



**Sződliget Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete**

2133 Sződliget, Szt. István u. 34-36.

Tel: 27/590-095, Tel./fax: 27/590-236

E-mail: polgarmester@szodliget.hu

Iktatószám:

SZL-51/2023

A napirendet tárgyaló ülés dátuma:

2023 április 14

A napirendet tárgyalja:

Képviselő-testület

Az előterjesztést készítette:

Kucsora István

Előterjesztő:

Juhász Béla polgármester

A napirendet tárgyaló ülés típusa:

nyílt / zárt, rendes / rendkívüli

A határozat elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű / minősített

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **Sződliget Nagyközség Képviselő-testületének 2023. április 14-án tartandó ülésére**

#### **Tárgy:**

#### **1-Gondozási Központ Szakmai programjának elfogadása, melynek része az SZMSZ**

- 2022-ben tartott Pest Megye Kormányhivatali ellenőrzések során jelezték, hogy a Szakmai Program és az SZMSZ -ben a változások módosításra kell, hogy kerüljenek.
- 5/2023 (III.23.) önkormányzati rendeletben történt változások is változást okoztak a Szakmai Program - SZMSZ tartalmi részében, mely miatt szintén módosításra kerültek

#### **2-Gondozási Központ - 2023-as év Intézkedési Tervének jóváhagyása**

- 2022 évre vonatkozó (2023.02.22 tartott) éves jelzőrendszeri tanácskozás alapján a Gondozási Központ Vezetőjének el kell készíteni az éves intézkedési tervet az adott év március 31-ig 15/1998. IV.30. NM rendelet 9.§. (4) szerint., melyet meg küld a Váci Humán Szolgáltató Központnak (régi VCSGYK- *GyerekJóléti Központ*).  
Az intézkedési terv tartalmazza:
  - a) a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
  - b) az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
  - c) az éves célkitűzéseket, és
  - d) a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

Sződliget, 2023.03.27.

*Juhász Béla*  
polgármester





**Gondozeri 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)

# **SZAKMAI PROGRAM**

**Étkeztetés**

**Házi segítségnyújtás**

**Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**

**GONDOZÁSI KÖZPONT**

**2133 SZŐDLIGET, 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  
gyermekjoleti@vacratot.hu

## **Tartalomjegyzék**

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Szakmai Program.....                                                                     | 1  |
| 1.1 Általános működési feltételek.....                                                      | 3  |
| 1.2 Az ellátás igénybevételének módja.....                                                  | 6  |
| 1.3 Az intézmény működésének főbb szabályai.....                                            | 8  |
| 1.4 Szociális étkeztetés.....                                                               | 12 |
| 1.5 Család –és Gyermekjóléti Szolgálat.....                                                 | 16 |
| - Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatás létszáma, szakképzettsége,<br>létrejövő kapacitások |    |
| - Szolgáltatás célja, feladatai                                                             |    |
| - Ellátandó célcsoport                                                                      |    |
| - Biztosított szolgáltatások köre                                                           |    |
| - Ellátás igénybevételének módja, feltételei                                                |    |
| - Intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés                            |    |
| - Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása                    |    |
| 1.6 Házi segítségnyújtás.....                                                               | 28 |
| 2. Mellékletek.....                                                                         | 34 |
| 3. SZMSZ-Bevezető rendelkezések.....                                                        | 62 |
| 4. Általános rész.....                                                                      | 65 |
| 5. Az intézmény működését meghatározó dokumentumok és alapelvek ....                        | 66 |
| 6. Az intézmény feladatai.....                                                              | 69 |
| 7. Az intézmény vezetése.....                                                               | 71 |
| 8. Az intézmény működésének főbb szabályai.....                                             | 78 |
| 9. A gazdálkodással kapcsolatos szabályok.....                                              | 81 |
| 10. Az intézményi szabályalkotás rendje.....                                                | 84 |
| 11. Adatkezelés.....                                                                        | 86 |
| 12. Folyamatba épített vezetői ellenőrzés és belső ellenőrzés.....                          | 97 |
| 13. Záró rendelkezés.....                                                                   |    |





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

## **ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK**

**Az intézmény neve:** Gondozási Központ

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

**Az Intézmény telephelyei:**

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

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

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

**Az alapításról rendelkező jogszabály :**I/2002.I.17./sz. Képviselő-testületi határozat

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

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

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

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

**Az intézmény működési területe:** Sződliget Nagyközség közigazgatási területe  
Vácrátót Község közigazgatási területe



**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 jogállása:** önálló jogi személy

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

**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



**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)

- 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
- 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
- 5/2023. (III.23.) Sződliget önkormányzati rendelet a személyes gondoskodás formáiról és fizetési díjairól





**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)

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

## **Ellátási terület**

**Szódliget** Budapest szomszédságában, a fővárostól 25 kilométerre, a 2. sz. főút és a Szobi vasútvonal (Budapest, Nyugati pályaudvar –Szob-Sturovo) mentén helyezkedik el. 2022 évben 4710 fő lakosa van. Szódligeten egy óvoda és egy általános iskola működik. A családsegítő-és gyermekjóléti szolgálat a település 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. 2022 évben lakossága 2036 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 családi hangulatú (elosztásában és berendezési tárgyiban is), nagy tér tartozik hozzá, parkosított, és játszótérrel ellátott.

## **Az ellátás igénybevételének módja**

A Gondozási Központ ellátási területe: Szódliget közigazgatási területe – a család- és gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében Szódliget 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,



**Gondozási Központ**  
**2133 Szodliget, 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 panaszjog lehetőségét és ennek módját,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteit.

### **Az ellátás megszüntetése**

- az ellátási szerződés felmondásával
- a jogosult halálával;
- a házi rend súlyos megsértése esetén (kizárással)

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

Elektronikus tájékoztatás: <https://szodliget.asp.lgov.hu/szocialis-intezmenyek>





**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 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- 17.30. |
| Kedd      | Nincs ügyfélfogadás |              |
| Szerda    | Ügyfélfogadás       | 8:00 – 16.30 |
| Csütörtök | Nincs ügyfélfogadás |              |
| Péntek    | Ügyfélfogadás       | 8.00 – 12.00 |



**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)

### Vácrátót

|           |                               |               |
|-----------|-------------------------------|---------------|
| Hétfő     | Nyitva tartás - ügyfélfogadás | 13.00 – 16.30 |
| Kedd      | Nincs ügyfélfogadás           |               |
| Szerda    | Nyitva tartás - ügyfélfogadás | 13.00 – 15.30 |
| Csütörtök | Nincs ügyfélfogadás           |               |
| Péntek    | Nincs ügyfélfogadás           |               |

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

### Szolgáltatási elemek

**Szociális étkeztetés keretében** : gondoskodás meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén a hét minden napján, kiszállítással

#### **Házi segítségnyújtás keretében:**

**-Gondozás:** az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

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



**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)

### **Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatás keretein belül**

**-Tanácsadás:** az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

**-Esetkezelés:** az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

**-Közösségi fejlesztés:** egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

**-Megkeresés:** szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

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

A társintézményekkel, szakemberekkel történő együttműködés módját a jelzőrendszer működtetését a Gondozási Központ Intézkedési tervében rögzíti. A jelzőrendszer működése az eseti és rendszeres találkozások mellett, írásos formában is megvalósul. Az együttműködés keretén belül a személyes találkozások mellett az elektronikus, telefonos kapcsolattartás is jelen van.





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

A kapcsolattartások elsősorban személyesen történnek, a problémák jelzése írásban kerül történik az erre rendszeresített jelzőlapon.

A Gondozási Központ kapcsolatot tart a jelzőrendszer tagjaival, és más gyermekvédelmi intézményekkel, személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekkel, szakosított ellátást biztosító, egészségügyi, érdekképviselői szervekkel, önkéntes segítőkkal, jogsegély szolgálatokkal.

A Gondozási Központ mindkét településen folyamatos jelenlétével, a jelzőrendszer tagjaival kialakított és fenntartott rendszeres kapcsolatot tart. A kölcsönös tájékoztatás és a segítő szakemberek támogatása, a team munka racionális segítő tevékenységet eredményezhet.

Gondozási Központ a szociális étkezés biztosítása ügyében heti rendszerességgel telefonon és emailban kapcsolatot tart a Vác és vidéke Vendéglátó Kft-vel, ahol az ételrendeléseket egymás között pontosítjuk és a fellépő kisebb akadályokat elhárítjuk.

---

#### **Az együttműködések formái:**

- szakmai fórumok, megbeszélések – szakmaközi megbeszélés –
- esetmegbeszélések, esetkonferenciák
- az adott ellátásra vonatkozó információk áramoltatása

#### **Jelzőrendszeri együttműködés:**

- hatósági beavatkozás
- a szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést tart
- a szolgálat az év elején megszervezi az éves gyermekvédelmi tanácskozást
- a Gondozási Központ munkatársai minden hónapban egy munkaértekezletet tart, illetve a központ munkatársai által szervezett jelzőrendszeri megbeszéléseken havonta egy alkalommal esetmegbeszélést és szakmai információkat beszél meg, a közérdekű és az Intézményt érintő információk átadásra kerülnek.





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

## **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,
- gyógygyógyellátási igazolvánnyal rendelkeznek
- akik koruk vagy egészségi állapotuk miatt képtelenek önerőből megoldani étkezésüket,
- jövedelmük indokolja
- fogyatékkal élők 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.

### **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 Sződliget Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének **5/2023. (III. 23.)** önkormányzati rendelete alapján, Sződliget településen, míg Vácrátót községben a **9/2018. (IV.24.)** önkormányzati rendelet alapján.



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

A szolgáltatás feladata, hogy a napi egyszeri meleg ételmező 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 meg hozatala, a szociális gondozóval való találkozás, az elzártság 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**



**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 étel elkészítéséről és szállításáról a Vác és Vidéke Vendéglátó Kft. által működtetett főzőkonyhán történik. A szociális étkeztetés háhozszállítással hétköznapi és hétvégén is biztosítjuk.

Tekintettel arra, hogy az idős, illetve megromlott egészségi állapotú igénybe vevők számára rendszeressé tettük az étel kiszállítását az ÁNTSZ által engedélyezett dobozokban. Az étel kihordását 11:30-tól 12:30-ig 1 fő éttermi dolgozó az arra alkalmas ételszállító autóval szállítja hához. A szükséges ételhordókat a szolgáltató biztosítja.

A szolgáltatást munkanapokon és hétvégén is igénybe lehet venni, hétfőtől vasárnapig.

Az igénylő által választott napokon, melyet előző héten étlap rendelés alapján választanak. 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 két nappal előtte van lehetőség lemondani.

### **Az ellátás igénybevételének módja**

Az ellátást igénybe venni szándékozó, kérelmet nyújt be a Gondozási Központba. 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.

Az intézmény vezetője személyi térítési díjat - az ellátott jövedelmi viszonyai alapján - állapít meg, amelynek megfizetése mindig utólagosan történik. Igénybevétel esetén szerződéskötésre kerül sor az ellátott és a Gondozási Központ között.

### **Tájékoztatás**

Annak érdekében, hogy az intézmény szolgáltatásai a lakosság körében megismertetésre kerüljenek, kapcsolatot tart intézményünk más egészségügyi szolgáltatókkal, partnerszervezetekkel, ahol ismerik a működésünket és a szolgáltatási elemeinket és azt tudják ajánlani az embereknek. Ezen túlmenően, a helyi nyomtatott és elektronikus sajtó útján is tájékoztatást nyújt a nyilvánosság felé.





**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)

### **Döntés a benyújtott kérelemről**

A szociális étkeztetés iránti kérelemről, a Gondozási Központ vezetője és Sződliget Nagyközség polgármestere dönt, miután megvizsgálta a rászorultság mértékét.

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,
- 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)
- Sződliget Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2023. (III. 23.) önkormányzati rendelete

## **Család –és Gyermekjóléti Szolgálat**

### **A család- és gyermekjóléti szolgálat létszáma, szakképzettsége, létrejövő kapacitások, feladatkörök megjelölése**

A család- és gyermekjóléti szolgálatnál betöltött munkakörök:

Intézményvezető (családsegítő) 1 fő  
Családsegítő (heti 40 órában) 1 fő





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

Pszichológus (megbízással, heti 1 alkalommal) 1 fő

| Alkalmazottak száma  | Iskolai végzettség                                     |
|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 1 fő intézményvezető | 1 fő felsőfokú szociális végzettséggel-<br>vezetőképző |
| 1 fő családsegítő    | 1 fő szociális vezetőképzés – mester                   |

A családsegítők a munkaköri feladatait a kinevezési okmányban leírtak szerint a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályoknak, az egyéb szakmai szabályoknak és szokásoknak, valamint a munkáltató utasításainak megfelelően, a közérdek figyelembevételével látják el.

### **Létrejövő kapacitások**

Sződliget lakossága 2022. évben 4710 fő

Vácrátót lakossága 2022. évben 2036 fő

**Összesen: 6.746 fő**

A két települést 1 fő családsegítő és az intézményvezető látja el teljes állásban

### **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**



**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 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 családon keresztül hatnak a gyermekekre. A család- és gyermekjóléti szolgálat feladata az ellátási területén, a település teljes lakossága részére személyes gondoskodást nyújtó alapellátás biztosítása.

### **Kiemelt célcsoportok:**

- nehéz élethelyzetben levő családok,
- sérült funkciójú családok,
- többszörös problémával küzdő családok,
- ifjúsági korosztály,
- tartós munkanélküliek; aktív korú, nem foglalkoztatottak, fiatal munkanélküliek.

### **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



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

- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzübeli, 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 fogyatékossgal 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 Szödligeten 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.

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,





**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 családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájárítás 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 hozzájárulásának 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,
- 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 (családgondozás) 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,





**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)

- 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 esetmenedzsere 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*

- 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.

#### **Ruha és használati tárgyak osztása**

Az intézmény azon programja, melyet a Szolgálat megalakulása óta szervezünk. A program a település hátrányos helyzetű lakói számára jött létre. Szolgálatunk munkatársai folyamatosan ruha és használható állapotban lévő háztartási tárgyakat, gyermekeknek játékokat gyűjtenek. A felajánlott használati tárgyakat ingyenesen ajánljuk fel közvetítéssel a rászoruló személyek, családok számára.



**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)

A már nem használt ruhaneműket, háztartási tárgyakat a felajánlók személyesen, vagy telefonon ajánlják fel a Szolgálathoz. A Szolgálat a felajánlásokat pl.: bútorokat, tárolni nem tudja, ezért a kliensek a megadott címről vihetik el a használati tárgyakat.

A program megvalósítása folyamatos tevékenységet, szervezést, koordinálást vesz igénybe.

### **Nyári napközis tábor**

A programot a Szolgálat megalakulása óta szervezzük minden nyáron. Elsődleges cél, a hátrányos és veszélyeztetett gyermekek ellátása, a szabadidő hasznos eltöltése preventív módon, a pozitív személyiség fejlődés kialakítása.

### **Élelmiszerosztás**

Szolgálatunk évek óta szerződésben áll a Magyar Élelmiszerbankkal, ahonnan 3 havonta érkezik felénk kajaajnlás. Az élelmiszereket Sződliget és Vácrátót településeken a Gondozási Központ munkatársai és a Ráerek (nyugdíjas) Klub önkéntesei osztják ki, alkalmanként átlagosan 400 rászoruló család részére.

### **Az ellátás igénybevételeének módja**

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el. A személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő (a továbbiakban: kérelmező) kérelmére történik. Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételeével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételeével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy és a



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

törvényes képviselője között az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült vitában – a tényállás tisztázása mellett – a gyámhatóság dönt. Ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, a törvény az ellátás kötelező igénybevételét elrendeli. A szolgáltatást igénybe vevő számára az első kapcsolatfelvételnél tájékoztatást kell nyújtani

- a) a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről,
- b) az intézmény által vezetett, az igénybe vevőre vonatkozó nyilvántartásokról és
- c) panaszjoga gyakorlásának módjáról.

Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le, a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel együttműködési megállapodást kell kötni. Az együttműködési megállapodás egy évre köthető, ezt követően annak indokoltságát felül kell vizsgálni, kivéve a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés esetén.

#### **Az igénybevétel feltételei:**

Szociális Törvény által előírt kötelező feladatok és szolgáltatások (általános és speciális) ingyenesek.

A felsoroltak esetében a szolgáltatás *alanyi jogon* vehető igénybe, abból *senki ki nem zárható* az alábbiakban felsorolt esetek kivételével:

*A szolgáltatás igénybevételéből átmenetileg kizárja magát, aki:*

- Olyan fokú ittas állapotban jelenik meg, hogy vele érdemben kommunikálni nem lehet.
- Az intézményben szándékos személy és dolog ellen irányuló erőszakos cselekményt követ el.
- Nem hajlandó együttműködni a Szolgálat munkatársaival.
- Viselkedésével akadályozza a Szolgálat munkáját.
- Várakozás közben tanúsított magatartásával zavarja, vagy megbotránkoztatja a többi klienst.

A kizárás *nem végleges*, a felsorolt körülmények fennállásáig tart.

*A szolgáltatást igénybe vevő kötelezettségei:*

- Az ügyfélfogadási időpont betartása.





**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)

- Megfelelő öltözetben való megjelenés.
- Tilos az intézmény helyiségeiben a dohányzás. Dohányzás csak a kijelölt helyen engedélyezett.
- Tilos az alkoholos állapotban való megjelenés.
- Ügyeljen a rend, a fegyelem és a tisztaság megtartására.
- Tilos minden olyan magatartás, amely a Szolgálat dolgozóit a munkájukban akadályozza.
- A szolgáltatást igénybe vevő köteles az általános társadalmi normákat, illetve viselkedési, magatartási szabályokat betartani.

### **Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja**

A család- és gyermekjóléti szolgálat együttműködik az ellátási területen lévő illetve ellátási területhez tartozó:

- más szociális ellátást nyújtó intézménnyel,
- védőnői szolgálattal,
- egészségügyi intézményekkel (házi orvos, házi gyermekorvos),
- nevelési, oktatási intézményekkel,
- Váci Család- és Gyermekjóléti Központtal,
- állami foglalkoztatási szervekkel,
- a település önkormányzatával,
- civil szervezetekkel,
- egyházakkal,
- rendőrséggel,
- bírósággal,
- ügyészséggel,
- a pártfogó felügyelői szolgálattal, áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetekkel,
- menekülteket befogadó állomással, menekültek átmeneti szállásával,
- javítóintézettel,



**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)

- a gyermekjogi képviselővel,
- az ellátottjogi képviselővel.

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatónak, intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat olyan észlelő-és jelzőrendszert működtet, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését. Ennek keretében figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek életkörülményeit és szociális helyzetét; gyermekjóléti és egyéb szociális ellátások iránti szükségletét, gyermekvédelmi és egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.

Az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos, a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók, a köznevelési intézmények, a rendőrség, az ügyészség, a bíróság, a pártfogó felügyelői szolgálat, az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek, a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása, az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek, a munkaügyi hatóság, a javítóintézet, a gyermekjogi képviselő kötelesek jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál, hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén. Ilyen jelzéssel és kezdeményezéssel bármely állampolgár és a gyermekek érdekeit képviselő társadalmi szervezet is élhet. A gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató és a gyámhatóság a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli. A fentebb említett személyek, szolgáltatók, intézmények és hatóságok a gyermek családban



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

történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében kötelesek egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni.

A gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer (a továbbiakban: jelzőrendszer) működtetése körében a család- és gyermekjóléti szolgálat

a) figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,

b) a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,

c) tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,

d) fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,

e) a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,

f) veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,

g) az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,

h) a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,

i) a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,

j) egy gyermek, egyén vagy család ügyében, az esetmenedzser, esettől függően a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,

k) éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, és





**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)

l) a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

Az esetmegbeszélésre meg kell hívni

- a) a megelőző pártfogó felügyelőt, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogás alatt áll,
- b) a pártfogó felügyelői szolgálatot, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiataalkorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú,
- c) a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit indokolt esetben, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához szükséges, és
- d) az esetmegbeszélés témájától, céljától függően a járási jelzőrendszeri tanácsadót vagy a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzserét (a továbbiakban: esetmenedzser).

A család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést kell szervezni. A szakmaközi megbeszélésre meg kell hívni a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza

- a) a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
- b) az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
- c) az éves célkitűzéseket, és
- d) a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.



**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 éves szakmai tanácskozást minden év február 28-áig kell megszervezni, és arra meg kell hívni

- a) a települési önkormányzat polgármesterét, a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,
- b) a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
- c) a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
- d) a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- e) a gyámhivatal munkatársait,
- f) a fiatalok pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét, és
- g) a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

Igyekszünk jó kapcsolatot kialakítani (emberi és szakmai) a nevelési, oktatási intézmények, a védőnői szolgálat, a gyermek- és háziiorvosi szolgálat, a hivatalok munkatársaival, akikkel folyamatos kapcsolatot tartunk.

A családsegítőnek a gondozott gyermekekkel, családokkal való kapcsolata jó. Ahol a kapcsolattartás nehezebb, ott jelzőrendszeri segítséget kapunk (pl. jegyzővel, rendőrséggel, védőnővel közös családlátogatás). A sikeres szociális munkához elengedhetetlen a lakossággal való folyamatos szoros kapcsolattartás, információnyújtás.

A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat a jogszabályi előírásoknak megfelelően folyamatosan kapcsolatot tart, együttműködik a Váci Család- és Gyermekjóléti Központtal.



**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)

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

A szakmai felkészültségük biztosítása érdekében a család- és gyermekjóléti szolgálat munkatársai szakmai továbbképzésen, szupervízió, esetmegbeszélésen vesznek részt. A munkáltató/intézmény intézményvezetője biztosítja a költségvetési források lehetősége szerint az elérhető szakirodalmat, folyóiratokat és a továbbképzési terv alapján a képzésben való részvételt.

## **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. A gondozás személyre szabottan történik és igyekszik igazodni a gondozott egyedi igényeihez. Abban az esetben amennyiben a házi gondozás már kevés a gondozási szükséglet kellő kielégítéséhez, javasoljuk intézményi elhelyezés kezdeményezését. A Gondozási Központnak 18 fő személy házi gondozására van engedélye. Ez a szám le is fedí a gondozónők kapacitását és a helyi szükségleteket. Gondozás kérdésében megnövekedett igény esetén várólistára vesszük a gondozottat.

### **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 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





**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)

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. A házi segítségnyújtásra a fenntartó önkormányzat nem állapít meg terítési díjat.

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.

A gondozási szükséglet elvégzése után gondozási fokozatba történik a besorolás, amelyben szociális segítség, személyi gondozás történhet. Szükség esetén javaslatot teszünk gondozási intézmény elhelyezésének megkezdésére.



**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)

### **Térítési díj**

A házi segítségnyújtás térítésmentesen vehető igénybe.

### **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 kapcsolattartás helyi szinten a házi orvosokkal személyesen, telefonon, emailben történik, mert ők leginkább kapcsolatban vannak azokkal a személyekkel, akiknél megváltozott egészségi állapotuk miatt szükség lehet a házi segítségnyújtás igénylésére.

### **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.

A tájékoztatás helyi módjában jelentős szerepe van az egészségügyi intézményeknek, házi orvosoknak. Az egészségi állapotuk miatt támogatásra szoruló ügyfeleket gyakran a házi orvos tájékoztatja, hogy a Gondozási Központnál igénybe vehetik a házi segítségnyújtás szolgáltatását.

### **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 Magyar Állami Kincstár felé a Szt. 20.B § a fenntartó az országos jelentési rendszer számára köteles bejelenteni a külön jogszabályban meghatározott – személyes adatnak nem minősülő – adatokat (Ide vonatkozóan Szt 20/C. § (2) bekezdés ide vonatkozó része)





**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)

Nyilvántartás tartalmazza a

- a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás ellátás típusát, igénybevételének és megszűnésének időpontját,
- az intézmény, szolgáltató külön jogszabály szerinti ágazati azonosító jelét,
- a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímét és feladatmutatóját,
- házi segítségnyújtás esetén a megállapított gondozási szükségletre és az ellátott számára nyújtott szolgáltatás tartalmára vonatkozó adatokat.

### **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 igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

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.

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.





**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 vevőnek 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;
- 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;



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

- 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 jogorvoslattal.

### **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 kötelezettségeikről.

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

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.



**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)

### **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.

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 irányadók.





**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)

## **Ellátottjogi képviselő**

### Integrált Jogvédelmi Szolgálat

1134 Budapest, Tüzér u. 33-35.

Postacím: 1365 Bp., Pf.: 646.

Központi telefonszám: +36-1/8969-000

E-mail: [ijesz@ijesz.emmi.gov.hu](mailto:ijesz@ijesz.emmi.gov.hu)

Ingyenesen hívható zöld szám: +36-80/620-055

Külföldről hívható: +36-20/489-96-14

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.

Juhász Béla  
Polgármester

Kucsora István  
mb. Intézményvezető

A Szakmai Programot Sződliget Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a.....  
képviselő-testületi határozatával fogadta el.

#### **Mellékletek**

1. sz. megállapodás házi segítségnyújtásról
2. sz. megállapodás étkeztetés
3. sz. megállapodás család- és gyermekjóléti szolgáltatás
4. sz. házirend
5. sz. szervezeti és működési szabályzat



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

## MEGÁLLAPODÁS

### Házi segítségnyújtás igénybevételére

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

Név: .....

Születési név: .....

Anyja neve: .....

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.





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

## **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: .....

### **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 segítséget** (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 esetén 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 mosdattás, 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,



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

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.

## **2. Térítési díj fizetéséről**

Sződliget Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2023 (III.23.) 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.
- felmondással

## **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.



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

Jelen megállapodás – jogszabályban meghatározott kivételével – 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.

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, Sződliget Nagyközség Önkormányzatához (2133 Sződliget, 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:

### **Integrált Jogvédelmi Szolgálat**

1134 Budapest, Tüzér u. 33-35.

Postacím: 1365 Bp., Pf.: 646.

Központi telefonszám: +36-1/8969-000

E-mail: ijsz@ijsz.emmi.gov.hu

Ingyenesen hívható zöld szám: +36-80/620-055

Külföldről hívható: +36-20/489-96-14





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

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.



**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)

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.

Sződliget, .....

.....  
Ellátott  
Ellátott törvényes képviselője

.....  
Kucsora István  
mb. intézményvezető

.....  
Tanu 1

.....  
Tanu2

1 példányt átvettem:



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

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

amely létrejött egyrészről

Név: .....  
Születési név: .....  
Születési hely: .....  
Születési idő: .....  
Anyja neve: .....  
Lakcím: .....  
Tartózkodási hely: .....  
Állampolgárság: .....  
Telefonszáma: .....  
E-mail: .....  
Törvényes képviselő neve: .....  
Törvényes képviselő címe: .....  
Törvényes képviselő telefonszáma: .....

(továbbiakban: **Jogosult**) másrészt a

**Gondozási Központ** (2133 Sződliget, Szent István utca 34-36.; intézmény fenntartója:  
Sződliget Nagyközség Önkormányzata; képviseli: Kucsora István, 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.





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

## **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 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 Sződliget Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének **5/2023 (III.23.) önkormányzati rendelettel** (a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról) határozza meg.



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

A szociális étkeztetést a *Vác és Vidéke Vendéglátó Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.* biztosítja.

A szociális étkeztetés szolgáltatás házhozszállítással történik. Az ételek kihordását minden nap 11.30 – 12.30 óráig 1 fő éttermi dolgozó az arra alkalmas ételszállító autóval szállítja házhoz csomagolva, melynek költségét az ár tartalmazza.

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

#### **4. Térítési díj**

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

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.**





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

Az étkezés igénybevételéért fizetendő térítési díj

- a) 25 %-kal csökkenthető annak a személynek, akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a 125.001.- 145000.- forint közé esik
- b) 50 %-kal csökkenthető annak a személynek, akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a 70001-125.000.- forint közé esik
- c) elengedhető annak a személynek, akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a 70000.- forintot.

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 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 Sződliget Nagyközség Önkormányzata Képviselő testületének 5/2023 (III..23.) önkormányzati rendelettel .

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.





**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. 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, Sződliget Nagyközség Önkormányzatához (2133 Sződliget, 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 szolgálathoz:

### Integrált Jogvédelmi Szolgálat

1134 Budapest, Tüzér u. 33-35.

Postacím: 1365 Bp., Pf.: 646.

**Központi telefonszám:** +36-1/8969-000

**E-mail:** [ijsz@ijsz.emmi.gov.hu](mailto:ijsz@ijsz.emmi.gov.hu)

**Ingyenesen hívható zöld szám:** +36-80/620-055

**Külföldről hívható:** +36-20/489-96-14

## **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



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

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 kivételével – 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,
- 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.



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

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, .....

---

**Kucsora István mb. intézményvezető**  
**Gondozási Központ**

---

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

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név: .....

Név: .....

Lakcím: .....

Lakcím: .....

1 példányt átvettem:





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

### **EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS\***

a 15/1998/ (IV. 30.) NM rendelet 8. § (2)- (3) bekezdése alapján, amely a Tájékoztatásban foglaltakra figyelemmel létrejött a Gondozási Központ Szódliget, Család és Gyermekjóléti Szolgálat, mint Szolgáltató, másrészről ....., mint szolgáltatást igénybevevő között. A szolgáltatást igénybevevő vállalja, hogy elfogadja az Intézmény családsegítője által a szociális segítő munka keretében történő együttműködést, melynek feltétele éves átlagban a havi háromszori személyes találkozás.

Igénybevevő neve : .....

Elérhetősége:.....

Törvényes Képviselő neve:.....

Elérhetősége:.....

Családsegítő neve:.....

Elérhetősége:.....

Speciális Szolgáltatás megnevezése (amennyiben van !):.....

Képviselője:.....

Elérhetősége:.....

Az együttműködési megállapodás felülvizsgálatának várható időpontja: .....

#### **A tájékoztatás és a megállapodás 1 példányát átvettem:**

Szódliget,.....

.....  
Igénybevevő

.....  
Törvényes képviselő

P.H.

.....  
Családsegítő aláírása  
az intézményvezető jóváhagyásával:

.....  
Speciális Szolgáltatás  
képviselője

.....  
Családtag

.....  
Családtag

.....  
\*15/1998 (IV.30) NM rendelet 8§ (5) Nem kell együttműködési megállapodást kötni a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés esetében.



**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



**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)

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

| Ügyfélfogadás: | Sződliget    | Vácrátót      |
|----------------|--------------|---------------|
| Hétfő          | 8.00 – 17:30 | 13:00-16:30   |
| Kedd           | -            | -             |
| Szerda         | 8:00– 16:30  | 13:00 – 15:30 |
| Csütörtök      | -            | -             |
| Péntek         | -            | -             |

Sződliget 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





**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)

- átmeneti vagy krónikus betegség miatt megromlott egészségi állapotú
- fogyatékoságuk vagy pszichiátriai betegségük
- szenvedélybetegségük

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

Étkezéssel kapcsolatos kérdéseiket feltehetik személyesen vagy telefonon is! Az étkeztetést a Vác és Vidéke vendéglátó Kft (továbbiakban : Szolgáltató) biztosítja és térítésmentesen szállítja ki az étkezők részére.

Az étlap az ügyfelek részére kiküldésre kerül a megrendelési lappal. Itt kiválasztja, hogy melyik napokon kíván étkezni a héten. A kitöltött igénylő lapot táblázatba vezetjük és a szolgáltatónak előre emailben megküldjük. A szolgáltatónak. A szolgáltatást igénylő részére mindennapra és még az ünnepnapokra is tudjuk biztosítani az étkezést. Az étkezés kiszállítással történik, melyért kiszállítási díj kerül felszámításra. Az ételtartót a szolgáltató biztosítja.

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

Az ellátás biztosítása kérelem alapján történik. Az igénylés bejelentése után gondozási szükséglet felmérést végzünk el az igénylőn. Ez alapján kerül besorolásra a gondozási fokozatba. Biztosítjuk a szociális segítséget, személyi gondozást és szükség esetén javaslatot teszünk intézményi elhelyezésre is.



**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)

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

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

Az házi segítségnyújtást a fenntartó ingyenesen biztosítja a gondozottak részére.

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



**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)

### **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.

Alapellátás keretében biztosítani kell:

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást
- az anyagi nehézséggel küzdők számára a pénzbeli, 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 fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, illetve egyéb





**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)

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 előre egyeztetett időpontban, elsősorban online formában, de szükség szerint személyesen is.

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 klienstől a szolgáltatás megtagadható. Az a személy, aki a Házirendben foglaltakat megszegi, köteles felszólításra az Intézmény területét elhagyni. Az



**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)

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 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



**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)

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.

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





**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 95/46/EK rendelet hatályaon 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) panaszával 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 intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartó önkormányzathoz fordulhat jogorvoslattal. 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:



**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)

**Integrált Jogvédelmi Szolgálat**

**1134 Budapest, Tüzér u. 33-35.**

Postacím: 1365 Bp., Pf.: 646.

**Központi telefonszám: +36-1/8969-000**

**E-mail: [ijsz@ijsz.emmi.gov.hu](mailto:ijsz@ijsz.emmi.gov.hu)**

**Ingyenesen hívható zöld szám: +36-80/620-055**

**Külföldről hívható: +36-20/489-96-14**

**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 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)

# **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

## **MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBEN**

---

**GONDOZÁSI KÖZPONT**  
**SZŐDLIGET, 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  
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 jóváhagyása**

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 vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről  
2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól  
2011. évi CCCXI. törvény a családok védelméről  
2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról  
2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról



**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)

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 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

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



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

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 Gyermekjóléti Kirendeltség

2.1.4 Az intézmény alapító okirata

Alapító: Sződliget Nagyközség Önkormányzata

Alapító okirat száma: 6/2016. (2016. május 25.)

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:

- 889900 – máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül





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

**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, Sződliget 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 nyilvánosságra hozatalára a személyes adatok védelméről szóló törvényben, továbbá a



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

235/1997. (XII.17.) Kormányrendeletben 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 vagyponra nem köthet, tartási, életjáradéki, öröklési alanya nem lehet.

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

A Gondozási Központ a Sződliget 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.

A Gondozási Központ gazdálkodása a **Szödliget Község Önkormányzatának, Vácrátót Község Önkormányzatának, a fenntartásukban álló intézményeknek és a Szödligeti Közös Önkormányzati Hivatalnak Gazdálkodási Szabályzata** alapján történik.

## **3.4 Képviselő**

Az intézmény képviselőt az intézményvezető látja el.



**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)

### **3.5 Intézményi együttműködés**

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

- 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.

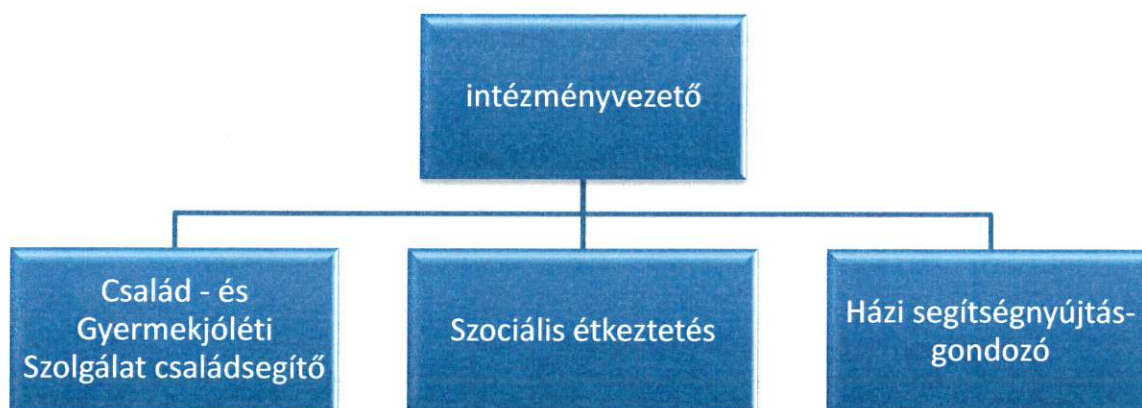




**Gondozási Központ**  
**2133 Szódliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: [gondozasi@szodliget.hu](mailto:gondozasi@szodliget.hu)  
[gyermekjoleti@vacratot.hu](mailto:gyermekjoleti@vacratot.hu)

#### **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 hétvégi napokon is igénybe vehető.



**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)

#### **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 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 családszolgálat 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 vehetők.

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 képviselet lehetőségéről.

A gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít, a gyermeket fenyegető



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

közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

## **V. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE**

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

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

- Felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért.
- Az intézményvezető 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 szervezettséget 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
- Részt vesz a Család és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítés feladataiban
- Ellátási területen település jelzőrendszeri felelős feladatait elvégzi





**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)

- Keresőképtelensége idején az intézményvezető helyettest bízta meg az alábbi feladatokkal:
  - munkáltatói jogkör gyakorlása,
  - utalványozás,
  - kötelezettségvállalási jogkör.

#### **Házi segítségnyújtáshoz tartozó feladatai**

- feladata a csoport munkájának szakmai irányítása, tervezése, szervezése;
- szakmai tevékenységét az egészségügyi szolgáltatókkal együttműködve végzi;
- elkészíti beosztottjai havi/heti/nap beosztását és szabadságtervét;
- elkészíti, szükség esetén aktualizálja az ellátás igénybeviteléhez 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

#### **Települési jelzőrendszeri felelős feladatokhoz tartozó feladatai**

- gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer (a továbbiakban: jelzőrendszer) működtetése körében
- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,



**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)

- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban - krízishelyzet esetén utólagosan - történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket - beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket - és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, és
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.
- a család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést kell szervezni. A szakmaközi megbeszélésre meg kell hívni a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.
- elkészíti az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet minden év március 31-éig.
- megszervezi és lebonyolítja az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-áig



**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)

- ha jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.
- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját,
- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat 9. § (7) bekezdése szerinti megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- megteszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.
- Gondoskodik az igénybevevő adatainak védelméről, a birtokába került információkat bizalmasan kezeli, a kapcsolódó jogszabályoknak és a Szociális Munka Etikai Kódexének megfelelően.
- Kötelező érvényűen részt vesz a szakmai teameken.
- Adminisztrációs kötelezettségének pontosan, napra készen, a határidők betartásával tesz eleget.
- Közreműködik adományok gyűjtésében, feldolgozásában, dokumentálásában, kiosztásában.
- Az intézmény számára statisztikákat, beszámolókat készít.





**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)

## **Gondozók**

- A házi gondozók igény, rászorultság szerint biztosítják a kliensek ételmezését, személyi és környezeti higiéniájukat, ápolásukat, kulturális szükségleteik kielégítését, társas kapcsolataik alakítását, érdekvédelmüket.
- Munkájukat a gondozási központ vezetője irányítja.
- A házi gondozók munkájukról hitelesített naplót vezetnek, melyet havonta leadnak a gondozási központ vezetőjének.
- Feladatukat ütemterv alapján végzik.
- Részletes feladataikat a munkaköri leírás tartalmazza, melyet a gondozási központ vezetője készít el.

## **5.2. Családsegítő –és Gyermekjóléti szolgálat családsegítője**

- Munkája vonatkozásában közvetlen felelősséggel tartozik az intézmény vezetője felé.
- A jogszabályban előírt feladatainak eleget téve tevékenységét a komplex esetkezelés mentén végzi, mely egyéni, csoportos és közösségi szinteken valósul meg és kiterjed az önkéntesség elve alapján jelentkező és külső intézményből hozzánk irányított esetekre egyaránt.
- A családsegítés folyamata az intézmény területén, illetve a család, egyén otthonában valósul meg. A szakember a komplex családsegítés során segítséget nyújt a családban nevelkedő gyermek testi, szellemi, lelki fejlődéséhez. A veszélyeztetett kiskorúak prevenciója érdekében a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz.
- A kliensnek segítséget nyújt egyéni, illetve családi működési zavarok oldásában, igény szerint szociális, mentálhigiénés, életvezetési, gyermeknevelési tanácsot ad. Segíti a hozzáforduló családokat hivatalos ügyeik intézésében, tájékoztatja őket a mindenkori szociális és gyermekvédelmi ellátásokról.
- Szükség szerint közreműködik az átmeneti gondoskodás formáihoz való hozzáféréshez.
- A szolgáltatás keretében részletes tájékoztatást nyújt a szociális és gyermekvédelmi törvényben, valamint a települési önkormányzat rendeleteiben meghatározott személyes



**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)

gondoskodást nyújtó ellátásokról és igénybevételük módjáról. Ennek érdekében információs bázist működtet, annak folyamatos frissítésével.

- Biztosítja az ellátások igénybe vételéhez szükséges iratokat. A szolgálat tevékenységéhez kapcsolódóan további feladata az adósságot felhalmozó-, lakhatási nehézséggel küszködő-, mentális problémákkal élő-, álláskereső- és a rendszeres szociális segélyben részesülő igénybevevőkkel való foglalkozás.
- Szociális étkezés asszisztensi feladatait elvégzi

#### **Feladatköre:**

- Jogszabályban és a helyi rendeletben meghatározott feladatkörében eljár.
- Jogszabályban és a helyi rendeletben meghatározott esetekben felkérésére környezettanulmányt készít.
- Kötelező érvényűen részt vesz a szakmai teameken, szupervíziókon.
- Adminisztrációs kötelezettségének pontosan, napra készen, a határidők betartásával tesz eleget.
- Közreműködik adományok gyűjtésében, feldolgozásában, dokumentálásában, kiosztásában.
- Az intézmény számára statisztikákat, beszámolókat készít, KENYSZI-be adatokat szolgáltat, GYVR rendszerében rögzíti és kezeli az ügyfelek adatait
- Gondoskodik az igénybevevő adatainak védelméről, a birtokába került információkat bizalmasan kezeli, a kapcsolódó jogszabályoknak és a Szociális Munka Etikai Kódexének megfelelően.

#### **A Szociális étkeztetés asszisztensi feladat körei**

- 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 ételmezésvezetőkkel, a hétfélig szolgáltatást biztosító vállalkozóval;



**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 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.

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

### **5.5.1. Vezetői értekezelet**

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

### **5.5.2. Csoportértekezelet**

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 csoportértekezelet feladata:





**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 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 elhangzótokról.

### **Helyettesítés rendje**

A szolgáltatónál folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A szolgáltatásvezető távolléte idején az általa írásban megbízott személy helyettesíti. A vezetői gondozói feladatok helyettesítése a szolgáltatásvezető által megbízott szociális gondozó feladata. A helyettesítési kötelezettséget az érintett munkavállalók munkaköri leírása tartalmazza.

## **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



**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)

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 és<br>13:00 - 17:30 |
| 2 kedd      | admin. nap – nincs ügyfélfogadás   |                                  |
| 3 szerda    | nyitva tartás – ügyfélfogadás      | 8:00 – 12:00 és<br>13:00 - 16:30 |
| 4 csütörtök | admin. nap – nincs ügyfélfogadás   |                                  |
| 5 péntek    | nyitva tartás –nincs ügyfélfogadás |                                  |

### 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     | nyitva tartás                | 13:00 – 16:30 |
| 2 kedd      | nincs ügyfélfogadás          | -             |
| 3 szerda    | nyitva tartás                | 13:00 – 15:30 |
| 4 csütörtök | nincs ügyfélfogadás          | -             |
| 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    |              |
| 2 | kedd       | admin. nap – nincs ügyfélfogadás |              |
| 3 | szerda     | nyitva tartás – ügyfélfogadás    |              |
| 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       | 8.00.-12.00. |
| 4 | csütörtök  | admin. nap – nincs ügyfélfogadás    |              |
| 5 | péntek     | nyitva tartás – nincs ügyfélfogadás |              |

#### 6.3 A helyettesítés rendje

Az intézményben a helyettesítés rendje távollét esetén a következőképpen alakul:

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





**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 egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit felszerelése, 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 szervezetileg legalacsonyabb hatáskörű személy ír alá, neve második helyen szerepel;
- az intézmény és a kliensek közötti együttműködési megállapodást az intézményvezető írja alá.



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

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





**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 ebbe a fogalomkörbe tartozó kötelezettségvállalási jogkör gyakorlásának intézményen belüli megosztását illetően a beralapot 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 előirányzaton 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 Szódliget 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 Szodliget, Szent István u. 34-36.**  
Tel: 30/485-9298; 70/469-7543  
E-mail: gondozasi@szodliget.hu  
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.

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



**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 egyéb szabályzatai:**

- 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.



**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)

## **IX.ADATKEZELÉS**

### **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





**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 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.
- (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 számítanak 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.



**Gondozási Központ**  
**2133 Szodliget, 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 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:

- 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 következményeikkel 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





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

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;
- c. a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- d. az érintett személyes adatok kategóriái;
- e. a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek 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.





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

(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 említett kötelezettség valószínűsíthetően lehetetlenné 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



**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)

(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 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





**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)

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 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.





**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)

(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**

(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***

1. Hivatalos név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
2. Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
3. Postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.
4. Telefonszám: +36 (1) 391-1400
5. Faxszám: +36 (1) 391-1410
6. Központi elektronikus levélcím: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)
7. A honlap URL-je: <http://www.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 jogorvoslattal 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.



**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)

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.

## **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.



**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)

### **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**

A többször módosított 1993. évi III. törvény felhatalmazása alapján a nyilvántartást vezető szervek 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](http://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 Sződliget Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Hatósági és Pénzügyi Osztálya végzi a hivatal Belső ellenőrzési szabályainak alapján.





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

## **XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉS**

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

Sződliget, 2023.04.01.

Kucsora István  
mb. intézményvezető

A Gondozási Központ Szakmai programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát Sződliget Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a(z) .....számú határozatával 2023.04.07-én fogadta el, majd az átdogozott Szervezeti és Működési Szabályzatát és mellékleteit Sződliget Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testület Szociális Bizottsága ..... számú határozatával jóváhagyta.



**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)