

- életkorának, élethelyzetének, egészségi állapotának megfelelően
- meglévő képességének fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás feladata, biztosításának feltételei:

A szoc. tv. 63. § (2)-(7) bekezdései értelmében a gondozást igénybevevő részére két típusú gondozási formát biztosítunk gondozási szükséglete alapján:

- o szociális segítséget,
- o személyi gondozást.

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fürtekútról vízhozás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

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 házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

Házi segítségnyújtást:

- Fegyverneken 4 gondozó,
- Örményesen 1 gondozó,
- Kuncsorbán 2 gondozó végzi.

Gondozási szükségletre vonatkozó szabályok:

- A házi segítségnyújtás igénybevételére vonatkozó kérelem benyújtásakor (amely írásban történik), az igénybevevő egészségi állapotának felmérése saját otthonában, a módosított 36/2007 (XII.22.) SZMM-ben előírt gondozási szükségletet értékelő adatlap alapján történik a házi orvossal együttműködve.
- A gondozási szükséglet-felmérést az intézményvezető és a házi segítségnyújtásban alkalmazott, ezzel a feladattal megbízott gondozó.
- Házi segítségnyújtást a megállapított gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, valamint a megállapodás alapján, de legfeljebb napi 4 órában nyújt az intézmény.
- Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, az igénybevevő tájékoztatása megtörténik a bentlakásos otthoni lehetőségekről, annak megvalósításában segítségnyújtás igény szerint. Addig az időpontig megállapodás szerint nyújt az intézménygondozást számára.
- Gondozási szükséglet változása esetén a gondozási szükséglet-felmérés újból elvégzésre kerül.

Szakápolási feladatok szükségessége esetén felvesszük a kapcsolatot a településekhez tartozó szakápolást nyújtó szolgáltatókkal:

- Fegyverneken a Sol Oriens Egészségügyi Kft. (5200 Törökszentmiklós, Táncsics M. út 17.)
- Örményesen a Borók Kft. (5411 Kétpó, Belterület 343.)
- Kuncsorbán Dr. Matuskáné Hadobás Julianna (5400 Mezőtúr, Szabadság út 7.)

Ha a szolgáltatás halaszthatatlan, gondozási szükséglet-felmérés folyamatában is nyújtható 30 napos határozott időtartamra, a felmérés bejegyzéséig.

Egyéb feladatok:

- Figyelemmel kísérni a település időskorú lakosságát, állapot és szükséglet felmérés a 60 évenfelüliek részére, kiemelten a hozzátartó nélkülieket, illetve azokat, akiknek gyermekeik távolélnek;
- napló, gondozási terv, havi zárás, gondozottakkal kapcsolatos egyéb adminisztrációvezetése;
- térítési díjak havonkénti beszédése;
- gondozott halála esetén hozzátartozó hiányában ügyintézés;
- kapcsolattartás a környező idősothonokkal, ápolási otthonokkal, kórházak szociálisnővéreivel;
- szakmai fórumokon, továbbképzéseken részvétel;
- minden évben karácsony előtt önkormányzati ajándécsomagok szétosztása Fegyverneken 80 éven felüliek, Örményesen 60 éven felüliek, Kuncsorbán az idősek és rászorulóik részére;
- kapcsolattartás a fegyverneki Katolikus Karitászzal szolgálatlaltal;
- közvetítői szolgáltatás működtetése (ápolás, gondozás);
- szoros együttműködés a Mozgássérültek Egyesületével Fegyverneken.

5.1.4.SOS telefonos segélyhívó rendszer működtetése

Célja: Fegyvernek településen a lakosság élet, egészség és vagyonvédelmének biztosítása, a közrend és közbiztonság javítása, a szolgáltatást igénybevevők számára a biztonságos életvitel megteremtése.

Feladatai:

- lakossági igények folyamatos felmérése, koordinálása;
- nyomtatványok, nyilvántartások elkészítése, vezetése;
- lakossági igényekkel kapcsolatos változások nyilvántartása (ki és belépők);
- megállapodás kötés a segélyhívó rendszert igénybevevőkkel;
- helyi Polgárőr Egyesülettel a rendszer működtetése, azon belül munkanapokon 8⁰⁰ és 16⁰⁰ között a segélyhívások fogadása, intézkedések a krízishelyzetek elhárítására;
- szolgáltatási díj havonkénti beszédése, nyilvántartása.

5.2.Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Fegyvernek településen az intézmény önálló szakmai egységeként működik. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény. 39. § (2)-(4) bekezdése, 40. §-a, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. §-a szerinti feladatokat. A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert működtet

A gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti szolgálat

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások,

szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét;

- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra;
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről;
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad;
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében;
- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert;
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak;
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít;
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermekeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez;
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal;
- a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést kell szervezni;
- éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el;
- az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-áig kell megszervezni;
- ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja

- a szülőt, illetve 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;
- 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 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;

- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében

- segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében;
- 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;
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését;
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez;
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét;
- közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében;
- A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni;
- A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztetett körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit;
- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében;
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban;
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

- olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan nehézséget okozna;

- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését;
- közösségfejlesztő programokat szervez, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést;
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását.

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez;
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről;
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartásmegfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít;
- a gyámhivatal felkérésére tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

A családsegítők feladat és hatásköre:

- A családsegítők által elkészített dokumentációkat az intézményvezető aláírja, együttműködési megállapodást az intézményvezető köt az ellátottal/törvényes képviselővel, de a családsegítő is aláírja (ld. megállapodás tervezet melléklet)
- A családsegítők a GYVR rendszert használják, az intézményvezető, mint szolgálatvezető hagyja jóvá és szignálja ki a beérkező jelzéseket, gondozási dokumentációkat.

6.) Az intézményvezető feladata, hatásköre

- Az intézményvezető a fegyverneki telephely vezetője. Feladatait részben közvetlenül, részben közvetve a társult települések telephelyvezetői útján látja el.
- Irányítja, szervezi és ellenőrzi az intézményben folyó szakmai és gazdasági feladatokat, a szakfeladatok működését.
- Dönt az intézmény költségvetésével kapcsolatos ügyekben, a társulásban résztvevő önkormányzatok, telephelyvezetők javaslatai alapján elkészíti az összesített javaslatát. Dönt a telephelyvezetők kinevezéséről, egyeztetve a társult települések polgármestereivel. Elkészíti az intézményre vonatkozó dokumentumokat, SZMSZ-t, szabályzatokat, munkaköri leírásokat, szakmai programot, házirendet.
- Évente elkészíti az Intézményfenntartó Társulás felé a szakmai beszámolót. A társulásban résztvevő települések felé a telephelyvezetők által elkészített beszámolót kiegészíti és jóváhagyja, megküldi a társulásban résztvevő önkormányzatoknak.
- Szabályozza a saját és az intézményben dolgozók helyettesítési rendjét. Nyilvántartja a szabadságokat, az intézmény egészére vonatkozóan.
- Gazdálkodással kapcsolatban szerződéseket köt, köteleességet vállal, utalványoz az intézmény egészére vonatkozóan.
- Dönt az ellátásokkal kapcsolatos felvételi eljárásokban.
- Az igénybevevői nyilvántartásban, mint e-képviselő szerepel.

7.)A társult települések telephelyvezetőinek feladata és hatásköre - Örményes, Kuncsorba

Közvetlen felettesük: az intézményvezető.

Feladataik:

- Az intézményvezető irányítása mellett önállóan szervezi és vezeti a telephely szakmai tevékenységeit. Figyelemmel kíséri a településeken élő idősök és szociálisan rászorulóknak élethelyzetét, ellátásukról intézkedik. Felvételi eljárásokban és az ellátotti jogviszonnyal kapcsolatos kérdésekben előkészíti a felvételi eljárást, megállapodást, értesítéseket az intézményvezető közt az ellátottal, törvényes képviselővel.
- Irányítja a telephely alkalmazottjainak munkavégzését, véleményezi a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók kinevezését.
- Figyelemmel kíséri a telephely gazdálkodását, javaslatot tesz a karbantartási munkálatokra, fejlesztésekre.
- Havonta jelentéseket készít a telephely bevételeivel és kiadásaiival kapcsolatban, a kint lévő ellátmánnyal elszámol a gazdasági szervezet pénztárosánál. Minden hónap 10-ig ellenőrzi és összesíti az előző havi térítési díjakat, az esetenkénti befizetéseket.
- Házi segítségnyújtás esetén elvégzi a gondozási szükségletfelméréssel kapcsolatos feladatokat.
- Felelős a telephely szabályzatainak betartásáért.
- Örményes település telephelyvezetője: osztott munkakörben látja el feladatait. 1 órában telephelyvezető, 4 órában nappali ellátás. Ellátja az intézményvezetői helyettesi feladatokat is, melynek keretében: az intézményvezető távollétében ellátja annak feladatait és hatáskörét, amelyért teljes mértékben felelősséggel tartozik.
- Kuncsorba település telephelyvezetője: osztott munkakörben 2 órában telephelyvezető, 6 órában nappali ellátás.

8.)Gazdasági feladatok ellátása

A gazdálkodási feladatokat a Gazdasági Szervezet főkönyvi könyvelője látja el.

Feladatai közé tartozik az intézmény egészére vonatkozóan a könyvelés, adatszolgáltatás, analitikus nyilvántartás. A könyvelés a telephelyek szerint elkülönítetten történik. A Magyar Államkincstárhoz a jelentéseket (havi, negyedéves, éves) aláírásával igazolja. A társulási tanács által jóváhagyott tervkoncepcióból elkészíti az intézmény egységes költségvetését, minden év végén zárszámadást.

Gazdasági feladatokat a pénzbeszedők végeznek még.

A térítési díjak beszédését a telephelyek pénzbeszedőivégzik. A pénzbeszedő havonta, de legkésőbb a hónap utolsó munkanapján köteles a beszédett készpénzt befizetni az intézmény házipénztárába.

Az SOS telefonos rendszer szolgáltatási díjait azt adott hónap 5-ig kell beszédni és elkülönítetten kezelni.

9.) Szervezeti egységek együttműködése

Mindhárom településen az étkeztetés feladatait a nappali ellátásokon belül látják el. A házi segítségnyújtás gondozói részt vesznek az idősök klubjaiban az étkeztetés lebonyolításában, a szombati nyitva tartás megvalósításában.

A nappali ellátásban foglalkoztatott gondozók, ápolók segítenek a házi gondozás feladatainak végzésében szükség esetén. Fegyverneken a Család- és Gyermejjóléti Szolgálat szakmai munkájában szociális asszisztens segíti a családsegítők munkavégzését.

10.) Munkáltatói jogok gyakorlásának módja

Az intézményvezető egy személyben felelős az intézmény működéséért, munkáltatói jogkörrel rendelkezik. A fegyverneki telephelyen a munkáltató jogokat a Társulási Tanács elnökével egyeztetve gyakorolja. Távollétében az örményesi telephelyvezető, illetve az Ávr. 13. § (1) bekezdés g) pontja értelmében, az intézményvezetői tisztség átmeneti betöltetlensége esetén, ellátja az intézményvezető feladatait és hatáskörét.

11.) Helyettesítések rendje

Az intézményvezetőt az örményesi telephelyvezetője helyettesíti.

Fegyverneki telephely:

- a családsegítők egymást helyettesítik
- idősek klubjaiban a gondozók, ápolók egymást helyettesítik,
- házi segítségnyújtásban a gondozók helyettesítik egymást;
- szapárfalui részen a nappali ellátásban dolgozó gondozó helyettesíti a házi segítségnyújtásban alkalmazott gondozót;
- a pénztárost az adminisztrátor helyettesíti.

Örményes telephely:

- a telephely vezetője osztott munkakörben helyettesíti a szociális munkatársat, és egyben ellátja az intézményvezető távollétében annak feladatait;
- aszociális munkatárs a telephelyvezetőt helyettesíti;
- a házi segítségnyújtásban a gondozót az étkeztetésben foglalkoztatott asszisztens helyettesíti.

Kuncsorba telephely:

- a telephely vezetője helyettesíti a nappali ellátásban lévő ápolót;
- a telephely vezetőjét a nappali ellátásban foglalkoztatott ápoló helyettesíti;
- az asszisztens az ápoló helyettesíti
- a házi segítségnyújtásban a gondozókat egymást helyettesítik.

II. FEJEZET

Egyéb kérdések

1.) Feladatellátást szolgáló vagyon

Korlátozottan forgalomképes törzsvagyon - a költségvetési szerv elhelyezésére szolgáló épületek, építmények, a működéshez szükséges tárgyi és egyéb ingó vagyontárgyak, valamint az éves költségvetésben biztosított pénzeszközök.

Vagyon feletti rendelkezési jog:

Tulajdonos: CSORBA MIKRO-TÉRSÉGI SZOCIÁLIS
INTÉZMÉNYFENNTARTÓ TÁRSULÁS

Használója: Csorba Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ

2.) Egyéb előírások

Törzsszáma: 412 627 PIR

Adószáma: 15412627-2-16

Költségvetési számlaszáma: 11745066-15412627

A bankszámla feletti rendelkezési jogokat az intézmény ügyrendje tartalmazza.

ÁFA alanyiséga: ÁFA körbe tartozó

3.) Az intézmény bélyegzői és használata

Fejbélyegző: Csorba Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ

5231, Fegyvernek, Szent Erzsébet út 173.

Körbélyegző:

Csorba Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ

5231, Fegyvernek, Szent Erzsébet út 173.

A telephelyeken fejbélyegzők.

Örményesen: Csorba Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ

Napraforgó Gondozási Központ V. sz. telephely

5222 Örményes, Iskola u. 25.

Kuncsorba: Csorba Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ

VI. sz. telephely

5412 Kuncsorba, Dózsa György. út 35.

A bélyegző használatáért a kiadmányozási joggal rendelkezők felelősséggel tartoznak. Az intézmény tevékenysége általános forgalmi adó szempontjából az adómentes körbe tartozik. Ez alól kivétel az étkeztetés bevételének és kiadásának ÁFA tartalma.

Fegyvernek, 2026. január 15.

p.h.

.....
Siposné Szabó Erzsébet
intézményvezető