

## Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testülete

### *E l ő t e r j e s z t é s*

az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 20/2019. (X.24.) önkormányzati rendelet 21. § (3) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján

Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testületének munkaterv szerinti  
**2021. május 31-ei** rendes ülésének témájaként

**A.** napirendi pont: Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ Szakmai Programjának módosítása

Előterjesztő: Gyuricza László Róbert polgármester

Az előterjesztés készítésében közreműködött Horváth Vera intézményvezető, dr. Nagy Ildikó intézményi referens

Az előterjesztést véleménykérelem jogán tárgyalja: Egészségügyi, Szociális és Sport Bizottság

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A 27/2021. (I.29.) Korm. rendeletben a Kormány a koronavírus világméretű járvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki február 8-ától. A katasztrófavédelemről szóló 2011. évi CXXXVIII. tv. 46. § (4) bekezdése alapján a kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel, Kerepes Város Önkormányzata Képviselő-testületének feladat- és hatáskörét a polgármester gyakorolja.

A Pest Megyei Kormányhivatal 2020. szeptember 23. napján Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ telephelyeként működő Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ család- és gyermekjóléti szolgálat ellátás helyszíni hatósági ellenőrzés alkalmával az az előterjesztés mellékletében felsorolt hiányosságokat állapította meg.

A Kormányhivatal a 2020. december 11-én érkezett, PE/SZOC/1840-2/2020 sz. határozatában figyelmeztetésben részesítette az Önkormányzatot, mint fenntartót.

A hiányosságok jogszerű pótlásához a Képviselő Testületnek el kell fogadnia a módosított Szakmai Programot, illetve fenntartói nyilatkozatot szükséges küldeni arról, hogy az intézményben a jogszerűtlen gyakorlat megszüntetésre, a hiányosságok pótlásra kerültek.

A Szociális Alapszolgáltatási Központ vezetője, Horváth Vera a kormányhivatali határozatnak megfelelően felülvizsgálta és elkészítette fenntartói jóváhagyásra intézménye Szakmai Programjának módosítását, amely az előterjesztés melléklete.

A Fenntartó döntésének megfelelően a létszámmódosítás is átvezetésre került a Szakmai Programban, valamint az Önkormányzat belső ellenőre által benyújtott jelentésben foglaltak is.



## Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testülete

### .../2021.(V.31.) Kt. hatáskörben hozott polgármesteri határozati javaslat:

Jelen határozattal jóváhagyom a Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ előterjesztéshez mellékelt Szakmai Programot.

Felkérem Horváth Vera intézményvezetőt, hogy a jóváhagyott intézményi Szakmai Programot helyben szokásos módon történő közzétételéről gondoskodjon, valamint azt mutassa be a Kormányhivatalnak. A kormányhivatali határozatban foglaltaknak megfelelő nyilatkozat megtételéről határidőben gondoskodom.

Határidő: 2021. június 05.

Felelős: Gyuricza László Róbert polgármester és Horváth Vera intézményvezető

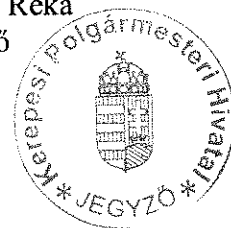
Kerepes, 2021. május 25.

Gyuricza László Róbert  
polgármester

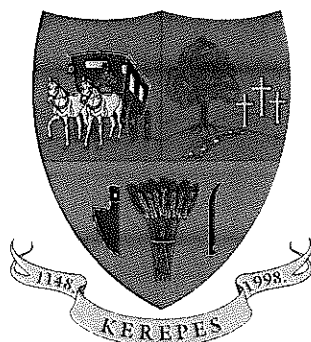


Az előterjesztés ellen törvényességi kifogást nem emelek.

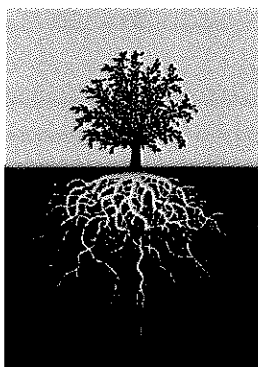
dr. Czékus Réka  
jegyző



# Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ



## Szakmai Program



# Tartalom

|  |           |
|--|-----------|
| <b>I. A Szolgáltatásra vonatkozó alapadatok</b>  | <b>2</b>  |
| <b>I.1. Vonatkozó jogszabályok</b>   | <b>2</b>  |
| <b>I.2. Alapdokumentációk</b>  | <b>2</b>  |
| <b>I.3. Általános adatok, közös rendelkezések</b>  | <b>3</b>  |
| I.3.1. Az Intézmény neve, címe   | 3         |
| I.3.2. Az Intézmény fenntartója  | 3         |
| I.3.3. Az Intézmény jogállása  | 3         |
| I.3.4. Intézmény irányító szerve   | 3         |
| I.3.5. A szolgáltatásokról való tájékoztatás helyi módja   | 3         |
| I.3.6. Az Intézmény részegységei   | 3         |
| I.3.7. Foglalkoztatási bevétel   | 3         |
| I.3.8. Tilalmak, etikai normák   | 4         |
| I.3.9. Az Intézmény ellátási területe  | 4         |
| I.3.10. Az Intézmény nyitvatartása és ügyfélfogadási rendje                                      | 4         |
| I.3.11. Szakmai létszám  | 5         |
| I.3.12. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek                                       | 5         |
| I.3.13. Tárgyi feltételek  | 6         |
| I.3.14. A szolgáltatásaink megszervezésének szükségessége  | 7         |
| I.3.15. A tájékoztatás helyi módja   | 13        |
| I.3.16. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme               | 13        |
| I.3.17. Esetátadások, esetelosztás rendje  | 14        |
| I.3.18. Az intézményi részegységek adminisztrációs kötelezettsége                                | 14        |
| I.3.19. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja és formái | 15        |
| <b>II. Szakmai szolgáltatások</b>  | <b>16</b> |
| <b>II.1. Család és gyermekjóléti Szolgálat</b>   | <b>16</b> |
| II.1.1. A szolgáltatás célja, feladata   | 16        |
| II.1.2. Az ellátottak köre   | 16        |
| II.1.3. Szakmai létszám  | 16        |
| II.1.4. A szolgáltatás szakmai tartalma, módja   | 17        |
| II.1.5. A szolgáltató és az ellátást igénybevevő közötti kapcsolattartás módja                   | 20        |
| II.1.6. A szolgáltatások formái, igénybevételének módja  | 20        |
| II.1.7. Szakmai együttműködések  | 21        |
| <b>II.2. Mosoly-Vár Biztos Kezdet Gyermekház</b>   | <b>21</b> |
| II.2.1. Tevékenységek  | 21        |
| II.2.2. Ellátás igénybevételének módja   | 25        |
| II.2.3. Szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja  | 25        |
| II.2.4. Munkatársak szakmai felkészítésének biztosítása  | 25        |
| <b>II.3. Szociális ellátások</b>   | <b>26</b> |
| II.3.1. Ellátandó feladatok  | 26        |
| II.3.2. Közös szabályok  | 26        |
| II.3.3. A feladatainak bemutatása  | 27        |
| II.3.3.1. Házi Segítségnyújtás   | 27        |
| II.3.3.1.1. Szociális segítség   | 28        |
| II.3.3.1.2. Személyi gondozás  | 28        |
| II.3.3.2. Étkeztetés   | 29        |
| II.3.3.3. Nappali ellátások  | 30        |
| II.3.3.3.1. Fogyatékkal élők nappali ellátása  | 31        |
| II.3.3.3.2. Idősek nappali ellátása  | 34        |

# **I. A Szolgáltatásra vonatkozó alapadatok**

## ***I.1. Vonatkozó jogszabályok***

- A szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint szervezetek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet
- A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatások, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. Rendelet
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Kormányrendelet
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Kormányrendelet
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény

## ***I.2. Alapdokumentációk***

- Alapító okirat
- Szakmai program
- Szervezeti Működési Szabályzat
- Házi rend
- Továbbképzési terv
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Kockázatelemzés
- Adatkezelési szabályzat
- Munkaruha szabályzat
- Gépjármű használati szabályzat

### ***1.3. Általános adatok, közös rendelkezések***

#### **I.3.1. Az Intézmény neve, címe**

Név: Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ

Cím: 2144 Kerepes, Szabadság út 165.

Telephelyei:

- Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ Napfény Háza Idősek és Fogyatékkal élők Nappali Ellátása. Telephely címe: 2145 Kerepes, Wesselényi u. 1.
- Mosoly-Vár Biztos Kezdet Gyerekház  
Honlap: [www.kerepesszak.hu](http://www.kerepesszak.hu)  
E-mail: [szak@kerepesszak.hu](mailto:szak@kerepesszak.hu)

#### **I.3.2. Az Intézmény fenntartója**

Kerepes Város Önkormányzata

Cím: 2144 Kerepes, Vörösmarty út 2

Tel.: 06-28-561-050

Az intézményvezetőre vonatkozóan a munkáltatói jogokat Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testülete gyakorolja

#### **I.3.3. Az Intézmény jogállása**

Az intézmény önálló szakmai és gazdálkodási jogkörrel rendelkezik. A munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.

A szolgáltatást végző dolgozók közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

A munkatársak a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban állnak. Az intézmény gondoskodik a megfelelő munkavégzési körülményekről.

#### **I.3.4. Intézmény irányító szerve**

Kerepes Város Önkormányzata (2144 Kerepes, Vörösmarty u.2)

#### **I.3.5. A szolgáltatásokról való tájékoztatás helyi módja**

- Kerepes Város Önkormányzatának honlapja
- Intézményi honlap
- Szórolapok, kiadványok
- Helyi sajtó (Szervusz Kerepes című, minden háztartásba eljuttatott ingyenes havilap)

#### **I.3.6. Az Intézmény részegységei**

- Család és Gyermekjóléti Szolgáltatás
- Szociális étkeztetés
- Házi segítségnyújtás
- Nappali ellátások
- Mosoly-Vár Biztos Kezdet Gyermekház

#### **I.3.7. Foglalkoztatási bevétel**

Az intézmény nem szervez foglalkoztatást, abból bevétele nem származik.

### I.3.8. Tilalmak, etikai normák

Az intézmény valamennyi munkatársa a szakma etikai kódexe szerint végzi munkáját. Szigorúan tilos a kliensekkel, ellátottakkal tartási, életjáradéki, öröklési jognyilatkozatot tenni.

### I.3.9. Az Intézmény ellátási területe

Az Intézmény ellátási területe a Család és Gyermejjóléti Szolgálat, a szociális étkeztetés és házi segítségnyújtás és nappali ellátások vonatkozásában Kerepes Város közigazgatási területe. A kapacitáskihasználás érdekében a fogyatékkal élők nappali ellátása tekintetében az illetékességi terület országos.

A gyermekház ellátási területe Mogyoródra, Kistarcsára és Gödöllőre is kiterjed.

### I.3.10. Az Intézmény nyitvatartása és ügyfélfogadási rendje

#### ➤ Nyitvatartás

| Székhely   |            |
|------------|------------|
| Hétfő:     | 8-18 óráig |
| Kedd:      | 8-16 óráig |
| Szerda:    | 8-16 óráig |
| Csütörtök: | 8-18       |
| Péntek:    | 8-14 óráig |

| Telephely (Wesselényi u.) |            |
|---------------------------|------------|
| Hétfő:                    | 7-17 óráig |
| Kedd:                     | 7-17 óráig |
| Szerda:                   | 7-17 óráig |
| Csütörtök:                | 7-17 óráig |
| Péntek:                   | 7-17 óráig |

| Telephely (Mosoly-Vár) |            |
|------------------------|------------|
| Hétfő:                 | 8-16 óráig |
| Kedd:                  | 8-16 óráig |
| Szerda:                | 8-16 óráig |
| Csütörtök:             | 8-16 óráig |
| Péntek:                | 8-16 óráig |

#### ➤ Ügyfélfogadás

| Székhely   |            |
|------------|------------|
| Hétfő:     | 8-18 óráig |
| Kedd:      | Nincs      |
| Szerda:    | 8-16 óráig |
| Csütörtök: | 8-18 óráig |
| Péntek:    | 8-12 óráig |

| Telephely (Wesselényi u.) |            |
|---------------------------|------------|
| Hétfő:                    | 7-17 óráig |
| Kedd:                     | 7-17 óráig |
| Szerda:                   | 7-17 óráig |
| Csütörtök:                | 7-17 óráig |
| Péntek:                   | 7-17 óráig |

Az intézmény teljes ügyfélfogadási ideje alatt rendelkezésre áll szociális munkát végző munkatárs, aki segítséget nyújt a hozzá forduló kliens számára.

A Család és gyermekjóléti szolgáltatás vonatkozásában kedden az ügyfélfogadás szünetel, az intézmény ilyenkor tartja munkamegbeszéléseit.

Az intézmény minden esztendő első keddi munkanapján intézményi értekezletet tart, ilyenkor a szociális étkeztetés kivételével a szolgáltatások szünetelnek, amiről

klienseinket tájékoztatjuk. Az értekezlet időtartalma alatt krízishelyzetben elérhetőek vagyunk.

### I.3.11. Szakmai létszám

Intézményünk szakember kapacitása szolgáltatásonként

| Szervezeti pozíció                |                                   | Fő             | Munkakör                               |
|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------|--|
| Intézményvezető                   |                                   | 1 fő           | Intézményvezető                        |
| Intézményvezető-helyettes         |                                   | 1 fő           | Intézményvezető-helyettes/családsegítő |
| Család és gyermekjóléti Szolgálat |                                   | 2 fő           | Családgondozó                          |
| Szociális ellátások               | Szociális étkeztetés              | 1 fő           | Szociális asszisztens                  |
|                                   | Házi Segítség-nyújtás             | 3 fő           | Gondozó                                |
|                                   | Idősek nappali ellátása           | 1 fő           | Gondozó                                |
|                                   | Fogyatékkal élők nappali ellátása | 2 fő<br>0,5 fő | Gondozó<br>megbízásos                  |
| Mosoly-Vár BK. Gyerekház          | GYH vezető                        | 1 fő           | GYH vezető                             |
|                                   | GYH munkatárs                     | 1 fő           | Munkatárs                              |

### I.3.12. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek

Az alább felsorolt szolgáltatási elemek szerepelnek az intézmény alapító okiratában és felsorolt alapszolgáltatások mellett az intézmény működteti a Mosoly-Vár Biztos Kezdet Gyerekházat.

Szolgáltatási elemek:

- **Szociális étkeztetés**
- **Házi segítségnyújtás**
  - Szociális segítség
  - Személyi gondozás
- **Család és Gyermekjóléti szolgáltatás**
  - tanácsadás, információnyújtás
  - esetkezelés
  - családgondozás
  - megkeresés
  - közösségi rendezvények szervezése és bonyolítása
  - adományozás
  - az önkormányzat eseti megbízása alapján nyári napközis táboroztatás
- **Nappali ellátások**
  - Fogyatékkal élők nappali ellátása
    - tanácsadás,
    - készségfejlesztés,



- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- étkeztetés,
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás és
- közösségi fejlesztés
- mentális gondozás
- szabadidős programok szervezése
- két hetente, helyszíni egészségügyi tanácsadás, állapotfelmérés az intézmény által biztosított orvossal
- Idősek nappali ellátása
  - tanácsadás,
  - készségfejlesztés,
  - háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
  - esetkezelés,
  - felügyelet,
  - gondozás és
  - közösségi fejlesztés
  - mentális gondozás
  - szabadidős programok, egészségügyi felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról

### **I.3.13. Tárgyi feltételek**

Az intézmény székhelye pályázati forrásból 2011-ben teljesen megújult, akadálymentessé, korszerűvé vált, tömegközlekedéssel jól megközelíthető. Intézményünkhöz tartozó Mosoly-Vár Biztos Kezdet Gyermekház az Intézmény székhelyével megegyező címen, de annak telephelyeként, a TÁMOP 5.2.2-10/01 pályázatban rögzített feltételekkel és kötelező eszközök rendelkezésre állóan működik.

Az idősek és fogyatékkal élők nappali ellátását célzó másik telephelyünk pályázati forrásból épült 2012-ben. Ez az intézményi telephely szintén akadálymentes, tömegközlekedéssel jól megközelíthető.

Az Intézményünk székhelye rendelkezik kliens váróval, interjúszobával, munkaszobával, vezetői irodával, teakonyhával, mosdóval és akadálymentes mosdóval.

Az intézményünk az idősek és fogyatékkal élők nappali ellátását célzó telephelye (Napfény Háza) 2012-ben épült uniós pályázati forrásból. Az épület rendelkezik két közösségi helyiséggel, két pihenőszobával, egy terápiás helyiséggel, melegítő konyhával, étkezővel, mosdóval és akadálymentes mosdóval. A tetőtérben került elhelyezésre két iroda, a tárgyaló és a mosókonyha.

Az idősek nappali ellátása tekintetében biztosított 1 közösségi tér, 1 pihenőszoba. A fogyatékkal élők nappali ellátásával közös használatú az akadálymentesített mosdó, étkező és melegítő konyha.

A fogyatékkal élők nappali ellátása vonatkozásában biztosított 1 közösségi tér, 1 pihenőszoba, 1 terápiás helyiség. Az idősek nappali ellátásával közös használatú az akadálymentesített mosdó, étkező és melegítő konyha.

A munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételek (bútorzat, számítógépek, fénymásoló, telefon, fax, internet elérés) biztosítottak.

### **I.3.14. A szolgáltatásaink megszervezésének szükségessége**

Kerepes Város, a főváros agglomerációjához tartozó kb. 10.150 lakosú település. Orsós településszerkezetű, amely két településrészre (Kerepes és Szilasliget) tagozódik. A térség agglomerációs jellege miatt a helyi vállalkozói aktivitás alacsony, a település legfőbb foglalkoztatója az Önkormányzat. A településen vezet át a 3-as számú főút, valamint kettészeli a Gödöllői HÉV vonal, amelynek két megállóhelye is van a településen. A legkiemelkedőbb szociális problémák, a település Szociálpolitikai Konceptiója alapján:

- tartós munkanélküliség
- mélyszegénységben élő roma lakosság szegregációja, kiilleszkedése
- gyermekszegénység
- időskorú lakosság elmagányosodása
- családi kapcsolati konfliktusok

A város (akkor még nagyközség) vonatkozásában az 1980-as évek végétől működött Családsegítő Szolgálat. Az önálló önkormányzati intézmény 2001 január 1-től Alapítványi formában folytatta tevékenységét. A feladatot ellátó SUPPORT Humán Segítő és Szolgáltató Alapítvány Kerepessel kötött ellátási szerződés alapján látta el a családsegítést, a gyermekjóléti szolgáltatást és a házi segítségnyújtást. Kerepes Nagyközség Önkormányzata az ellátási szerződést 2008 decemberében felmondta és úgy döntött, hogy a feladatellátás a továbbiakban önkormányzati intézményben történik.

#### **➤ Család és Gyermekjóléti Szolgálat**

A Szolgálat célcsoportjai:

- Kerepesen élő 0-18 éves korosztály
- mélyszegénységben, lakhatási szegénységben élő családok
- szegregátumban élő családok
- tanulási nehézségekkel küzdő gyerekek és családjaik
- hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek és családjaik
- elhanyagolt gyermekek
- családon belüli konfliktusokkal küzdő családok és gyermekeik
- válsághelyzetben lévő várandós anyák
- bántalmazó családban élő gyermekek
- szenvedélybetegséggel küzdő családok

A szolgálat kliensköre által hozott problémák:

- ügyintézési nehézségek
- eladósodás, anyagi gondok
- munkanélküliség
- családi, kapcsolati problémák
- szenvedélybetegség, deviancia
- jogi problémák
- hajléktalanság
- információhiány
- részképesség zavarral küzdő, ADHD-s, SNI-s gyerekek magas száma és ellátási problémái

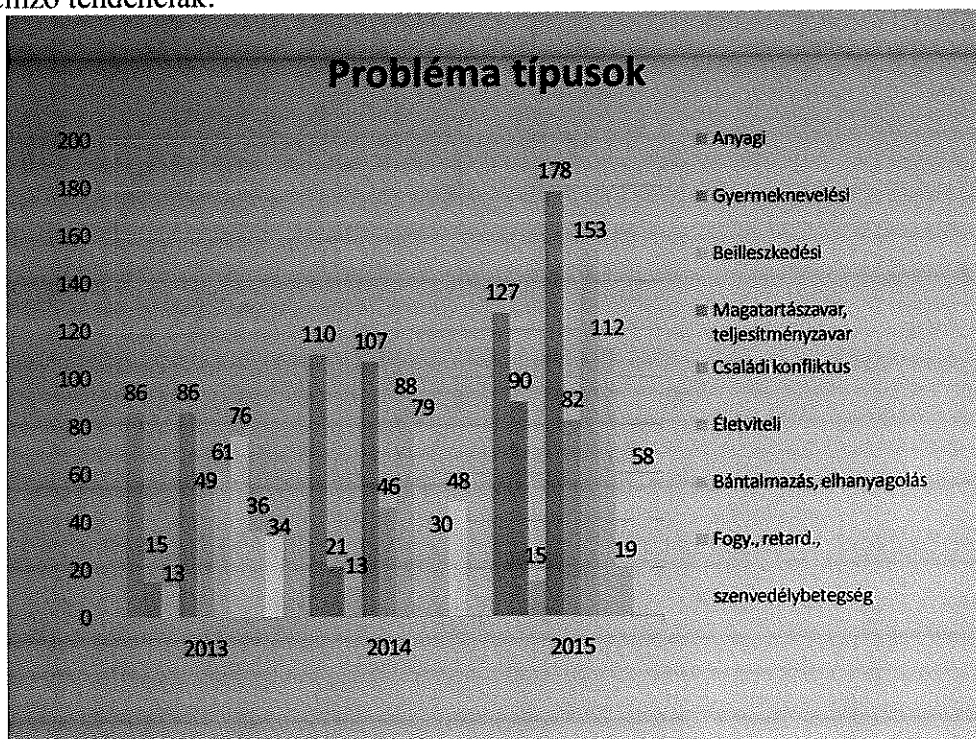
- szülői elhanyagolás

A település gyermekkel kapcsolatos intézményi infrastruktúrája

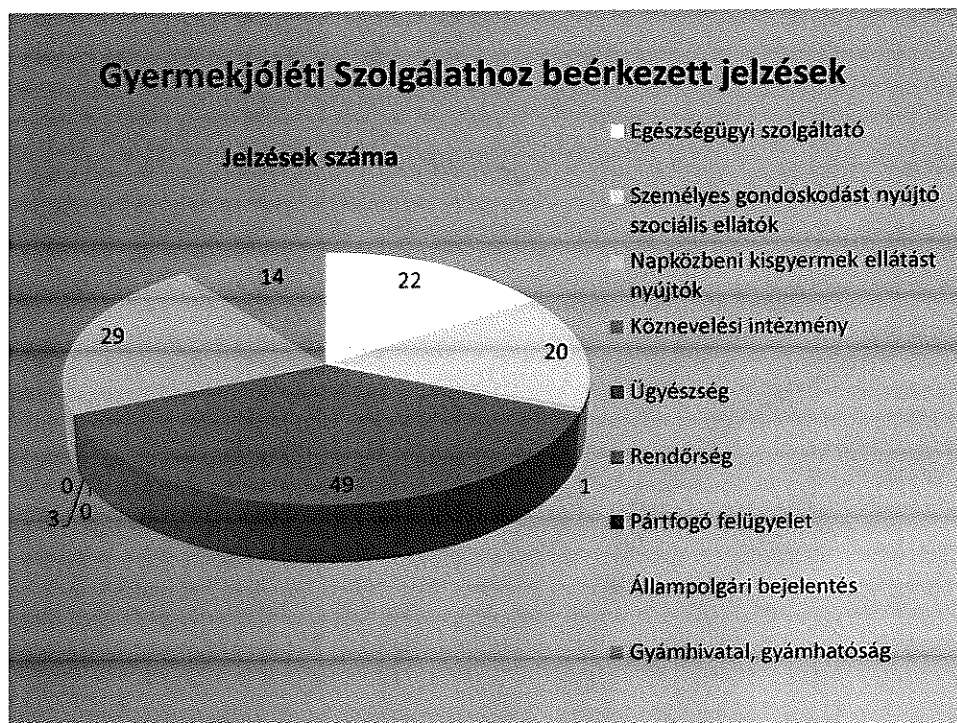
- Napköziotthonos Óvoda (3 tagóvodával)
- Babaliget Bölcsőde
- Széchényi István Általános Iskola Alapfokú Művészetoktatási Intézmény
- Pedagógiai Szakszolgálat
- Védőnői Szolgálat (4 védőnői körzet)
- Gyermek Háziorvosi Szolgálat (2 gyermekorvos)
- Biztos Kezdet Gyerekház (2010-2014. TÁMOP 5.2.2-10/01 pályázati projekt)

A helyi intézmények tagjai a gyermekvédelmi jelzőrendszernek. Az éves tanácskozáson az összes helyi intézmény képviselteti magát.

Jellemző tendenciák:



Béérkezett jelzések megoszlása:



A 2016-ban végrehajtott ágazati átszervezés során a gyermejköléti feladatok család és gyermejköléti szolgálatok és gyermejköléti központok között oszlik meg. A két szervezet közötti feladatok megoszlása a következő:

## Feladatok

| Család- és Gyermejköléti Szolgálat | Gyermejköléti Központ                             |
|------------------------------------|---|
| információnyújtás                  | hatósági intézkedésekhez kapcsolódó tevékenységek |
| krízis kezelés                     |   |
| ellátáshoz segítség                |   |
| jelzőrendszer működtetése          | jelzőrendszer működtetése                         |
| prevenció, szabadidős tevékenység  | speciális szolgáltatások                          |
| szociális segítő tevékenység       | szolgálatok szakmai támogatása                    |

### ➤ **Házi segítségnyújtás**

Házi segítségnyújtás vonatkozásában a szolgáltatás már a kilencvenes évek elejétől jelen van a településen. A település agglomerációs jellege miatt az aktív korú lakosság jelentős része a fővárosban dolgozik. A településen élő idős emberek gondozását a családtagok nehezen tudják megszervezni. A házi segítségnyújtást 3 fő szociális gondozó-ápoló szakvégtzettségű munkatársunk biztosítja.

### ➤ **Szociális étkeztetés**

Az étkeztetés olyan szolgáltatás, amely hét közben (hétfőtől-péntekig) vehető igénybe, és napi meleg étel biztosítását jelenti. A szociális étkeztetés az ebéd házhoz szállításával történt.

Az ebédet azok a személyek igényelhetik, akik szociálisan rászorulnak, illetve életkoruk vagy egészségi állapotuk ezt indokolja, és akik önmaguk vagy eltartottaik részére a napi meleg ételt más módon nem képesek biztosítani.

Szociális étkeztetésben részesülők száma jelenleg 50 fő. Jellemző, hogy az igénybevevők zöme házas, vagy egyedülálló idős ember, akik hosszú ideig veszik igénybe a szolgáltatást. Az utóbbi időben tapasztaljuk, hogy az étkeztetésért fizetendő térítési díj esetleges változásai érzékenyebben érintik a klientúránkat.

A háromfogásos ebédet az Önkormányzat által kiírt közbeszerzési eljárásban nyertes vállalkozó cég biztosítja házhozszállítással. A szolgáltatás teljes körű adminisztrációját Intézményünk végzi.

### ➤ **Nappali ellátások**

#### **Fogyatékkal élők nappali ellátása**

Kerepesen a kilencvenes évek közepén az akkori Művelődési Ház vezetőjének kezdeményezésének is köszönhetően alakult meg a KÉK (Közösen - Értük) Klub. A Klubtagok toborzását az érintett szülők segítették. A civil szerveződés azokat a kerepesi és kistarcsai családokat ölelte fel, akik fogyatékos gyermeket, fiatal felnőttet neveltek.

A közösség azóta is működik, sőt egyesületté szerveződött.

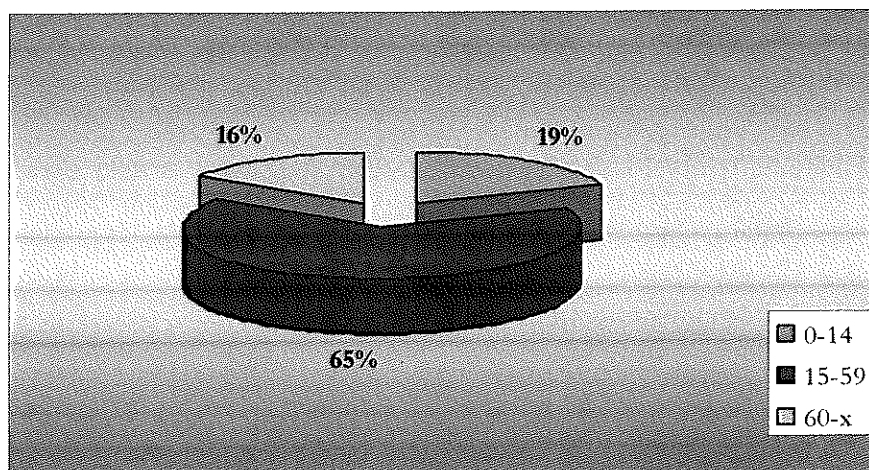
Intézményünk alapítását követően a fenntartót megkeresték a fent említett egyesület tagjai, akik fogyatékos gyermekeket, fiatalokat nevelnek és igényelték az ellátás megszervezését.

Az ellátást igénylők száma 15-20 fő. Az igénylők 100%-a súlyos és halmozottan súlyos fogyatékkal élő fiatal felnőtt, szüleik munkaerő-piaci helyzete így nagyon rossz.

Intézményünk javaslatára Európai Unió támogatással a Közép-Magyarországi Operatív Program keretében pályázati forrásból nyílt lehetősége az Önkormányzatunknak az ellátás infrastrukturális feltételeinek biztosítására.

#### **Idősek nappali ellátása**

A kilencvenes évek közepén a településen (akkor, amikor Kerepes és Kistarcsa még Kerepestarcsa néven egy község volt) működött Idősek Klubja. A településrészek szétválása után a klub megszűnt.



A népszámlálási adatok szerint a gyermek és fiatalkorú népesség aránya 23%. Az időskorúak (60 év feletti) aránya 15,4%. Öröndetes, hogy Kerepes ebből következően inkább fiatalodó, mint előregedő, de megjegyzendő, hogy a jelenség a település agglomerációs jellegéből fakad. (Sok gyermekes család választja lakóhelyéül a településünket a főváros helyett, de továbbra is vonzó annak közelsége.)

Felnőtt korú lakosságra jutó gyermek és öregkorúak aránya  
(Forrás: KSH Népszámlálás)

|   |       |
|---|-------|
| 100 felnőtt korúra jutó gyermek és öregkorú | 53 fő |
| 100 felnőtt korúra jutó gyermekkorú         | 29 fő |
| 100 felnőtt korúra jutó öregkorú            | 24 fő |
| 100 gyermekkorúra jutó öregkorú             | 83 fő |

A településen működő nyugdíjas szervezetek:

- Lila Akác Nyugdíjas Klub (taglétszám: 50 fő)
- Aranyeső Nyugdíjas Klub (taglétszám: 50 fő)
- Együtt, Egymásért Nyugdíjas Klub (taglétszám: 80 fő)

A klubokban tevékenykedő aktív idős emberek 2000-től szorgalmazzák az ellátás megszervezését. Az Önkormányzat felé számos alkalommal jelezték igényüket.

A településen működő nyugdíjasklubok tagjaival az intézmény több szalon kapcsolódik. Sokuk igénybevevőként megjelenik a szociális étkeztetés és a házi segítségnyújtás ellátásainknál. A nyugdíjasklubok az ellátási igényeket folyamatosan jelzik, intézményünkkel együttműködnek. Foglalkozásaikra, találkozósaikra meghívják az Intézményt, az általunk szervezett közösségi programokba bekapcsolódnak.

Intézményünk a korábbi kezdeményezésekre reagálva javasolta az Önkormányzatnak azt a pályázati lehetőséget, amely lehetőséget nyújtott az ellátás megszervezésére.

Így Európai Unió támogatással a Közép-Magyarországi Operatív Program keretében pályázati forrásból megvalósulhatott a régen várt intézményi részegység.

Az ellátás szükségességét indokolta továbbá az is, hogy a településen sok idős ember él szinte elszeparáltan egyedül, hozzájuk alig jutnak el a nyugdíjas klubok programjai.

Az Intézmény keretein belül működő házi segítségnyújtás pedig nem tud olyan szolgáltatásokat biztosítani, amelyet az említett klienscsoport igényel.

Háztartások nagysága

(Forrás: KSH népszámlálás)

| Háztartásban élő személyek száma | Előfordulás |  |
|----------------------------------|-------------|--|
|                                  | Háztartás   | Összes háztartáshoz viszonyított arány |
| Egyszemélyes háztartás           | 430         | 15,7%                                  |
| 2 személyes háztartás            | 680         | 24,9%                                  |
| 3 személyes háztartás            | 604         | 22,1%                                  |
| 4 személyes háztartás            | 639         | 23,4%                                  |
| 5 személyes háztartás            | 249         | 9,1%                                   |
| 6 személyes háztartás            | 77          | 2,8%                                   |
| 7 személyes háztartás            | 23          | 0,8%                                   |
| 8, vagy több személyes háztartás | 27          | 0,9%                                   |
| Összesen:                        | 2729        | 100%                                   |

A lakosság jelentős része 2-4 személyes háztartásban él. Az egyszemélyes háztartások száma igen magas. Tapasztalataink szerint ezeknek a háztartásoknak jelentős részében egyedülálló idős ember él.

#### ➤ Mosoly-Vár Biztos Kezdet Gyermekház

A Gyerekház esélyt ad arra, hogy minden, még a legnagyobb szegénységben élő gyermek is a lehető legkorábbi életkorban megkapja azt a támogatást, ami segíti képességei kibontakozását és megalapozza sikeres iskolai pályafutását.

Kerepes Város Önkormányzata Intézményünk javaslata és szakmai támogatása mellett pályázott a TÁMOP 5.2.2-10-01 program keretében. A nyertes pályázat keretében közel 45 millió forint támogatásból valósult meg a gyerekház 2011-ben.

Gyermekház célcsoportjai

- 0-3 éves hátrányos helyzetű gyermekek és családjuk
- 0-3 éves szegregátumban élő gyermekek és családjuk

A településen két nagyobb szegregátum is található, a roma populáció aránya Kerepesen 5%-os.

A gyerekház megvalósítását indukáló kemény mutatók a szegregátumokban:

- 0-14 éves korosztály aránya a roma populációhoz: 34%
- Nyolc osztályos végzettséggel nem rendelkezők aránya: 57%
- Ugyanez az arány a 14-19 éves korosztályban: 36%
- Szakmunkás és szakiskolát végzettek aránya: 1%
- 3 éves korban óvodába járó roma gyermekek aránya: 15%

- SNI-s gyermekek aránya: 37%
- Munkavállalók aránya: 22% (Közmunka)
- A telepen élő családok közel 40%-ának a megélhetését kizárólag a transzferjövedelmek biztosították.

### **I.3.15. A tájékoztatás helyi módja**

Intézményünkről, szolgáltatási elemeinkről, és programjainkról a helyi lakosságot honlapunkon ([www.kerepesszak.hu](http://www.kerepesszak.hu)), Kerepes Város honlapján, ([www.kerepes.hu](http://www.kerepes.hu)), intézményünk hivatalos facebook oldalán, szórólapokon, a Város havonta megjelenő információs újságján keresztül tájékoztatjuk.

### **I.3.16. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme**

Az ellátásaink megkezdésekor a szolgáltató gondoskodik az ellátást igénybe vevők tájékoztatásáról, az ellátás tartalmáról és az intézmény által vezetett nyilvántartásokról. Az ellátást igénybe vevő – írásban nyilatkozik a tájékoztatás megtörténtéről.

A szakma etikai kódexében meghatározottak szerint a szolgáltatást igénybe-vevőnek joga van ahhoz, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságát, értékét, jogait, céljait és szándékait.

A munkatársak az általános adatvédelmi szabályokon túl is kötelesek biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését, de társadalmi felelősség vagy egyéb kötelezettségek módosíthatják ezt a felelősségét, amit mindenkor a kliens tudomására kell hoznia. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang- és képanyagra rögzített és az azokból kikövetkeztethető információra, az esettanulmányokra, esetismertetésekre és publikációkra is vonatkozik.

Az Intézmény az irányadó jogszabályok szerinti nyilvántartásokat köteles vezetni, amelynek eszköze lehet minden olyan adattároló eszköz vagy módszer, amely biztosítja az adatok védelmét a véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, és azt, hogy azokhoz jogosulatlan szerv vagy személy ne férhessen hozzá.

A fenti nyilvántartások naprakész vezetése a családgondozók munkakörébe tartozik, azt rendszeresen ellenőrzi az Intézményvezető.

Szolgálati titkoknak minősül – az adathordozó formájától függetlenül - minden ügyirat, amely a személyes adatok védelmére vonatkozó törvényben, illetve az etikai kódexben rögzített, titkosnak minősülő információt tartalmaz.

A szolgálati titoktartás valamennyi intézményi dolgozó kötelessége. A titoktartási kötelezettség megsértéséből eredő károkért az adat kiszolgáltatója személyes felelősséggel tartozik.

A felelősség mértékét és az okozott kár mértékének megállapítását az Intézmény peres úton is érvényesítheti.

Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére az 1992. évi LXIII. törvényt, az 1992. évi LXVI. törvényt, a gyermekek védelméről és a



gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényt kell alkalmazni. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben tevékenységükre a Szociális munka etikai kódexe az irányadó.

Tudományos célt szolgáló közlés csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot ne lehessen felismerni.

A szociális munkás a kliens kiszolgáltató helyzetével nem él vissza. Munkája során a segítségnyújtás a döntő, és csak ennek részeként, az együttműködés érdekében végez kontroll tevékenységet – különös tekintettel - az együttműködésre kötelezett kliensekre.

Az intézményben jól látható helyen van kifüggesztve a területileg illetékes gyermekjogi és az ellátójogi képviselő elérhetősége.

### **I.3.17. Esetátadások, esetelosztás rendje**

Az integrált intézményben dolgozó munkatársak a hetente történő munkamegbeszéléseken tájékozódnak a különböző részegységekben folyó munkáról. A munkaértekezleten történik az esetek elosztása, valamint a részegységekben folyó szakmai munka koordinációja, felmerülő dilemmák, problémák megbeszélése.

A család és gyermekjóléti szolgáltatás vonatkozásában az esetek elosztása a munkatársak leterheltségének függvénye.

Amennyiben a kliens a településről elköltözik, az esetátadás a szakmai sztenderdeknek és protokollnak megfelelően történik a másik település szolgálatának.

Házi segítségnyújtás vonatkozásában a település sajátos jellege miatt (két településrész) sem körzetesített az ellátás, az ellátottak élethelyzete (koruk, betegségük) miatt bekövetkezett tartós kórházi elhelyezés, halálozás nem egyenlő mértékű a két településrészen.

### **I.3.18. Az intézményi részegységek adminisztrációs kötelezettsége**

Az intézmény részegységeinek adminisztrációját az intézmény vezetője ellenőrzi.

A vezetett dokumentáció:

#### **Család és Gyermekjóléti Szolgálat**

- Elektronikusan vezetett ACSES alapú nyilvántartási rendszer
- Jelzőlap
- Tájékoztatási nyilatkozattal rendelkező eseti segítségnyújtó lap
- Esetnapló
  - Tájékoztatási és együttműködési nyilatkozat
  - Hivatalos feljegyzések
  - Levelezés
- „Gyermekek védelmében” elnevezésű nyilvántartási rendszer adatlapjai
- Esetlezárási, esetátadási dokumentáció
- Jelenléti ívvel mellékelte írásos emlékeztetők az alábbi tevékenységekről
  - Esetmegbeszélés
  - Esetkonferencia

- Gyermekvédelmi tanácskozás
- Szakmaközi megbeszélés
- TEVADMIN
- Statisztikai jelentés

#### **Mosoly-Vár Biztos Kezdet Gyermekház**

- Biztos Kezdet Programiroda által kidolgozott internetes dokumentációs rendszer vezetése
  - napi jelenlét
  - rendszeres látogatók
  - fejlődési adatlapok
  - családlátogatások rögzítése
  - team ülések nyilvántartása
- Statisztikai jelentés
- Nyilvántartás
- Tájékoztatási nyilatkozat
- TEVADMIN

#### **Szociális ellátások**

- Adatlap
- Kérelem
- Megállapodás
- Szükségletfelmérés
- Nyilvántartási lap
- Gondozási terv
- Gondozási napló
- Igénybevételi napló
- Éves kimutatás
- Térítési díjnyilvántartás
- TEVADMIN
- Statisztikai jelentés

Az Intézmény 2012-től naponta rögzíti klienseit a KENYSZI rendszerbe. Az intézmény vezetője egyben az Önkormányzat E-képviselője.

Az intézmény vezetője minden év második hetének keddi napján megtartott, az összes munkavállaló által képviselt intézményi értekezleten elhangzott javaslatok alapján elkészíti az költségvetési tervezetet. A költségvetésről a fenntartó dönt. A munkatársak személyi aktáit az intézmény vezetője kezeli.

#### **I.3.19. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja és formái**

Az intézmény valamennyi dolgozója folyamatosan továbbképzéseken vesz részt. A továbbképzés kereteit a Továbbképzési Terv tartalmazza. A továbbképzéseken való részvétel költségeit az intézmény 100%-os mértékben viseli, arról a továbbképzés végeztével bemutatja a továbbképzésről kapott oklevelet/tanúsítványt és beszámol a közvetlen felettesének, illetve a szakmai stábnak a rendszeres munkaértekezleten. A

továbbképzés alatti helyettesítést a Továbbképzési Tervnek megfelelően biztosítja az intézmény.

## **II. Szakmai szolgáltatások**

### **II.1. Család és gyermekjóléti Szolgálat**

#### **II.1.1. A szolgáltatás célja, feladata**

Az intézmény segítséget nyújt szociális és/vagy mentálhigiénés problémák, ill. egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára nyújtott személyes szociális alapszolgáltatásokkal, melynek célja a problémához vezető okok feltérképezése, a megoldásban való segítő közreműködés, a krízishelyzet megszüntetése, az életvezetési képesség fenntartása.

A segítő folyamat során cél, hogy a szolgáltatást igénybevevők képessé váljanak saját problémájuk felismerésére, kezelésére, kialakuljanak érdekérvényesítő képességeik.

A szolgáltatás tartalmi eleme, a családokban élő gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A gyermekjóléti szolgáltatást úgy kell megszervezni, hogy az kiterjedjen valamennyi Kerepesen élő gyermekekre.

#### **II.1.2. Az ellátottak köre**

A Szolgálat célcsoportjai:

- Kerepesen élő 0-18 éves korosztály
- Mélyszegénységben, lakhatási szegénységben élő családok
- Szegregátumban élő családok
- Tanulási nehézségekkel küzdő gyerekek és családjaik
- Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek és családjaik
- Elhanyagolt gyermekek
- Családon belüli konfliktusokkal küzdő családok és gyermekeik
- Válsághelyzetben lévő várandós anyák
- Bántalmazó családban élő gyermekek
- Szenvedélybetegséggel küzdő családok

#### **II.1.3. Szakmai létszám**

Az intézményi részegység szakmai létszáma:

- 3 főállású családsegítő, akik felsőfokú szociális végzettségű közalkalmazottak
- 1 fő szakmai vezető

#### II.1.4. A szolgáltatás szakmai tartalma, módja

A szolgáltatás keretében végzett tevékenységek - a szolgáltatást igénybevevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - a szükséges mértékig kiterjednek az igénybevevő környezetére is, különösen családjának tagjaira.

A szolgáltatás nyújtásakor kiemelkedően nagy hangsúlyt kell fektetni a **prevencióra**, ezért ennek érdekében:

- Folyamatosan figyelemmel kell kísérni a település lakosságának szociális és mentálhigiénés helyzetét.
- A leggyakrabban előforduló problémák okainak vizsgálata elengedhetetlen. Célszerű rendszeres időközönként szociológiai adatfelvételekkel szükségletterképet készíteni.
- A szükségletterkép segítségével javasolni kell az illetékes szervezeteknek, új szükséglet alapú szolgáltatások, ellátások bevezetését.
- A helyi újságban célszerű rendszeresen megjelentetni tájékoztató, illetve szemléletformáló, ismeretterjesztő jellegű írásokat.
- Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet. A működő jelzőrendszer elősegíti a szociális és egészségügyi szolgáltatók, intézmények, a közoktatási intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, és egyéb intézmények, valamint társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben. A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés kereteit jogszabály tartalmazza.

A szolgáltatáson belül az egyének és családok **életvezetési képességének megőrzése**, valamint az egyén és család életében jelentkező **probléma megoldása** érdekében a következő szolgáltatások biztosíthatók:

- az ellátást igénybevevő részére információnyújtás a szociális, családtámogatási, egészség- és nyugdíjbiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról;
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás nyújtása;
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére nyújtott tanácsadás;
- segítségnyújtás az érintettek részére hivatalos ügyeik intézéséhez, mely magába foglalja többek között a különböző nyomtatványok biztosítását, illetve beszerzését, továbbá szükség esetén segítségnyújtás azok kitöltésében, kérelmek megírásában, szociális és társadalombiztosítási transzferek megigénylésében;
- családsegítés, a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében.
- pszichológiai, jogi, mentálhigiénés tanácsadás szervezése
- a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, konfliktuskezelő facilitációs programok és szolgáltatások, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások biztosítása a lakosság szüksége és igénye szerint;
- a humán jellegű civil kezdeményezések elősegítését, közösségfejlesztő,

- valamint egyéni és csoportos programok szervezése igény szerint;
- szabadidős programok, önszolgáltató csoportok működtetésének elősegítése a lakosság szüksége és igénye szerint;
- csoportok, magánszemélyek vagy családok által nyújtott segítség közvetítése;

A szolgálatnál folytatott segítő, tisztázó beszélgetés és segítő munkaformák, valamint a problémához igazodva az igénybevevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások útján valósul meg. A családsegítés során együtt kell működni az egyéb szolgáltatásokat biztosító- különösen egészségügyi, oktatási, foglalkoztatási – szolgáltatókkal, intézményekkel.

A szolgáltatást az ellátások teljesítésével (gondozás), ellátások közvetítésével (szolgáltatás) vagy szervező tevékenységgel kell biztosítani.

A családokat, egyéneket és gyermeket, (ill. törvényes képviselőiket) tájékoztatni kell mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, melyek igénybevételével a hozott problémáik orvosolhatók. Az ezzel kapcsolatos ügyintézésben a szolgálat szükséges mértékig segítséget nyújt.

A családsegítést a szolgálat munkatársai a szociális munka eszközeit használva végzik, e tevékenységében:

- Életvezetési, pszichológiai, mentálhigiénés, gyermeknevelési tanácsadást nyújt
- Ügyintézési segítséget biztosít
- A válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti problémái megoldásában a rendelkezésére álló eszközök igénybevételével.
- Segíti a gyermeket, ill. családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban
- A születendő gyermeke felnevelését nem vállaló várandós anyát tájékoztatja a nyílt és titkos örökbefogadás lehetőségéről, valamint joghatásairól.

#### **A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szolgálat**

- *Észlelő és jelzőrendszert működtet a veszélyeztető tényezők időben való feltárásának érdekében – a vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően.*

A jelzőrendszer tagjai:

1. Az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
2. A köznevelési intézmények, pedagógiai szakszolgálat,
3. Bölcsőde
4. Rendőrség,
5. Pártfogói felügyeleti szolgálat
6. Ügyészség
7. Bíróság
8. Az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek
9. A társadalmi szervezetek, egyházak, alapítványok

- *Szervezi a jelzőrendszer tagjainak részvételével*

1. szakmaközi megbeszélést (évente 6 alkalommal az intézmény területén)
2. esetmegbeszélést,

3. esetkonferenciát (Esetkonferencián résztvevők köre: a kliens és családja –amennyiben adekvát – az esetet jelző, – a konszenzus anyagoknak megfelelően - az esetgazda, esetfelelős, esetvivő, az esetkezelésben résztvevő szakemberek. Az esetkonferencia helyszíne lehet: A szolgálat hivatalos helysége, esetlegesen az átmeneti gondozást nyújtó szolgáltató helysége, stb.)
- *Éves tanácskozást szervez*  
(Az éves tanácskozást a jelzőrendszer tagjaival a következő év február 28-ig hívja össze az Intézmény vezetője.)
  - *Fogadja a gyermekek veszélyeztetettségéről szóló jelzéseket*
  - *Tájékoztatást nyújt*  
az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadásához való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről
  - *Meghallgatja a panaszával hozzáforduló gyermeket*
  - *Prevenációs célú programokat szolgáltatásokat nyújt*
    1. Integratív fejlesztési programok (Biztos Kezdet Gyerekház)
    2. Közösségi programok (Fontosnak tarjuk a meglévő, működő közösségi csoportok felkutatását, működésük segítségét. Az intézmény keretein belül működő Biztos Kezdet Gyerekház is számos lehetőséget kínál a közösségi programjaink lebonyolításához.

### **A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében a Szolgálat**

- Együttműködik a Járási Gyermekjóléti Központtal
- Információ nyújtása (gyermekjogokról, szülői kötelezettségekről, szociális, nyugdíj és egészségbiztosítási, családtámogatási ellátásokról)
- Tanácsadás (életvezetési, gyermeknevelési)
- Segítő beszélgetés (szülővel, gyerekekkel)
- Konfliktuskezelés
- Családgondozás (tervezett módon, határidővel)
- A családgondozó a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve gondozási tervet készít, a gondozás eredményességét rendszeresen értékeli a gyermekkel, családdal közösen.
- A gyermekjóléti szolgálat az eset összes körülményeinek feltárása után mérlegeli, hogy a veszélyeztető helyzet megszüntethető –e az önként igénybe vehető ellátásokkal, vagy hatósági eljárás kezdeményezésére van szükség.
- Ellátja a védelembé vétellel kapcsolatos gondozási feladatokat.
- A családjából kiemelt gyermek visszahelyezését segítő családgondozást, utógondozást végez.
- Kezdeményezi egyéb gyermekjóléti és szociális alapszolgáltatások igénybevételét.
- Szükség esetén kezdeményezi egészségügyi ellátások, pedagógiai szakszolgáltatások igénybevételét.

- Szükség esetén kezdeményezi tájékoztatja a Járási Gyermekjóléti Központot a gyermekvédelemben vétellel kapcsolatban, vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését.
- Jogszabályi előírásoknak megfelelően gondozási nevelési tervet készít, helyzetértékelést végez.

#### **II.1.5. A szolgáltató és az ellátást igénybevevő közötti kapcsolattartás módja**

A szolgáltatásainak igénybevétele történhet önkéntesen, vagy együttműködési kötelezettség alapján.

A Szolgálat munkatársai a hozzájuk forduló, vagy velük egyéb módon kapcsolatban álló személyekkel, családokkal az önkéntesség alapján alakítanak ki együttműködést. A családgondozó kizárólag az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni, információt szolgáltatni, kivéve a különös veszélyeztetés esetét.

Különös veszélyeztetés az a magatartás, amelynek következtében a magatartás tanúsítójának, vagy más személynek életét, vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan fenyegető helyzet áll elő.

A szolgálat szolgáltatásai térítésmentesen vehetők igénybe.

Az intézmény családgondozói ügyeleti rendszerben dolgoznak, de a nyitvatartási időn belül mindig van szociális munkás, aki segítséget tud nyújtani.

Az intézményben kialakításra került:

- 1 váróhelység
- 1 munkaszoba
- 1 interjúszoba
- 1 vezetői iroda
- 1 konyha
- 1 fürdő
- 3 mosdó (személyzeti és kliens)

A Szociális Munka Etikai Kódexének előírásai a munkatársakra nézve kötelezőek.

#### **II.1.6. A szolgáltatások formái, igénybevételének módja**

A szolgáltatás igénybevétele történhet önkéntesen, hatósági eljárás keretén belül azonban az igénybevétel kötelezővé tehető. A jelzőrendszerrel, lakosságtól érkező jelzéseket követően a családgondozó felveszi a kapcsolatot az érintett gyermekkel és családjával. Az eset körülményeit feltárását követően mérlegeli, hogy milyen típusú beavatkozásra van szükség.

A kliensek hétfőtől péntekig (keddi nap kivételével) ügyfélfogadási időben problémáikkal felkereshetik intézményünket. A családgondozók ügyeleti rendszerben dolgoznak. Az ügyeleti időn kívül történik a családlátogatás, illetve az oktatási intézményekben az esetleges fogadóóra tartása. A családgondozók által összehívott esetkonferenciákat és szakmaközi megbeszéléseket az intézményvezető moderálja.

Szolgáltatási elemek:

- Egyéni esetkezelés (segítő beszélgetés, tanácsadás, krízisintervenció, családgondozás, családi konzultáció, mediáció, információk biztosítása,

ügyintézésben való segítség, más szükséges szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése, a gyermekjóléti központ speciális szolgáltatásaihoz való hozzáférés segítése / jogász, pszichológus, mediátor, stb.)

- **Szociális csoportmunka** (a célcsoportok számára szervezett a célcsoport problémamegoldó eszköztárának fejlesztését célzó csoportok szervezése, tagtoborzás, önszorgító körök szervezése, csoportoknak való helyszín biztosítása)
- **Közösségi szociális munka**  
A szolgáltatási elem főként a szergregátumra jellemző társadalmi problémák megoldására fókuszál. A szolgáltatás részeként a szolgálat a legjellemzőbb problémák mentén a közösség bevonásával készít beavatkozási stratégiát a helyi önkormányzattal való együttműködésben.

Az intézmény prevenciós, szabadidős szolgáltatásokat is nyújt, ilyen pl:

- Az intézményi telephelyként működő Mosoly-Vár Biztos Kezdet Gyermekház
- Előzetesen meghirdetett kézműves játszóházak, közösségi programok
- Táboroztatás

### II.1.7. Szakmai együttműködések

A szolgálat a gyerekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében, (feljebb felsorolt tagokkal) jelzőrendszert működtet.

Jelzéssel és kezdeményezéssel bármely állampolgár és gyermekek érdekét képviselő társadalmi szervezet is élhet.

A tevékenység során a szolgálat együttműködést alakít ki minden olyan intézménnyel, szervezettel melyek elősegíthetik a probléma megoldását (más szociális szolgáltatókkal, munkaügyi központtal, civil szervezetekkel)

A családgondozók hetente team ülést tartanak, melyen szakmai kérdésekről, teendőkről esik szó. Az esetmegbeszélés szükség szerinti rendszerességgel történik, a feldolgozott esetekről szükség szerint feljegyzést készítünk.

## II.2. Mosoly-Vár Biztos Kezdet Gyermekház

### II.2.1. Tevékenységek

#### ➤ A gyermekek képességeinek kibontakoztatása

#### 1) *Gyerekekkel való rendszeres foglalkozás lehetőségének biztosítása a szülő bevonásával*

A Gyermekház a nyitvatartás alatt tervezett rendszeres játékos programokat biztosít a gyermekek számára a szülők bevonásával- az emberi és a tárgyi környezet folyamatos biztosításával. A tevékenységeket célszerű évszakokra, hetekre és napokra is lebontani. A tervezés a gyermekek igényeinek megfelelően a szülőkkel közösen történik.

Az egészséges életmód alakítása

- Gondozás
- Fizikai szükségletek kielégítése
- Mozgásigény kielégítése
- Az egészség védelme
- Egészséges környezet biztosítása



Érzelmi fejlődés, szocializáció, társas kapcsolatok a megismerési folyamatok tevékenységformái

- Játék
- Mondóka, vers, mese, dramatikus játék
- Kézimunka, rajzolás, mintázás, alkotó tevékenységek
- A környezet tevékeny megismertetése és megszerettetése
- Környezettudatossághoz való szoktatás
- Ének, zene, énekes játékok
- Mozgás, mozgásos játékok
- Ünnepi létkultúra kialakítása (Jeles napok, családi események)
- Kulturális identitás kialakulásának segítése

2) *Gyermekek fejlődésének nyomon követése és fejlődésük (állapotuk) felmérése*

A szakmai standardok alapján összeállított, a gyermek állapotát és fejlődését nyomon követő dokumentáció naprakész vezetése.

3) *Gyermekek fejlődési elmaradásának, zavarainak szűrése*

A Gyermeikház dolgozói együttműködnek a területileg illetékes védőnővel

4) *Azonosított fejlődési zavar, elmaradás, vagy annak gyanúja esetén a gyermekfejlesztő szakemberhez történő eljuttatása, és a kezelés nyomon követése*  
Szűrővizsgálat, illetve állapotfelmérés eredményeként kiszűrt gyermekek szakvizsgálatra való eljuttatása.

Szoros együttműködés

- Közegészségügyi alap és szakellátókkal, intézményekkel
- Pedagógiai Szakszolgálattal
- Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal

5) *Egészséges táplálkozás ösztönzése információ és minta nyújtásával*

- Az egészséges táplálkozás ösztönzése dietetikai információk biztosításával és tanácsadással pl. ételmiszer allergiákról,
- Tervszerű közös főzés minimum heti 1 alkalommal
- Ételmiszerbiztonsági alapelvek megismertetése
- Ételmiszerek tartósításának lehetősége (idényszerű befőzés)

6) *Rendszeres team megbeszélések folytatása*

Heti team megbeszélések

Kibővített team megbeszélések havonta egyszer

➤ **Szülőkkel való együttműködés**

7) *Szülésre, gyerek fogadására való felkészítés*

- Várandósok csoportja
- Védőnői, orvosi konzultációk biztosítása
- Szülésre, gyerek fogadására való felkészítés

8) *Gyermeknevelési kérdésekkel kapcsolatos csoportos szülői beszélgetések biztosítása*

- Tapasztalatcserék
- Szülő klub
- Apák napja
- Önszolgálat csoportok az eltérő fejlődésű, vagy fogyatékkal élő gyermeket nevelő szülők részére.
- A gyermekekkel kapcsolatba kerülő intézmények és szakmák bemutatása
- Gyermeknevelési kérdésekkel kapcsolatos csoportos szülői beszélgetések biztosítása

9) *Egyéni beszélgetések a szülőkkel a gyermeknevelésről és gondozásról, a gyermekkel felmerülő problémákról, a gyermek fejlődését veszélyeztető bármilyen kockázat (szülő, család, környezet) jelzése és visszajelzés kérése*

- igény szerint pszichológiai konzultáció biztosítása
- A Gyermekház munkatársa szülőkkel való beszélgetések során hangsúlyozza a Biztos Kezdet alapértékeket

10) *A gyermek otthonának felkeresése a gyermek és környezete megismerése céljából*

- Családlátogatások rendszere
- A gyermek lakókörnyezetének, rokonságának, primer szocializációs közegének megismerése
- A gyermekház elfogadtatása a tágabb környezet számára
- A gyermek szüleinek és környezetének bevonása a gyermekház tevékenységébe

11) *A korszerű gyermeknevelési alapelvek folyamatos és tudatos közvetítése a szülők felé*

A korszerű gyermeknevelési alapelvek folyamatos és tudatos közvetítése a szülőknek a gyermekekkel való foglalkozások során

12) *Szülők megerősítése felelős szülői szerepeikben*

- Kommunikációs és készségfejlesztő csoportok szervezése
- A szociális munkásoknál megjelenő problémák közül legtöbb az ügyintézés és az érdekérvényesítés körébe tartozik magyarázhatóan a kommunikációs, fogalmazási, szövegértési képességek hiányossága miatt
- Az igénybevevőket a sajátos nyelvi kódrendszerük alkalmazása miatt gyakran nem értik. Gyakori, hogy különböző intézményekben, hivatalokban ügyeiket a kommunikációs problémáik miatt nem tudják elintézni.
- Önismereti, jövőt fókuszba helyező tréningek
- Kisgyermekes anyák női identitásának fejlesztése
- Tapasztalatcserék „...Te hogyan csinálod...” megbeszélések
- Apák a középpontban....
- Férfi szerepek erősítése

➤ **Közösségi részvétel erősítése és program integrálása**

13) *Helyi döntéshozók és fenntartó folyamatos informálása a Gyerekház működéséről*

- Kapcsolatfelvétel és folyamatos együttműködés a helyi Önkormányzat Képviselő testületével, különösen annak azon Bizottságával, amelynek feladat- és hatáskörébe tartozik a szociális terület.
- Aktív részvétel a helyi Szociális Kerekasztal munkájában
- A Gyerekház eredményességi mutatóinak megjelentetése a helyi sajtóban (Kerepesi Vélemény, Kerepes Rádió, Szilas TV)
- Félévente tájékoztatás a helyi döntéshozók és fenntartók számára a helyi és az országos program működéséről

14) *Részvétel a közösség életében*

- Közösségi program szervezése
- A település lakosságának folyamatos informálása a Gyerekház működéséről
- Helyi közösségi rendezvényeken való megjelenés (Nemzetiségi fesztivál, Gyermeknap, Anyáknapi rendezvények, Júniális, Szilasmenti Napok, Virágfesztivál, Mindenki Karácsonya, Föld Napja, Iskolai, Óvodai rendezvények, stb.)
- Kapcsolatfelvétel és folyamatos együttműködés a helyi és regionális civil szervezetekkel, szerveződésekkel.
- Az adott szegregátumban élők önszerveződésének segítése
- Közösségi szociális munka
- Önálló rendezvények lebonyolítása (gyermeknap, anyák napja, apák napja, szűrővizsgálatok.)
- Adományszervezési kampányok bonyolítása

➤ **Szakemberek közötti együttműködés**

15) *Dokumentációs rendszer vezetése, adatbázis létrehozása*

- Gyermekekre vonatkozó dokumentáció
- Szakmai tevékenységre vonatkozó dokumentáció
- Egységes dokumentáció, adatbázis létrehozása és alkalmazása
- Helyi szakmaközi műhely létrehozása
- Részvétel a helyi gyermekvédelmi jelzőrendszer munkájában
- A helyi intézményrendszer szakmai programjának, terveinek megismerése
- Szakmai műhelymunka szervezése, illetve bekapcsolódás már működő szakmai műhelyek munkájába

16) *Kapcsolattartás biztosítása a szakemberekkel*

- A Biztos Kezdet program munkatársai aktívan partneri kapcsolatot létesítenek és tartanak fenn minden, az adott településen a 0-5 éves gyermekekkel, illetve családjaikkal dolgozó szakemberrel
- Tapasztalatcsere és véleményformálás
- Szoros együttműködés a többi Gyerekházzal

17) *Esetmegbeszélések összehívása*

- Krízis esetén esetmegbeszélés

- Igény szerinti részvétel a Gyermekjóléti Szolgálat esetkonferenciáin, közösségi rendezvényein

### **II.2.2. Ellátás igénybevétele módja**

A Gyerekház igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére történik. A szolgáltatást igénybevevő aláírásával nyilatkozik, hogy hozzájárul személyes adataink a Biztos Kezdet Gyerekházak Dokumentációs Rendszerében történő rögzítéséhez, kezeléséhez. A szolgáltatást nyújtó tájékoztatja az szolgáltatás igénybevevőjét arról, mely személyes adatok kerülnek rögzítésre és azokat milyen célból kezelik.

A Gyerekházak által nyújtott szolgáltatások igénybevételeinek lehetőségét, módját, rendjét, a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, illetve a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 162. §-a (2) bekezdésének *a)-b)* pontjában kapott felhatalmazás alapján határozzuk meg.

A Biztos Kezdet Gyerekház nyújtotta szolgáltatás rendszeres igénybe vevőjének számít

*a)* az a 0-2 éves gyermek, aki hetente legalább egy alkalommal,

*b)* az a 2-5 éves, nem óvodás gyermek, aki legalább heti három alkalommal látogatja szülőjével a Gyerekházat.

A szolgáltatás minden igénybevevő számára térítésmentes.

### **II.2.3. Szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja**

A szolgáltatásról elsősorban a helyi jelzőrendszeren keresztül kapnak tájékoztatást az érintettek. Az intézmény hivatalos honlapja is tájékoztatást nyújt a szolgáltatásról, valamint az intézmény facebook oldala is folyamatosan ismerteti a gyerekház programjait, szolgáltatásait. Az Önkormányzat hivatalos weboldalán keresztül is mód van arra, hogy az ellátási igénybevevők információhoz jussanak. A helyi közösségi programokon, rendezvényeken való folyamatos aktív, kiplakátolt részvétel, szórólapozás is segíti a célcsoport bevonását.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény vezetője tájékoztatást ad a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének

- az intézményben biztosított szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézmény szolgáltatásai igénybevételeinek megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről;
- a szolgáltatás igénybevételeinek térítésmentességéről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről

### **II.2.4. Munkatársak szakmai felkészítésének biztosítása**

A gyerekház munkatársai részt vettek a TÁMOP-os időszakban történő kötelező képzéseken, valamint az azóta meghirdetett felkészítéseket, képzéseket is biztosítja az intézmény. Ezen túl szupervízós támogatást is kapnak a munkatársak. Intézménylátogatásokkal, más gyerekházakkal való partneri viszony keretében is segítjük a munkatársak ismereteinek bővítését.

## **II.3. Szociális ellátások**

### **II.3.1. Ellátandó feladatok**

1. Házi Segítségnyújtás
  - a) Szociális segítség
  - b) Személyi gondozás
2. Étkeztetés
3. Nappali ellátások
  - a) idősek nappali ellátása
  - b) fogyatékkal élők nappali ellátása

A feladatellátás vonatkozásában a szociális étkeztetés és a házi segítségnyújtás az Intézmény székhelyén, a nappali ellátások az Intézmény telephelyén működnek.

### **II.3.2. Közös szabályok**

#### **i. Az ellátás igénybevételének módja**

A gondozási szükségletet maguk az érintettek, vagy hozzátartozóik, ismerősük, illetve házi orvosok, kórházi szociális munkások jelzik. Az igénybejelentés után a szolgálat a házi segítségnyújtás vonatkozásában szükségletvizsgálatot végez. A nappali ellátásra vonatkozóan szükségletfelmérés nem szükséges.

A szociális étkeztetés igénybevétele esetén szükséglet vizsgálatra nincs szükség.

Az igénylőknek a szolgáltatásra vonatkozó kérelmüket és jövedelemnyilatkozatukat írásban az intézményvezetőjéhez kell benyújtani. A szolgáltatás megszűnése esetén szintén írásban, kell az erre vonatkozó kérelmet az intézmény vezetőjéhez benyújtani.

A szociális étkeztetés kivételével, az igénylő a kérelméhez köteles csatolni orvosi véleményt az egészségi állapotára vonatkozóan. A diétás étkeztetési igények (sómentes, cukormentes, stb.) vonatkozásában viszont szükséges szakorvosi javaslat.

Az ellátást igénybevevőknek az ellátásokért személyi térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díjat Kerepes Város Képviselő Testületének a szociális szolgáltatások, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 13/2019. (V.24.) rendelete szabályozza.

A vonatkozó jogszabály alapján a térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelmének 30%-át.

A szolgáltatás a jövedelemmel nem rendelkező ellátottak számára térítésmentes, azaz 0.- forint.

#### **ii. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja**

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátott, - cselekvőképesség hiányában - törvényes képviselőjének kérelmére történik. Az igénybevevő és az intézmény közötti kapcsolattartás írásban, szóban, írásban, vagy telefonon történhet.

Intézményünk által működtetett honlapunkon az igénybevevőket és a lakosságot folyamatosan tájékoztatjuk az ellátás szakmai tartalmáról, aktuális programjainkról. Internetes oldalunkról az ellátás kérelmezéséhez szükséges formanyomtatvány letölthető. Klienseinkkel e-mail-ben is tudunk kapcsolatot tartani.

Személyi térítési díj készpénzben való befizetésére személyesen az intézmény székhelyén minden héten hétfőn és szerdán 8 – 14 óráig van lehetőség, a Napfény Házában minden kedden és csütörtökön 8-14 óráig. Igény esetén van mód a térítési díj átutalással való kifizetésére is.

A térítési díjak nyilvántartásának vezetését, beszedését, elszámolási teendőit, a hátralékok kezelését az intézmény végzi.

Az ellátottnak lehetősége van a térítési díj méltányosságból való csökkentésének kérelmezésére. Az ellátottnak a kérelmét írásban kell benyújtani. Kérelméből ki kell derülnie a díjcsökkentés, fizetési halasztás okának, hatályának. A méltányossági kérelemről az intézmény vezetője dönt és írásban értesíti az ellátottat.

### **iii. Az ellátotti jogviszony megszűnése**

Az ellátás megszűnik:

- az ellátásra jogosult kérelme alapján,
- a jogosultság megszűnésével,
- a megállapodás felmondásával
- a jogosult halálával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a házi rend súlyos megsértése esetén

### **II.3.3. A feladatainak bemutatása**

A gondozási feladatokat ellátók szorosan együttműködik az integrált intézmény valamennyi részegységével, az önkormányzattal, a térségben működő társintézményekkel is.

Az együttműködés keretében a gondozási csoport képviselteti magát az intézmény team ülésein, az intézményvezető révén képviselteti az ellátottak igényeit, elvárásait, problémáit a fenntartó önkormányzat testületi és bizottsági ülésein. Együttműködik az egészségügyi és szociális alap és szakellátást biztosító szolgáltatókkal, civil szervezetekkel, egyházakkal is.

#### **II.3.3.1. Házi Segítségnyújtás**

Házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni azokról a személyekről, akik önmaguk ellátására önerőből nem képesek, és róluk nem gondoskodnak.

Városunkban 26 férőhely biztosított. Az ellátást 3 főállású gondozó végzi. Nagyobb ellátási igény jelenleg nem mutatkozik.

#### **A szolgáltatás célcsoportjai**

- Kerepes Város közigazgatási területén élő időskorú lakosok,
- Egyedülálló idősök,
- Fogyatékkal élők,

- Olyan akut vagy tartós egészségügyi problémákkal küzdő emberek, akik a napi életvitelüket nem képesek fenntartani háztartás segítő, vagy háztartást pótló segítség nélkül

## **Szolgáltatások**

### **II.3.3.1.1. Szociális segítség**

Szabályozott tartalmi elemek:

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

### **II.3.3.1.2. Személyi gondozás**

Szabályozott tartalmi elemek:

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

### **A szolgáltatás feladatai**

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását, megőrzését célozza, így az ellátás – a kliens szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében történik. A szolgáltatás szociális segítésre és személyi gondozásra tagolódik a kliens szükségleteinek megfelelően.

### **Tevékenységei**

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása
- közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében
- az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése
- A gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel
- kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel

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

### ***Szakmai tevékenység:***

- segítségnyújtás az ellátást igénybevevőnek a környezetével való kapcsolattartásban,
- a hiányzó családi gondoskodás pótlása,
- segítő kapcsolat kialakítása, az ellátást igénybevevővel
- az ellátott egészségi, higiénés viszonyinak javítása,
- mentálhigiénés gondozás biztosítása,
- tétlenséggel járó káros hatások kialakulásának megelőzése, meglévő képességek fenntartása, fejlesztése,
- az orvos előírása szerint alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- segítségnyújtás az ellátást igénybevevő háztartásának vitelében (bevásárlás, takarítás, mosás, meleg étel biztosítása),
- segítségnyújtás a személyi higiéné megtartásában (fürdésnél való felügyelet, esetleg segítség megadása),
- segítségnyújtás a szociális ellátáshoz való hozzájutásban
- Egészségi állapot figyelemmel kísérése, értesítve a háziorvost, az ügyeletes orvost.
- A háziorvos által felírt rendszeresen szedett gyógyszerek felírata, beszerzése, a gyógyszereszedés ellenőrzése.

### ***Mentális pszichés gondozás:***

- Az egyes gondozottakkal való egyéni foglalkozás biztosítása.
- Jó hangulat, az otthon légkörének javítása.
- Baráti, családi kapcsolatok ápolásában való közreműködés.
- A külvilággal való kapcsolat megtartása, /TV, rádió - hallgatásra, újságolvasásra való buzdítás/ érdeklődés felkeltése.
- Egyéni, csoportos szabadidős foglalkozások, rehabilitációs programok szervezése

### ***Érdekvédelem:***

Rendszeres tájékoztatást nyújtunk az időseket érintő, rájuk vonatkozó jogszabályokról.

A gondozó segítséget nyújt:

- ügyintézésében,
- kérvények, beadványok, nyomtatványok kitöltésében.
- szakellátás intézményrendszeréről (elérhetőségek, jogosultság, stb.)

### **II.3.3.2. Étkeztetés**

#### **Az ellátás célja, feladata**

Étkeztetés keretében, a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik, szenvedélybetegségeik, vagy hajléktalanságuk miatt.



Kerepes Város az étkeztetési feladatokat az év minden munkanapján házhozszállítással biztosítja.

#### **Az ellátás célcsoportjai**

- Kerepes Város közigazgatási területén élő 65 év feletti időszerű lakosok,
- Egyedülálló 65 év feletti idősök,
- Fogyatékkal élők,
- Szenvedélybetegek
- Pszichiátriai betegségben szenvedők
- Hajléktalanok
- Akut vagy krónikus betegségben szenvedők
- Válsághelyzetű várandósok

#### **A szolgáltatás tartalma**

Az étkeztetésben részesülők számára napi egy alkalommal biztosítunk meleg ebédet, amit házhoz szállítunk az év minden munkanapján.

#### **A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja**

Az étkeztetés vonatkozásában a közétkeztetést végző vállalkozóról - közbeszerzési eljárás keretében - az Önkormányzat dönt.

Az ellátott a szolgáltatással kapcsolatos kérdéseit, panaszát, az intézmény vezetőjének, illetve a feladatot ellátó asszisztensnek jelezheti.

Az étkeztetés lemondására minden munkanap reggel 9 óráig van lehetőség az intézmény felé. Ebben az esetben, a következő naptól az étel kiszállítása megszűnik/szünetel. Ugyan ez a szabály az étkeztetés megrendelésével kapcsolatban is.

A főző konyhával az ügyintézési feladatokat ellátó asszisztens tart kapcsolatot.

A szociális étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően lakásra szállítással történik. A szolgáltatásért fizetendő térítési díjat a kerepesi településrészen élők a szolgálat székhelyén (Kerepes, Szabadság út 165.), illetve telephelyén (Kerepes, Wesselényi u. 51.) kell befizetni.

Kerepesen az ellátotti igény jelenleg 30-35 adag/nap. A szolgáltatással kapcsolatos ügyintézési feladatokat az intézményben foglalkoztatott asszisztens intézi, munkaidejének 50%-ban.

#### **II.3.3.3. Nappali ellátások**

Az integrált intézményen belül az idősek és a fogyatékkal élők nappali ellátása egy épületben került megszervezésre, a szilasligeti településrészen. Az épület tervezésekor ügyeltünk arra, hogy a két szociális ellátás el tudjon egymástól különülni, egymás tevékenységét ne zavarja.

Az intézményi részegység megfelelő helyiségekkel rendelkezik közösségi együttlétre, személyi tisztálkodásra, étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására. A bejárat, a melegítőkonyha, az étkező közös használatú. Az udvar elkülöníthető. Rendelkezésünkre állnak olyan helyiségek is, ahol egyéni és csoportos fejlesztő foglalkozásokat tartunk. Az épület teljes mértékben akadálymentes, könnyen megközelíthető.

#### **Az ellátás igénybevételének módja**

A gondozási szükségletet maguk az érintettek, vagy hozzátartozóik, ismerősük, illetve háziorvosok, kórházi szociális munkások is jelezhetik.

Az igénylőknek a szolgáltatásra vonatkozó kérelmüket és jövedelemnyilatkozatukat írásban az intézményvezetőjéhez kell benyújtani. A szolgáltatás megszűnése esetén szintén írásban, kell az erre vonatkozó kérelmet az intézményvezetőjéhez benyújtani. Az igénylő a kérelméhez köteles csatolni orvosi véleményt az egészségi állapotára vonatkozóan.

Az ellátást igénybevevőknek az ellátásokért személyi térítési díjat kell fizetni. Kerepes Város Képviselő Testületének a szociális szolgáltatások, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 13/2019. (V.24.) rendelete szabályozza.

A szolgáltatás a jövedelemmel nem rendelkező ellátottak számára térítésmentes, azaz 0.- forint.

Személyi térítési díj készpénzben való befizetésére személyesen az intézmény székhelyén minden héten hétfőn és szerdán 8 – 14 óráig van lehetőség, a Napfény Házában minden kedden és csütörtökön 8-14 óráig.

Szükség esetén van mód a térítési díj átutalással való kifizetésére is.

#### **A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja**

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátott, - cselekvőképesség hiányában - törvényes képviselőjének kérelmére történik. Az igénybevevő és az intézmény közötti kapcsolattartás írásban, szóban, elektronikus levélben, vagy telefonon történhet. Intézményünk által működtetett honlapunkon az igénybevevőket és a lakosságot folyamatosan tájékoztatjuk az ellátás szakmai tartalmáról, aktuális programjainkról. Internetes oldalunkról az ellátás kérelmezéséhez szükséges formanyomtatvány letölthető. Klienseinkkel e-mail-ben is tudunk kapcsolatot tartani.

#### **Az ellátotti jogviszony megszűnése**

Az ellátás megszűnik:

- az ellátásra jogosult kérelme alapján,
- a jogosultság megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a házirend súlyos megszegése esetén

#### **II.3.3.3.1. Fogyatékkal élők nappali ellátása**

##### **Szolgáltatás célja**

Fogyatékosággal élők nappali ellátása.

Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása, amelynek mértékét és módját min a segítségre szoruló fogyatékkal élő ember mentális, pszichés, egészségügyi és szociális állapota alapján határozzuk meg úgy, hogy az igénybevevő autonómiája a lehető legteljesebb mértékben érvényre jusson.

Célunk továbbá a fogyatékkal élő emberek családjainak segítése, tehermentesítése, esetleges munkaerő-piaci kondícióik javítása., számukra közösségi tér biztosítása.

### **Szolgáltatás feladata**

Feladatunk az intézmény ellátási területén, fogyatékkal élők számára személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátást biztosítása.

Az intézményi részegység elsődleges és alapvető feladata a fogyatékkal élő emberek hátrányainak enyhítése, esélyegyenlőségük megalapozása, az Őket körülvevő társadalmi szemlélet megváltoztatása.

### **Ellátottak köre**

Az igénylők szükségleteihez igazodva az intézmény célcsoportja a felnőtt korú értelmileg enyhén vagy középsúlyosan sérült illetve halmozottan sérült fogyatékosok.

A fogyatékkal élők nappali ellátást igénybe veheti az a fenti célcsoportba tartozó fogyatékkal élő, elsősorban kerepesi, személy, aki

- önkiszolgálásra részben képes, vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló
- nem igényel orvosi ellátást, állandó ápolást
- gyógypedagógiai nevelési, oktatási intézményben nevelésre, oktatásra, nem alkalmas, és felvétele elhelyezése korának, állapotának megfelelő oktatási intézményben nem biztosítható

Az ellátottaink számára próbaidőt jelölünk ki. A próbaidő tartama 3 hónapnál hosszabb nem lehet. Az intézmény hétfőtől, péntekig, munkanapokon (napi 8 órában) 8 – 16 óra között fogadja az ellátottakat.

### **Szakmai létszám**

A részegység szakmai létszáma:

- 1 fő intézményvezető
- 2 fő gondozó 1 fő terápiás munkatárs

Az ellátottak ebédeltetését (tálalás, mosogatás, stb.) 1 fő rész munkaidős technikai munkatárs segíti.

### **Szolgáltatások köre**

Szolgáltatások:

- igény szerint étkeztetés biztosítása
- felügyelet
- lehetőség biztosítása alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére
- mentális gondozás
- kapcsolattartás a kezelő és szakorvosokkal.
- egészségügyi ellátás segítése (rendszeresen szedett gyógyszerek beadása és ennek dokumentálása)
- szabadidős programok szervezése
- szükség szerint az egészségügyi ellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése, két hetente helyszíni egészségügyi tanácsadás, állapotfelmérés az intézmény által biztosított orvossal
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- foglalkoztatás lehetőségének szervezése
- életvezetés segítése,
- tanácsadások (életviteli pszichés, szociális)

- közösségi tér biztosítása a családtagok, szakemberek számára,
- egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozások szervezése
- a hátrányos megkülönböztetés tilalmának érvényesítése
- készségfejlesztés
- a fogyatékos emberek segítése abban, hogy állapotuk és képességeik javítására érdembeli erőfeszítéseket tehessenek
- a Szakértői Bizottság javaslata alapján fejlesztő felkészítés biztosítása

A szakmai feladatellátást az integrált intézmény többi részegysége is segíti, olyan módon, hogy a családsegítést ellátó munkatársak az intézményi telephelyen rendszeresen (csütörtöki napokon) ügyeletet tartanak.

### **A szolgáltatás szakmai tartalma**

Intézmény egyéni gondozási tervet készít, ami az ellátásunk szakmai alapja, meghatározza a mindennapi élet tevékenységeit. Az egyéni gondozási terv az egyénre szabott bánásmód leírását, az önellátási képesség fejlesztését tartalmazó dokumentáció. Az egyéni fejlesztésekért felelős, azt kidolgozó munkacsoport félévente, vagy szükség esetén gyakrabban értékeli az elért eredményeket, szükség szerint.

### **Ellátás igénybevétele módja**

A nappali ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Az intézményvezető a kérelmek beérkezési sorrendjében dönt az ellátás biztosításáról, a döntésről írásban értesíti a kérelmezőt. Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybevevővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételeinek lehetőségét, módját, a felvétel rendjét, az ellátást igénybevevővel (törvényes képviselővel) kötött megállapodás tartalmát az 1993. évi III. tv., a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet alapján határozzuk meg.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény vezetője szóban tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkozni tájékoztatásban foglalt tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról, adatokat szolgáltatni az intézményben törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz, nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

### **Tárgyi feltételek**

A fogyatékkal élők nappali ellátását végző telephelyen rendelkezésre áll az ellátottakat fogadó helység, közösségi helyiség, HACCP követelményekkel rendelkező tálaló konyha és 16 férőhelyes étkező. Ezen túl rendelkezésre áll egy terápiás és egy pihenő szoba is. A folyósón található az akadálymentes mosdó, zuhanyozó. Külön álló zárható helyiségben tárolhatóak a takarításhoz használt veszélyes anyagok. A feladatot ellátó intézmény emeleti szintjén van biztosítva a gondozók számára nyitva álló három helyiség, ahol a szakmai stábunk öltözhet, étkezhet és az intézmény vezetője végezheti az adminisztrációs feladatait. Ebben a helyiségben található egy zárt gyógyszeres szekrény, ahol az ellátottak napi rendszerességgel szedett gyógyszereit tároljuk, valamint egy zárható intézményi széf is. Az emeleti szinten külön álló helyiségben mosókonyhával is rendelkezünk az intézményben használt textíliák mosásához, fertőtlenítéséhez.

A szolgáltatás biztosításához rendelkezünk számítógéppel, nyomtatóval, a közösségi térben televízióval, dvd készülékkel, fejlesztő játékokkal, kézműves anyagokkal, szakmai könyvekkel, hangszerekkel.

### **Más intézményekkel való együttműködés módja**

- Jelzőrendszeri együttműködés
- szakmai műhelymunka
- közös esetmegbeszélések a társintézményekkel és a szakellátás intézményeivel.

## **II.3.3.3.2. Idősek nappali ellátása**

### **Szolgáltatás célja**

A részegység szolgáltatásait igénybe vevők szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása, amelynek mértékét és módját min a segítségre szoruló idős ember mentális, pszichés, egészségügyi és szociális állapota alapján határozzuk meg.

### **Szolgáltatás feladata**

Feladatunk az intézmény ellátási területén élő idősek számára személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátást biztosítása.

Az intézményi részegység elsődleges és alapvető feladata az idős emberek szociális ellátása, hátrányainak, magányuknak, kiszolgáltatottságuknak enyhítése, számukra közösségi tér megteremtése. Feladatunknak tekintjük azt is, hogy az idős embereket körülvevő családokat megerősítsük, egészségügyi illetve szakellátási információkat nyújtunk.

### **Ellátottak köre**

Az idősek nappali ellátást igénybe veheti az az időskorú kerepesi személy, aki

- önkiszolgálásra részben képes, felügyeletre szoruló
- nem igényel folyamatos orvosi ellátást, állandó ápolást

### **Szakmai létszám**

A részegység szakmai létszáma:

- 1 fő szociális gondozó-ápoló szakvégtzettséggel rendelkező közalkalmazott

### **Szolgáltatások köre**

Szolgáltatások:

- esetkezelés (az igénybe vevő szükségleteinek kielégítésére irányuló megállapodáson, illetve együtt működén alapuló tervszerű segítő kapcsolat, melynek célja az igénybevevő szociális hálójának erősítése, az életvitélét segítő források mobilizálása)
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- lehetőség biztosítása alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére
- gondozás
- kapcsolattartás a kezelő és szakorvosokkal.
- szabadidős programok szervezése, lebonyolítása, közösségi fejlesztés, egészségügyi felvilágosító előadások szervezése.
- szükség szerint az egészségügyi ellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- foglalkoztatás lehetőségének szervezése
- életvezetés segítése,
- tanácsadások (életviteli pszichés, szociális)
- mentális gondozás
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- felügyelet biztosítása,
- demenciában szenvedő kliensek számára étkezés biztosítása

A szakmai feladatellátást az integrált intézmény többi részegysége is segíti, olyan módon, hogy a családsegítést ellátó munkatársak az intézményi telephelyen rendszeresen (csütörtöki napokon) ügyeletet tartanak.

### **A szolgáltatás szakmai tartalma**

Az integrált intézményen belül az idősek és a fogyatékkal élők nappali ellátás egy épületben került megszervezésre, a szilasligeti településrészen.

Az intézményi részegység lehetőséget biztosít személyi tisztálkodásra, étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására. A bejárat, a melegítőkonyha, az étkező közös használatú.

Az idősek nappali ellátása keretében előzetesen elkészített napirendben folyik a szakmai munka. A napirend igazodik az ellátottak igényeihez. Az intézményben kéthetente orvosi konzultációs lehetőséget megbízási szerződéssel biztosítunk.

Az intézmény a településen működő nyugdíjasklubokkal együttműködik, igényeiknek megfelelően számukra munkaidőn túl és hétvégenként közösségi teret biztosítunk. Együttműködés megvalósulhat továbbá az intézmény által szervezett közösségi programok rendezésének, lebonyolításának segítségével is.

### **Ellátás igénybevételének módja**

A nappali ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Az intézményvezető a kérelmek beérkezési sorrendjében dönt az ellátás biztosításáról, a döntésről írásban értesíti a

kérelmezőt. Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybevevővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételenek lehetőségét, módját, a felvétel rendjét, az ellátást igénybevevővel (törvényes képviselővel) kötött megállapodás tartalmát az 1993. évi III. tv. a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet alapján határozzuk meg.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény vezetője szóban tájékoztatást ad a jogosult (törvényes képviselője) számára

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkozni tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról, adatokat szolgáltatni az intézményben törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz, nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

### **Tárgyi feltételek**

Az idősök nappali ellátását végző telephelyen rendelkezésre áll az ellátottakat fogadó helyiség, közösségi helyiség és egy pihenőszoba. A folyósón található az akadálymentes mosdó, zuhanyozó. Külön álló zárható helyiségben tárolhatóak a takarításhoz használt veszélyes anyagok. A feladatot ellátó intézmény emeleti szintjén van biztosítva a gondozó számára nyitva álló helyiség, ahol a gondozó öltözhet, étkezhet. A fogyatékkal élők nappali ellátását végző intézménnyel közösen használható helyiségben található zárható széf is. Az emeleti szinten külön álló helyiségben mosókonyhával is rendelkezünk.

A szolgáltatás biztosításához rendelkezünk a fogyatékkal élők nappali ellátásával közös használatban lévő számítógéppel, nyomtatóval, a közösségi térben televízióval, asztalokkal, székekkel, könyvekkel.

### **Más intézményekkel való együttműködés módja**

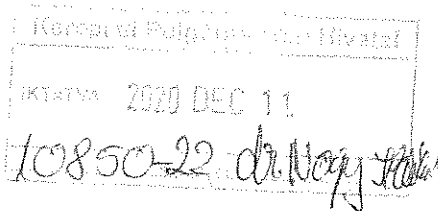
- Jelzőrendszeri együttműködés
- szakmai műhelymunka
- közös esetmegbeszélések a társintézményekkel és a szakellátás intézményeivel.

Kerepes, 2021. január 5.

Horváth Vera  
Intézményvezető







Kerepes ÖNK

IRATYÓBA ÉRKEZETT  
2020. DEC. 11.

Bélyegző  
PMKH

Digitálisan aláírta:  
Bélyegző PMKH  
Dátum: 2020.12.10  
14:57:24 +01'00'

PEST MEGYEI  
KORMÁNYHIVATAL

12894

Ügyiratszám: PE/SZOC/1840-2/2020.  
Ügyintéző: Kovácsné Ökrös Ágnes  
Telefon 06-1-485-6942  
E-mail: gyamhivatal@pest.gov.hu  
Hivatali kapu: PMKHSZGYH / 511806779

Tárgy: Figyelmeztetés **Kerepes Város Önkormányzata** (2144 Kerepes, Vörösmarty utca 2; adószáma: 15736118-2-13) által fenntartott **Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ** (2144 Kerepes, Szabadság út 165; ágazati azonosítója: **S0251823**) hatósági eljárásában

**Kérjük, beadványaiban hivatkozzon ügyiratszámunkra!**

A Pest Megyei Kormányhivatal mint működést engedélyező és ellenőrző szerv (a továbbiakban: Kormányhivatal) hatáskörében eljárva meghozom az alábbi

#### H A T Á R O Z A T O T

**Kerepes Város Önkormányzata** (2144 Kerepes, Vörösmarty utca 2; adószáma: 15736118-2-13) fenntartót (a továbbiakban: Fenntartó), az általa fenntartott **Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ** (2144 Kerepes, Szabadság út 165; ágazati azonosítója: **S0251823**) engedélyes **Szociális étkeztetés Szociális konyha és Házi segítségnyújtás szolgáltatások** hatósági ellenőrzése során feltárt **jogszabálysértések alapján**

**figyelmeztetésben részesítem.**

**Kötelezem a Fenntartót, hogy a szolgáltatásokat az irányadó jogszabályokban foglaltak szerint nyújtsa.**

A 2020. szeptember 23. napján tartott hatósági ellenőrzés során feltárt hiányosságokat szüntesse meg:

Valamennyi szolgáltatás vonatkozásában számolja fel a hiányosságokat:

- vizsgálja felül és szabályozza a fizetendő térítési díjak mértékét
- állapítsa meg konkrét összegben, és határozza meg pontosan az intézményi térítési díj összegét
- vizsgálja felül és szabályozza a fizetendő térítési díjak csökkentésének és elengedésének eseteit, módjait
- szabályozza a jövedelemmel nem rendelkezők térítésmentességét
- igazolja, hogy az intézmény rendelkezik iratkezelési szabállyal
- vizsgálja felül és módosítsa a szakmai programot a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően

Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály  
1052 Budapest, Városház u. 7.  
Telefon: (06-1) 485-6931

E-mail: gyamhivatal@pest.gov.hu Web: <http://www.kormanyhivatal.hu/hu/pest>

Házi segítségnyújtás szolgáltatás vonatkozásában számolja fel a hiányosságokat:

- az igénybe vételi eljárás során a hatályos jogszabályoknak megfelelő nyomtatványt használja az egészségi állapot igazolására
- határozza meg a szociális segítség intézményi térítési díját
- a térítési díj felülvizsgálatakor a hatályos jogszabály szerint járjon el
- a gondozási szükséglet vizsgálatokor a hatályos jogszabályi előírás szerinti nyomtatványt használja
- jogszerűen vezesse a tevékenységnaplót
- szabályozza a méltányosság feltételeit

Szociális étkeztetés Szociális konyha szolgáltatás vonatkozásában számolja fel a hiányosságokat:

- vizsgálja felül és módosítsa az ellátottakkal kötött megállapodást
- vizsgálja felül és állapítsa meg jogszerűen a személyi térítési díjat

Felhívom a Fenntartót, hogy e határozat kézhezvételétől számított **30 napon belül küldje meg** nyilatkozatát, hogy az intézményben a jogszerűtlen gyakorlatot megszüntette, a hiányosságokat pótolta.

Felhívom a Fenntartó figyelmét, hogy ha a felhívásban meghatározott határidő eredménytelenül telik el, a Kormányhivatal egyéb szankciót alkalmaz.

**A határozat a közléssel véglegessé válik.**

A határozat bírósági felülvizsgálata a Budapest Környéki Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság, Közigazgatási Szakághoz (1146 Budapest, Hungária krt. 179-187. szám) keresetlevélben kezdeményezhető.

A keresetlevelet a vitatott közigazgatási döntés közlésétől számított harminc napon belül kell az elsőfokon eljáró közigazgatási szervnél benyújtani.

A jogi képviselő nélkül eljáró ügyfél a keresetlevelet, továbbá minden egyéb beadványt, okirati bizonyítékot és ezek mellékletét (a továbbiakban együtt: beadvány) választása szerint elektronikus úton, a <https://e-kormanyablak.kh.gov.hu/client/> oldalon található IKR rendszer használatával is benyújthatja az elsőfokú közigazgatási döntést hozó szervnél.

A jogi képviselő nélkül eljáró ügyfél a keresetlevelet választása szerint jogszabályban meghatározott nyomtatványon is előterjesztheti. A jogi képviselő nélkül eljáró ügyfél a nyomtatványt a megyei, fővárosi kormányhivatal járási/fővárosi kerületi hivatalától szerezheti be, ahol a nyomtatvány kitöltéséhez jogi segítségnyújtás is kérhető.

A jogi képviselővel eljáró ügyfél az űrlapbenyújtás támogatási szolgáltatás igénybevételével (<https://e-kormanyablak.kh.gov.hu/client/>) köteles benyújtani a bírósági felülvizsgálati kérelmet az elsőfokú közigazgatási döntést hozó szervnél a határozat közlésétől számított 30 napon belül.

Ha törvény eltérően nem rendelkezik, a keresetlevél benyújtásának a közigazgatási cselekmény hatályosulására halasztó hatálya nincs.

A bíróság a közigazgatási jogvitát közigazgatási perben bírálja el.

A közigazgatási per illetékköteles. Pervesztés esetén felperes köteles a Kormányhivatal költségeit megtéríteni.

## INDOKOLÁS

A Kormányhivatal a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló a 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban Sznyr.) 36. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének és a Kormányhivatal éves munkatervének megfelelően **Fenntartó által fenntartott Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ (2144 Kerepes, Szabadság út 165; ágazati azonosítója: S0251823) engedélyes Szociális étkeztetés Szociális konyha és Házi segítségnyújtás szolgáltatásainál 2020. szeptember 23.** napján hatósági ellenőrzést végzett. Az ellenőrzés célja annak vizsgálata volt, hogy az engedélyes a jogszabályokban, és a szolgáltatói nyilvántartásban foglaltaknak megfelelően működik-e.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 92/K. § (7) bekezdése szerint a működést engedélyező szerv a működés személyi és tárgyi feltételeinek, a működés jogszerűségének, a szociális szolgáltatásra való jogosultság megállapításának, illetőleg az intézményi jogviszonyra vonatkozó szabályok megtartásának ellenőrzése érdekében, az ahhoz szükséges mértékben

- a) megismerheti és kezelheti az ellátott, törvényes képviselője, az ellátott tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles személy, a térítési díjat, az egyszeri hozzájárulást megfizető személy, továbbá a szolgáltató, intézmény alkalmazottjának a személyes adatait,
- b) betekinthez a szolgáltató, intézmény létrehozásával, működésével és megszűnésével, illetve az intézményi jogviszony keletkezésével, fennállásával és megszűnésével összefüggő iratokba, kérheti azok bemutatását, azokról másolatot készíthet, illetve azokat lefoglalhatja.

Az ellenőrzési eljárás során a Kormányhivatal jogsértéseket állapított meg, melyek a **2020. szeptember 23. napján** kelt, PE/SZOC/1194-3/2020. számú jegyzőkönyvben rögzítésre kerültek. Horváth Vera intézményvezető a jegyzőkönyv tartalmával egyetértett, a jegyzőkönyvet aláírásával hitlesítette.

### **A jegyzőkönyvben a Kormányhivatal a következő megállapításokat tette:**

- A Fenntartó nem szabályozza az Szt. 114.§ (3) bekezdése alapján a jövedelemmel nem rendelkezők ellátásának térítésmentességét.
- Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 13/2019 (V.24.) rendeletének (a továbbiakban: Önk. rendelet) 1. számú és 2. számú melléklete alapján a Fenntartó nem konkrét összegben határozza meg a szolgáltatások intézményi térítési díját, hanem jövedelem függvényében más-más összegben állapítja meg a szolgáltatások intézményi térítési díját. Az Szt. 92/B.§ (1) bekezdés a) pontja előírja, hogy a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója konkrét összegben határozza meg az intézményi térítési díjat.
- Az ellenőrzés helyszínén nem állt rendelkezésre az iratkezelési szabályzat. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban Szakmai rendelet) 5.§ (1) bekezdés g) pontja előírja, hogy az egyszemélyes szolgálat kivételével a szociális szolgáltatónak rendelkeznie kell a Szakmai rendelet 1. számú mellékletének 1.1. pontja szerint iratkezelési szabályzattal.
- A házi segítségnyújtás és az étkeztetés szakmai programja egyaránt hiányos, nem tartalmazza a Szakmai rendelet 5/A.§ (1) bekezdés a) pont aa) alpontja, a b) és a c) pontok

szerinti kötelező tartalmi elemeket, továbbá az ellátások igénybe vételi módjának leírása nem teljes.

- A Fenntartó nem állapította meg a házi segítségnyújtásban a szociális segítségre intézményi térítési díjat, azok számára, akik szociális segítség igénybe vételére jogosultak, illetve kizárólag arra kötöttek az intézménnyel megállapodást, az intézményvezető pedig 0,- Ft-ban határozta meg a személyi térítési díjat. Az Önk. rendelet 2. számú melléklete 2.2/ szakasza rögzíti, hogy a Fenntartó a házi segítségnyújtás keretében nyújtott szociális segítségre intézményi térítési díjat nem állapít meg. Az Szt. 92/B.§ (1) bekezdés a) pontja előírja, hogy a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója konkrét összegben határozza meg az intézményi térítési díjat.
- A térítési díj felülvizsgálatakor az intézményben nem töltik a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Ir.) 1. számú melléklete szerinti jövedelemnyilatkozat nyomtatványt. Az Szt. 119/C.§ (2) bekezdése és az Ir.22/A.§ alapján a térítési díj felülvizsgálata során az intézményvezető a jövedelemvizsgálathoz mellékeli a jövedelemnyilatkozat nyomtatványt.
- A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően alkalmazott gondozási szükséglet felmérő adatlap nem lett aktualizálva, nem a hatályos jogszabálynak megfelelő tartalmú nyomtatványt használja az intézmény. A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. számú melléklet szerinti nyomtatvány tartalma a 2018. február 6. napjától módosult.
- Az intézményvezető nem írja alá a házi segítségnyújtás tevékenységnaplóját a hónap végén. A szakmai rendelet 27.§ (5) bekezdése alapján a szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről az 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta írja alá.
- Az étkeztetés szolgáltatásban a 2018/14. számon nyilvántartott F.A.M. ellátott esetében a személyi térítési díj megállapítása nem jogszerű:
  - a 2018. október 24. napján benyújtott kérelem mellékleteként becsatolt jövedelemnyilatkozat két jövedelem típust tartalmaz, önkormányzat és munkügyi szervek által folyósított ellátások körében aktív korúak ellátása jogcímen 27 075,- Ft, valamint egyéb jövedelem körében fogyatékosági támogatás (FOT) jogcímen 21 785,- Ft. Az ellátást kérelmező jövedelmének számításában a FOT összegét az intézményvezető nem vette figyelembe, így 27 075,- Ft összjövedelmet állapított meg. **Az Szt. 4.§ (1a) bekezdése alapján a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása esetén a fogyatékosági támogatás jövedelemnek minősül.**
  - a 2018. október 25. napján megkötött megállapodás 4. pontjában rögzített, és Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2009. (IV.23.) önkormányzati rendelete alapján megállapított személyi térítési díj összege 330,- Ft/adag, mely magasabb összeg, mint az Szt. 116.§ (3) a) pontban meghatározott, illetve magasabb összeg, mint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) 6.§-ban meghatározott jövedelemhatár.
  - a 2018. november 5. napján kelt és 2018. november 19. napjától érvényes térítési díjról szóló K/2018/47 iktatószámú értesítés szerint az intézményvezető 445,- Ft/adagban határozza meg az ellátott személyi térítési díját, azonban az ellátotti

dokumentáció nem tartalmaz a térítési díj felülvizsgálatára utaló, és azzal kapcsolatos egyéb dokumentumot (pl. jövedelemnyilatkozat nyomtatvány). Az Szt. 119/C.§ (2) bekezdése és az Ir.22/A.§ alapján a térítési díj felülvizsgálata során az intézményvezető a jövedelemvizsgálathoz mellékelte a jövedelemnyilatkozat nyomtatványt.

- a 2018. november 29. napján kelt és 2018. december 1. napjától érvényes térítési díjról szóló K/2018/64 iktatószámú értesítés szerint az ellátott figyelembe vett 27 075,- Ft havi jövedelme alapján az intézményvezető havi maximum 8 120,- Ft-ban határozta meg az ellátott személyi térítési díját, azonban az ellátotti dokumentáció ismét nem tartalmaz a térítési díj felülvizsgálatára utaló, és azzal kapcsolatos egyéb dokumentumot (pl. jövedelemnyilatkozat nyomtatvány). Az Szt. 119/C.§ (2) bekezdése és az Ir.22/A.§ alapján a térítési díj felülvizsgálata során az intézményvezető a jövedelemvizsgálathoz mellékelte a jövedelemnyilatkozat nyomtatványt. **A Tr. 3.§ (1) bekezdése a) pontja előírja, hogy az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat étkeztetés esetén ellátási napra vetítve kell meghatározni.**
- 2019. június 3. napján kelt térítési díjról szóló K/2019/6. iktatószámú értesítés szerint az ellátott figyelembe vett 27 075,- Ft havi jövedelme alapján az intézményvezető havi maximum 8 120,- Ft-ban határozta meg az ellátott személyi térítési díját, azonban az ellátotti dokumentáció ismét nem tartalmaz a térítési díj felülvizsgálatára utaló, és azzal kapcsolatos egyéb dokumentumot (pl. jövedelemnyilatkozat nyomtatvány). Az Szt. 119/C.§ (2) bekezdése és az Ir.22/A.§ alapján a térítési díj felülvizsgálata során az intézményvezető a jövedelemvizsgálathoz mellékelte a jövedelemnyilatkozat nyomtatványt. **A Tr. 3.§ (1) bekezdése a) pontja előírja, hogy az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat étkeztetés esetén ellátási napra vetítve kell meghatározni.**
- a dokumentáció részét képezi a Pest Megyei Kormányhivatal Gödöllői Járási Hivatal Hatósági Osztály 1 2018. július 09. napján kelt, PE-07/HAT1/1834-5/2018 ügyiratszámú határozata F.A.M aktív korúak ellátásának megállapításáról, melynek összege 27 075,- Ft, várható felülvizsgálati ideje 2020. július hónap, egészségi állapotának felülvizsgálata: 2021. május hónap.
- a dokumentáció részét képezi továbbá a Budapest Főváros Kormányhivatala VIII. Kerületi Hivatala 2018. július 09. napján kelt, T-BP-08-CST-98793-7/2018 ügyiratszámú határozata F.A.M. 21 785,- Ft összegű fogyatékosági támogatásra való jogosultságáról.
- A Fenntartó nem tett eleget az Szt. 115. § (1) bekezdés szerinti kötelezettségének, miszerint az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. 2020 évben Fenntartói döntés hiányában az intézményvezető nem végezte el a személyi térítési díj felülvizsgálatát.

A jogsértések alapján a Kormányhivatal a PE/SZOC/1840-1/2020. számú végzéssel hatósági eljárást indított.

A közigazgatási szabályszegések szankcióinak átmeneti szabályairól, valamint a közigazgatási eljárásjog reformjával összefüggésben egyes törvények módosításáról és egyes jogszabályok hatályon kívül helyezéséről szóló 2017. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Szátv.) 2. § (1) bekezdés a) pontja szerint, ha a hatóság a hatósági ellenőrzés befejezéseként megállapítja, hogy az

ügyfél a jogszabályban, illetve hatósági döntésben foglalt előírásokat megsértette és a jogszabály vagy hatósági döntés megsértése a jogellenes magatartás megszüntetésével vagy a jogszerű állapot helyreállításával orvosolható, a hatóság figyelmeztetést tartalmazó döntésben felhívja az ügyfél figyelmét a jogszabálysértésre, és megfelelő határidő megállapításával, valamint a jogkövetkezményekre történő figyelmeztetéssel kötelezi annak megszüntetésére.

Az Szátv. 2. § (1) bekezdés b) pontja szerint, ha az a) pont szerinti felhívásban meghatározott határidő eredménytelenül telik el, a hatóság hivatalbóli eljárásban egyéb szankciót alkalmaz. Az egyéb szankciók felsorolását az Sznyr. 41. §-a tartalmazza.

Határozatomat a fenti jogszabályi helyeken kívül az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) 80-81. § alapján hoztam.

A Kormányhivatal hatáskörét az Sznyr 3. § (1) bekezdése, 4. § (1) bekezdése, illetékességét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 86/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése alapozza meg.

A jogorvoslat lehetőségéről a Kormányhivatal az Ákr. 112.§ alapján adott tájékoztatást.

Budapest, 2020. november 10.

**Dr. Tarnai Richárd kormány megbízott**  
nevében és megbízásából:



**Értesül:**

1. Kerepes Város Önkormányzata (2144 Kerepes, Vörösmarty utca 2 Hivatali kapu: KEREPESONK)
2. Irattár

**Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező**

Ezen lap nem része az eredeti iratnak, kizárólag a jogszabályi megfeleléshez szükséges  
záradékolás megjelenítését szolgálja

.....





Kezelve OKK

El 579

IKTATÓBA ÉRKEZETT

2021 JAN 13.



|                                |
|--------------------------------|
| Kerepesi Polgármesteri Hivatal |
| IKTATVA 2021 JAN 13.           |
| 462-3 dr. Nagy János           |

Bélyegző  
PMKH

Digitálisan aláírta: Bélyegző  
PMKH  
Dátum: 2021.01.12 15:33:52  
+01'00'

PEST MEGYEI  
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: PE/SZOC/85-2/2021.  
Előirat száma: PE/SZOC/1840/2020  
Ügyintéző: Kovácsné Ökrös Ágnes  
Telefon 06-1-485-6942  
E-mail: gyamhivatal@pest.gov.hu  
Hivatali kapu: PMKHSZGYH / 511806779

Tárgy: **Kerepes Város Önkormányzata** (2144 Kerepes, Vörösmarty utca 2, adószáma: 15736118-2-13) által fenntartott **Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ** (2144 Kerepes, Szabadság út 165; ágazati azonosítója: **S0251823**) jogszerű működésre felhívó hatósági eljárásának lezárása

**Kérjük, beadványaiban hivatkozzon ügyiratszámunkra!**

A Pest Megyei Kormányhivatal, mint működést engedélyező és ellenőrző szerv (a továbbiakban: Kormányhivatal) hatáskörében eljárva meghozom az alábbi

**V É G Z É S T .**

Értesítem **Kerepes Város Önkormányzata** (2144 Kerepes, Vörösmarty utca 2) fenntartót (a továbbiakban: Fenntartó), hogy az általa fenntartott **Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ** (2144 Kerepes, Szabadság út 165; ágazati azonosítója: **S0251823**), **Szociális étkeztetés Szociális konyha és Házi segítségnyújtás szolgáltatások** hatósági ellenőrzése során feltárt **jogsértések** alapján indított **hatósági eljárást** a Kormányhivatal

**l e z á r j a .**

A végzés ellen fellebbezésnek helye nincs. A döntés a közléssel végleges.

A döntés bírósági felülvizsgálatát az ügyfél jogszabálysértésre hivatkozással kezdeményezheti a Kormányhivatal elleni kereset indításával. Az elsőfokú hatóság székhelye szerint illetékes megyei bírósághoz (Budapest Környéki Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság, Közigazgatási Szakág, 1146 Budapest, Hungária kr. 179-187. szám) címzett keresetlevelet az elsőfokú hatóságnál a döntés közlésétől számított 30 napon belül lehet benyújtani vagy ajánlott küldeményként postára adni. A keresetlevél benyújtásának a döntés végrehajtására nincs halasztó hatálya. A bírósági eljárás illetékköteles és a pernyertes fél perköltség-igénnyel élhet a pervesztes fél felé.

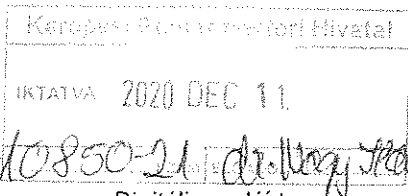
**INDOKOLÁS**

A Kormányhivatal a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló a 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban Sznyr.) 36. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének és a Kormányhivatal éves munkatervének megfelelően a Fenntartó által fenntartott Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ (2144 Kerepes, Szabadság út 165; ágazati azonosítója: S0251823) engedélyes **Szociális étkeztetés Szociális konyha és Házi segítségnyújtás szolgáltatásoknál 2020. szeptember 23.** napján hatósági ellenőrzést végzett. Az ellenőrzési eljárás során a Kormányhivatal jogsértéseket állapított meg, melyek a 2020. szeptember 23. napján kelt, PE/SZOC/1194-3/2020. számú

Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály  
1052 Budapest, Városház u. 7.  
Telefon: (06-1) 485-6931

E-mail: gyamhivatal@pest.gov.hu Web: http://www.kormanyhivatal.hu/hu/pest





Kerepesi Önk

12893

2020 DEC 11

Bélyegző  
PMKH

Digitálisan aláírta:  
Bélyegző PMKH  
Dátum: 2020.12.10  
14:50:09 +01'00'

PEST MEGYEI  
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: PE/SZOC/1840-1/2020.  
Előirat száma: PE/SZOC/1194/2020  
Ügyintéző: Kovácsné Ökrös Ágnes  
Telefon 06-1-485-6942  
E-mail: gyamhivatal@pest.gov.hu  
Hivatali kapu: PMKHSZGYH / 511806779

Tárgy: Kerepes Város Önkormányzata (2144 Kerepes, Vörösmarty utca 2, adószáma: 15736118-2-13) által fenntartott Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ (2144 Kerepes, Szabadság út 165; ágazati azonosítója: S0251823) jogszerű működésre felhívó hatósági eljárás indítása

**Kérjük, beadványaiban hivatkozzon ügyiratszámunkra!**

A Pest Megyei Kormányhivatal, mint működést engedélyező és ellenőrző szerv (a továbbiakban: Kormányhivatal) hatáskörében eljárva meghozom az alábbi

#### V É G Z É S T .

Értesítem Kerepes Város Önkormányzata (2144 Kerepes, Vörösmarty utca 2) fenntartót (a továbbiakban: Fenntartó), hogy az általa fenntartott Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ (2144 Kerepes, Szabadság út 165; ágazati azonosítója: S0251823), engedélyes Szociális étkeztetés Szociális konyha és Házi segítségnyújtás szolgáltatások hatósági ellenőrzése során feltárt jogsértések alapján a hatósági eljárást hivatalból

**m e g i n d í t o m .**

Tájékoztatom a Fenntartót, hogy az ügyre irányadó ügyintézési határidő az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) 50. § (2) bekezdésének c) pontja alapján 60 nap. Az ügyintézési határidőbe az eljárás felfüggesztésének időtartama nem számít be.

Felhívom a Fenntartó figyelmét, hogy azt, aki az eljárást akadályozza, aki a kötelezettségét önhibájából megszegi, a hatóság az okozott többletköltségek megfizetésére kötelezheti, illetve eljárási bírsággal sújthatja.

Tájékoztatom, hogy az eljárás során az ügyfélnek joga van ahhoz, hogy az eljárás során nyilatkozatot tegyen, vagy a nyilatkozattételt megtagadja.

Ha az ügyfél vagy képviselője más tudomása ellenére az ügy szempontjából jelentős adatot valótlanul állít vagy elhallgat - ide nem értve, ha vele szemben az Ákr. 66. § (2) bekezdésében vagy (3) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott ok áll fenn -, illetve ha a kötelező adatszolgáltatás körében a 105. § (2) bekezdésében foglalt ok hiányában adatszolgáltatási kötelezettségét nem teljesíti, eljárási bírsággal sújtható.

Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály  
1052 Budapest, Városház u. 7.  
Telefon: (06-1) 485-6931

E-mail: gyamhivatal@pest.gov.hu Web: <http://www.kormanyhivatal.hu/hu/pest>

A hivatalbóli eljárásban az ügyfél a hatóság erre irányuló felhívására köteles közölni az érdemi döntéshez szükséges adatokat. Törvény vagy kormányrendelet jogkövetkezményeket állapíthat meg az adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása vagy valótlan adatok közlése esetére.

A hatóság írásban, az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvényben (a továbbiakban: Eügyintézési tv.) meghatározott elektronikus úton (a továbbiakban: írásban), vagy személyesen, írásbelinek nem minősülő elektronikus úton (a továbbiakban: szóban) tart kapcsolatot az ügyféllel és az eljárásban résztvevőkkel. A Kormányhivatal elektronikus elérhetősége (hivatali kapu): PMKHSZGYH / 511806779.

A végzés ellen jogorvoslatnak helye nincs. A végzés elleni jogorvoslati jog a határozat, ennek hiányában az eljárást megszüntető végzés ellen igénybe vehető jogorvoslat keretében gyakorolható.

## INDOKOLÁS

A Kormányhivatal a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló a 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban Sznyr.) 36. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének és a Kormányhivatal éves munkatervének megfelelően a Fenntartó által fenntartott Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ (2144 Kerepes, Szabadság út 165; ágazati azonosítója: S0251823) engedélyesnél 2020. szeptember 23. napján a Szociális étkeztetés Szociális konyha Házi segítségnyújtás szolgáltatások hatósági ellenőrzését végezte. Az ellenőrzés célja annak vizsgálata volt, hogy az engedélyes a jogszabályokban, és a szolgáltatói nyilvántartásban foglaltaknak megfelelően működik-e.

Az ellenőrzési eljárás során a Kormányhivatal jogsértéseket állapított meg, melyek a **2020. szeptember 23. napján** kelt, PE/SZOC/1194-3/2020. számú jegyzőkönyvben rögzítésre kerültek. Horváth Vera intézményvezető a jegyzőkönyv tartalmával egyetértett, a jegyzőkönyvet aláírásával hitelesítette.

Az Ákr. 101. § (1) bekezdés a) pontja szerint, ha a hatóság a hatósági ellenőrzés során jogsértést tapasztal, megindítja az eljárást. Az Ákr. 104. § (3) bekezdése alapján a hivatalbóli eljárás az első eljárási cselekmény elvégzésének napján kezdődik, megindításáról az ismert ügyfelet a hatóság értesíti. Erre figyelemmel értesítettem ügyfelet az eljárás megindításáról. Az értesítés tartalmát az Ákr. 104. § (4) bekezdése alapján határoztam meg.

Az Ákr. 105. § (1) és (2) bekezdése szerint az ügyfél a hatóság erre irányuló felhívására köteles közölni az érdemi döntéshez szükséges adatokat.

Az iratokba való betekintésről az Ákr. 33-34. §-ai, míg a nyilatkozattétel lehetőségéről az Ákr. 63-64. §-ai alapján adtam tájékoztatást.

A végzés a hivatkozott jogszabályokon, az Ákr. 61. § (1) bekezdésén, a 103. § (3) bekezdésén alapul.

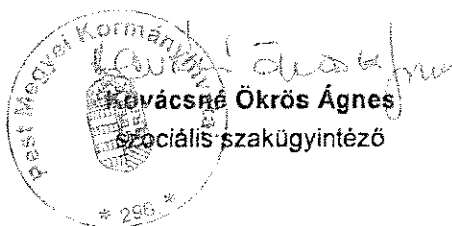
Az eljárási bírság kiszabásának lehetőségéről az Ákr. 77. §-a rendelkezik.

A Kormányhivatal hatáskörét az Sznyr 3. § (1) bekezdése, 4. § (1) bekezdése, illetékességét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 86/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése alapozza meg.

A jogorvoslat lehetőségéről a Kormányhivatal az Ákr. 112.§ alapján adott tájékoztatást.

Budapest, 2020. december 7.

**Dr. Tarnai Richárd kormány megbízott**  
nevében és megbízásából.



**Értesül:**

1. Kerepes Város Önkormányzata (2144 Kerepes, Vörösmarty utca 2; Hivatali kapu: KEREPESONK)
2. Irattár



**Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező**

Ezen lap nem része az eredeti iratnak, kizárólag a jogszabályi megfeleléshez szükséges  
záradékolás megjelenítését szolgálja

