



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

# **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES  
SZERKEZETBEN**

**GONDOZÁSI KÖZPONT  
SZÓDLIGET, SZENT ISTVÁN UTCA 34-36.**



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

## **Tartalomjegyzék**

1. Bevezető rendelkezések
2. Általános rész
3. Az intézmény működését meghatározó dokumentumok és alapelvek
4. Az intézmény feladatai
5. Az intézmény vezetése
6. Az intézmény működésének főbb szabályai
7. A gazdálkodással kapcsolatos szabályok
8. Az intézményi szabályalkotás rendje
9. Adatkezelés
10. Folyamatba épített vezetői ellenőrzés és belső ellenőrzés



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozasi@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

## **I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK**

### **1.1 A szervezeti és működési szabályzat célja, jogszabályi alapja**

A szervezeti és működési szabályzat határozza meg a Gondozási Központ szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. A szervezeti és működési szabályzat a kialakított cél és feladatrendszer, tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt működését és hatékony kapcsolati rendszerét tartalmazza.

### **1.2 A szervezeti és működési szabályzat elfogadása és jóváhagyása**

A szervezeti és működési szabályzatot Szódliget Nagyközség Önkormányzata a Gondozási Központ vezetőjének előterjesztését követően az intézmény dolgozóinak közössége fogadja el. A szervezeti és működési szabályzat a fenntartó jóváhagyása után lép hatályba, azzal egyidejűleg a korábban érvényben lévő szabályzat hatályát veszti.

### **1.3 A szervezeti és működési szabályzat személyi és időbeli hatálya**

A szervezeti és működési szabályzat hatálya kiterjed a Gondozási Központ valamennyi szervezeti egységére, valamint az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló munkatársakra és szervezetekre. A szervezeti és működési szabályzat határozatlan időre szól.

### **1.4 Az intézmény munkáját szabályzó jogszabályi háttér**

1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról

2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

2007. évi CLII. törvény egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről

2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól

2011. évi CCCXI. törvény a családok védelméről



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról

2012. évi II. törvény a Munka Törvénykönyvéről

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

Magyarország Alaptörvénye

### **Kormányrendeletek**

369/2013. (X. 24) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról

149/1997( X. 10. ) kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi gyámügyi eljárásokról

335/2005 (XII. 29.) korm. rendelet a közfeladatot ellátó intézmények iratkezelésének általános követelményeiről

328/2011 (XII. 29) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

29/1993. (II. 17.) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról

415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről

235/1997. (XII. 17.) korm. rend. a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról

257/2000 (XII. 26.) korm. rend. a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról

### **Egyéb rendeletek, jogforrások**

15/1998. (IV. 30.) nm rendelet a a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek feladatairól és működésük feltételeiről

1/2000 (I. 7.) SZCSM. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

9/2000 (VII. 4.) SZCSM. rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról



**Gondozási Központ**  
**2133 Sződliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozasi@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

8/2000 (VII. 4.) SZCSM. rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról

9/1999 (XI. 24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybe vételéről

81/2004. (IX. 18.) SZCSM rendelet az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről

36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól

25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

aktuális és érvényes működési engedélyek.

## **II. ÁLTALÁNOS RÉSZ**

### **2.1 Az intézmény adatai**

2.1.1 Az intézmény neve: Gondozási Központ

2.1.2 Az intézmény székhelye: 2133 Sződliget, Szent István utca 34-36.

2.1.3 Az intézmény telephelye: 2163 Vácrátót, Petőfi tér 3. – Család – és Gyermejjóléti Kirendeltség

2.1.4 Az intézmény alapító okirata

Alapító: Sződliget Nagyközség Önkormányzata

Alapító okirat száma: 44/2005. április 2.

2.1.5 Az intézmény fenntartója: Sződliget Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

2.1.6 Felügyeleti szerv: Sződliget Nagyközség Önkormányzat – 2133. Sződliget, Szent István utca 34-36.

2.1.7 Az intézmény működési területe: Sződliget Nagyközség közigazgatási területe

2.1.8 Az intézmény jogállása: önálló jogi személy

### **2.2 Az intézmény szakfeladat és kormányzati funkció számai**

Az intézmény főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozas@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

- 889900 – máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

**Az intézmény alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:**

<i>kormányzati funkciószám</i>	<i>kormányzati funkció megjelölése</i>
1 107051	szociális étkeztetés
2 107052	házi segítségnyújtás
3 104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások

**2.3 Az intézménynél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:**

<i>foglalkoztatási jogviszony</i>	<i>jogviszonyt szabályozó jogszabály</i>
1 közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény alapján

### **III. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ DOKUMENTUMOK ÉS ALAPELVEK**

#### **3.1 Az intézmény működését meghatározó dokumentumok**

Az intézmény törvényes működését az alábbi, hatályos jogszabályokkal összhangban álló alapidokumentumok határozzák meg:

- Alapító okirat,
- Szakmai program,
- Szervezeti és működési Szabályzat,

#### **3.2 Az intézmény működésének alapelvei**

##### **3.2.1. A nyitottság elve:**

A Gondozási Központ nyitott intézmény, szolgáltatásainak igénybevétele a gyermekvédelmi, családjogi, egészségügyi, szociális törvényekben, Szódliget Nagyközség Önkormányzat rendeleteiben és a házirendben foglaltakon kívül további feltételekhez nem köthető.

##### **3.2.2. A személyiségi jogok védelme:**

Valamennyi, az intézményben feladatot ellátó személynek a tevékenysége során tudomására jutott, a kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények kezelésére, továbbítására és



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

nyilvánosságra hozatalára a személyes adatok védelméről szóló törvényben, továbbá a 235/1997. (XII.17.) Kormány rendeletben foglaltakat minden körülmények között biztosítani kell.

### **3.2.3. Az egyenlőség elve:**

Az intézménnyel kapcsolatba kerülő minden kliens nemre, származásra, felekezeti hovatartozásra, illetve világnézetre tekintet nélkül egyenlő elbírálásban és szolgáltatásban kell, hogy részesüljön.

### **3.2.4. A segítő munka etikai minimumának elve:**

Valamennyi, az intézményben feladatot ellátó személynek munkavégzése során az 1993. évi III. törvényben és végrehajtási rendeleteiben foglaltakat, az intézmény szabályzataiban rögzítetteket, továbbá a Szociális Munka Etikai Kódexében leírtakat maradéktalanul be kell tartania. Az intézménnyel jelenleg kapcsolatban álló, illetve 2 éve kapcsolatban volt kliensekkel és a 2013. évi V. törvény 8:1 § (1) bekezdés 1.2. pontjában szereplő hozzátartozóikkal polgári jogi jogviszonyt semmilyen formában nem létesíthet, így például tőlük pénzt vagy értéktárgyat el nem fogadhat, adásvételi, csereszerződést sem ingó, sem ingatlan vagyona nem köthet, tartási, életjáradéki, öröklési alanya nem lehet.

### **3.3 Az intézmény gazdálkodási jogköre:**

A Gondozási Központ a Szódliget Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete által meghatározott költségvetéssel gazdálkodik. A Gondozási Központ vállalkozási tevékenységet nem folytat. Az intézmény főtevékenységei tárgyi adómentesek, de a szociális étkeztetés ÁFA köteles tevékenység. Az intézmény utalványozási, ellenjegyzési, igazolási joga az intézményvezetőt – illetve a feladattal írásban megbízott, munkaköri leírásában rögzített munkatársát illeti meg.

### **3.4 Képviselés**

Az intézmény képviselét az intézményvezető látja el.

### **3.5 Intézményi együttműködés**

Az intézmény a szélesebb körű társadalmi bázis biztosítása érdekében együttműködik a következő intézményekkel:



**Gondozási Központ**  
**2133 Sződliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

- Sződliget Nagyközség Polgármesteri Hivatal
- Vácrátót Község Polgármesteri Hivatal
- Sződliget Nagyközség és Vácrátót Község egészségügyi intézményei
- Váci Járási Hivatal
- Váci Család – és Gyermekjóléti Központ
- Sződliget Nagyközség és Vácrátót Község közoktatási intézményei
- Pedagógiai Szakszolgálat
- rendőrség,
- bíróság,
- karitatív szervezetek, alapítványok, civil szervezetek.

### **3.6 Az intézmény közalkalmazottai**

A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő kérdéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a 257/2000.(XII.26.) Kormányrendelet - *a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról* - rendezi.

### **3.7 Az intézmény vezetése**

A Gondozási Központ vezetőjét Sződliget Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete pályázat útján a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtására vonatkozó ágazati jogszabály alapján nevezi ki és menti fel, dönt a fegyelmi kérdésekben, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. Az intézményvezető kinevezése határozott idejű, „magasabb vezetői besorolású” közalkalmazott.

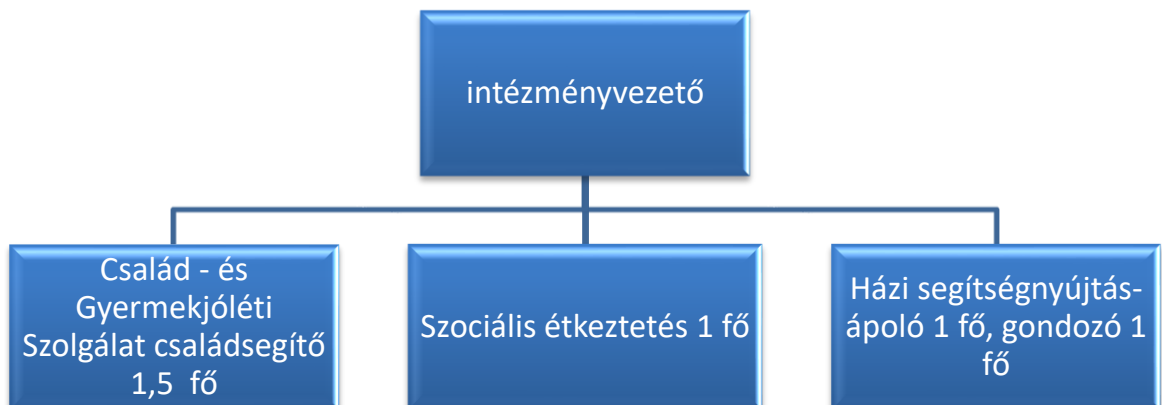




**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozasi@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

#### **IV. AZ INTÉZMÉNY FELADATAI**

##### 4.1 Az intézmény szervezeti ábrája



##### **4.2 Az intézmény által biztosított ellátások**

###### **4.2.1 Szociális étkeztetés**

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Különösen indokolt esetben az ellátás a hétfői napokon is igénybe vehető.

###### **4.2.2 Házi segítségnyújtás**

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében biztosítjuk az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást - szociális segítséget vagy személyi gondozást. Szociális segítség keretében biztosítjuk a lakókörnyezeti higiénia



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

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 beköltözést.

Személyi gondozás keretében biztosítjuk a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését.

#### **4.2.3 Család –és Gyermekjóléti Szolgálat**

A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében. A családsegítő koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését, az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, esetkonferenciát szervez.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek a rászorultság igazoltsága mellett térítésmentesen igénybe vehetőek.

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez, tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről.

A gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít, a gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozasi@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

## V. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE

A Gondozási Központ egyszemélyi felelős vezetője az intézményvezető. Az intézmény vezetőjét, pályázati eljárás alapján Szódliget Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete bízza meg 5 év határozott időtartamra. Az egyéb munkáltatói jogköröket Szódliget Nagyközség polgármestere gyakorolja az intézményvezető felett.

### **5.1 Az intézményvezető feladata és hatásköre:**

- Felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért.
- Az igazgató képviseli az intézményt - jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében az intézmény alkalmazottjára átruházhatja.
- Ellátja az intézmény valamennyi munkatársa vonatkozásában a munkáltatói jogköröket.
- Menedzseli az intézmény egészét, biztosítja a korszerű, magas színvonalú szakmai és gazdasági feladatellátást. Irányítja az intézmény munkatársait.
- Meghatározza a szakmai programok alapelveit, realizálásának módját és formáját.
- Folyamatosan gondoskodik a dolgozók szakmai továbbképzéséről.
- Meghatározza a vezetői ellenőrzés szabályait, rendszeresen figyelemmel kíséri, ellenőrzi a dolgozók egymás közötti együttműködését, a belső munkamegosztást, a szervezetséget és munkafegyelmet, az etikai szabályok érvényesülését.
- Dönt az intézmény bérkeretének, működtetési és fenntartási költségeinek felhasználásáról.
- Gyakorolja az utalványozási és kötelezettségvállalási jogkört.
- Elkészíti az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint az egyéb hatályos jogszabályokban előírt szabályzatokat
- Keresőképtelensége idején az intézményvezető helyetttest bízza meg az alábbi feladatokkal:
  - munkáltatói jogkör gyakorlása,
  - utalványozás,
  - kötelezettségvállalási jogkör.



**Gondozási Központ**  
**2133 Sződliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

## **5.2 A Szociális étkeztetés asszisztense**

- folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő szociális étkezéssel kapcsolatos igényeket;
- koordinálja az intézmény által biztosított szociális étkeztetési feladatok ellátását;
- megszervezi a szociális étkeztetést, naprakészen nyilvántartja az étkezőket, gondoskodik az étel kiszállításáról,
- folyamatos kapcsolatot tart az élelmezésvezetőkkel, a hétvégi szolgáltatást biztosító vállalkozóval;
- az ügyfelek igénybevételi adatait a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (NRSZH) Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) rendszerében rögzíti,
- munkájáról éves beszámolót készít, statisztikai adatait félévente az intézményvezetőnek írásban megküldi, a KSH részére tárgyév január 31-ig adatot szolgáltat,
- megszervezi és ellenőrzi a szállítást ellátó kolléga munkáját, adminisztrációs feladatait.

## **5.3 A Szünidei gyermekétkeztetés étkeztetés asszisztense**

- folyamatosan figyelemmel kíséri a rászoruló gyermekek körében felmerülő szociális étkezéssel kapcsolatos igényeket;
- koordinálja az intézmény által biztosított étkeztetési feladatok ellátását;
- megszervezi az étkeztetést, naprakészen nyilvántartja az étkezőket, gondoskodik az étel kiszállításáról,
- folyamatos kapcsolatot tart az élelmezésvezetőkkel,
- munkájáról éves beszámolót készít, statisztikai adatait félévente az intézményvezetőnek írásban megküldi, a KSH részére tárgyév január 31-ig adatot szolgáltat,
- megszervezi és ellenőrzi a szállítást ellátó kolléga munkáját, adminisztrációs feladatait.

## **5.4 Házi segítségnyújtás szakmai vezetője**



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**

Tel: 30/485-9298; 70/469-7543

E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)

[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

- feladata a csoport munkájának szakmai irányítása, tervezése, szervezése;
- szakmai tevékenységét az egészségügyi szolgáltatókkal együttműködve végzi;
- elkészíti beosztottjai havi/heti/napi beosztását és szabadságtervét;
- elkészíti, szükség esetén aktualizálja az ellátás igénybevételéhez szükséges nyomtatványokat;
- havonta bekéri és ellenőrzi a gondozási naplókat;
- összefogja a gondozónők adminisztrációs feladatait (jelenléti ív, szabadságok kiadása, anyagigénylés);
- az ügyfelek igénybevételi adatait a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (NRSZH) Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) rendszerében rögzíti,
- munkájáról éves beszámolót készít, statisztikai adatait félévente az intézményvezetőnek írásban megküldi, a KSH részére tárgyév január 31-ig adatot szolgáltat,
- javaslatot tesz a működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételek javítására,
- vezeti a TEVADMIN-t

## **5.5. Az intézmény vezetését segítő értekezletek**

### **5.5.1. Vezetői értekezlet**

Az intézmény vezetője szükség szerint, de havonta legalább egy alkalommal vezetői értekezletet tart.

A vezetői értekezleten résztvevők:

- családgondozó;
- házi segítségnyújtás ápoló és gondozó;

#### **A vezetői értekezlet feladata:**

- az intézmény egészét érintő szervezeti és működési kérdések megtárgyalása;
- tájékozódás a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek munkájáról;
- az intézmény, valamint a belső szervezeti egységek szakmai közösségek aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése;
- feltárni a problémákat és az intézmény és ezen belül a csoportok fejlődési irányát,



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**

Tel: 30/485-9298; 70/469-7543

E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

- megtárgyalni mindazokat a kérdéseket, amelyeket az intézmény vezetője vagy a vezetőség tagjai elé terjesztenek.

### **5.5.2. Csoportértekezlet**

A csoportok vezetői szükség szerint, de legalább havonta egyszer csoportértekezletet tartanak. A csoportértekezletet a csoport vezetője hívja össze és vezeti. Az értekezleten a csoport valamennyi dolgozójának kötelessége részt venni.

A csoportértekezlet feladata:

- a szervezeti egység előtt álló feladatok megfogalmazása;
- a szervezeti egység munkáját és a munkacsoportokat érintő javaslatok megtárgyalása;
- a szervezeti egység munkájában tapasztalt hiányosságok feltárása és azok megszüntetésére intézkedések megfogalmazása;
- a munkafegyelem értékelése;
- dolgozók a problémáikat, javaslataikat, kéréseiket itt tárhatják a vezetés és kollégáik elé;

### **5.5.3. Összdolgozói munkaértekezlet**

A közvetlen demokrácia érvényesülés érdekében az intézmény igazgatója szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal munkaértekezletet tart. Az értekezletet az intézmény vezetője hívja össze és vezeti.

Az értekezletre meg kell hívni:

- az intézmény valamennyi dolgozóját;
- a fenntartó képviselőjét.

Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni és azt meg kell őrizni.

Rendkívüli dolgozói értekezlet hívható össze az intézmény lényeges problémáinak megoldására, amennyiben a dolgozók tagjainak 33 %-a vagy az intézmény vezetője szükségesnek látja. Az értekezleten emlékeztető feljegyzés készül az elhangzottakról.



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozasi@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

## **VI. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI**

### **6.1. Munkarend, munkaidő-beosztás**

Az intézmény közalkalmazottai általános munkarend szerint dolgoznak. A munkavégzés és díjazásának szabályait a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a 257/2000.(XII.26.) Kormányrendelet - *a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról* - tartalmazza.

A közalkalmazottak munkaidejüket a terepen, illetve a telephelyen töltik a feladatellátáshoz szükséges idő arányában. Munkaidő-beosztásukat, illetve a helyettesítési rendet a csoportvezetők állapítják meg az intézményvezetői utasítások figyelembevételével.

### **6.2 Nyitva tartás – ügyfélfogadás rendje**

#### **6.2.1 Család –és Gyermekjóléti Szolgálat – 2133 Szódliget, Szent István utca 34-36.**

<i>nap</i>	<i>nyitva tartás formája</i>	<i>idő</i>	
1	hétfő	nyitva tartás - ügyfélfogadás	8.00 – 12.00
2	kedd	admin. nap – nincs ügyfélfogadás	
3	szerda	nyitva tartás – ügyfélfogadás	12.00 – 16.00
4	csütörtök	admin. nap – nincs ügyfélfogadás	
5	péntek	nyitva tartás – ügyfélfogadás	8.00 – 12.00

#### **6.2.2 Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Kirendeltség – 2163. Vácrátót, Petőfi tér 3.**

<i>nap</i>	<i>nyitva tartás formája</i>	<i>idő</i>	
1	hétfő	nincs ügyfélfogadás	
2	kedd	nincs ügyfélfogadás	
3	szerda	nyitva tartás	8.00 – 15.30
4	csütörtök	nyitva tartás	8.00 – 14.00
5	péntek	nincs ügyfélfogadás	



**Gondozási Központ**  
**2133 Sződliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozasi@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

### 6.2.3 Szociális étkeztetés – 2133 Sződliget, Szent István utca 34-36.

<i>nap</i>	<i>nyitva tartás formája</i>	<i>idő</i>	
1	hétfő	nyitva tartás - ügyfélfogadás	8.00 – 12.00
2	kedd	admin. nap – nincs ügyfélfogadás	
3	szerda	nyitva tartás – ügyfélfogadás	12.00 – 16.00
4	csütörtök	admin. nap – nincs ügyfélfogadás	
5	péntek	nyitva tartás – ügyfélfogadás	8.00 – 12.00

### 6.2.4 Házi segítségnyújtás – 2133 Sződliget, Szent István utca 34-36.

<i>nap</i>	<i>nyitva tartás formája</i>	<i>idő</i>	
1	hétfő	nyitva tartás - ügyfélfogadás	8.00 – 12.00
2	kedd	admin. nap – nincs ügyfélfogadás	
3	szerda	nyitva tartás – ügyfélfogadás	12.00 – 16.00
4	csütörtök	admin. nap – nincs ügyfélfogadás	
5	péntek	nyitva tartás – ügyfélfogadás	8.00 – 12.00

### 6.3 A helyettesítés rendje

Az intézményben a helyettesítés rendje távollét esetén a következőképpen alakul:

- az intézményvezetőt a családsegítő,
- az étkeztetési asszisztenst a családsegítő
- a családsegítőt az intézményvezető,
- a gondozó az ápolót
- az ápoló a gondozót helyettesíti

### 6.4. A létesítmények és helyiségek rendje

A központ minden dolgozója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért;
- a rend és a tisztaság megőrzéséért;





**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozeni@szodliget. hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

- az energiafelhasználással való takarékoskodásért;
- a tűz és balesetvédelem, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit felszereléseit, eszközeit elvinni, csak az intézményvezető engedélyével lehet. A felügyelet nélkül hagyott helyiségeket zárni kell

### **6.5. Munkaköri leírások**

Az intézmény munkatársainak tevékenysége egy-egy munkakörre szól. A dolgozó munkáját az adott területen az illetékes vezető irányítja. A különböző munkaterületek közötti összhang biztosításáról az egyes dolgozók és az egész intézmény viszonylatában az intézményvezető és helyettese gondoskodik.

Minden egyes beosztáshoz, munkakörhöz tartozó feladatokat, felelősséget, jogosultságot részletesen a munkaköri leírás tartalmaz. A munkaköri leírást a munkavállalóval alá kell íratni annak igazolására, hogy a tartalmát megismerte, magára nézve kötelezőnek ismeri el.

### **6.6. Az intézmény szervezeti egységeinek és dolgozóinak együttműködése**

Az intézmény dolgozói egymással alá- és fölérendeltségi, illetve mellérendeltségen alapuló munkakapcsolatban állnak. Az alá- és fölérendeltségi kapcsolat az utasítás jogát, a mellérendeltségi kapcsolat a kölcsönös együttműködés kötelezettségét jelenti. A dolgozók munkakapcsolatait az általuk betöltött munkakör határozza meg és a munkaköri leírás tartalmazza.

A közös, az egymással összefüggő feladatok végrehajtása során a szervezeti egységek, illetve a dolgozók kezdeményező, kölcsönös együttműködési kötelezettsége külön előírás nélkül fennáll.

## **VII. A GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

### **7.1. Aláírási jogosultságok**

Aláírásoknál a következő szabályokat kell betartani:

- cégszerű aláírás esetén az aláírás alatt az aláíró nevét és beosztását gépelve kell feltüntetni;
- együttes aláírás esetén időben először a szervezeten belül legalacsonyabb hatáskörű személy ír alá, neve második helyen szerepel;



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozasi@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

- az intézmény és a kliensek közötti együttműködési megállapodást az intézményvezető írja alá.

## **7.2. Képviselési jogok**

A felügyeleti szerv előtt: szakmai kérdésekben az intézmény vezetője, gazdasági jellegű kérdésekben az intézményre vonatkozó pénzügyi jogszabályokban, valamint a polgári törvénykönyvben meghatározott képviselését a pénzügyi osztály látja el.

A médiában: az intézményre vonatkozóan a tömegtájékoztatásban nyilatkozni teljes körűen – a fenntartóval történt egyeztetés után – az intézményvezető jogosult.

## **7.3. Munkáltatói jogok**

- Az intézmény dolgozói részére csak az intézményvezető adhat utasítást, a tett intézkedéséről a vezetőt haladéktalanul tájékoztatni kell.
- A munka folyamatosságának biztosításáért az intézményvezető felelős.

## **7.4. Kötelezettségvállalási, érvényesítési és utalványozási jogkörök**

### **7.4.1. Kötelezettségvállalás**

A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlásának követelményei:

A kötelezettségvállalás olyan intézkedés, amely – a költségvetés végrehajtása céljából és a költségvetési szerv feladatainak ellátásához szükséges előfeltételek biztosítása érdekében – a jóváhagyott kiadási előirányzat terhére, vagy az általa kezelt egyéb pénzeszközök vonatkozásában fizetési vagy más teljesítési kötelezettséggel jár.

Kötelezettségvállalás a költségvetési szerv vezetőjének vagy az általa megbízott személynek a hatáskörébe tartozik. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződni arról, hogy a kötelezettség teljesítésére a jóváhagyott (módosított) költségvetés fel nem használt és le nem kötött előirányzata biztosítja-e a szükséges fedezetet. Az előzőek szerint meghatározott kötelezettségvállalási fogalomkörbe tartozó, az intézmény fenntartásával, működésével kapcsolatos költségvetési felhasználási, kötelezettségvállalási bizonylatoknak (szerződéseknek, megrendeléseknek, rendelés visszaigazolásoknak, ezek módosításainak) tartalmazniuk kell:

- a kötelezettségvállalás tárgyának pontos meghatározását;



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozeni@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

- a vállalt kötelezettség összegkihatását;
- a teljesítésekre vonatkozó határidőket;
- a terhelendő kiadási előirányzat hivatkozást.

Az ebbe a fogalomkörbe tartozó kötelezettségvállalási jogkör gyakorlásának intézményen belüli megosztását illetően a béralapot érintő kiadások kötelezettségvállalási aláírását; a dologi kiadások beszerzésre, szolgáltatás igénybevételére irányuló szerződések vagy megrendelések, beruházások, felújítások kötelezettségvállalási jogát az intézményvezető gyakorolja.

Az intézmény részére jóváhagyott költségvetési előirányzatban belül a személyi jellegű kifizetések közül:

- az alapilletményre vonatkozó kötelezettségvállalás jogát a személyi kifizetések és illetménypótlékok tekintetében az intézmény valamennyi dolgozójára az intézményvezető gyakorolja,
- az intézményvezető illetményére vonatkozó kötelezettségvállalási jogot Sződ nagyközség polgármestere gyakorolja.

A szakértői díjra, nem főállású foglalkoztatás díjazásra az éves költségvetésből részére meghatározott keret erejéig, munka- és védőruha ellátásra vonatkozó kötelezettségvállalás jogát, a jutalomra vonatkozó kötelezettségvállalás jogát az intézményvezető gyakorolja.

Az ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet, a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

#### **7.4.2. Érvényesítés**

Az érvényesítés a kiadások és bevételek jogosságának, szabályszerűségének felülvizsgálata, számszaki ellenőrzése, továbbá a kiadási, illetve bevételi jogcím kijelölése.

Kiadás esetében a felülvizsgálat során meg kell állapítani azt is, hogy a kiadási előirányzat, illetve a kifizetés teljesítéséhez szükséges pénzeszköz rendelkezésre áll-e. Az érvényesítés megtörténtét az okmányokra rávezetett és az érvényesítést végző aláírásával kell igazolni. Az érvényesítési feladatok ellátása az intézményvezető feladata.

A műszaki vagy más szakképzettséget igénylő elbírálások esetében az arra illetékes szervezeti egység megbízottja az érvényesítésre kerülő okmányt előzetesen véleményezni köteles.



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

### **7.4.3. Utalványozás**

Az utalványozás a kiadások, vagy bevételek teljesítésének elrendelése. A költségvetés kiadási előirányzatának terhére kiadást utalványozni csak jogszabály, teljesített szállítás, szolgáltatás, végzett munka alapján szabad. Az utalványozás csak a vonatkozó okmányokra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezés útján történhet.

Az utalványozási rendelkezést az utalványozásra jogosultnak sajátkezű aláírásával kell ellátnia. Az utalványozott okmányból a rávezetett rendelkezés folytán ki kell tűnnie a kifizetésre (átutalásra, kiutalásra) vonatkozó felhívásnak, a rendelkezést végrehajtó megnevezésnek, a kiadás jogcímének, a kedvezményezett megnevezésének, a fizetés időpontjának, módjának, valamint az elszámolásra szolgáló kiadási jogcím megjelölésének.

## **VIII. AZ INTÉZMÉNYI SZABÁLYALKOTÁS RENDJE**

### **8.1. Fogalmi meghatározások**

**Szabályzat:** amit az intézményvezető ad ki olyan céllal és tartalommal, hogy az intézmény működésének egy összetettebb területét vagy folyamatát hosszú távon keretbe foglalja, meghatározva a résztvevőket, feladataikat, kötelezettségeiket, jogaikat.

**Utasítás:** az intézményvezető által kiadott, csak egy egészen szűk területhez vagy egyetlen folyamathoz illetve eseményhez kapcsolódó szabályozást valósít meg. Általában időbeli hatálya is korlátozott.

### **8.2. A szabályzatok készítésének, karbantartásának rendje**

#### **Szervezeti és Működési Szabályzat**

Az SZMSZ-t az intézmény minden szervezeti egysége megkapja. Főbb rendelkezéseit munkaértekezleteken kell ismertetni. A szabályzat ismerete minden dolgozó munkaköri kötelessége, erről az érintett vezető köteles gondoskodni. Egy erre a célra felfektetett nyilvántartásban a munkavállaló aláírásával köteles igazolni, hogy az előírásokat megismerte és tudomásul veszi, hogy ezek betartása számára kötelező.

A belső szabályzatok érvényességét (aktualitását) naprakészen meg kell őrizni.



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozasi@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

Az érintett szervezeti egység vezetője a szükséges módosításokra folyamatosan köteles felelteseinek javaslatot tenni.

**Az intézmény egyéb szabályzatai (TESZ):**

- Pénzkezelési szabályzat
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Selejtezési szabályzat

**Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok:**

- Az önköltség-számítási rendjére vonatkozó belső szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Veszélyelemzés és kockázat értékelés
- Kulcskezelési szabályzat
- Gépjármű üzemeltetési szabályzat
- Panaszkezelési szabályzata
- Telefonok használatának szabályzata
- Vagyonvédelmi szabályzata

Az intézményi belső szabályzatok nem tartalmazhatnak jogszabállyal, vagy a hierarchiában magasabb fokon álló szabályzattal, utasítással ellentétes rendelkezéseket. A szabályzatok tervezetét az intézményvezető megbízása alapján az érintett csoportok által adott irányelvek figyelembevételével az érintett tevékenység szerint illetékes vezető készíti el. A belső szabályzatok közzétételéről az intézményvezető gondoskodik.

A szabályzatokról az intézményvezetőnek olyan nyilvántartást kell vezetni, amely alkalmas annak megállapítására, hogy adott időpontban, mely szabályzatok vannak, illetve voltak hatályban.

A szabályzatokban foglaltakat a szervezet minden dolgozója köteles megismerni, betartani és végrehajtani.

## **IX.ADATKEZELÉS**



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

## **AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA**

Az érintett hozzájárulása

(1) A személyes adatok kezelése jogszerűségének az érintett hozzájárulásán kell alapulnia, vagy valamely egyéb jogszerű, jogszabály által megállapított alappal kell rendelkeznie.

(2) Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés esetén az érintett a személyes adatainak kezeléséhez való hozzájárulását a következő formában adhatja meg:

a) írásban, személyes adatkezeléshez hozzájárulást adó nyilatkozási formában

b) a hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés ezért nem minősül hozzájárulásnak.

(3) A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed.

(4) Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni. Ha az érintett hozzájárulását elektronikus felkérést követően adja meg, a felkérésnek egyértelműnek és tömörnek kell lennie, és az nem gátolhatja szükségtelenül azon szolgáltatás igénybevételét, amely vonatkozásában a hozzájárulást kéri.

(5) Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

Szerződés teljesítése

(1) Az adatkezelés jogszerűnek minősül, ha az olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

Az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése, vagy az érintett, illetve más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme

(1) Az adatkezelés jogalapját jogi kötelezettség teljesítése esetén törvény határozza meg, így az érintett hozzájárulása az személyes adatainak kezeléséhez nem szükséges.

(2) Az adatkezelő köteles tájékoztatni az érintettet az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról az adatkezelő személyéről, továbbá a jogairól, a jogorvoslati lehetőségekről. Ezen tájékoztatást az Intézmény jelen Adatkezelési szabályzat és az Adatkezelési tájékoztató nyilvánossá tételével adja meg.



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

- (3) Az adatkezelő jogi kötelezettség teljesítése címén az érintett hozzájárulásának visszavonását követően jogosult kezelni azon adatkört, amely valamely rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése végett szükséges.

Közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása, az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése.

- (1) Az adatkezelő – ideértve azt az adatkezelőt is, akivel a személyes adatokat közölhetik – vagy valamely harmadik fél jogos érdeke jogalapot teremthet az adatkezelésre, feltéve hogy az érintett érdekei, alapvető jogai és szabadságai nem élveznek elsőbbséget, figyelembe véve az adatkezelővel való kapcsolata alapján az érintett ésszerű elvárásait. Az ilyen jogos érdekről lehet szó például olyankor, amikor releváns és megfelelő kapcsolat áll fenn az érintett és az adatkezelő között, például olyan esetekben, amikor az érintett az adatkezelő ügyfele vagy annak alkalmazásában áll.
- (2) A jogos érdek fennállásának megállapításához mindenképpen körültekintően meg kell vizsgálni többek között azt, hogy az érintett a személyes adatok gyűjtésének időpontjában és azzal összefüggésben számíthat-e ésszerűen arra, hogy adatkezelésre az adott célból kerülhet sor.
- (3) Az érintett érdekei és alapvető jogai elsőbbséget élvezhetnek az adatkezelő érdekével szemben, ha a személyes adatokat olyan körülmények között kezelik, amelyek közepette az érintettek nem számíthatnak további adatkezelésre.

## **AZ ADATOK MEGISMERÉSÉRE JOGOSULTAK KÖRE**

- (1) A személyes adatokat az Intézmény a vonatkozó adatkezelési célhoz kapcsolódó hozzáférési jogosultságokkal rendelkező munkavállalói, illetve az Intézmény részére szolgáltatási szerződések alapján adatfeldolgozási tevékenységet végző személyek, szervezetek ismerhetik meg, az Intézmény által meghatározott terjedelemben és a tevékenységük végzéséhez szükséges mértékben.
- (2) Az adatfeldolgozók felsorolását a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

## **AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI**

Tájékoztatáshoz való jog

- (1) Az érintett jogosult arra, hogy adatainak kezelésére irányuló tevékenység megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon az adatkezeléssel összefüggő információkról.
- (2) Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik:



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

- a. az adatkezelőnek és – ha van ilyen – az adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
- b. az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha van ilyen;
- c. a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- d. a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének f) pontján alapuló adatkezelés esetén, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei;
- e. adott esetben a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;

(3) Az (1) bekezdésben említett információk mellett az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában, annak érdekében, hogy a tisztességes és átlátható adatkezelést biztosítsa, az érintettet a következő kiegészítő információkról tájékoztatja:

- a. a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- b. az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról;
- c. a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének a) pontján vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontján alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- d. a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- e. arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- f. a Rendelet 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

(4) Ha a személyes adatokat nem az érintettől szerezték meg, az adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információkat:

- a. az adatkezelőnek és – ha van ilyen – az adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
- b. az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha van ilyen;





**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

- c. a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- d. az érintett személyes adatok kategóriái;
- e. a személyes adatok címezettjei, illetve a címezettek kategóriái, ha van ilyen;

(5) Az (1) bekezdésben említett információk mellett az adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja az érintettre nézve tisztességes és átlátható adatkezelés biztosításához szükséges következő kiegészítő információkat:

- a. a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- b. ha az adatkezelés a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének f) pontján alapul, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről;
- c. az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való joga;
- d. a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének a) pontján vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontján alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- e. a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- f. a személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e; és
- g. a Rendelet 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

(6) Ha az adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az érintettet erről az eltérő célról és a (2) bekezdésben említett minden releváns kiegészítő információról.

(7) Az (1)–(3) bekezdést nem kell alkalmazni, ha és amilyen mértékben:

- a. az érintett már rendelkezik az információkkal;
- b. a szóban forgó információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne, különösen a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, a 89. cikk (1) bekezdésében foglalt feltételek és garanciák figyelembevételével végzett adatkezelés esetében, vagy amennyiben az e cikk (1) bekezdésében



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**

Tel: 30/485-9298; 70/469-7543

E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

említett kötelezettség valószínűsíthetően lehetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezen adatkezelés céljainak elérését. Ilyen esetekben az adatkezelőnek megfelelő intézkedéseket kell hoznia – az információk nyilvánosan elérhetővé tételét is ideértve – az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében;

- c. az adat megszerzését vagy közlését kifejezetten előírja az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog, amely az érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről rendelkezik; vagy
- d. a személyes adatoknak valamely uniós vagy tagállami jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján, ideértve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettséget is, bizalmasnak kell maradnia.

**Az érintett hozzáférési joga**

(1) Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- a. az adatkezelés céljai;
  - b. az érintett személyes adatok kategóriái;
  - c. azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
  - d. adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
  - e. az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
  - f. a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
  - g. ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
  - h. a Rendelet 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.
- (3) Az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri.



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozasi@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

### **A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)**

(1) Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a. a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b. az érintett visszavonja a rendelet 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja (hozzájárulás személyes adatok kezeléséhez) vagy a rendelet 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja értelmében (kifejezett hozzájárulás adása) az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c. az érintett a rendelet 21. cikk (1) bekezdése alapján (tiltakozáshoz való jog) tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett a rendelet 21. cikk (2) bekezdése alapján (üzletszerzés érdekében történő személyes adatkezelés elleni tiltakozás) tiltakozik az adatkezelés ellen;
- d. a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e. a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f. a személyes adatok gyűjtésére a 8. cikk (1) bekezdésében említett, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

(2) Ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és az érintett kérelmére azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

(3) Az (1) és (2) bekezdés nem alkalmazandó, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a. a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- b. a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

- c. a Rendelet 9. cikk (2) bekezdése h) és i) pontjának, valamint a rendelet 9. cikk (3) bekezdésének megfelelően a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- d. a Rendelet 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben az (1) bekezdésben említett jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- e. jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

### **Az adatkezelés korlátozásához való jog**

(1) Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- a. az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát. Az ellenőrzést az intézményvezető végzi el;
- b. az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c. az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- d. az érintett a Rendelet 21. cikk (1) bekezdése szerint tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben. Az érdekmérlegelési teszt elvégzése, és az érintett tájékoztatása az adatvédelmi tisztviselő feladata.

(2) Ha az adatkezelés az (1) bekezdés alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

(3) Az adatkezelő az érintettet, akinek a kérésére az (1) bekezdés alapján korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

(1) Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. A tájékoztatást az



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

intézményvezető végzi írásban vagy elektronikus úton. A tájékoztató levelet vagy e-mailt külön mappában megőrzi.

(2) Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

### **Az adathordozhatósághoz való jog**

(1) Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:

- a. az adatkezelés a rendelet 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja (érintett hozzájárulása a személyes adatok kezeléséhez) vagy a rendelet 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja (érintett kifejezett hozzájárulása az adatkezeléshez) szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
- b. az adatkezelés automatizált módon történik.

(2) Az adatok hordozhatóságához való jog (1) bekezdés szerinti gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

(3) Az e cikk (1) bekezdésében említett jog gyakorlása nem sértheti a Rendelet 17. cikkét. Az említett jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

(4) Az (1) bekezdésben említett jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

### **A tiltakozáshoz való jog**

(1) Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében megvalósuló adatkezelése, illetve az adatkezelő, vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezelés ellen (a rendelet 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló adatkezelés) ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

(2) Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik.

(3) Ha az érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

(4) Az (1) és (2) bekezdésben említett jogra legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni annak figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

(5) Az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódóan és a 2002/58/EK irányelvtől eltérve az érintett a tiltakozáshoz való jogot műszaki előírásokon alapuló automatizált eszközökkel is gyakorolhatja.

(6) Ha a személyes adatok kezelésére a rendelet 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá vonatkozó személyes adatok kezelése ellen, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.

**Az automatizált döntéshozatal alóli mentesség joga**

(1) Az érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.

(2) Az (1) bekezdés nem alkalmazandó abban az esetben, ha a döntés:

- a. az érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges;
- b. meghozatalát az adatkezelőre alkalmazandó olyan uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely az érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít; vagy
- c. az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

(3) A (2) bekezdés a) és c) pontjában említett esetekben az adatkezelő köteles megfelelő intézkedéseket tenni az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében, ideértve az érintettnek legalább azt a jogát, hogy az adatkezelő részéről emberi beavatkozást kérjen, álláspontját kifejezze, és a döntéssel szemben kifogást nyújtson be.

(4) A (2) bekezdésben említett döntések nem alapulhatnak a személyes adatoknak a Rendelet 9. cikk (1) bekezdésében említett különleges kategóriáin, kivéve, ha a 9. cikk (2) bekezdésének a) vagy g) pontja alkalmazandó, és az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében megfelelő intézkedések megtételére került sor.

**A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog**



**Gondozási Központ**  
**2133 Sződliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

(1) Az érintett a Rendelet 77. cikke alapján jogosult arra, hogy panaszt tegyen a felügyeleti hatóságnál, ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti e rendeletet.

(2) Panasztételhez való jogát az érintett az alábbi elérhetőségeken gyakorolhatja:

***Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság***

cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400;

Fax: +36 (1) 391-1410

www: <http://www.naih.hu>

e-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

(3) A felügyeleti hatóság, amelyhez a panaszt benyújtották, köteles tájékoztatni az ügyfelet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről és annak eredményéről, ideértve azt is, hogy a Rendelet 78. cikk alapján az ügyfél jogosult bírósági jogorvoslással élni.

## **9.1. Értelmező rendelkezések**

Személyes adat: meghatározott természetes személlyel kapcsolatban hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatok gyűjtése, felvétele és tárolása, feldolgozása, hasznosítása (ideértve a továbbítást és a nyilvánosságra hozatalt) és törlése. Adatkezelésnek számít az adatok megváltoztatása és további felhasználásuk megakadályozása is.

Adattovábbítás: ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik.

Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele, oly módon, hogy a helyreállításuk nem lehetséges.

## **9.2. Titoktartási kötelezettség**

Az intézmény valamennyi dolgozója munkakörére, beosztására tekintet nélkül köteles közalkalmazotti jogviszonya keretében a tudomására jutott állami, szolgálati titkot a jogviszony tartama (fennállása) alatt, illetve megszűnése után is megőrizni.



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

### **9.3. Adatvédelem**

Az adatkezelő köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az adatot védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás vagy törlés, illetőleg a sérülés vagy a megsemmisülés ellen.

E szabályozás célja annak biztosítása, hogy személyes adatával mindenki maga, szabadon rendelkezzen.

#### **9.3.1. Az érintettek jogai és érvényesítésük**

Az, akire a nyilvántartás adatot tartalmaz, a személyére vonatkozó adatok tekintetében:

- érvényesítheti a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogát;
- az intézmény vezetőjétől, vagy a nyilvántartást kezelő személytől kérheti a jog gyakorlásához szükséges adatainak a közlését;
- az érintettek tájékoztatását az adatkezelő csak akkor tagadhatja meg, ha azt a törvény lehetővé teszi (ebben az esetben is köteles az adatkezelő a felvilágosítás megtagadásának indokát közölni).

#### **9.3.2. Adattovábbítás**

A nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

Az adatok akkor továbbíthatók, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy a törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személy adatára nézve teljesülnek.

#### **9.3.3. Adatok törlése**

Ha a törvény másként nem rendelkezik, a nyilvántartásokból a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat.

#### **9.3.4. Adatok statisztikai célra való felhasználása**





**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozasi@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

A többször módosított 1993. évi III. törvény felhatalmazása alapján a nyilvántartást vezető szervezetek nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosításra alkalmas adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

### **9.3.5. Jogorvoslat jogosulatlan adatkezelés esetén**

Az érintett, jogainak megsértése esetén, az adatkezelő ellen a bírósághoz fordulhat.

### **9.3.6. Közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalnak szabálya**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján a közérdekű adatok megismerhetőségének biztosítása érdekében az intézmény honlapot működtet szocialishaz.hu címen.

Az igazgató adatfelelősként koordinálja a közzétételi honlap tartalmának belső egyeztetését, figyelemmel kíséri az általános és egyedi közzétételi lista adatainak frissítését, az adatokat előállító szervezeti egységek tájékoztatására alapozva folyamatosan ellenőrzi a közzétételi honlapon közzétett közzétételi egységek megfelelő olvashatóságát, a jogszabályi előírásoknak való megfelelést és elkészíti az egyedi közzétételi lista szerinti közzétételi egységeket.

## **X.FOLYAMATBA ÉPÍTETT VEZETŐI ELLENŐRZÉS ÉS BELSŐ ELLENŐRZÉS**

Az intézményvezető folyamatosan figyelemmel kíséri az intézményben folyó szakmai munka szervezettségét, színvonalát, eredményességét. Személyesen ellenőrzi a tartalmi munkát, a munkafegyelmet, a dokumentáció vezetését.

Az intézmény belső ellenőrzését Szódliget Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Hatósági és Pénzügyi Osztálya végzi a hivatal Belső ellenőrzési szabályainak alapján.

## **XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉS**

Jelen szabályzat a mellékletekkel együtt érvényes. A szabályzat aktualizálásáért az intézmény vezetője a felelős.

Szódliget, 2019. ....



**Gondozási Központ**  
**2133 Sződliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

Fövényessy Petra  
mb. intézményvezető

A Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát Sződliget Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a(z) .....számú határozatával 2019. ....-án fogadta el, majd az átdolgozott Szervezeti és Működési Szabályzatát és mellékleteit Sződliget Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testület Szociális Bizottsága ..... számú határozatával jóváhagyta.

**Étkeztetés**



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

## **Házi segítségnyújtás**

**Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**

# **SZAKMAI PROGRAM**

**GONDOZÁSI KÖZPONT**

**2133 SZÓDLIGET, SZENT ISTVÁN UTCA 34-  
36.**

**ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK**

**Az intézmény neve: Gondozási Központ**



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

**Az intézmény székhelye:** 2133 Szódliget. Szt.István utca 34-36.

**Az Intézmény telephelyei:**

Vácrátót Község Önkormányzat Család- és Gyermekjóléti Szolgálat kirendeltség (2163 Vácrátót, Petőfi tér 3.)

Szódliget Nagyközség Önkormányzat Gondozási Központ: Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, Házi segítségnyújtás és Szociális étkeztetés (2133 Szódliget, Szt. István utca 34-36.)

**Az intézmény alapítója:** Szódliget Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete

**Alapítás időpontja:** 2002. november 1.

**Az intézmény fenntartója:** A Szódliget Község Önkormányzata, a fenntartói jogokat a Képviselőtestülete és a Polgármestere gyakorolja.

**Az Intézmény felügyeleti szerve:** Szódliget Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete

**Az intézmény szakmai felügyelete:** Pest Megyei Kormányhivatal Gyámügyi- és Igazságügyi Főosztály

**Az intézmény működési területe:** Szódliget Község közigazgatási területe  
Vácrátót Község közigazgatási területe

**Az intézmény jogállása:** önálló jogi személy

**Szakmai besorolás:** A személyes gondoskodást biztosító alapellátások körébe tartozó család- és gyermekjóléti szolgálat, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

**Ágazati azonosító:** S0032406

**Működési engedély utolsó módosító:** PE/SZOC/1770-1/2016

### **Az intézmény működésének célja**

- Étkeztetést biztosít a szociálisan, egészségi okból, vagy életkoruk miatt rászorultak részére
- Házi segítségnyújtás keretében biztosítja a koruk, egészségi állapotuk, vagy szociális helyzetük miatt rászorultak érdekvédelmét, saját otthonukban való fizikai és mentális gondozását.
- A Család- és Gyermekjóléti szolgálat gondozási, szolgáltatási, és szervezési tevékenységgel biztosítja a településen élő gyermekek, ill.családok szociális biztonságát.

### **Az intézmény működését megalapozó jogszabályok**

#### **Törvények:**

- Magyarország Alaptörvénye
- 2011. évi CCXI. törvény a családok védelméről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 2013. évi V. törvény a polgári törvénykönyvről
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

- 2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól

### **Rendeletek**

- 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 223/1998. (XII.30.) Korm. rendelet a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól

**Ellátási terület**



**Gondozási Központ**  
**2133 Sződliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozas@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

**Sződliget** Budapest szomszédságában, a fővárostól 25 kilométerre, a 2. sz. főút és a Szobi vasútvonal (Budapest, Nyugati pályaudvar –Szob-Sturovo) mentén helyezkedik el. 2018 évben 4605 fő lakosa van, melyből a gyermekkorúak száma 735 fő. Sződligeten egy óvoda és egy általános iskola működik. A családsegítő-és gyermekjóléti szolgálat a község központjában, a Polgármesteri Hivatal földszintjén helyezkedik el. Könnyen megközelíthető a vasúttól, és a 2. számú főúttól, gyalogosan 20 perc.

**Vácrátót** Budapest szomszédságában, a fővárostól 35 kilométernyire, a Gödöllői főút és a Veresegyház vasútvonal (Budapest, Nyugati pályaudvar –Veresegyház-Vác) mentén helyezkedik el. Jelenleg 2018 évben lakossága 1870 fő, melyből a gyermekkorúak száma 344. Vácrátóton egy óvoda és egy általános iskola található. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a község központjában, a helyi polgármesteri hivatalban található. Könnyen megközelíthető busszal a Gödöllői főúttól, gyalogosan 2 percre. Az épület családias hangulatú (elosztásában és berendezési tárgyainban is), nagy tér tartozik hozzá, parkosított, és játszótérrel ellátott.

### **Az ellátás igénybevételének módja**

A Gondozási Központ ellátási területe: Sződliget közigazgatási területe – a család- és gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében Sződliget és Vácrátót közigazgatási területe

Az intézményi jogviszony keletkezését az intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg

Az intézményvezető az ellátás megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az intézményi jogviszony kezdetét
- az intézményi ellátás időtartamát
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, módját, formáját,
- a térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- a panaszjog lehetőségét és ennek módját,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteit.

### **Az intézményi jogviszony megszűnése**



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével;
- a jogosult halálával;
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával (kivéve, ha a szociális törvény rendelkezései az elhelyezés időtartamának meghosszabbítására adnak lehetőséget).

Az állami fenntartású intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti.

**Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:**

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt;
- a házirendet súlyosan megsérti;
- intézményi elhelyezése nem indokolt.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető **panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.**

Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított **nyolc napon** belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell az ellátott számára az intézményben, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz az ügyben.

### **A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja**

A Gondozási Központ kiemelt figyelmet fordít arra, hogy az általa nyújtott szolgáltatásokról a potenciális ellátotti célcsoport, a szolgáltatást igénylők és az igénybe vevők széleskörű, korrekt, pontos tájékoztatást kapjanak. Az intézmény az általa nyújtott szolgáltatásokat, az igénybevétel lehetőségeit és feltételeit az ellátási területen élők, valamint más érintettek számára is elérhető módon és helyen nyilvánosságra hozza. Annak érdekében, hogy az intézmény szolgáltatásait a lakosság körében megismertetésre kerüljenek, szoros kapcsolatot tart az intézmény más szociális és gyermekvédelmi szolgáltatókkal, egészségügyi szolgáltatókkal és





**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

partnerszervezetekkel. Ezen túl, időszakosan a helyi nyomtatott és elektronikus sajtó útján is tájékoztatást nyújt.

## **Az intézmény működésének főbb szabályai**

### **Munkarend, munkaidő-beosztás**

Az intézmény közalkalmazottai általános munkarend szerint dolgoznak. A munkavégzés és díjazásának szabályait a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény tartalmazza.

A közalkalmazottak munkaidejüket a terepen, illetve a székhelyen/telephelyen töltik a feladatellátáshoz szükséges idő arányában. Munkaidő-beosztásukat, illetve a helyettesítési rendet az intézményvezető állapítja meg.

## **Ügyfélfogadás rendje**

### **Szódliget**

Hétfő	Ügyfélfogadás	8.00- 12.00
Kedd	Nincs ügyfélfogadás	
Szerda	Ügyfélfogadás	12.00 – 16.00
Csütörtök	Nincs ügyfélfogadás	
Péntek	Ügyfélfogadás	8.00 – 12.00



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

### **Vácrátót**

Hétfő	Nincs ügyfélfogadás	
Kedd	Nincs ügyfélfogadás	
Szerda	Nyitva tartás - ügyfélfogadás	8.00 – 15.30
Csütörtök	Nyitva tartás - ügyfélfogadás	8.00 – 14.00
Péntek	Nincs ügyfélfogadás	

Kivételes esetekben (pl.: továbbképzés, vis major, betegség) a nyitva tartás a fentiektől eltérően változhat, mely minden esetben kifüggesztésre kerül a hirdetőtáblán!

### **Szociális étkeztetés**

Az étkezés igénybevételére a település közigazgatási területéről nyújthatnak be kérelmet az ellátást igénylők. Főképpen azok az idős illetve beteg emberek veszik igénybe az ellátást, akik saját maguk illetve hozzátartozójuk számára csak ebben a formában tudják a mindennapi meleg és változatos ételt biztosítani.

Az étkeztetés vonatkozásában szociálisan rászorult az, aki

- 65 év feletti életkorúak,
- közgyógyellátási igazolvánnyal rendelkeznek
- akik koruk vagy egészségi állapotuk miatt képtelenek önerőből megoldani étkezésüket,
- jövedelmük indokolja
- fogyatékossgal élő vagy
- szenvedélybeteg vagy pszichiátriai beteg
- hajléktalan.
- átmeneti vagy krónikus betegség miatt megromlott egészségi állapotú.

A kérelmezőnek a megjelölt feltételek közül legalább egy feltételnek kell megfelelni. Az egészségügyi állapotra vonatkozó feltételeknek való megfelelést a kérelmező háziorvosa vagy szakorvos igazolja.



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

## **A szolgáltatás célja, feladata**

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szoc. tv.) 59. és 62. §-a alapján a szociális alapszolgáltatások keretein belül, étkeztetést mint alapszolgáltatást nyújtja az önkormányzat, a helyi önkormányzat Szódliget Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének **5/2018. (III. 12.)** önkormányzati rendelete alapján, Szódliget településen, míg Vácrátót községben a **9/2018. (IV.24.)** önkormányzati rendelet alapján.

A szolgáltatás feladata, hogy a napi egyszeri meleg ételmezt biztosítsa az önkormányzat azon szociálisan rászorultaknak, akik önmaguknak és más eltartottjaik részére ezt nem tudják biztosítani koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt.

A szolgáltatás célja, hogy településünkön ne legyen ellátatlan személy, illetve minden rászoruló, a jogszabályoknak és a helyi rendeletben szabályozott módon megfelelő minőségű ellátást kapjon. Ezt az ellátást minden szociális, illetve egészségügyi szempontból rászoruló számára lehetővé tesszük, a térítési díjak jövedelemhez igazodnak, megállapításuk a hatályos jogszabályokon alapul.

A szociális étkeztetés alapszolgáltatás biztosításával az egészségügyi állapot szinten tartása várható, ugyanis a napi egyszeri meleg fő étkezéssel változatosabb, kiegyensúlyozottabb, ezáltal egészségesebb étrend biztosítható.

Ez hosszabb távon betegségmegelőző hatású, az egészségügyi vagy szociális okokból kialakult alultápláltság megelőzhető. Emellett kiemelkedő jelentősége van a napi egyszeri rendszeres személyes találkozásnak. Ez az idősek, egyedül élők életvezetését segíti, napi rendszeres programmá válik az ebéd meghozatala, a szociális gondozóval való találkozás, az elzártság



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozasi@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

érzésének oldása. Az ételkihordás lehetőséget ad arra, hogy az érintett segítséget kérjen, jelzést kaphatunk állapotának esetleges romlásáról, illetve hogy az orvosi segítség is eljusson hozzá.

### **Az ellátandó célcsoport jellemzői**

Az étkeztetést igénylőkre jellemző, hogy sok esetben egyedül élnek, és egészségi állapotuk miatt nem képesek maguknak biztosítani a napi változatos megfelelő friss ételt. Hozzá tartozójuknak az étel biztosítása igen nagy gondot jelent, ezért nagy segítség, ha étkeztetésben részesülhet az idős családtag.

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

Az étel elkészítése az Üvegház Étterem és Grillkert által működtetett főzőkonyhán történik. A szociális étkeztetés szolgáltatást kétféle módon

- elvitellel, illetve
- házhozszállítással

biztosítjuk.

Tekintettel arra, hogy az idős, illetve megromlott egészségi állapotú igénybe vevők számára gyakran nehézséget jelent a konyhára való eljutás, az étel kiszállítása az ÁNTSZ által engedélyezett ételhordókban, a higiéniai előírások betartásával történik. A kihordást 11:30-tól 13:30-ig 1 fő éttermi dolgozó az arra alkalmas ételszállító autóval szállítja házhoz.

A szükséges ételhordókat az étkeztetést igénybe vevők önmaguknak biztosítják.

A szolgáltatást munkanapokon, hétfőtől péntekig lehet igénybe venni az igénylő által választott napokon.

A térítési díjfizetés számla ellenében, havonta utólag, a tárgyhónapot követően a hónap végéig kell csekken megfizetniük.

A beszedett térítési díjat a Gondozási Központ számlájára fizeti be.

A megrendelt étkezést előző nap 12:00 óráig lehet lemondani.



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

### **Az ellátás igénybevételének módja**

Az ellátást igénybe venni szándékozó, kérelmet nyújt be a Gondozási Központhoz. A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú mellékletének II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot is, valamint a rászorultságot igazoló dokumentumokat.

### **Tájékoztatás**

Annak érdekében, hogy az intézmény szolgáltatásai a lakosság körében megismertetésre kerüljenek, kapcsolatot tart intézményünk más egészségügyi szolgáltatókkal, partnerszervezetekkel. Ezen túlmenően, a helyi nyomtatott és elektronikus sajtó útján is tájékoztatást nyújt.

### **Döntés a benyújtott kérelemről**

A szociális étkeztetés iránti kérelemről, a Gondozási Központ vezetője és Szódliget Nagyközség polgármestere dönt, amennyiben térítésmentesen szeretné igényelni a szociális étkeztetés biztosítását.

A határozatban hozott döntés ellen, a kézhezvételtől számított 15 napon belül, fellebbezéssel lehet élni.

### **Megállapodás kötése**

Az ellátottal a szolgáltatás megkezdésekor intézményünk megállapodást köt, és ezzel egyidejűleg értesíti a személyi térítési díj mértékéről.

### **A szolgáltatás működésének jogi keretei**

- A szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet,



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet (továbbiakban: SZCSM rendelet)
- A 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (továbbiakban: Kormányrendelet)
- Szódliget Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2018. (III. 12.) önkormányzati rendelete

## **Család –és Gyermekjóléti Szolgálat**

### **A szolgáltatás célja, feladata**

A szolgáltatásban nyújtott általános és speciális segítő szolgáltatás olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, családok, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, valamint szociális környezetükhöz való jobb alkalmazkodáshoz. Továbbá célja a helyi szociális szükségletek feltárása és megoldásának elősegítése – az egyének és a különböző közösségi csoportok létrejöttének, működésének, fejlődésének támogatása – melyek a településen élőknek segítik a személyes jólétük biztosításában és szociális környezetükhöz való jobb alkalmazkodásukban.

### **Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői**

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a család, valamint a gyermekek védelmét, egészséges testi, lelki fejlődésének elősegítését tartja legfontosabb feladatának, de nem hagyja figyelmen kívül az olyan társadalmi problémákat (iskolázatlanság, szenvedélybetegségek, munkanélküliség, mentális betegségek), amelyek a csaláson keresztül hatnak a gyermekekre. A család- és gyermekjóléti szolgálat feladata az ellátási területén, a település teljes lakossága részére személyes gondoskodást nyújtó alapellátás biztosítása.



**Gondozási Központ**  
**2133 Sződliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozasi@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

### **Biztosított szolgáltatások köre**

Az intézmény által nyújtott szolgáltatás a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. Ennek keretében családsegítési feladatokat lát el, ellátásokat közvetít, és szervezési tevékenységet végez. A családsegítés a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a család- és gyermekjóléti szolgálat e célra kialakított helyiségében folytatott segítő beszélgetés és egyéb segítő tevékenységek útján valósul meg.

*A családsegítés keretében biztosítjuk:*

- tanácsadás – szociális, életvezetési és mentálhigiénés ügyekben
- családgondozást, a családban jelentkező működési zavarok, konfliktusok megoldásának elősegítését
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését
- közösségfejlesztő programok szervezését, egyéni és csoportos készségfejlesztést
- kríziskezelést, a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat
- a tartós és fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, krónikus betegek, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, kábítószer-problémával küzdők illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását.

*Gyermekjóléti szolgáltatás célja, feladata*

Célja a Sződligeten és Vácrátóton élő gyermekek testi, lelki, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez nyújtott szolgáltatás biztosítása.



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

A gyermekjóléti alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek egészséges fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez. Ezt a szolgálat munkatársai személyes segítő kapcsolat keretében, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával valósítják meg.

*A szolgálat a gyermek testi, lelki egészségének családban történő nevelésének elősegítése érdekében biztosított szolgáltatásai*

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásról való tájékoztatás, a támogatáshoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a válsághelyzetben élő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátáshoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- szabadidős programok szervezése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése.

*A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében*

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,





**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

- e célból meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadásához való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

*A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében*

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (család gondozás) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- kezdeményezni egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,
- kezdeményezni szociális alapszolgáltatások igénybevételét,
- kezdeményezni egészségügyi ellátások igénybevételét,
- kezdeményezni pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét,
- családsegítés a család működési zavarainak oldása, elhárítása érdekében, családi konfliktusok megoldásának elősegítése különösen a válás, a gyermekelhelyezés, a kapcsolattartás esetében,
- egészségügyi és szociális ellátás, hatósági beavatkozások kezdeményezése,
- a gyermekkel kapcsolatos problémák megoldása érdekében a gondozásba bevont szakemberek, jelzőrendszeri tagok, család és gyermekjóléti központ esettanulmányos meghívásával esetkonferencia szervezése,
- jelzés a család- és gyermekvédelmi központ felé, hogy a gyermek veszélyeztetettsége olyan fokú, hogy szükséges intézkedés megtétele a gyermek védelembe vételére.

*Egyéni tanácsadások*



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

- pszichológiai tanácsadás: ezt a szolgáltatást ügyfeleink vehetik igénybe a családsegítő javaslatára azokban az esetekben, mikor a szakember úgy látja, hogy a gyermek lelki, mentális problémájának megoldásához nem elegendő a segítő beszélgetés, hanem pszichológus bevonása szükséges és a család anyagi lehetőségei nem teszik lehetővé a piaci alapú ellátás igénybevételét. A tanácsadást heti egy alkalommal gyermekpszichológus végzi megbízási szerződéssel.

## **Házi segítségnyújtás**

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében biztosítjuk az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást – szociális segítséget vagy személyi gondozást.

Szociális segítség keretében biztosítjuk a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást, szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözést.

### **Nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek**

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el, ha fertőző beteg gondozására kerül sor, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza.

*Szociális segítség keretében* az ellátottak részére biztosítjuk, a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében a takarítást (az életvitelszerűen használt helységeken) mosást, vasalást. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében a bevásárlást (személyes szükséglet mértékében), gyógyszerkiváltást, segítségnyújtást az étel



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

elkészítésében és előkészítésében, mosogatást, ruhajavítást, vízfordást közkútról, tüzelő behordását, egyedi fűtés beindítását, télen hó eltakarítást, síkosság-mentesítést a lakás bejárata előtt, kísérést, segítségnyújtást vészhelyzet esetén, vagy annak megelőzésében – szükség esetén szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

*Szociális gondozás keretében az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartás körében információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás, családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás elősegítése, egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés, ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében. Gondozási és ápolási feladatok körében mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás és ágyneműcsere, inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése, haj és arcszőrzet ápolása, száj, fog, protézis ápolása, köröm és bőrápolás, folyadékpótlás és étkeztetés, mozgatás ágyban, decubitus megelőzés, felületi sebkezelés, sztomazsák cseréje, gyógyszer adagolása, szedésének monitorozása, vérnyomás és vércukor mérés, hely és helyzetváltoztatás házon belül és kívül, kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében közreműködés, használatának betanítása, azok karbantartása, orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése.*

### **Az ellátás igénybevételének módja**

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot is, valamint a rászorultságot igazoló dokumentumokat. Az ellátottal a szolgáltatás megkezdésekor intézményünk megállapodást köt és ezzel egyidejűleg értesíti a személyi térítési díj mértékéről. Házi segítségnyújtást megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. Az ellátást igénylő kérelmére a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. számú értékelő adatlapja szerint történik a gondozási szükséglet vizsgálata.

### **Térítési díj**

A házi segítségnyújtás térítésmentesen vehető igénybe.



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

### **Más intézményekkel történő együttműködés módja**

Az intézmény kapcsolatot tart más szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel, egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal, fogyatékos személyeket segítő szervezetekkel és ellátást biztosító intézményekkel, egyházi szervezetek képviselőivel, karitatív célból alakult helyi, civil szervezetekkel és a rendőrség helyi és járasszékhelyi szakembereivel.

### **A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

Annak érdekében, hogy az intézmény szolgáltatásait a lakosság körében megismertetésre kerüljenek, szoros kapcsolatot tart intézményünk más szociális és gyermekvédelmi szolgáltatókkal, egészségügyi szolgáltatókkal és partnerszervezetekkel. Ezen túl, időszakosan a helyi nyomtatott és elektronikus sajtó útján is tájékoztatást nyújt.

### **Országos Jelentési Rendszer**

A Szociális Törvény 20/B. § szerint a Kormány által kijelölt szerv – a szociális szolgáltatás rendszerének és finanszírozásának tervezhetősége miatt – országos jelentési rendszert működtet.

A fenntartó az országos jelentési rendszer számára köteles bejelenteni a külön jogszabályban meghatározott – személyes adatnak nem minősülő – adatokat.

A 20/C. § szerint ez a nyilvántartás tartalmazza



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozasi@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

a) a 20. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott adatokat, az ellátott telefonszáma és értesítési címe kivételével,

(2) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- b) a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- c) a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,

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

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

Fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy az ellátásban részesülő személyek **emberi és állampolgári jogai ne** sérüljenek. Gondoskodni kell az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

### **Az ellátottak jogai**

Az ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Joga, hogy egyenlő bánásmódban részesüljön, a szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében biztosított:

- az intézmény teljes körű akadálymentesítése
- ellátással kapcsolatos információhoz való hozzájutás a helyi tévé, a helyi újság, szórólapok segítségével.

Az ellátást igénybevevők joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybevevő részére. Az ellátott a szolgáltatás szakmai tevékenységével kapcsolatos észrevételekkel, az intézmény vezetőjéhez fordulhat.

A házirend ismertetése a felvételkor a megállapodás megkötését megelőzően megtörténik, annak kifüggesztett példánya a faliújságon megtalálható.

Az ellátó köteles biztosítani a személyes adatok védelmét, hogy az ellátott jövedelmi viszonyaival, családi körülményeivel kapcsolatos információkról illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást.

### **Tájékoztatási kötelezettség**

Az ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról a nappali ellátás vezetője a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti. Az intézménybe való felvételre, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokra, személyes használati tárgyakra, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat és más, jogszabályban meghatározott feltételeket.

Az intézménybe való felvételkor az intézményi 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;



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

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

### **Panaszjog gyakorlása**

Amennyiben az ellátottat bármilyen sérelem éri panasszal élhet az alapellátás vezető felé. A vezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

### **A szociális szolgáltatást végzők jogai**

A dolgozók jogállására, munkába állására és munkavégzésének feltételeire a Munka Törvénykönyve az irányadó. Munkabéreiket, bérpótlékaikat azonban úgy kell megállapítani, hogy a közalkalmazotti besorolásnak, bérének és bérpótlékoknak megfeleljen.

Az intézmény az újonnan belépő dolgozókat tájékoztatja az intézmény szervezeti felépítéséről, a kialakult szokásokról, a munkavégzéssel kapcsolatos ismertekről, a dolgozókat megillető jogokról és kötelezettségekről.

A munkáltató biztosítja, hogy az itt dolgozók a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják. Tiszteletben tartja emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismeri, valamint megfelelő munkavégzési körülményeket biztosít számukra.



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**

Tel: 30/485-9298; 70/469-7543

E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)

[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

A dolgozóknak joguk van ismereteinek szinten tartására, bővítésére, az intézményi célkitűzések szem előtt tartásával, valamint az előírt credit pontok határidőn belül való megszerzésére. Képzésük továbbképzési terv szerint történik.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:  
Az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, gondozó, szociális, mentálhigiénés munkatárs.

### **Adatkezelés, adatvédelem**

A Gondozási Központ az ellátottakról nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- az ellátottak természetes személyi adatait,
- TAJ számát,
- az ellátottak állampolgárságát,
- az ellátottak lakhelyét, ill. tartózkodási helyét, értesítési címét,
- a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,
- az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
- a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat.

Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervezetnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervezetnek szolgáltatható.

Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítését kérheti az intézmény vezetőjétől.

Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.





**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény, továbbá az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadóak.

### **Ellátottjogi képviselő**

Név: **Forgács Béla**  
Telefon: +36 20 4899 529  
E-mail: [bela.forgacs@ijb.emmi.gov.hu](mailto:bela.forgacs@ijb.emmi.gov.hu)

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap-és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő személyeknek nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Az ellátottjogi képviselő munkája során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló jogszabályok betartásáról.

### **Feladatai**

- Tájékoztatás nyújtása az ellátottakat érintő alapjogokról, a klub kötelezettségeiről,
- Segítségnyújtás a problémák megoldásában,
- Konfliktusok megoldása,
- Panaszok megfogalmazása és kivizsgálása,
- Tájékoztatást ad a szociális ellátás területén foglalkoztatottak részére,
- Intézkedéseket kezdeményezhet az intézmény vezetőjénél,
- Intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságoknál.

### **Az ellátottjogi képviselő jogai**

- A szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni, a vonatkozó iratokba betekinteni,
- A szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést feltenni

### **Az ellátottjogi képviselő köteles**



**Gondozási Központ**  
**2133 Sződliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

Az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkokat megtartani és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

**Legitimációs záradék**



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

A szakmai programot a fenntartó részéről jóváhagyta:

.....  
Juhász Béla  
Polgármester

#### **Mellékletek**

1. sz. megállapodás házi segítségnyújtásról
2. sz. megállapodás étkeztetés
3. sz. házirend



**Gondozási Központ**  
**2133 Sződliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozasi@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

4. sz. szervezeti és működési szabályzat

## MEGÁLLAPODÁS

### Házi segítségnyújtás igénybevételére

Amely létrejött egyrészről **Gondozási Központ** (2133 Sződliget, Szent István utca 34-36.),  
mint szolgáltatást nyújtó – képviseli: Fövényessy Petra mb. intézményvezető (a továbbiakban:  
**Ellátást nyújtó intézmény**), másrészt:

Név: .....

Születési név: .....

Anyja neve: .....



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozasi@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

Születési hely, idő: .....

Lakcím: .....

szám alatti lakos (a továbbiakban: **Ellátott**), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név: .....

Születési név: .....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő: .....

Lakcím: .....

(a továbbiakban: **törvényes képviselő**), az Ellátott és az Ellátást nyújtó intézmény a továbbiakban együttesen: **Felek**) között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek szerint:

### **1. A szolgáltatás tárgya, feladata:**

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 63. §-a határozza meg a házi segítségnyújtás feladatát, mely szolgáltatás elsődleges célja, hogy az ellátást igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását lakásán, lakókörnyezetében a szükségleteinek megfelelően biztosítsa. E feladatot a hatályos törvények, rendeletek alapján végzi.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátás házi segítségnyújtás keretében biztosítja:

- alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- veszélyhelyzet kialakulásának megelőzése, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

### **2. A szolgáltatás igénybevételéről:**

Az Ellátott, illetve törvényes képviselője által ..... napján beadott kérelme alapján az **Ellátást nyújtó intézmény** biztosítja az **Ellátott** részére a házi segítségnyújtás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A **Felek** megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja: .....



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozasi@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

**Az ellátás (megállapodás) időtartama:**

- határozott időre \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_\_ naptól  
\_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_\_ napig
- határozatlan időre \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_\_ naptól

A szolgáltató a Gondozási szükséglet vizsgálat alapján az Ellátott részére

**-szociális segítsé**t (az ellátottak részére biztosítjuk, a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében a takarítást (az életvitelszerűen használt helyiségekben) mosást, vasalást. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében a bevásárlást (személyes szükséglet mértékében), gyógyszerkiváltást, segítségnyújtást az étel elkészítésében és előkészítésében, mosogatást, ruhajavítást, vízfordást közkútról, tüzelő behordását, egyedi fűtés beindítását, télen hó eltakarítást, síkosság-mentesítést a lakás bejárata előtt, kísérést, segítségnyújtást vészhelyzet esetén, vagy annak megelőzésében – szükség estén szociális intézménybe történő beköltözés segítése.)

**-személyi gondozást** (az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartás körében információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás, családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás elősegítése, egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés, ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében. Gondozási és ápolási feladatok körében mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás és ágyneműcsere, inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése, haj és arcszőrzet ápolása, száj, fog, protézis ápolása, köröm és bőrápolás, folyadékpótlás és étkeztetés, mozgatás ágyban, decubitus megelőzés, felületi sebkezelés, sztómazsák cseréje, gyógyszer adagolása, szedésének monitorozása, vérnyomás és vércukor mérés, hely és helyzetváltoztatás házon belül és kívül, kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében közreműködés, használatának betanítása, azok karbantartása, orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése.)

biztosít.

A 36/2007. (XII.22.) gondozási szükséglet értékelő lapja alapján **szociális segítség/szociális gondozás** szolgáltatás nyújtható.

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozasi@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

## **2. Térítési díj fizetéséről**

Szódliget Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2018. (III. 12.) önkormányzati rendelete szerint.

## **3. Adatváltozások bejelentéséről**

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az önkormányzati hivatalt értesíteni.

## **4. Jelen megállapodás megszűnik**

- a határozott idejű a megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- az Ellátott halálával.

## **5. A megállapodás megszüntetésének feltételei**

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője írásban, indokolás nélkül, 15 (tizenöt) napos felmondási idő megtartásával mondhatja fel.

Amennyiben az Ellátást nyújtó intézmény a jelen megállapodás szerinti rendes felmondási jogát gyakorolja, úgy kártalanítási vagy kártérítési kötelezettség nem terheli, illetve az Ellátott erre tekintettel semmilyen igénnyel nem élhet az Ellátást nyújtó intézménnyel szemben.

### **5.1 Rendkívüli felmondás:**

Az Ellátást nyújtó intézmény az alábbi esetekben jogosult a megállapodást írásban, azonnali hatállyal felmondani:

- a Jogosult az Ellátást nyújtó intézmény házirendjét súlyosan vagy ismételten (legalább három esetben) megsérti,
- az Ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn.

Jelen megállapodás – jogszabályban meghatározott kivétellel – kizárólag a Felek közös megegyezése alapján, írásban módosítható. A Felek kijelentik, hogy amennyiben a jelen megállapodás tartalmát meghatározó jogszabályok módosulnak, a megállapodást a jogszabályi változásoknak megfelelően módosítják.



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

A jogviszony megszüntetéséről a szolgáltatás vezetője írásos értesítést küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel az Ellátott, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

## **6. Panaszok kezeléséről**

6.1. A Jogosult vagy törvényes képviselője az ellátást érintő, írásban rögzített panaszával az Ellátást nyújtó intézmény vezetőjéhez (Intézményvezető) fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről a panasz benyújtásától számított 15 (tizenöt) napon belül írásban értesíti a panaszost. Amennyiben az Intézményvezető a panasz benyújtásától számított 15 (tizenöt) napon belül nem vizsgálja ki a panaszt és értesíti annak eredményéről a panaszost, vagy amennyiben a panasz kivizsgálásának eredményével a panaszos nem ért egyet, úgy panaszával az Ellátást nyújtó intézmény fenntartójához, Szódliget Nagyközség Önkormányzatához (2133 Szódliget, Szent István utca 34-36.) fordulhat.

6.2. A Felek kijelentik, hogy a nappali ellátás vonatkozásában a Jogosultat ért jogsérelem esetén segítségért fordulhat a területi ellátottjogi képviselőjéhez:

Név: **Forgács Béla**  
Telefon: +36 20 4899 529  
E-mail: [bela.forgacs@ijb.emmi.gov.hu](mailto:bela.forgacs@ijb.emmi.gov.hu)

## **7. Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat a 2011. évi CXII törvénynek – *az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról* – megfelelően kezeli.

## **8. Egyéb rendelkezések**





**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozasi@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

8.1. A Jogosult jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy az Intézményvezető tájékoztatta:

- a Gondozási Központ - belső rendjét és szabályait tartalmazó - házirendjéről,
- az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, a Jogosultat érintő nyilvántartásokról,
- az adatvédelemre vonatkozó szabályokról,
- a Jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás rendjéről,
- panaszjog gyakorlásának módjáról.

A Jogosult, illetve törvényes képviselője jelen megállapodás megkötésekor, és azt követően szükség esetén évente, folyamatosan köteles:

- nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről és tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

A Jogosult kijelenti, hogy a házirendben foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el, és egyidejűleg kötelezettséget vállal azok betartására, tovább tudomásul veszi, hogy a házirend súlyos vagy ismételt (legalább három eset) megsértése a jelen megállapodásban rögzített ellátási jogviszonya azonnali hatályú megszűnését vonhatja maga után.

8.2. A Jogosult kijelenti, hogy haladéktalanul tájékoztatja az Ellátást nyújtó intézmény vezetőjét minden olyan körülmény változásról, amely a szociális étkeztetésre való jogosultság feltételeit érinti, illetve amely az ellátási jogviszonya fenntartására kihatással lehet.

A Jogosult az adataiban bekövetkezett változásról haladéktalanul köteles tájékoztatni az Ellátást nyújtó intézmény vezetőjét.

8.3. A jelen szerződéssel a Felek között azonos tárgyban történt bármilyen esetleges korábbi, a jelen szerződéssel ellentétes kommunikáció, egyetértés, megegyezés vagy szerződés, megállapodás hatályát veszti.

8.4. A Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásból eredő vitás vagy bizonytalan kérdéseket elsődlegesen békés tárgyalás útján egyezsége törekedve kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, valamint a szociális étkeztetésre vonatkozó, mindenkor hatályos magyar jogszabályok rendelkezései irányadók.

Jelen megállapodás 2 (kettő) eredeti példányban készült, melyből 1-1 (egy-egy) példány illeti meg a Feleket.

A Felek a jelen megállapodást kölcsönös átolvasás és értelmezés után akaratukkal mindenben megegyezőnek jelentik ki, és az alulírott helyen és időben jóváhagyólag írják alá.



**Gondozási Központ**  
**2133 Sződliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

Sződliget, .....

.....  
Ellátott  
Ellátott törvényes képviselője

.....  
Fövenyessy Petra  
mb. intézményvezető

**MEGÁLLAPODÁS**  
**- szociális étkeztetésre -**

amely létrejött egyrészről

Név:

Születési név:

Születési hely:

Születési idő:



**Gondozási Központ**  
**2133 Sződliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozasi@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

Anyja neve:

Lakcím:

Tartózkodási hely:

Állampolgárság:

Telefonszáma:

E-mail:

Törvényes képviselő neve:

Törvényes képviselő címe:

Törvényes képviselő telefonszáma:

(továbbiakban: **Jogosult**) másrésről a

**Gondozási Központ** (2133 Sződliget, Szent István utca 34-36.; intézmény fenntartója: Sződliget Nagyközség Önkormányzata; képviseli: Fövenyessy Petra mb. intézményvezető) ellátást nyújtó intézmény (továbbiakban: **Ellátást nyújtó intézmény**)

(a Jogosult és az Ellátást nyújtó intézmény a továbbiakban együttesen: **Felek**) között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek szerint:

### **1. A megállapodás tárgya:**

Az Ellátást nyújtó intézmény jelen megállapodás alapján személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás körében biztosítja a Jogosult számára a **szociális étkeztetés** igénybevételét.

### **2. Az ellátás (megállapodás) időtartama:**

határozott időre \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_\_ naptól

\_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_\_ napig

határozatlan időre \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_\_ naptól

### **3. Szociális étkeztetés**

3.1. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: **Szt.**) 62. § (1) bekezdése értelmében az étkeztetés keretében azoknak a



**Gondozási Központ**  
**2133 Szödliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük, vagy
- hajléktalanságuk

miatt.

Az étkeztetés vonatkozásában szociálisan rászorult az aki:

- 65 év feletti,
- közgyógyellátási igazolvánnyal rendelkezik,
- kora vagy egészségi állapota miatt képtele önerőből megoldani étkezését,
- jövedelme indokolja,
- fogyatékosággal élő,
- szenvedélybeteg vagy pszichiátriai beteg,
- hajléktalan,
- átmeneti vagy krónikus betegség miatt megromlott egészségi állapotú.

3.2. A 3.1. pont szerinti jogosultsági feltételek részletes szabályait Szödliget Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének **5/2018. (III.12.)** önkormányzati rendelete *(a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról)* határozza meg.

Az étel elkészítése az Üvegház Étterem és Grillkert által működtetett főzőkonyhán történik.

A szociális étkeztetés szolgáltatása házhozszállítással vagy elvitellel történik.

A kihordást 11:30-tól 13:30-ig 1 fő éttermi dolgozó az arra alkalmas ételszállító autóval szállítja házhoz.

A szükséges ételhordókat az étkeztetést igénybe vevők önmaguknak biztosítják.

A Jogosult „A” és „B” menü közül választhat, melyet a rendelést megelőző héten az éttermi dolgozó által bemutatott étlapról választhat ki.

#### **4. Térítési díj**

Az igénybevevő a szociális étkezésért térítési díjat fizet, melyet a kérelem benyújtását követően 15 napon belül – a kérelmező havi jövedelme függvényében – az intézményvezető állapít meg a Szödliget Nagyközség Önkormányzat Képviselő testületének hatályos rendeletében foglaltak szerint.



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozasi@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

Amennyiben az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A fenntartó minden év április 01-ig megállapítja az önköltség mértékét és az intézményi térítési díjat és ezzel egy időben személyi térítési díj felülvizsgálatának időpontját is meghatározza.

Ezt követően az intézmény vezetője, jövedelem vizsgálat függvényében felülvizsgálja a fizetendő személyi térítési díjat és az új térítési díjról írásban értesíti az ellátottat. Ha az új térítési díj megfizetésével az ellátott nem ért egyet az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül panasszal fordulhat az intézmény fenntartójához és a bírósághoz.

A személyi térítési díj évente két alkalommal vizsgálható felül és módosítható, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy nem tud eleget tenni díjkifizetési kötelezettségének, vagy az öregségi nyugdíj mindenkori összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.

Az új térítési díj megfizetésére visszamenőleg (felülvizsgálatot megelőző időszakra) nem kötelezhető az ellátott kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően - jövedelem és vagyon hiányában - térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

A fizetendő díj havi összege nem haladhatja meg az igénylő jövedelmének a 30%-át.  
**Az étkezési térítési díjat az igénybe vevő utólag, havonta csekken fizeti.**

Az étkezés igénybevételéért fizetendő térítési díj

- a) 50 %-kal csökkenthető annak a személynek, akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át, egyedül élő esetén annak 200 %-át,
- b) elengedhető annak a személynek, akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét, egyedül élő esetén annak 150 %-át.

Az étkezési díj mérséklésére illetve elengedésére a kérelem és igazolások tekintetében a polgármester jogosult.

Az Szt. 114. §

(2) A térítési díjat az e törvényben meghatározottak szerint

a) az ellátást igénybe vevő jogosult,

c) a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási



**Gondozási Központ**  
**2133 Szödliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozasi@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,

d) a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,

e) a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy (a c)-e) pont alattiak a továbbiakban együtt: tartásra köteles és képes személy) köteles megfizetni (az a)-e) pont alattiak a továbbiakban együtt: kötelezett).

Ha a kötelezett a térítési díj befizetést elmulasztja, az intézmény írásban felszólítja a befizetésére 15 napos fizetési határidő megjelölésével. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről tájékoztatja a fenntartót és 15 napos felmondási idő mellett a jogviszonyt megszünteti.

Az ellátást nyújtó intézmény étkezési térítési díját Szödliget Nagyközség Önkormányzata Képviselő testületének 2018. március 15-től hatályos, **5/2018. (III.12.) önkormányzati rendelete** szabályozza.

A 29/1993 (II.17.) Korm. rendelet) 9. § (6) szerint:

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének **legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni**. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

## **5. Panasztételi lehetőség:**

5.1. A Jogosult vagy törvényes képviselője az ellátást érintő, írásban rögzített panaszával az Ellátást nyújtó intézmény vezetőjéhez (Intézményvezető) fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről a panasz benyújtásától számított 15 (tizenöt) napon belül írásban értesíti a panaszost. Amennyiben az Intézményvezető a panasz benyújtásától számított 15 (tizenöt) napon belül nem vizsgálja ki a panaszt és értesíti annak eredményéről a panaszost, vagy amennyiben a panasz kivizsgálásának eredményével a panaszos nem ért egyet, úgy panaszával az Ellátást nyújtó intézmény fenntartójához, Szödliget Nagyközség Önkormányzatához (2133 Szödliget, Szent István utca 34-36.) fordulhat.

5.2. A Felek kijelentik, hogy a nappali ellátás vonatkozásában a Jogosultat ért jogsérelem esetén segítségért fordulhat a területi ellátottjogi képviselőjéhez:

Név: **Forgács Béla**



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

Telefon: +36 20 4899 529  
E-mail: [bela.forgacs@jib.emmi.gov.hu](mailto:bela.forgacs@jib.emmi.gov.hu)

## **6. Megállapodás megszűnése, megszüntetése és módosítása**

### 6.1. Jelen megállapodás megszűnik:

- az Ellátást nyújtó intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a Jogosult halálával,
- határozott időre szóló megállapodás esetén a megállapodásban meghatározott határozott idő lejártával.

### 6.2. Rendes felmondás:

A megállapodást a Jogosult, illetve a Jogosult törvényes képviselője írásban, indokolás nélkül, 15 (tizenöt) napos felmondási idő megtartásával mondhatja fel.

A megállapodást az Ellátást nyújtó intézmény írásban, indokolás nélkül, 15 (tizenöt) napos felmondási idő megtartásával mondhatja fel. Amennyiben az Ellátást nyújtó intézmény a jelen megállapodás szerinti rendes felmondási jogát gyakorolja, úgy kártalanítási vagy kártérítési kötelezettség nem terheli, illetve a Jogosult erre tekintettel semmilyen igénnyel nem élhet az Ellátást nyújtó intézménnyel szemben.

### 6.3. Rendkívüli felmondás:

Az Ellátást nyújtó intézmény az alábbi esetekben jogosult a megállapodást írásban, azonnali hatállyal felmondani:

- a Jogosult az Ellátást nyújtó intézmény házirendjét súlyosan vagy ismételten (legalább három esetben) megsérti,
- a Jogosult a szociális étkeztetés igénybevételére előírt jogszabályi feltételeknek nem felel meg.

6.4. Jelen megállapodás – jogszabályban meghatározott kivétellel – kizárólag a Felek közös megegyezése alapján, írásban módosítható. A Felek kijelentik, hogy amennyiben a jelen megállapodás tartalmát meghatározó jogszabályok módosulnak, a megállapodást a jogszabályi változásoknak megfelelően módosítják.

## **7. Egyéb rendelkezések:**

7.1. A Jogosult jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy az Intézményvezető tájékoztatta:

- a Gondozási Központ - belső rendjét és szabályait tartalmazó - házirendjéről,
- az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, a Jogosultat érintő nyilvántartásokról,



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**

Tel: 30/485-9298; 70/469-7543

E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)

[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

- az adatvédelemre vonatkozó szabályokról,
- panaszjog gyakorlásának módjáról.

A Jogosult, illetve törvényes képviselője jelen megállapodás megkötésekor, és azt követően szükség esetén évente, folyamatosan köteles:

- nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről és tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

7.2. A Jogosult kijelenti, hogy haladéktalanul tájékoztatja az Ellátást nyújtó intézmény vezetőjét minden olyan körülmény változásról, amely a szociális étkeztetésre való jogosultság feltételeit érinti, illetve amely az ellátási jogviszonya fenntartására kihatással lehet.

A Jogosult az adataiban bekövetkezett változásról haladéktalanul köteles tájékoztatni az Ellátást nyújtó intézmény vezetőjét.

7.3. A jelen szerződéssel a Felek között azonos tárgyban történt bármilyen esetleges korábbi, a jelen szerződéssel ellentétes kommunikáció, egyetértés, megegyezés vagy szerződés, megállapodás hatályát veszti.

7.4. A Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásból eredő vitás vagy bizonytalan kérdéseket elsődlegesen békés tárgyalás útján egyezsége törekedve kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, valamint a szociális étkeztetésre vonatkozó, mindenkor hatályos magyar jogszabályok rendelkezései irányadók.

Jelen megállapodás 2 (kettő) eredeti példányban készült, melyből 1-1 (egy-egy) példány illeti meg a Feleket.

A Felek a jelen megállapodást kölcsönös átolvasás és értelmezés után akaratukkal mindenben megegyezőnek jelentik ki, és az alulírott helyen és időben jóváhagyólag írják alá.

Szódliget, 2019. ....

\_\_\_\_\_  
Fövenyessy Petra mb. intézményvezető

\_\_\_\_\_  
.....





**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

**Gondozási Központ**

**Jogosult**  
**vagy törvényes képviselője**

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név: .....

Név: .....

Lakcím: .....

Lakcím: .....



**Gondozási Központ**  
**2133 Sződliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

# HÁZIREND

Hatálya: Gondozási Központ (2133 Sződliget, Szent István utca 34.-36.) és kirendeltsége (2163 Vácrátót, Petőfi tér 3.)

Ügyfélfogadás:	Sződliget	Vácrátót
Hétfő	8 – 12:00	-
Kedd	-	-
Szerda	12:00 – 16:00	8 – 15:30



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

Csütörtök	-	8 – 14:00
Péntek	8 – 12:00	-

Szódliget Nagyközség Önkormányzata a Gondozási Központ által a következő szociális alapszolgáltatásokat biztosítja:

- a) étkeztetés
- b) házi segítségnyújtás
- c) család- és gyermekjóléti szolgálat

### **Étkeztetés, házi segítségnyújtás**

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorult személyeknek a legalább napi egyszeri meleg étkezésről is gondoskodni kell, akik:

- 65 év feletti
- koruk vagy egészségi állapotuk miatt képtelenek önerőből megoldani étkezésüket
- hajléktalan
- átmeneti vagy krónikus betegség miatt megromlott egészségi állapotú

Az étkeztetés igénybevételéért térítési díjat kell fizetni, a díj mérséklésére, illetve elengedésére a kérelem és igazolások tekintetében a polgármester jogosult!



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

Étkezéssel kapcsolatos kérdéseiket feltehetik személyesen vagy telefonon is! Az étkeztetést az Üvegház Étterem biztosítja és térítésmentesen szállítja ki az étkezők részére.

Az étlap több menüből áll, így a szolgáltatást igénylő változatosan étkezhet saját igényei szerint. Az étlapot a szerdai napon átadja a munkatárs a következő hét menüjével, melyet kitöltve részükre szükséges leadniuk. Az ételek kiszállításához szükséges ételhordókat az igénybe vevőnek kell biztosítania.

A házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

Biztosítani kell a házi segítségnyújtás keretében az alábbiakat:

- az alapvető gondozási és ápolási feltételek ellátása
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénés körülményeinek megtartásában való segítségnyújtást
- megelőzni a veszélyhelyzetek kialakulását, azok elhárításában közreműködni
- a segítségnyújtásban részesülőnek a környezetével való kapcsolattartását segíteni



**Gondozási Központ**  
**2133 Sződliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

Sződliget Nagyközségben a házi segítségnyújtási feladatok a személyi gondozást és a szociális segítséget 2 fő szociális gondozónő látja el a hétköznapiokon 8.00-16.30 óra között. A településen jelenleg 18 fő részére biztosítható ez az ellátási forma.

Az házi segítségnyújtásért, gondozásért az ellátási díj mérséklésére, illetve elengedésére a kérelem és igazolások tekintetében a polgármester jogosult!

Vácrátót Községben a Veresegyház Kistérség ESÉLY Szociális Alapellátási Központ biztosítja a házi segítségnyújtási feladatokat és biztosít szociális étkeztetést!

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

A család-és gyermekjóléti szolgálat egy szociális alapellátási forma, mely személyes gondoskodást nyújtó ellátás a működési területén élő teljes lakosság, illetve a szociálisan rászorultak részére.

Célja: A működési területén élő szociális és mentálhigiénés problémák illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok vonatkozásában az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése.

Feladata: A családok és gyermekek érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik.



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

Alapellátás keretében biztosítani kell:

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást
- az anyagi nehézséggel küzdők számára a pénzübeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését
- a családok segítségét, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését
- nyári táborok, közös programok szervezését
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását.
- adományok közvetítése
- hivatalos ügyintézéshez segítségnyújtása
- humán jellegű civil kezdeményezések elősegítése, felkarolása
- pszichológiai tanácsadás

A családsegítő munkatársak a szociális munka eszközeivel és módszereivel hozzájárulnak az egyének, családok, csoportok és közösségek jólétéhez, fejlődéséhez és szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

Pszichológiai tanácsadás: Hétfői napokon 15.30-17.30 óra között, időpont egyeztetéssel, mindkét településen szükség szerint!



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

A család-és gyermekjóléti szolgálat és a pszichológiai tanácsadás térítésmentesen vehető igénybe!

Az intézmény egyéb helyiségeiben csak a szolgálat munkatársai és a velük együttműködő szakemberek tartózkodhatnak. Az ügyfelek kötelesek ügyelni az intézmény tisztaságának, berendezési tárgyainak épségének megtartására. Alkohol vagy más tudatmódosító szer hatása alatt lévő klienssel érdemi együttműködésre nincs remény, ezért szükséges, hogy a kliensek alkohol és drogmentes állapotban keressék fel az Intézményt. Befolyásoltság alatt lévő klientsől a szolgáltatás megtagadható. Az a személy, aki a Házirendben foglaltakat megszegi, köteles felszólításra az Intézmény területét elhagyni. Az intézmény területén bekövetkezett balesetért, sérülésekért felelősséget nem vállalunk, kivéve, ha igazolható az intézmény mulasztása.

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény rendelkezése alapján az intézmény egész területén és az intézmény bejáratától számított 5 (öt) méteres körzetben TILOS A DOHÁNYZÁS!

### **A szolgáltatást igénybe vevők jogai**

Az igénybe vevő ügyfélnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű szolgáltatások igénybevételére, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni szolgáltatás igénybevételére. A szociális és egészségügyi



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt. Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez és a testi-lelki egészséghez való jogra. A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során az intézmény dolgozói kötelesek különös figyelmet fordítani arra, hogy az ügyfél adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

### **Az intézmény alkalmazottjára vonatkozó szabályok**

Az ellátást igénybe vevőknek tiszteletbe kell tartani a szolgáltatást nyújtók emberi méltóságát, személyiségi jogait.

Az intézmény vezetője gondoskodik a dolgozó foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesüléséről és az ellátottak személyiségi jogai tiszteletben tartásáról.

A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti, a házirendet megsérti. Köteles a házirendet betartani és betartatni.





**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozasi@szodliget.hu  
gyermekjoleti@vacratot.hu

A szolgáltatás dolgozójának titoktartási kötelezettsége van.

A dolgozóknak a munkaköri kötelessége teljesítéséért ajándékot, pénzt vagy bármilyen más vagyoni előnyt kérnie és elfogadnia nem lehet.

Az intézményben dolgozó, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

A dolgozónak kötelessége a munkavégzése során óvni és védelmezni az intézmény vagyonát, azért anyagi felelősséggel tartozik.

### **Adatkezelés**

AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) által meghatározott adatvédelmi és adatkezelési rendelkezések betartásával, melyek érvényesítésével az Intézmény valamennyi tevékenysége, szolgáltatásának igénybevétele során biztosítja az érintettek személyes adatok védelméhez való jogának tiszteletben tartását az érintettek személyes adatainak feldolgozása, illetőleg kezelése során.

### **Panaszjog**

Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő, törvényes képviselője, hozzátartozója, az ügyfelek jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet (panasztevő) panaszaival az intézmény vezetőjéhez, továbbá az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat, akinek neve, elérhetősége az Intézmény területén kifüggesztésre kerül. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartó önkormányzathoz fordulhat jogorvoslással. Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő, egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, a koordinátor, vagy az általa megbízott munkatársai segítséget nyújtanak ebben, illetve értesítik az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az igénybe vevő jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Ellátottjogi képviselő elérhetősége:

Forgács Béla

+3620/489 95 29

[bela.forgacs@ijb.emmi.gov.hu](mailto:bela.forgacs@ijb.emmi.gov.hu)

1134 Budapest, Tüzér utca 33.

Gyermekjogi képviselő elérhetősége:

Juhász Leventéné

+3620/489 96 29

[levente.juhasz@ijb.emmi.gov.hu](mailto:levente.juhasz@ijb.emmi.gov.hu)



**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)