



Rácalmás Város Önkormányzat

2459 Rácalmás, Szigetfő utca 11-13. Tel.: 25/517-861 Fax: 25/517-860

ELŐTERJESZTÉS

Rácalmás Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2022. szeptember 20-ai testület üléséhez

Rácalmási Polgármesteri Hivatalnál álláshely létesítésére

A Rácalmási Polgármesteri Hivatalnál jelenleg 17 fő köztisztviselői státusz áll rendelkezésre.
A rendelkezésre álló engedélyezett létszámkeret 100%-ban betöltésre került.

A Rácalmási Polgármesteri Hivatal ezért azzal a kéréssel fordul a Képviselő-testület felé, hogy 1 fő köztisztviselői státuszt, valamint a szükséges kiadási előirányzatot részükre biztosítani szíveskedjenek.

A köztisztviselői álláshely adóigazgatási feladatok ellátására létesül.

Az elmúlt időszakok világgazdasági és gazdasági változásai egyértelművé teszik, hogy a helyi önkormányzatok saját bevételi forrásainak feltárása, behajtása és ellenőrzése igen fontos feladat. Az adóigazgatási feladatokat (helyi iparüzési adó, építményadó, adó- és értékbizonyítványok) jelenleg 1 fő kolléga végzi. Az elmúlt időszak tapasztalatai alapján bebizonyosodott, hogy a jelenlegi létszám kevés a feladat hatékony elvégzéséhez, valamint a helyettesítés sem megoldott hiányzás esetén.

Fenti indokok alapján szeretnénk kérni 1 fő adóügyi feladatokat ellátó köztisztviselő felvételére státuszt 2022. szeptember 29-től.

A foglalkoztatás költsége 2022. évben a következőképpen alakul:

Alapilletmény	1.200.000.- Ft
Béren kívüli juttatások	100.000.- Ft
Közlekedési költségtérítés	16.000.- Ft
Munkaadókat terhelő járulékok és szocho	184.000.- Ft
Összesen:	1.500.000.- Ft

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg és hozza meg döntését!

Rácalmás, 2022. szeptember 14.

dr. Györe Andrea sk.
jegyző



Határozati javaslat

**Rácalmás Város Képviselő-testületének
2022. szeptember 20-án megtartott testületi ülésére**

**Rácalmás Város Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2022. (IX.20.) Képviselő-testületi határozat
Rácalmás Város Önkormányzatánál álláshely létesítéséről**

Rácalmás Város Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy

a Rácalmási Polgármesteri Hivatalnál 2022. szeptember 29. napi hatállyal határozatlan időtartamú köztisztviselői álláshelyet hoz létre 1 fő részére adóigazgatási feladatok ellátására.

A Képviselő-testület 1.500.000.- Ft összegű előirányzatot biztosít személyi juttatásokra és járulékaikra Rácalmási Polgármesteri Hivatal 2022. évi költségvetésében.

A Képviselő-testület utasítja a jegyzőt, hogy a képviselő-testületi határozatban foglaltakat hajtsa végre.

Felelős: jegyző

Határidő: 2022. szeptember 29.



Rácalmás Város Önkormányzat Képviselő-testülete

..... napirendi ponthoz

ELŐTERJESZTÉS

a 2022. szeptember 20-i Képviselő-testületi ülésre

Tisztelt Képviselő-testület!

A szociális alapszolgáltatások, az HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJÁT a jogszabályi változás miatt felül kell vizsgálni időszakonként, másodsorban a régi városháza épület felújítása befejeződött és visszaköltöztek a szociális gondozók.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy fogadja el RÁCALMÁS VÁROS ÖNKORMÁNYZAT HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAM-ját.

Rácalmás, 2022. szeptember 19.



Dr. Györe Andrea jegyző megbízásból:
Krausz Zsuzsanna
aljegyző

Határozati javaslat

Rácalmás Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja **RÁCALMÁS VÁROS ÖNKORMÁNYZAT HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS – szociális alapszolgáltatás - SZAKMAI PROGRAMJÁT.**

A Képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy döntéséről tájékoztassa az érintetteket.

Felelős: Schrick István polgármester

Határidő: 2022. szeptember 30.

**HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS
SZAKMAI PROGRAMJA**

2022.

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA

Szolgáltató: Rácalmás Város Önkormányzat

Fenntartó: Rácalmás Város Önkormányzat

Székhelye: 2459 Rácalmás, Szigetfő u. 11-13.

Nyitva álló helyiség címe: 2459 Rácalmás, Széchenyi tér 19.

Házi segítségnyújtás a szociális alapellátás keretében a területi ellátáshoz tartozó szolgáltatás, amely biztosítja az illetékességi területünkön élő, családi gondozást nélkülöző idősek és szociálisan rászorultak házi gondozását és ápolását az idős ember igénye és szükséglete szerint. A gondozás alapvető és elsődleges célja, hogy családpótló szerepet lásson el, leküzdvé az izoláció biológiai, pszichés és szociális következményeit. Ebből adódik, hogy tevékenysége összetett, szerteágazó, az életvitel minden területére, részleteire kiterjedő teljes körű gondoskodást kell hogy jelentsen. A gondozási munkában a rehabilitációnak is jelen kell lennie, vagy is a lehetőségek határain belül törekedni kell a biológiai, pszichés és szociális egyensúly megőrzésére. Fontos, hogy a segítségnyújtás ne több, és ne kevesebb legyen mindannál, mint amit az idős ember állapota igényel.

- ▲ Ne legyen túlgondozott (olyan teendőket is ellátunk melynek elvégzésére ő saját maga is képes.)
- ▲ Ne legyen alul gondozott (ha az egészségi állapota alapján indokolt segítséget nem kapja meg szükséges mértékben.)
- ▲ A házi gondozó szolgálat és a körzeti egészségügyi szolgálat saját önálló hatáskörét meg tartva mellérendelt viszonyban működik. A két szolgálat munkájának összehangolása a gondozottak kielégítőbb ellátása érdekében. A házi gondozás azt a szociálpolitikai elvet, célkitűzést valósítja meg, hogy az idős ember a legtovább maradhasson megszokott környezetében, ahol kialakult szokás rendszere segíti mindennapi életében, ahol még a legtöbb emberi kapcsolatot tudja fenn tartani.

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 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (továbbiakban: Kormányrendelet)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet (továbbiakban: SZCSM rendelet)
- A 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól (továbbiakban: SZMM rendelet)
- Rácalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének mindenkor hatályos szociális rendelete.

Házi segítségnyújtás

A munkakör betöltéséhez (szociális gondozó-ápoló) az SZCSM rendelet szerinti szakképesítés szükséges. Mindkettő gondozónőnk rendelkezik szakképesítéssel.

Házi segítségnyújtás feladata:

A házi segítségnyújtás lakásokon a szükség szerinti segítséget nyújtja azoknak a fogyatékos, szociális, vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló személyeknek, akik az életvitelükhöz személyi és környezeti tisztaságuk biztosításához, társas kapcsolataik ápolásához, kulturális igényeik kielégítéséhez, érdekeik védelméhez igénylik. A házi segítségnyújtás biztosítja az SZCSM rendelet 25. §-ban meghatározott segítségnyújtásokat, az alapvető gondozási és ápolási feladatok elvégzését, közreműködik és segítséget nyújt az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és közvetlen környezet higiéniás körülményeinek a megtartásában, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában.

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet szerint a házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei.

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

- mosás

- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása - - -

- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében

- mosogatás

- ruhajavítás

- közkútról, fűtkútról vízfordás

- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)

- télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt

- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás

- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése

- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés

- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

A házi segítségnyújtás igénybevételéről a Szt. 63.§ (4) bekezdése szerint vizsgálni kell a gondozási szükségletet.

A házi segítségnyújtás munkanapokon vehető igénybe.

Házi segítségnyújtás formája:

- Házi segítségnyújtás (heti 5 napos, maximum 4 óra/nap/fő)

Ahhoz, hogy a lakosság körében minél szélesebb körben ismertek legyenek a területi gondozás, lehetőségei, formái és feltételei. Ebben segítséget nyújtja a helyi újság (havonta megjelenő) és a Rácalmás tv, melyek közérthető módon adnak útmutatást.

Kiterjed a felvilágosító tevékenység az életmód kérdéseire, tanácsadó szolgálat (szociális iroda, valamint a jegyző a hét meghatározott napjain tartott ügyfélszolgálattal.)

Érdekvédelem:

A társadalmi támogatásra szoruló körében, az érdekérvényesítés sokszor nehézkes, hiánya veszélyeztetheti a létfeltételeket. Ezért valamennyi gondozónak hivatásából fakadó, természetes tevékenységnek kell tekintenie az időskor, vagy betegség következtében kiszolgáltatott, függő helyzetben élő emberek érdekeinek védelmét. Az érdekvédelemnek, az empátiás készségnek a gondozás egész folyamatában alapelveként kell érvényesülnie.

- ▲ A gondozó tevékenysége során érvényesülő magatartás minden ember értékének és méltóságának elismerése.
- ▲ Tiszteletben tartja a rábízottak egyéniségét, magánéletét.
- ▲ Segíti a rábízottakat a számukra nyitva álló lehetőségek közötti választásban.
- ▲ Segítséget nyújt abban, hogy megkapják azon szolgáltatásokat és jogokat, amelyek megilletik őket.
- ▲ Nem válik közömbössé a rábízott ember iránt.
- ▲ Munkája nem lehet ellentétes a gondozottja érdekével.
- ▲ A gondozó kezelje szolgálati titokként, amit tevékenysége során a gondozott családi, vagyoni helyzetéről, körülményeiről, személyes tulajdonság jegyeiről tudomására jut.

A gondozó érdekvédelme:

- ▲ A gondozó és az ellátott mindennapos közvetlen személyes szintű családi jellegű kapcsolata sokszor a gondozó érdekvédelmét is szükségessé teszi.
- ▲ A gondozó viselkedésével előzze meg a gyanú kialakulását. (pl: A gondozott jelenlétében nyissa ki a szekrényt)

- ▲ Védelmet nyújthat, ha a házi orvos a gondozót kóros vagy ép elmeállapotáról véleményét dokumentációban rögzíti.
- ▲ A bíróság cselekvőképességet korlátozó vagy kizáró gondnokság alá helyezés.
- ▲ Cselekvőképtelen személy nevében a törvényes képviselő jár el.

Jogosultsági feltételek:

- A szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik az Szt., az SzCsM rendelete, az SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól rendelet, és a Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról.

A kérelem alapján a szolgáltatás vezetője előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt, időpont egyeztetésével egyszerűsített előgondozást végez. Az előgondozás alatt tájékoztatást nyújt a szolgáltatás igénybevételi lehetőségének a módjáról, a szükséges intézkedésekről és a várható térítési díjakról. Ezt követően kezdeményezi a gondozási szükséglet megállapítását. Megszervezi az ellátott szükséglete szerinti gondozási feladatokat, ügyintézéseket, valamint az étkeztetés házhoz szállítását.

A személyes szociális gondoskodásban részesülő személyről az ellátó szolgáltatás vezetője nyilvántartást vezet, mely tartalmazza az előírt személyi adatokat; az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját, a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat. A szolgáltatás igénybevételéről értesítést kap.

A jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális szervezet az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szolgáltatás szakmai tevékenységével, kapcsolatos észrevételekkel a Területi ellátás szakmai vezetőjéhez, illetve a szakmai felügyeletét végző Rácalmás Város Jegyzőjéhez fordulhat.

A jogviszony megszűnik:

- b) a jogosult halálával,
- c) ha tartósan más intézményi ellátási formát vesz igénybe
- d) a jogosult, illetve a hozzátartozójának a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentését követő 2. napon - - - - -
- e) az intézményt fenntartó megszüntetheti az intézményi jogviszonyt akkor, ha a jogosult rendszeresen nem tesz eleget a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének, és nem működik együtt a szolgáltatóval. A felmondási idő, ha a (Szt. 94/C. §) szerinti megállapodás másként nem rendelkezik, alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

Térítési díj

Szt. 115. § (1) A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díja a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete. Ha az ellátásra a mindenkor költésvetési törvény differenciált összegű normatív állami hozzájárulást határoz meg, az intézményi térítési díjat valamennyi normatíva kategóriára külön határozza meg.

A térítési díj megállapítása a Szt. 116. § (1) bekezdése szerint, valamint a helyi rendelet figyelembe vételével történik. A szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentumok:

- a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme,
- b) jövedelemigazolás

A helyi szociális rendeletnek megfelelően havonta utólag történik (megelőlegezve a szolgáltatást) és a következő hónapban a gondozási naplóban feltüntetett gondozási idő (lakáson eltöltött idő) napi összesítése alapján jóváírásra kerül, ha erre szükség van.

A szolgáltatás székhelye: 2459 Rácalmás Szigetfő u.11-13.

A házi segítségnyújtás nyitva álló helyisége: 2459 Rácalmás Széchenyi tér 19.

Kapcsolattartó:	Juhász-Vedres Szilvia Területi ellátás szakmai vezetője
Elérhetősége:	25/ 440-038
	06-30/153-8369

Tárgvi feltételek:

A telephely a helyiségek berendezése, belső környezete alkalmas az adminisztrációs tevékenységekre, az ellátottak/hozzátartozóik várakozására, fogadására, egyéni beszélgetésre.

Ápolási és gondozási feladatokhoz szükséges eszközök biztosítottak az ellátók számára. A nyilvántartások vezetése, valamint az adatszolgáltatások manuálisan történnek. A házi segítségnyújtás adminisztrációs rendszerének szerves részét képezi az egyénre szabott ápolási-gondozási terv, a törvényi előírások szerinti nyilvántartások, dokumentációk, melyet havi rendszerességgel ellenőrzik a szakmai vezetők.

Rácalmás Város Önkormányzata a fenti szolgáltatás nyújtása során más intézményekkel, szervezetekkel együttműködik

Házi segítségnyújtást végző gondozó együttműködik az ellátási területén működő egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel. Az idősök ellátása komplex feladatot jelent, amely a különböző szakterületek együttműködése által valósítható meg. A gondozó igyekszik jó kapcsolatot fenntartani, és hatékonyan együttműködni a helyi önkormányzattal (azon belül is a szociális ügyintézővel), a család- és gyermekjóléti szolgálat családszolgáltatójával, a háziorvosokkal, a katolikus pappal és református lelkésszel, a helyi vállalkozókkal és más hasonló intézményekkel. Kapcsolatot tart közművelődési intézményekkel, mint a Rácalmási Művelődési Ház és Könyvtár, ill. a rácalmási Jankovich Kúria.

A civil szervezetekkel való együttműködés keretében, adományokat fogadunk a település idős lakosságának javára. Együttműködő civil szervezetek: Nyugdíjas Klub, Rácalmási Városvédő- és Szépítő Egyesület, Szent György Polgárőr Egyesület.

A Dunaújvárosi Szent Pantaleon Kórház szociális munkásával is jó szakmai kapcsolatot építettünk ki.

A vezető gondozó az önkormányzattal együttműködve igyekszik a leghatékonyabban az idősök érdekeit képviselni, az információáramlást biztosítani, és egy korrekt, baráti kapcsolatot kialakítani.

Mellékletek:

1.Kérelem

2.Jövedelemigazolás -

3. Egészségi állapotra vonatkozó adatok

4.Értékelő adatlap

5.Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális alap-, és nappali ellátás biztosításáról

6.Megállapodás

6. sz. melléklet a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 14.§. (2) bekezdése alapján

Ellátást biztosító intézmény neve: **RÁCALMÁS VÁROS ÖNKORMÁNYZAT**

Ellátást biztosító intézmény címe: **2459 Szigetfő u. 11-13.**

Ikt. sz.:

ÉRTESÍTÉS

a személyes gondoskodást nyújtó
szociális alap-, és nappali ellátás biztosításáról

1.Név:

2.Leánykori név:

3.Anyja neve:

4.Születési hely, idő:

5.Lakóhely:

6.A -n benyújtott személyes gondoskodást nyújtó alap-,
nappali ellátás iránti kérelme alapján a következő ellátásokat biztosítom:

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

7.Ellátás megnevezése (sztl. szerinti besorolás): **SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁS**

8.Ellátás kezdő időpontja:

9.Ellátás időtartama (határozatlan, határozott ellátás befejezésének várható időpontja):

10.Fizetendő térítési díj összege: Rácalmás Város Önkormányzat Képviselő-testülete szociális
ellátásokról szóló 7/2011. (III.30.) önkormányzati rendelet 4. sz. mellékletének (4) bekezdése
alapján a **házi segítségnyújtás : 305.-Ft / óra** .

11. Fellebbezés lehetősége:

12. Fizetés módja, helye, időpontja:

Kelt:

PH.

.....
aláírás

MEGÁLLAPODÁS
szociális alapellátás biztosítására
(Házi segítségnyújtás)

amely létrejött egyrészről **RÁCÁLMÁS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA** (képviseli Schrick István polgármester) - 2459 Rácalmás Szigetfő u. 11-13. - , mint szociális szolgáltatást nyújtó másrészről

.....(név)..... (település)

..... utca házszám alatti lakos, mint szociális szolgáltatást igénybe vevő között a mai napon az alábbiak szerint:

1. Az ellátás időtartama: határozatlan időtartamú határozott időtartamú

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja: év hó nap.

Az ellátás igénybevételének befejező időpontja: (határozott időtartamú ellátás esetén
..... év hó nap.

2. A szolgáltatás formája, módja, köre : házi segítségnyújtás

.....
.....
.....

3. Térítési díj:

A házi segítségnyújtás térítési díját Rácalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális ellátásokról szóló , egységes szerkezetbe foglalt 7/2011.(III.30.) rendeletének 4. számú melléklet (4) bekezdése határozza meg.

A szociális szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díjat a képviselő-testület fenti rendelet vonatkozó rendelkezései alapján 305.-Ft /órában állapította meg.

A szolgáltatás térítési díját havonta előre a Polgármesteri Hivatalban (2459 Rácalmás Szigetfő u. 11-13.) Szloboda Andrásnénál , szociális gondozónál , ügyintézőnél kell befizetni.

4. A megállapodás módosítása:

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik.

A megállapodás megszűnik, ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni és ezt legkésőbb az utolsó szolgáltatás igénybevételi napot megelőző 3 munkanappal előtte írásban bejelentette. A bejelentést a Polgármesteri Hivatalban (2459 Rácalmás Szigetfő u. 11-13.) kell benyújtani.

5. Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

Jogosult a szolgáltatással, kapcsolatos panaszával Rácalmás Város Polgármesteréhez vagy Rácalmás Város Önkormányzatának képviselő-testületéhez fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről a Polgármester a jogosultat írásban tájékoztatja.

6. Megjegyzés:

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó szabályai az irányadók. Megegyezés hiányában, vitás kérdések eldöntésére felek a Dunaújvárosi Városi Bíróság illetékességét kötik ki.

.....
.....
.....

Ezen megállapodást, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt helyben hagyólag aláírtuk.

Rácalmás, 20 . év hó nap.

.....
szolgáltató

.....
jogosult

Tanuk:

Név:

Név:

Lakcím:

Lakcím:

Aláírás:

Aláírás:



Rácalmás Város Önkormányzat Képviselő-testülete

..... napirendi ponthoz

ELŐTERJESZTÉS

a 2022. szeptember 20- i Képviselő-testületi ülésre

Tisztelt Képviselő-testület!

A szociális alapszolgáltatások , az ÉTKEZTETÉS SZAKMAI PROGRAMJÁT a jogszabályi változás miatt felül kell vizsgálni időszakonként , másodsorban a régi városháza épület felújítása befejeződött és visszaköltöztek a szociális gondozók .

Kérem a Képviselő-testületet , hogy fogadja el RÁCALMÁS VÁROS ÖNKORMÁNYZAT ÉTKEZTETÉS SZAKMAI PROGRAM-ját .

Rácalmás, 2022. szeptember 19.



Dr. Györe Andrea jegyző megbízásból:
Krausz Zsuzsanna
aljegyző

Határozati javaslat

Rácalmás Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja **RÁCALMÁS VÁROS
ÖNKORMÁNYZAT ÉTKEZTETÉS – szociális alapszolgáltatás - SZAKMAI
PROGRAMJÁT .**

A Képviselő-testület utasítja a polgármestert , hogy döntéséről tájékoztassa az érintetteket .

Felelős: Schrick István polgármester
Határidő: 2022. szeptember 19.

Szociális alapszolgáltatások

Étkeztetés Szakmai Programja

2022.

Étkeztetés Szakmai Programja

Szolgáltató: Rácalmás Város Önkormányzat

Fenntartó: Rácalmás Város Önkormányzat

Székhelye: 2459 Rácalmás, Szigetfő u. 11-13.

Nyitva álló helyiség címe: 2459 Rácalmás, Széchenyi tér 19.

A szociális étkeztetés a szociális alapellátás keretében a Nappali ellátáshoz tartozó szolgáltatás.

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 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- A 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (továbbiakban: Kormányrendelet)
- Rácalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének mindenkor hatályos szociális rendelete (továbbiakban: helyi rendelet)

1.A szolgáltatás célja, feladatai:

Az étkeztetés szolgáltatás célja, hogy a szociálisan rászorulóknak saját lakókörnyezetükben vagy lakásukon, kapjanak segítséget olyan alapvető szolgáltatás biztosításával, mint az étkeztetés.

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguknak, illetve önmaguk és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Az ellátást úgy kell biztosítani, hogy valamennyi rászoruló részéről igénybe vehető szolgáltatás legyen.

Feladata azoknak a szociálisan rászorultaknak a napi egyszeri meleg étkeztetéséről (ebéd) gondoskodni, akik önmaguk és eltartottjaik részére (amennyiben vannak) tartósan vagy átmeneti jelleggel nem tudják ezt biztosítani különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékságuk, pszichiátriai betegségük, hajléktalanságuk, szenvedélybetegségük miatt.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

Az étkeztetést az önkormányzat alapellátásban, szociális szolgáltatásként biztosítja.

Az étkeztetés keretében főétkezőként napi egyszeri meleg ételt biztosítunk.

Rácalmás az ételt, Rácalmás Város Önkormányzattal kötött szerződés alapján, vendéglátó ipari egységtől, ez 2020. január 6-tól a Gastro-Life Vendéglátóipari Kft. biztosítja az ellátottak számára.

Az ételt a szolgáltató munkanapokon 11 óráig a szociális gondozók telephelyére (2459 Rácalmás Széchenyi t. 19.) kiszállítja.

A háziorvos javaslatára diétás étkeztetés igénybevételére van lehetőség, de az ellátottak választhatnak is normál, vagy kímélő étrendek között.

Az meleg ételt gondozottjaink munkanapokon steril (új) műanyag dobozban kapják kézhez.

Az étkeztetést a szolgálat az ellátott egészségügyi állapota alapján hozott döntés szerint, vagy a fenti telephelyén adja át az ellátottnak (személyes átvétel), vagy az ellátott lakására házhoz kiszállítva.

A szolgáltató minden munkanapon steril (új) műanyag dobozba csomagolva szállítja az ételt, amit hűtőszekrényben ételkísérővel szállítanak ki a szociális gondozók telephelyére.

A házhoz szállítást a szociális gondozók szolgálati kerékpáron és önkormányzati gépjárművel végzik.

Tárgyi feltételek:

Az étkeztetéshez rendelkezésre álló helyisége: 2459 Rácalmás Széchenyi tér 19.

A szolgáltatás telephelye, az ellátottak fogadására szolgáló épület jól megközelíthető. Információs táblával jelezzük a szolgáltatások működési rendjét, és a szolgáltatást biztosító vezetők elérhetőségét.

Az étkezés céljára szolgáló helyiségek mellett várakozásra, illetve bizalmas beszélgetésre alkalmas helyiség biztosított. A helyiség berendezése, belső környezete alkalmas az adminisztrációs tevékenységekre, az ellátottak/hozzá tartozók várakozására, fogadására, egyéni beszélgetésre. A szolgálat irodatechnikai feltételei (önálló telefon,) és berendezése (zárható iratszekrények) biztosítják az adatvédelmi szabályoknak megfelelő adat, és információkezelést

Személyi feltételek:

Az integráció keretén belül az étkeztetést szervezeti egység biztosítja. A gazdasági ügyintézők a havi befizetések, kintlévőségek, jóváírásokat, visszafizetések dokumentálását a pénzügyi szabályzat figyelembevételével végzik. Rendszeresen végzett pénzügyi, gazdasági belső ellenőrzések elősegítik az esetlegesen felmerülő adminisztrációs hiányosságokat.

A feladatokat 2 fő állású szociális gondozó látja el.

A munkatársak szakmai képzettsége: szociális gondozó és ápoló, házi szociális gondozó, középfokú végzettség.

2. Más intézményekkel történő együttműködés módja:

Rácalmás Város Önkormányzata és szociális gondozói az étkeztetés biztosításával kapcsolatos munkájuk során együttműködnek és folyamatos munkakapcsolatot alakítanak ki a szakintézményekkel, a civil, egyházi és gazdálkodó szervezetekkel, így különösen (személyesen vagy telefonon):

- a készletelt előállító vállalkozóval,
- képviselő testülettel, annak Szociális bizottságával
- családsegítő szolgálattal,
- házi orvosi szolgálattal
- egészségügyi alapellátást ellátó személyekkel.

Az együttműködés keretében biztosítani kell az információk átadását, a kölcsönös konzultációkat, tapasztalatcseréket. Az együttműködés során az érdekeltek írásban vagy szóban közlik egymással azokat az adatokat, panaszokat, vizsgálati eredményeket stb. amelyek a közös célok eléréséhez, illetve a közös feladatok legjobb ellátásához szükségesek

3. Az ellátandó célcsoport jellemzői,

Az ellátottak köre, demográfiai, szociális mutatók:

Az önkormányzat saját adatai szerint 2019. január 1-én Rácalmás állandó lakossága 4766 fő volt, amelyből 2415 férfi és 2351 nő. Az állandó lakók közül 898 hajadon 1153 pedig nőtlen. Házasságban él 930 férfi és 955 nő, míg 268 férfi és 258 nő elvált.

Az állandó népesség kor szerinti összetétele az ESÉLYEGYENLŐSÉGI PROGRAM szerint a következőképpen alakult :

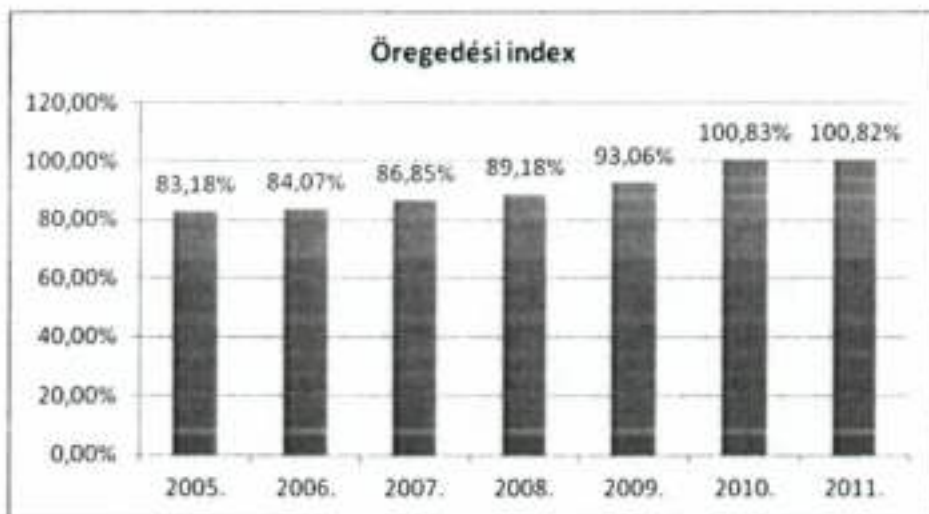




Az adatok tanúsága szerint a munkaképes korosztályon belül a férfiak vannak többségben, a 65 év felettiek között azonban már lényegesen magasabb a nők aránya: a korosztály több mint kétharmada nő, ami esélyegyenlőségi kockázatot jelent és az idős, egyedülálló nőkre történő odafigyelés fontosságára hívja fel a figyelmet.

Rácalmás öregedési indexe folyamatosan növekszik, és míg néhány évvel ezelőtt még azt lehetett mondani, hogy fiatalos település, ahol a gyermekkorúak vannak túlsúlyban, feltehetőleg a betelepülési tendenciák kis mértékű visszaesésének is köszönhető, hogy 2010-re az index már meghaladta a százszázalékos határt; míg 2005-ben 529 65 év feletti idős korúra több mint százal több, 636 gyermekkorú jutott, 2011-ben már az idős korúak száma 616-ra növekedett, míg a gyermekkorúaké 611-re csökkent.

Ennek esélyegyenlőségi jelentősége ismételtelen az, hogy az önkormányzatnak fokozott figyelmet kell fordítania az idős korúak helyzetére, ami az ellátórendszer bővítését, illetve a szolgáltatási színvonal emelését egyaránt igényli - természetesen nem a gyermekkorúak ellátásának rovására.



A településen ellátandó célcsoport az étkeztetés területén nagyjából a tényleges ellátottak körével megegyezik, mivel a következő táblázatból is látható, hogy ellátásra várakozó jogosult nincs.

Az étkeztetésben résztvevők mutatói	Elviszi	Kiszállítva
Az ellátottak száma 62 fő ebből		
Előző év XII. 31-én	5	57
Tárgyév folyamán ellátásba vettek	0	23
Tárgyév folyamán ellátásból kikerültek	3	13
Tárgyév XII. 31-én ellátásra várakozók száma	0	0
XII. 31-én ellátottak neme, kora		
Férfi 18-39 éves	0	1
Férfi 40-59 éves	1	0
Férfi 60 – 64 éves	0	3
Férfi 65 – 69 éves	2	4
Férfi 70 – 74 éves	0	3
Férfi 75 – 79 éves	0	6
Férfi 80 – 89 éves	0	5
Férfi 90 – x éves	0	0
Férfi összesen	3	22
Nő 60 – 64 éves	0	2
Nő 65 – 69 éves	2	4
Nő 70 – 74 éves	0	6
Nő 75 – 79 éves	0	6
Nő 80 – 89 éves	0	13
Nő 90+	0	4
Nő összesen	2	35
Térítési díj fizetés		
Térítési díjat fizet	5	56
Térítési díjat nem fizet	0	1

Az ellátottak közül csak 3 fő él házasságban, a többiek egyedülállók.

Az ellátottak anyagi helyzete változó, de megállapítható, hogy az anyagi helyzet kisebb arányban (37 ellátottból csak 0 fő nem fizet térítést) alapozza meg a jogosultságot.

4.A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatás formái, köre, rendszeressége:

Rácalmás Város a szociális alapellátás keretében biztosítja az étkeztetési szolgáltatást.

Rácalmás Város Önkormányzata rendelkezik ugyan a házi segítségnyújtásra vonatkozó engedéllyel, azonban igény hiányában ezt a szolgáltatást nem működteti.

Az effektív feladatellátást két fő gondozó végzi akik közül vezető gondozó van megbízva, aki felel a végzett tevékenységért.

Az étkeztetés megszervezése és végrehajtása a gondozók feladata.

Végzik az étkezéssel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat: a jogosultak nyilvántartását, heti ebédrendelést, napi pót és lerendelést, elkészítik a „havi elszámolásokat, beszedik a személyi térítési díjakat, elkészítik az adatszolgáltatásokat az rácalmás város Önkormányzata részére.

Feladatuk a szolgáltató által beszállított étel átvétele, a telephelyen történő kiszolgálása és a házhozszállítása. Erre munkanapokon 10 és 14 óra közötti időpontban kerül sor.

Ünnep és munkaszüneti napokon nincs étkeztetési szolgáltatás, ezen időszakokban az ellátottaknak más módon kell gondoskodniuk étkezésükről.

A gondozók további feladata az étkeztetéssel kapcsolatban felmerülő panaszok megvizsgálása, kiküszöbölése, illetve azok továbbítása a rácalmás város Önkormányzat illetékese felé.

A közvetlenül az étkezéshez nem kapcsolódó feladatuk továbbá az étkeztetésben résztvevő ellátottak egészségügyi és szociális helyzetének figyelemmel kísérése és az e területen felvetődő problémák, különösen az egészségügyi állapotukban vagy szociális helyzetükben bekövetkezett romlásáról a hozzátartozókat, illetve az illetékes szerveket tájékoztassák. Mindezek mellett a szociális gondozók a rászorultaknak segítenek a hivatalos ügyintézésük során, információval látják el őket illetve közbenjárnak érdeklődésükben.

A szolgálat nyitva tartása:

hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰

Az ellátás igénybevételének módja:

Jogosultsági feltételek:

A szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik, melyet az Szt., az SZCSM rendelete, illetve a Kormányrendelet, valamint az önkormányzati rendelet szabályoz.

A kérelem alapján a szolgáltatás vezetője előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt. Megszervezi az ellátott szükséglete szerinti étkeztetés elvitelének lehetőségét, illetve a lakásra történő szállítást. A személyes szociális gondoskodásban részesülő személyről az ellátó szociális szolgálat vezetője nyilvántartást vezet, mely tartalmazza az előírt személyi adatokat; az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját, a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat. A szolgáltatás igénybevételéről értesítést kap (Lásd 6. számú Melléklet).

A jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a szolgálat fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A nappali ellátás vezetője az SZCSM rendelet 4. számú melléklet alapján igénybevételi naplót vezet.

Térítési díj:

Szt. 115. § (1) A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díja a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete. Ha az ellátásra a mindenkor költségvetési törvény differenciált összegű normatív állami hozzájárulást határoz meg, az intézményi térítési díjat valamennyi normatíva kategóriára külön határozza meg.

A térítési díj megállapítása a Szt. 116. § (1) bekezdése szerint, valamint Rácalmás Város Önkormányzat Képviselő-testületének mindenkor hatályos rendelete figyelembe vételével történik. A szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentumok:

- a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme. --
- b) jövedelemigazolás

A térítési díjak befizetése utólagosan történik, a helyi szociális rendeletnek megfelelően.

Az étel elvitelért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napoknak a szorzata. Az étel kiszállítása térítésmentes.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az ellátás vezetőjének, legalább három 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.

Az szolgáltatási jogviszony megszűnik:

- a) a jogosult halálával,
- b) ha tartósan más intézményi ellátási formát vesz igénybe
- c) a jogosult, illetve a hozzátartozójának a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentését követő 3. napon
- d) a fenntartó megszüntetheti az intézményi jogviszonyt akkor, ha a jogosult a rendszeresen nem tesz eleget a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének. A felmondási idő, ha a (Szt. 94/D. §) szerinti megállapodás másként nem rendelkezik, alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

5.A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

Az Önkormányzat minden rendeletet megjelentet az internetes honlapján.

Az Önkormányzat helyi kiadványában, a RÁCALMÁS újságban tájékoztatja a lakosságot az Őket érintő döntésekről és lehetőségekről.

Az Rácalmás Város Önkormányzat épületében faliújságon függesztenek ki minden tájékoztatót.

Az étkeztetés elhelyezésére szolgáló épületben faliújságon kerül kifüggesztésre minden az étkeztetést érintő információ.

Az Rácalmás Város Önkormányzat ügyintézője, továbbá az étkeztetést ellátó szociális gondozók személyesen is tájékoztatják a hozzájuk fordulókat.

6. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelméről:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgálat az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szolgáltatás szakmai tevékenységével kapcsolatos észrevételekkel az ellátás vezetőjéhez, illetve a szakmai felügyeletét végző Rácalmás Város Jegyzőjéhez fordulhat.

Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panaszával fordulhat az e területen dolgozó ellátott jogi képviselőhöz.

Ellátott jogi képviselőnk neve:

Filotásné Ugrics Katalin

Elérhetőségek: email: katalin.ugrics@jib.emmi.gov.hu

telefon: +3620/4899-527

Az ellátott-jogi képviselő igénybevétele

A szolgáltatást igénybevevő jogai gyakorlása érdekében az ellátott-jogi képviselőhöz fordulhat. Az ellátott-jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátott jogi képviselő

- tájékoztat az alapjogokról, az intézmény kötelezettségeiről, és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában,
- segít a panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását a fenntartónál,
- segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.

Az ellátott-jogi képviselő elérhetősége kifüggesztésre került az Önkormányzati Hivatalban.

A polgármester tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Rácalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testületéhez fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátást végzők jogai:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, illetve munkaviszonyban álló személyek részére a munkáltató köteles megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítani. Ügyelni kell emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartására valamint joguk van ahhoz is, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják.

Melléklet

1. Kérelem
2. Orvosi igazolás az egészségi állapotról
3. Jövedelemigazolás
4. Értesítés
5. Nyilvántartás
6. Megállapodás

A mellékletben felsorolt dokumentumok a személyi dokumentáció alapja, a szakmai program mellé a megállapodás tartozik.



Rácalmás Város Önkormányzat Képviselő-testülete

..... napirendi ponthoz

ELŐTERJESZTÉS

a 2022. szeptember 20-i Képviselő-testületi ülésre

Tisztelt Képviselő-testület!

A szociális alapszolgáltatások , a CSALÁD és GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT SZAKMAI PROGRAMJÁT elsősorban a jogszabályi változás miatt felül kell vizsgálni időszakonként , másodsorban a régi városháza épület felújítása befejeződött és visszaköltözhetnek a családgondozók .

Kérem a Képviselő-testületet , hogy fogadja el RÁCÁLMÁS VÁROS ÖNKORMÁNYZAT CSALÁD és GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT SZAKMAI PROGRAM-ját .

Rácalmás, 2022. szeptember 19.



Dr.Györe Andrea jegyző megbízásából:
Krausz Zsuzsanna
aljegyző

Határozati javaslat

Rácalmás Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja **RÁCÁLMÁS VÁROS ÖNKORMÁNYZAT CSALÁD és GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT – szociális alapszolgáltatás - SZAKMAI PROGRAMJÁT .**

A Képviselő-testület utasítja a polgármestert , hogy döntéséről tájékoztassa az érintetteket .

Felelős: Schrick István polgármester
Határidő: 2022. szeptember 30.

**RÁCALMÁS VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI
SZOLGÁLAT**



SZAKMAI PROGRAM

2022.

I. A szolgáltató adatai

1. A szolgálat elnevezése, székhelye, telephelye

Elnevezés: Rácalmás Város Önkormányzat Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Székhelye: 2459 Rácalmás, Szigetfő utca 11-13.,

Nyitva álló helyiség címe: 2459 Rácalmás, Széchenyi tér 19. szám alatt található

Fenntartó: Rácalmás Város Önkormányzat

2018. június 18-tól Rácalmás Város Önkormányzat Család- és Gyermekjóléti Szolgálat hivatalos logót használ. - - -

2. Jogszabályi háttér

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyermekevédelmi Törvény)
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szociális törvény)
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális Szolgálatok szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi Szolgálatok, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 235/1997 (XII.17.) korm.rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, gyermekjóléti szolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 1992. évi LXII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról
- 55/2015. (XI. 30.) EMMI rendelete egyes szociális és gyermekjóléti tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- *Szociális Munka Etikai Kódexe*

3. Kormányzati funkció:

- 107054 – családsegítés
- 104042 – gyermekjóléti szolgáltatások

II. Család és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területe, a terület demográfiai, szociális jellemzői

A Szolgálat Rácalmás közigazgatási területén élő gyermekeknek és családjaiknak nyújt segítséget. Olyan általános és speciális személyes segítő szolgáltatást végez a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával, amelynek célja elősegíteni az egyének, és a családok életvezetési nehézségeinek elhárítását és feloldását. További célja a helyi szociális szükségletek feltárásának és megoldásának elősegítése - az egyének, valamint a különböző közösségi csoportok létrejöttének, működésének és fejlődésének támogatása-, amelyek a településen élőket segítik a személyes jólétük biztosításában, valamint a szociális környezetükhöz való jobb alkalmazkodásukban.

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató- a család- és gyermekjóléti szolgálat- keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés feladatait, valamint a gyermekjóléti alapszolgáltatási feladatokat. A hatályos jogszabályoknak megfelelően a család- és gyermekjóléti szolgálat önálló szakmai egységként történő működése biztosított.

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, munkanélküliség, szenvedélybetegségek, mentális betegségek), amelyek a családon keresztül hatnak a gyermekekre.

Célcsoportnak tekinti a tartósan vagy átmenetileg szociális és mentális problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízisben levő egyéneket, családokat.

Rácalmás a Dunántúl keleti részén, Fejér megyében, a Mezőföld területén található. A térség legjelentősebb városától, Dunaújvárostól északra, közvetlenül a Duna mellett helyezkedik el. Rácalmás a Közép-Dunántúli régióban található városi rangú település. Közúti megközelíthetősége nagyon jó.

Rácalmás város a települési alapfeladatok mindegyikét önállóan látja el. A humán szolgáltatások magas szinten szolgálják ki a lakosok igényeit. A település oktatási alapellátását biztosítja az óvoda egy telephellyel és az általános iskola. Az óvodai nevelés mellett a bölcsődei ellátás is biztosított. A városi egészségügyi intézményrendszer, valamint az ehhez kapcsolódó szolgáltatási kínálat az alapfokú ellátást kínálja, két felnőtt háziorvosi, egy gyermekorvosi, egy fogorvosi és két védőnői körzet működésével.

A Fejér Megyei Kormányhivatal Dunaújvárosi Járási Hivatala szerdánként kihelyezett ügyfélfogadást tart, így a lakosok helyben intézhetik hivatalos ügyeiket az ügysegéd segítségével.

A település közbiztonságát jól működő állami, önkormányzati és civil együttműködés keretében felügyelik. A rendőrség munkáját nagyban segíti az önkormányzat által is támogatott Szent György Polgárőr Egyesület.

A város működését, a kulturális, oktatási, városvédő, sport tevékenységeket az önkormányzattal együttműködő és általa támogatott civil szervezetek köre segíti. 2019-ben átadott Sport- és Rendezvényközpont széleskörűen biztosítja a város igényeit a sport és szabadidős tevékenységek tekintetében.

A jelentősebb járási funkciók, a járási székhely Dunaújváros megyei jogú városban érhetőek el, mindössze néhány kilométerre Rácalmástól.

Rácalmás demográfiai adatait alapvetően a lakosság folyamatos gyarapodásával lehet jellemezni. Azonban e folyamat mögött összetett tényezők állnak, melyeknek nem mindegyike pozitív. A települést érintő vándorlási többlet nagyon jól megmutatkozik a város lakónépességének növekedésében. Ebben komoly szerepe van Rácalmás gazdasági erejének (Hankook) és népességvonzó képességének, mellyel párhuzamosan a térség legnépesebb településén, Dunaújvárosban, a lakosság részéről erős hajlandóság mutatkozik az élhetőbb, tisztább lakókörnyezet elérésére.

Rácalmás			
statisztikai adatok 2018. december 31-én			
	Összesen	Férfi	Nő
Érvényes címmel rendelkező	4766	2415	2351
Hajadon/nőtlen	2051	1153	898
Házass	1885	930	955
Özvegy	280	54	226
Elvált	526	268	258

A folyamat kedvezőtlenebb részeként kell kiemelni, hogy továbbra is a lakosság természetes fogyásának lehetünk tanúi. Ebben jelentős szerepe van az alacsony gyermekszámnak, míg a halálozások számában az utóbbi években nem történt

kritikus változás. A város lakossága öregszik, ami hosszú távon összetett kockázatokat hordoz magában.

A helyi lakosság az országos és megyei átlagnál is képzetesebbnek mondható, különösen igaz ez az érettségizett s diplomás rétegek arányára. Ehhez részben kapcsolódva kell megemlíteni a lakosok átlagos jövedelmi és anyagi helyzetét, mely ugyancsak magasabb a megyei és országos szinten mért szinteknél. A városban nincs szegregáció, a hátrányos helyzetűek száma viszonylag alacsonynak mondható.

- A város vezetése tudatosan törekszik olyan – gyakran hagyományteremtő szándékkal indított – események, rendezvények megszervezésére, melyek a lakosság széles rétege számára biztosítanak élményeket műveltségtől és vagyoni helyzettől függetlenül. Az ilyen, közösségformáló erejű eseményeken gyakran aktív résztvevőként szerepelnek a városban működő klubok, egyesületek, valamint a különböző városi intézmények: az óvoda, iskola, a művelődési ház, valamint a család és gyermekjóléti szolgálat is.

III.A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

Rácalmás város Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az ellátási területén élő, szociális, életvezetési és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, valamint krízishelyzetbe került egyének és családok számára nyújt segítő szolgáltatást.

A szolgáltatás célja a szociális és mentális problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízisben lévő egyének, családok életvezetési képességének megőrzése, fejlesztése, a problémák kialakulásának megelőzése, kiváltó okok feltárása. A már kialakult krízishelyzet kezelése, megszüntetése. Átmenetileg vagy tartósan problémával küzdő **családok működőképességének javítása, helyreállítása.** A problémamegoldó képesség, „megküzdő kapacitás” fejlesztése. Az átmenetileg sérült, vagy hiányzó családi funkciók helyreállításának elősegítése. A **családok önálló működésének támogatása** a jelen és a következő generáció egészséges életvezetése érdekében. Szociális ellátórendszerhez hozzájutás segítése, párhuzamos ellátások kiküszöbölése. Hátrányos helyzetű egyének, csoportok **társadalmi integrációjának** elősegítése.

1. Feladatellátást meghatározó jogszabályok.:

A szolgálat a feladatait a Működési Engedélynek megfelelően egy szolgáltató keretében, szakmai egységként látja el az alábbi jogszabályok szerint:

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

- 15/1998 (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 1993. évi III. tv. 64.§
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról,
- 2/2015.(II.27.) önkormányzat rendelete

A szakmai munkát a vonatkozó jogszabályok, minisztérium által kihirdetett módszertani útmutatók, valamint a Szociális Etikai Kódexének megfelelően végezzük.

2. A szociális munka célja

Egyének és családok, társadalmi csoportok, közösségek életében jelentkező problémák feltárása, gyakorlati kezelése. Probléma megoldási javaslatok kialakításával a hátrányos mentális és szociális helyzet enyhítése, elősegítve az egyének, családok, csoportok és környezetük közötti összhangot. a szociális munka módszereinek alkalmazásával képessé tegye a klienseket az önálló életvitel biztosítására, emberi méltóságuk megtartására. Az alkalmazott tevékenység egyszerre korrektív és preventív jelleg, mely direkt és indirekt módszerek alkalmazásával valósítható meg.

3. A szociális szakember felelőssége

„Saját kompetenciáján belül nyújtson szolgáltatásokat. Legjobb tudása szerint a szociális problémákat előzze meg és kezelje, valamint járuljon hozzá a társadalmi tervezéshez, fejlesztéshez és cselekvéshez, támogatva az egyéneket, családokat, csoportokat, közösségeket" (SZSZSZ2000)

Fontos, hogy a szociális szakember birtokolja az adott szakterületre, az intézményrendszer működésére, forrásaira, lehetőségeire, korlátaira vonatkozó ismereteket. A családsegítő a gyermekekre és felnőttekre, időskorúakra vonatkozó pszichológiai, pedagógiai, szociológiai, közigazgatási és jogi ismeretekre támaszkodva végzi segítő tevékenységét.

4. Működési alapelveink

Szubszidiaritás elve: A család- és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatásait a helyi igényekre reagálva, az ügyfelek életteréhez lehető legközelebb nyújtja. A

szolgáltatás nyújtásakor figyelembe veszi az egyes területen élők szükségleteit, igényeit.

Nyitottság elve: az egyének csoportok, közösségek közvetlenül kereshetik fel, vagy a területén működő intézmények/szervezetek javasolhatják a kapcsolatfelvételt. Az illetékességi területen a szolgáltatási bárki igénybe veheti.

Önkéntesség elve: a szolgálat az ellátottakkal az önkéntesség elvén alakít ki kapcsolatot. Működése szolgáltató jellegű. Az együttműködés és szolgáltatás igénybevételének alapja az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése, megvalósítása. A munkatársak az ellátottak érdekeit képviselve tevékenykednek, az érintett személy, ill. törvényes képviselő hozzájárulásával, kivéve ha súlyos veszélyeztetettség áll fenn.

Egységes szakmaiság elve: A családsegítés, tanácsadás, segítő munka, egységes szakmai alapelvekkel történik, a különböző típusú ügyekre érvényes visszajelzési és adminisztrációs kötelezettségek figyelembevételével.

- **A személyiségi jogok védelmének elve:** a munka során a munkatársak tudomására jutott – az ellátottak személyiségi jogait érintő – adatok és tények nyilvántartására és kezelésére vonatkozóan, kötelező az adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében megállapított alapelvek betartása.

Esélyegyenlőség és egyenlőség elve: szolgálat munkatársai minden ellátott ügyével, nemre, korra, családi állapotra, vallási felekezetre, szexuális irányultságra, nemzeti-etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül kötelesek foglalkozni. A kliens kiszolgáltatott helyzetével történő visszaélés tilos.

IV.Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A Szolgálat küldetése:

A „gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettségének megszüntetését, illetve a családból kiemelt gyermek visszahelyezését” (Gyvt. 39.§.).

1. A családsegítő feladata:

Általános és speciális segítő szolgáltatás, mely a szociális munka módszereinek és eszközrendszerének felhasználásával az egyének, családok, közösségi csoportok jólétének elősegítésére, szociális, mentálhigiénés problémák, krízishelyzetek megelőzésére, kezelésére irányul, elősegítve fejlődésüket, szociális környezetükhöz való alkalmazkodásukat, életvezetési képességeiknek megőrzését. A családsegítő feladata a kliens problémamegoldó és kezelő képességének erősítése, képessé téve a klienseket a rendelkezésre álló segítő szolgáltatások, erőforrások önálló mozgósítására.

Tevékenységi köre: szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek feltérképezése, felkutatása. Személyes segítségnyújtás egyéni és csoportos technikák alkalmazásával, tájékoztatás nyújtása a szolgálat szolgáltatásának tartalmáról, céljáról. Továbbá, ellátások illetve szolgáltatások közvetítése, szervezési tevékenység, közösségfejlesztés.

A gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása, valamint a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő gondozás-nevelés figyelemmel kísérése, gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztető körülmények megelőzése, a kialakult veszélyeztető körülmények megszüntetésében való közreműködés, valamint a gyermekek családba történő visszahelyezésének elősegítése.

2. Szolgáltatás tartalma – segítő tevékenység:

A családsegítés a családban és a családdal kapcsolatban álló rendszerekben előidézhető változásokra koncentrálni. A család működésében bekövetkező fejlődés képezi a családokkal való segítő tevékenység alapját. A szolgáltatás tartalma nem csak a veszélyeztetett gyermekekre, hanem minden családra és kockázati csoportra irányul - prevenció keretében. Kutató, helyzetelemző, preventív és problémamegoldó feladatai ellátásához jelzőrendszert működtet a törvényi előírásoknak megfelelően. Ellátási területen szerzett ismeretei alapján a helyi önkormányzat részére javaslatot tesz új ellátások bevezetésére. A gondozási tevékenység során szükséges család helyzetének felismerése, feltérképezése, diszfunkciók, krízishelyzetek felismerése.

Rövid- és hosszú távú célok meghatározása. Családi erőforrások felkutatásával, igénybevételeivel a problémák megoldására törekvés. A szociális esett munkát végző személy az adott kliens esetfelelőse, segítséget nyújt ahhoz, hogy kliense problémája kezeléséhez a lehető leghatékonyabb elérhető szolgáltatásokhoz hozzájusson. Feladata hogy hozzásegítse, hosszútávon képessé tegye kliensét az önálló életvitel folytatásához. Megbízása alapján a családsegítő munkatárs a gondozási folyamat során érdekérvényesítést lát el az egyén vagy a család érdekében. A családsegítő szakember az esetkezelést családra, egyénre, gyermekekre

vonatkozó cselekvési terv alapján, személyes kapcsolattartás keretei között végzi. A szolgáltatást nyújtó intézmények és szolgáltatók együttműködését koordinálja.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében a segítség célja a veszélyeztető körülmények megszüntetése; fennálló krízishelyzetben történő átsegítés. A krízishelyzet rendszerint intenzív, de időben korlátozott beavatkozást igényel.

2.1.Preventív tevékenység

- problémafeltáró tevékenység: az ellátási területén élő lakosság szociális és mentális állapotának figyelemmel kísérése, problémát kiváltó okok feltárása
- fenntartó és a település vezetésének tájékoztatása az ellátási terület szociális sajátosságairól javaslattétel új ellátások bevezetésére
- észlelő- és jelzőrendszer működtetése a veszélyeztető körülmények és krízishelyzetek feltárása céljából
- koordináló tevékenység végzése: egészségügyi intézmények, oktatási és nevelési intézmények, szociális és gyermekjóléti intézmények, civil és egyházi szervezetek, magánszemélyek megelőző tevékenységében.

2.2.Tájékoztató tevékenység

A család és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt és tájékoztatja a klienst az alábbiak szerint:

- információnyújtás, tájékoztatás, tanácsadás (szociális-, gyermekjóléti-, egészségügyi ellátások elérhetőségéről, igénybevételi módjáról, az igénybevétel feltételeiről)
- a szakember meghallgatja a gyermek panaszát annak kezelésére tervet dolgoz ki; a gyermek életkorának és értelmi fejlettségének megfelelően tájékoztatást nyújt a számára; a tájékoztatás kiterjed a gyermek és szülő jogaira, támogatásokra és ellátásokra melyek igénybevétele elősegíti a családban történő növekedést a gyermek testi lelki egészségének biztosításával
- tájékoztatja a szülőt – illetve fejlettségtől függően – az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket (amennyiben a gyermek védelme szükségessé teszi, önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is) jogokról, támogatásokról, ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi lelki egészségének biztosításával, családban történő növekedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével

- tájékoztatást nyújt a válsághelyzetben lévő várandós anya részére az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról, és ellátásokról
- születendő gyermeke fel nevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anya részére tájékoztatást nyújt az örökbefogadás (nyílt, titkos) lehetőségeiről, joghatásairól, továbbá a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről
- tájékoztatja az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresésében
- tájékoztatás nyújtása az Szt-ben és a Gyt-ben meghatározott személyes gondoskodást nyújtó ellátások, egészségügyi ellátások, pénzbeli- és természetbeni ellátások, családtámogatási, társadalombiztosítási, foglalkoztatáshoz kapcsolódó ellátások elérhetőségéről; az igénybevétel módjáról
- fogyatékossággal, mentális ellátással kapcsolatos ellátások igénybevételi feltételeiről
- saját intézmény általános és speciális szolgáltatásainak igénybevétele módjáról
- információs szolgáltatások felkutatása, közvetítése
- tájékoztató tevékenysége során a szülő és gyermek ismereteinek bővítése: pszichológiai, egészségügyi, mentális, nevelési és családtervezési szolgáltatások igénybevételének lehetőségeiről

2.3. A család- és gyermekjóléti szolgálat szociális segítőmunka keretében végzett tevékenysége:

- segítséget nyújt a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában a családban élő gyermek gondozásának, ellátásának tekintetében
- felkutatja és mozgósítja az igénybevevő saját, és környezete erőforrásait az igénybevevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása céljából, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésében, újabb problémák megelőzésében
- észlelő és jelzőrendszert működtet a veszélyeztetettség felderítése céljából a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítésével; a megelőzés rendszerében összehangolja tevékenységüket
- koordinálja az eset kezelésben közreműködő szakemberek, továbbá közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését
- esetmegbeszélést szervez az aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és család- és gyermekjóléti központ bevonásával a

közös probléma definiálása, vállalt feladatok tisztázása és a segítő folyamat együttes megszervezése érdekében

- eset konferenciát szervez a család problémáinak megoldásában érintett családtagok, támaszt jelentő személyek, valamint – érettségtől függően – a családban élő gyermekek részvételével
- hathavonta (szükség szerint) értékeli az esetkezelés eredményességét a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével
- részt vesz a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak megoldásában

2.4. Ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében végzett tevékenység:

- figyelemmel kíséri kliensét és a családot veszélyeztető körülményeket, valamint a veszélyeztetett személy és család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit
- az ellátási területen élő gyermekek és gyermekes családok szociális helyzetének figyelemmel kísérése, különös tekintettel a gyermekek veszélyeztetettségének (gyermekbántalmazás és/vagy veszélyeztető körülmények felismerése, megelőzése, okok feltárása és kezelése)
- intézményen kívüli szolgáltató igénybevétele esetén együttműködik a területen található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások ellátások igénybevételével
- válsághelyzetben lévő várandós anya részére segítséget nyújt támogatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájutásban, továbbá lakhatási probléma esetén a családok átmeneti otthona szolgáltatás igénybevételével
- segítségnyújtás biztosítása a gyermek és család részére az átmeneti gondozás igénybevétele során, továbbá a gyermek hazakerülésének elősegítése érdekében

2.5. A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése kezelése céljából végzett munka:

- a szabadidős programok szervezése során érdekközvetítő szerepet tölt be a családban előforduló nevelési problémák, hiányosságok hatásainak csökkentése céljából
- szabadidős és közösségi programokat szervez, melyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézségeket okozna
- szabadidős és közösségi programok szervezését kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és

kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és civil szervezeteknél a rossz szociális helyzetben élő szülők gyermekek részére

2.6. Közreműködés hivatalos ügyek intézésében:

- segíti a klienst a hatékony ügyintézésben
- jogi képviselet lehetőségéről nyújt tájékoztatást
- a gyámhivatal, a család és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít
- a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. évi (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban Gyer.) 47.§ (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről

Esetmegbeszélést kezdeményez abban az esetben, ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel

2.7. Egyének és családok önálló életvezetési képességének megőrzése, fennálló problémák kezelése céljából végzett tevékenység:

- problémák feltárása
- egyéni, családi erőforrások feltérképezése
- eddigi jó gyakorlatok (kliens által alkalmazott) számbavétele
- beavatkozási technikák megválasztása, családi megoldások feltárása
- megoldásba bevonható szakemberek körének meghatározása
- cselekvési terv készítése egyénnel és családdal együtt
- a család rendszerszemléletű gondozása során fontos szempont a családban élő kiskorúak érdeke, speciális szükségletek helyzete, annak eldöntése, hogy a kialakult helyzet szükségessé teszi-e más ellátás igénybevételét (gyermekjóléti központ)

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatósági intézkedésre.

Feladatok a gyermekvédelmi hatósági intézkedések kell összefüggésben:

Szükség esetén javaslatot készít a gyermekjóléti központ felé:

- gyermek védelembe vétele
- családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása

- gyermek családjából történő kiemelése
- gyermek megelőző pártfogásának mellőzése, elrendelése ügyekben

A bűnismétlés megelőzése érdekében – ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását – bevont szakemberként együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálat, és a megelőző pártfogó felügyelővel és az esetmenedzserrel.

A családsegítő bevont szakemberként részt vesz a gondozási nevelési terv elkészítésében megvalósításában.

Feladatok bevont szakemberként a családból kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében, illetve utógondozás során – együttműködve a szakszolgálat és a járási-központ szakembereivel:

Családgondozás biztosítása a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és gyermek közötti kapcsolat helyreállításához.

Utógondozás biztosítása az otthont nyújtó ellátás, illetve területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

A családból kiemelt és utógondozott gyermekek ügyéhez kapcsolódó valamennyi feladatot a központ esetmenedzsere végzi el.

2.8. Egyéb feladatok:

- a szolgálat a gyermekeket ellátó egészségügyi, nevelési, oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal összehangolva szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez
- figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét
- meghallgatja a gyermekek panaszát és annak kezelése érdekében megteszi a szükséges intézkedést
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését
- részt vesz a védelembe vett gyermek gondozási, nevelési tervének elkészítésében
- a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít
- a nevelési- oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását segíti
- felkérésre környezettanulmányt készít
- helyiséget biztosít a gyermekjogi képviselő részére a munkavégzéshez
- kábítószerügyi egyeztető fórum munkában vesz részt

2.9.Kliensek családtagjai részére nyújtott segítség az alábbiak szerint:

- fogyatékkal élők
- krónikus betegek
- szenvedélybetegek
- pszichiátriai betegek
- kábítószer problémával küzdők
- egyéb szociálisan rászorult személyek

Módszer: egyéni esetkezelés és/vagy csoportos foglalkozás, tanácsadás bevont szakemberekkel való kapcsolatfelvétel előmozdítása, hozzátartozó csoportok felkutatása, csatlakozás elősegítése.

Anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi természetű juttatások, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése:

- lakhatási nehézségek
- lakhatási problémákkal küzdők számára segítségnyújtás
- lakhatási támogatások lehetőségei felkutatása tájékoztatás
- lakhatási lehetőségek felkutatása lakáscsere alberlet családok átmeneti otthona stb.
- társadalmi beilleszkedés elősegítése
- menedékhelyi törvényben meghatározott integrációs szerződésben foglaltaknak megfelelően a szociális segítő munka keretében segítséget nyújt a menekültek számára az integráció előmozdítása céljából tájékoztatást nyújt az ellátások igénybevételének feltételeiről jogosultságról segítséget nyújt a kliens számára az integrációs szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítése területén

2.10.Speciális szolgáltatások:

- *Családterápia, családkonzultáció:* Családi jellegű, családtagokat érintő, nehezen kezelhető problémák hatékony terápiával történő kezelése (családi konfliktusok, szenvedélybetegségek, pszichoszomatikus megbetegedések, táplálkozási zavarok, szorongásos gyermekkori zavarok, gyászreakciók, öngyilkossági kísérletek, szexuális diszfunkciók stb.)

- *Konfliktuskezelés (mediáció) tanácsadás:* Különböző családi krízisek megelőzésére és rendezésére, válási krízisek kezelésére, még meglévő családi funkciók megerősítésére, fejlesztésére.

A családkonzultációt, meditációt, jogi tanácsadást előzetes bejelentkezés alapján a Család- és Gyermekjóléti Központban lehet igénybe venni.

- *Tartós élelmiszer adomány:* megélhetési krízisben szenvedő ügyfeleinknek biztosítunk tartós élelmiszert. A tartós élelmiszerkészletünket önkormányzati finanszírozásból, civil szervezetek, illetve állampolgári adományokból tartjuk fenn.
- *Ételtároló dobozok működtetése:* Rácalmás város területén két helyszínen ételtároló doboz van elhelyezve, ahová a lakosság élelmiszer adományt helyezhet el a rászorulóknak részére.
- *Dologi javak közvetítése és nyújtása.* A szolgálat a tárgyi és személyi adottságok korlátai között foglalkozik ruha adományok gyűjtésével, és a rászorulóknak részére történő kiosztással. A lakossági ruhaadományokból szükség szerint válogathatnak ügyfeleink. Bútorok és háztartási gépek közvetítése tároló hely és szállítási lehetőség híján, közvetítéssel történik az adományozó és a segítségre szoruló emberek között. A szünidei gyermekétkeztetési programban aktív/koordináló szerepet vállalunk. Kiemelt időszak a karácsonyi adományozás terén, hiszen ekkor megnő az adományozók létszáma. Helyi sajátosság, hogy a Rácalmásiak Karácsonya elnevezésű hagyományörző program a rászoruló gyermekek megajándékozásával, megvendéglésével kezdődik a településen. Ennek a programnak teljes körű lebonyolítása a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladata, valamint a felnőtt ügyfélkörbe tartozó személyek, családok tartós élelmiszerekkel történő megajándékozása. Mindkét program önkormányzati és szponzori támogatással valósul meg.

V.A jelzőrendszer működtetése

A gyermekvédelmi törvény rögzíti a nem gyermekvédelmi alapfeladatot ellátó, de a gyermekvédelemhez kapcsolódó egyes szervek kötelező feladatát, jelzési és együttműködési kötelezettségét a család- és gyermekjóléti szolgálattal. A jelzési és együttműködési kötelezettséget a Gyermekvédelmi törvény (1997.évi XXXI.tv) 17.§ és az 1993. évi III. tv. 64.§(2) rendelkezik.

1. Jelzőrendszer tagjai:

- gyermekjóléti központ

- egészségügyi szolgáltatást nyújtók /védőnői szolgálat, háziorvos, házi gyermekorvos/
- személyes gondoskodást nyújtók
- közoktatási intézmények /nevelési-oktatási intézmény, a nevelési tanácsadó/
- rendőrség
- ügyészség
- bíróság
- pártfogó felügyelői szolgálat
- áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek
- - társadalmi szervezetek, egyházak, alapítványok
- munkaügyi hatóság
- jegyző
- járási hivatal
- állampolgárok is élhetnek jelzéssel

Ezen intézmények és személyek kötelesek jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgálatnál. Kötelesek hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető magatartás esetén. Ilyen jelzéssel bármely állampolgár és gyermek érdekeit képviselő társadalmi szervezet is élhet.

A család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyámhatóság a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést tevő intézmény vagy személy adatait erre irányuló külön kérelem nélkül is zártan kezeli.

A jelzőrendszer tagjai között felsorolt személyek, szolgáltatók, intézmények és hatóságok a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében kötelesek egymással együttműködni. Az észlelő-és jelzőrendszer tagjait, az együttműködés módját és a jelzési kötelezettség elmulasztásának következményeit a Szt. és a Gyt. szabályozza.

2.Család- és Gyermekjóléti szolgálat feladata a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működése területén

2.1.Jelzési kötelezettség és jelzések fogadása:

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

- A jelzőrendszeri tagok figyelmét felhívja jelzési kötelezettségük írásban történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén a tájékoztatási kötelezettségre.
- Tájékoztatja a jelzőrendszer további szervezeteit és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről, jelzési kötelezettségről.
- Fogadja a beérkező jelzéseket, felkeresi az érintett személyt vagy családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást nyújt.
- 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.
- 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.

2.2. Együttműködés a jelzőrendszeri tagokkal:

- A jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében **esetmegbeszélést** szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít.
- Az 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.
- **Éves jelzőrendszeri intézkedési tervet** készít.
- A kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

3. Az esetmegbeszélések formái:

- Szakmaközi megbeszélés, amely egy-egy szakterület képviselőivel történő együttgondolkodásra ad teret
- Esetkonferencia, amely egy konkrét esethez kapcsolódóan ad lehetőséget arra, hogy a családeletében jelenlevő szakemberek a szülők bevonásával közösen alakítsanak ki megoldásimódokat és alternatívákat
- Intézményi esetkonzultáció az esetgazdának nyújt segítséget abban, hogy az intézményen belül dolgozó szakemberek külső rálátással mérlegelik a kezelendő problémát

- Egyéni esetkonzultáció pedig a családgondozó és egy terület szakembere közötti együttműködést hivatott megvalósítani
- Heti rendszerességgel megtartott munkaértekezlet, esetmegbeszélés állandó napirendi feladata az aktuális szakmai feladatok áttekintése, az előző munkahét eseteinek valamint eseményei-nek értékelése, szakmai esetbeszámolók megvitatása, egyéb.

3.1. Az esetmegbeszélés résztvevői:

- A megelőző pártfogó felügyelő, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogás alatt áll.
- Pártfogó felügyelői szolgálat, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiatalkorúak pártfogó felügyeletē alatt áll, vagy ha a gyermek kockázateértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú.
- Fontos bevonni a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, intézmények képviselőit, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához szükséges. járási jelzőrendszeri tanácsadót.

4. Szakmaközi megbeszélés:

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

5. Éves szakmai tanácskozás:

Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-áig megszervezi, és arra meghívja;

- a települési önkormányzat polgármesterét,
- a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,
- a gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
- a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- a gyámhivatal munkatársait,
- a fiatalkorúak pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

6. Éves jelzőrendszeri intézkedési terv:

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

A család- és gyermekjóléti szolgálat egy fő családsegítőt és két fő szociális asszisztenst foglalkoztat. A családsegítő látja el a települési jelzőrendszeri felelős feladatokat, illetve koordinálja azokat.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a gyermekjóléti központot.

VI. A megvalósítani kívánt program bemutatása, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységének leírása

A családsegítő- és gyermekjóléti szolgálat számára a Gyvt. 1997. évi XXXI. törvény 39. § (2)-(4) valamint az Szt. 64. § az iránymutató a segítő tevékenységben.

A szolgálathoz forduló **általános segítő tevékenység** keretein belül, feltérképezés szakaszát követően segítséget kapnak **információközvetítésben** (pl: szociális ellátórendszerről, támogatások formáiról, feltételeiről, munkaerő-piaci információk, jogi segítségnyújtás) **ügyintézésben, ellátásokhoz való hozzáféréshez, érdekérvényesítésben, mentális támogatásban, adományok közvetítésében.**

A szolgáltató **tanácsadói** tevékenységet folytat, igazodva a város lakosságának szükségletéhez.

A „hagyományos” családsegítő tevékenységek mellett egyes - a társadalmi kihívásokra reagáló - speciális ellátási formák is jelen vannak a szolgálat keretein belül. Az **életvezetési tanácsadás** keretén belül történik a segítségnyújtás a munkaerő-piaci re-integrációhoz is. Az álláskeresés támogatása érdekében **információs hirdetőfal** működik, valamint a segítő folyamatban lévő egyéneknek lehetőséget biztosítunk telefonálásra, önéletrajz készítésre.

A Dunaújvárosban működő Útkeresés Segítő Szolgálat Család- és Gyermekjóléti Központ által működtetett tanácsadásokba való integrálás is fontos eleme a szolgálat munkájának. Mind a pszichológiai tanácsadás és családkonzultáció, mind a jogi tanácsadás, a készenléti szolgálatokhoz való hozzáférés a családsegítők szakmai tevékenységéhez tartoznak. Szolgáltatások közé tartozik a **dologi javak** (adományok) **közvetítése és nyújtása** illetve annak szervezése.

A szolgáltató által végzett tevékenység lehet gyors segítség krízishelyzetben **krízisintervenció**, illetve rövidebb, hosszabb együttműködést igénylő, a probléma megoldását segítő – komplex **családsegítés**.

A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 14.§. alapján a család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében. Az igénybe vevő problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe.

Koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését. Az aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, esetkonferenciát szervez.

A **gyermekjóléti szolgáltatás feladata** a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése.

A családsegítő - és gyermekjóléti szolgálat feladata továbbá a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése. A válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz történő hozzájutásának szervezése.

A gyermekjóléti szolgáltatás **fontos 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, valamint a Gyvt. 1997. évi XXXI. törvény 17. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása.

Tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

Az esetelosztás körzetesítés alapján történik (az I. és II. számú körzetekhez tartozó utcák felsorolását a melléklet tartalmazza).

A közösségfejlesztés (nyári tábor, kéthetente klubfoglalkozás, tavaszi és őszi kézműves játszóház) által megszerzett tapasztalatok, élmények hosszantartó és mély hatással bírnak az egyénre és a közösségre egyaránt, hiszen ezek a

programok elsősorban érzelmileg és lelkileg nagyban hozzájárulnak a résztvevők közösségben betöltött szerepének letisztulásához és önmaguk jobb megismeréséhez.

VII.A szolgálaton belüli, és más intézményekkel történő együttműködés módja

Az észlelő- és jelzőrendszer tagjaival és a partnerintézményekkel való együttműködés módját az ide vonatkozó jogszabályok határozzák meg. Az észlelő- és jelzőrendszeri tagoktól, illetve a partnerintézményektől érkezett írásos jelzésre írásban válaszol a szolgálat, a szóbeli jelzések esetén mindig kérjük a jelzések írásban történő megerősítését is.

A család - és gyermekjólét szolgálat heti rendszerességgel egyeztet jelzőrendszeri koordinátorral az aktuális jelzésekkel kapcsolatban.

VIII.Család- és Gyermekjóléti Szolgálatra vonatkozó szervezeti adatok

1.A szolgálat ügyfélfogadási rendje:

hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	ügyfélfogadás szünetel	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ pszichológiai tanácsadás ügyfélfogadás szünetel	8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰

A szolgálatnál hétfőn délután, kedden, csütörtökön nincs ügyfélfogadás, de sürgős ügyekben, valamint előre egyeztetett esetekben a szolgálat dolgozói kivételt tesznek.

2. A család- és gyermekjóléti szolgálat személyi feltételei.

A Szolgálat dolgozóinak képzettsége a törvényi előírásoknak megfelelnek. A fentartó továbbképzési lehetőséget biztosít a szakemberek számára, figyelve és igazodva a törvényi egyéni előírásokhoz és kötelezettségekhez.

2022. március 1-től, Rácalmás Város Család- és Gyermekjóléti Szolgálatánál a család- és gyermekjóléti feladatokat 1 fő családsegítő végzi, munkáját 2 fő szociális asszisztens segíti.

Munkatársak képzettsége megfelel a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szakmai követelményeinek.

1 fő szociálpedagógus+szakvizsga

2 fő szociális asszisztens

1 fő pszichológus (megbízási szerződéssel 6óra/hét)

3.A család- és gyermekjóléti szolgálat tárgyi feltételei:

Az ideiglenes címen, Rácalmás, Jankovich köz 5-7. szám alatti nyitva álló helyiség szakmai szempontból kielégíti az igényes munkavégzés feltételeit. A törvényi előírásoknak megfelelően az épület akadálymentesített.

A szolgálat rendelkezésére álló helyiségek:

- Ügyfélváró
- 1db Család- és Gyermekjóléti Szolgálat dolgozói iroda (60nm)
- 1 db interjúszoba
- konyha, mellékhelyiség

A szolgálat informatikai eszközökkel való ellátása megfelelő. Mobiltelefon, fax, nyomtatók, iratmegsemmisítő, más technikai eszközök, internet-szolgáltatás biztosított.

4.Helyettesítés rendje:

1. A családsegítő szolgáltatás területén az ellátás folyamatosságának fenntartása érdekében szükségessé váló helyettesítéseket a család- és gyermekjóléti központon keresztül oldjuk meg.

IX.Az ellátás igénybevételének módja

A Gyvt. 1997. évi XXXI. törvény 31. § valamint a Szt. 1993. évi III. törvény 93.§ az iránymutató az ellátás tevékenységi módjáról.

A személyes gondoskodás igénybevétele - ha törvény másként nem rendelkezik - önkéntes, az ellátást igénylő 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 igénybevételével 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 igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült vitában - a tényállás tisztázása mellett - a gyámhatóság dönt.

A szolgáltatás igénybevételének menete: A szolgáltatást igénylők lakóhelyük/tartózkodási helyük alapján veszik fel a kapcsolatot a családsegítő szakemberrel.

A szolgáltatást igénybevevők az első kapcsolatfelvétel alkalmával tájékoztatást kapnak a szolgáltatás tartalmáról, az ügyfél jogairól és az együttműködés lehetőségeiről.

A pszichológusi tanácsadásra előre egyeztetetten csütörtökönként 8-14 óra között van lehetőség. Bejelentkezés személyesen történhet.

X.A gyermekjóléti szolgáltató, intézményszolgáltatásról való tájékoztatás módja

A szolgálat működési területe: Rácalmás város közigazgatási területe. A szolgáltatás **tevékenységéről, elérhetőségéről** a lakosságot Rácalmás Város Önkormányzat hivatalos honlapján, szórólapok, újsághirdetések, intézmények közötti élő kapcsolatok útján tájékoztatja. A szolgálat több éve működik, ismertsége általánosnak mondható a városban.

A szolgálat minden munkanapon biztosítja a telefonon történő elérhetőséget, ügyintézés, üzenet fogadását.

A gyermekjóléti szolgáltatás keretében, a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével a tájékoztatás kiterjed az alábbiakra, melyet követően az igénylő annak megtörténtéről nyilatkozatot ír alá:

- a gyermeki jogokról és kötelezettségekről,
- a szülői jogokról és kötelezettségekről,
- az önkéntes igénybevételről, a nem megfelelő együttműködés jogkövetkezményeiről,
- az igénybe vehető szolgáltatásokról, valamint azok tartalmáról,

- az irat betekintési jog gyakorlásáról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézmény által vezetett rá vonatkozó nyilvántartásokról, adatokról, Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerről.

A családsegítést és a gyermekjóléti szolgáltatást önként igénybe vevők esetében az első találkozás az intézményben történik, a problémák feltárása után kerül sor az együttműködés formájának további megbeszélésére. A személyes segítség során, a kapcsolattartás a továbbiakban történhet az intézményben, az ügyfél lakásán illetve egyéb ügyintézés helyén.

Jelzés esetében (jelzőrendszeri, hatósági) a jelzés jellegétől függ a kapcsolatfelvétel módja.

Krizishelyzet, bántalmazás, életveszély jelzésekor a családsegítő szakember haladéktalanul felkeresi a bajban lévő személyt, s a helyszíni tapasztalatok alapján intézkedik.

Sikertelen személyes megkeresés esetén, a családsegítő írásos értesítőt hagy a látogatásáról, illetve a kapcsolat - felvételi szándékáról.

Az együttműködésre kötelezettek esetében az első személyes találkozás színtere az intézmény.

A gyermekjóléti alapellátásban együttműködést nem vállalók esetében a családsegítő munkatárs hatósági intézkedésre tesz javaslatot a Család- és Gyermekjóléti Központ illetékes esetmenedzserénél.

XI. Az igénybevevők és a személyes gondozást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogairól a Gyvt. 1997. évi XXXI. törvény 11. A § valamint a Szt. 1993. évi III. törvény 94/K. § az irányadó.

A szolgáltatást igénybe vevőnek a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz. A szolgáltatást igénybevevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épségéhez, testi-lelki egészségéhez) maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására és biztosítására.

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviselőjének biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A szolgáltatást igénybevevő jogainak gyakorlásához igénybe veheti az ellátott jogi-képviselő segítségét illetve a gyermek jogi-képviselőt.

A személyes gondoskodást végzők jogainak védelméről a Gyvt. 1997. évi XXXI. törvény 15. § (6) valamint a Szt. 1993. évi III. törvény 94/L. § az irányadó az ellátás tevékenységi módjáról.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme érdekében folyamatosan figyelemmel kell kísérni és be kell tartani a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényt. A szociális ágazatban, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében a munkáltató biztosítja a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést. Fontos, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. A foglalkoztatottak testi-lelki egészségének védelme érdekében megfelelő munkakörülményeket, jó munkahelyi légkört biztosít, továbbá a munkáltató segíti a dolgozókat problémáik megoldásában.

A munka zavartalan végzése érdekében, a balesetvédelmi - munkavédelmi, tűzvédelmi - előírások betartása, és a rendszeres oktatás feladat.

A munkáltató szükség esetén védőeszközzel látja el a munkatársakat.

Személyiségi jogaik, emberi méltóságuk tiszteletben tartása közérdek, és az ellátottak részéről is elvárható.

A dolgozók munkájának elismeréseként a jogszabályi keretekben előírt, valamint az önkormányzat által finanszírozott juttatások biztosítása.

Rácalmás, 2022.09. 19.

Tartalomjegyzék

I. A szolgáltató adatai	1.
1.A szolgálat elnevezése, székhelye, telephelye	1.
2.Jogszabályi háttér	1.
3.Kormányzati funkció	1.
II. Család és Gyermejjóléti Szolgálat ellátási területe,a terület demográfiai, szociális jellemzői	2.
III.A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei	4.
1.Feladatellátást meghatározó jogszabályok	4.
2.A szociális munka célja	5.
3.A szociális szakember felelőssége	5.
4.Működési alapelveink	5.
IV.Család- és Gyermejjóléti Szolgálat	6.
1.A családsegítő feladata:	6.
2.Szolgáltatás tartalma – segítő tevékenység	7.
V.A jelzőrendszer működtetése	14.
1.Jelzőrendszer tagjai	14.
2.Család- és Gyermejjóléti szolgálat feladata a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működése területén	15.
3.Az esetmegbeszélések formái:	16.
4.Szakmaközi megbeszélés:	17.
5.Éves szakmai tanácskozás:	17.
6.Éves jelzőrendszeri intézkedési terv	17.
VI. A megvalósítani kívánt program bemutatása, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységének leírása	18.
VII.A szolgálaton belüli, és más intézményekkel történő együttműködés módja	20.
VIII. Család- és Gyermejjóléti Szolgálatra vonatkozó szervezeti adatok	20.
IX. Az ellátás igénybevételének módja	21.
X.A gyermekjóléti szolgáltató, intézményszolgáltatásról való tájékoztatás módja	22.
XI. Az igénybevevők és a személyes gondozást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	23.



Rácalmás Város Önkormányzat Képviselő-testülete

.... . napirendi ponthoz

ELŐTERJESZTÉS

a 2022. szeptember 20-i Képviselő-testületi ülésre

Tisztelt Képviselő-testület!

1. Előzmények

Finta Márta (August-Schmieder str 21, 322 94377, Steinach, Németország) 2022.08.15-én kérelemmel (1. melléklet) fordult Rácalmás Város Önkormányzatához, melyben vételi szándékát fejezte ki a 1140/32 helyrajzi számú - saját telkével szomszédos - telekből 4 méter széles, 19 méter hosszú, összesen 76 m²-es területre (2. melléklet) a tulajdonos önkormányzat felé.

Az önkormányzati ingatlanvagyon – kataszter (3. melléklet) szerint az érintett terület a forgalomképtelen törzsvagyon része, a hatályos helyi építési szabályzat szerint közúti közlekedési célú közterület.

Fentiek értelmében az érintett területrészt nem értékesíthető.

2. Javaslat

Javaslom a Képviselő-testületnek, hogy az előterjesztést vitassa meg, és döntsön a határozati javaslat elfogadásáról.

Rácalmás, 2022.09.16.

Schrick István
polgármester sk.





Rácalmás Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Határozati javaslat

Rácalmás Város Önkormányzat Képviselő-testület/2022. (09.20.) Kt. sz. határozata

A határozat tárgya: Finta Márta kérelme - Rácalmás 1140/32 hrsz-ú önkormányzati tulajdonú ingatlan egy részének vételi szándékára vonatkozóan

1. Rácalmás Város Önkormányzat Képviselő-testülete Finta Márta (August-Schmieder str 21, 322 94377, Steinach, Németország) kérelmében foglalt Rácalmás, 1140/32 hrsz-ú ingatlan egy részének megvásárlásához nem járul hozzá.
2. A Képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy döntéséről a kérelmezőt értesítse.

Felelős:

Polgármester

Határidő:

2022...

Kérem

RÁCALMÁSI	
POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Szám:	A/3868/2022
Érkezett:	2022 AUG. 15
Füldő:	Schnick J.

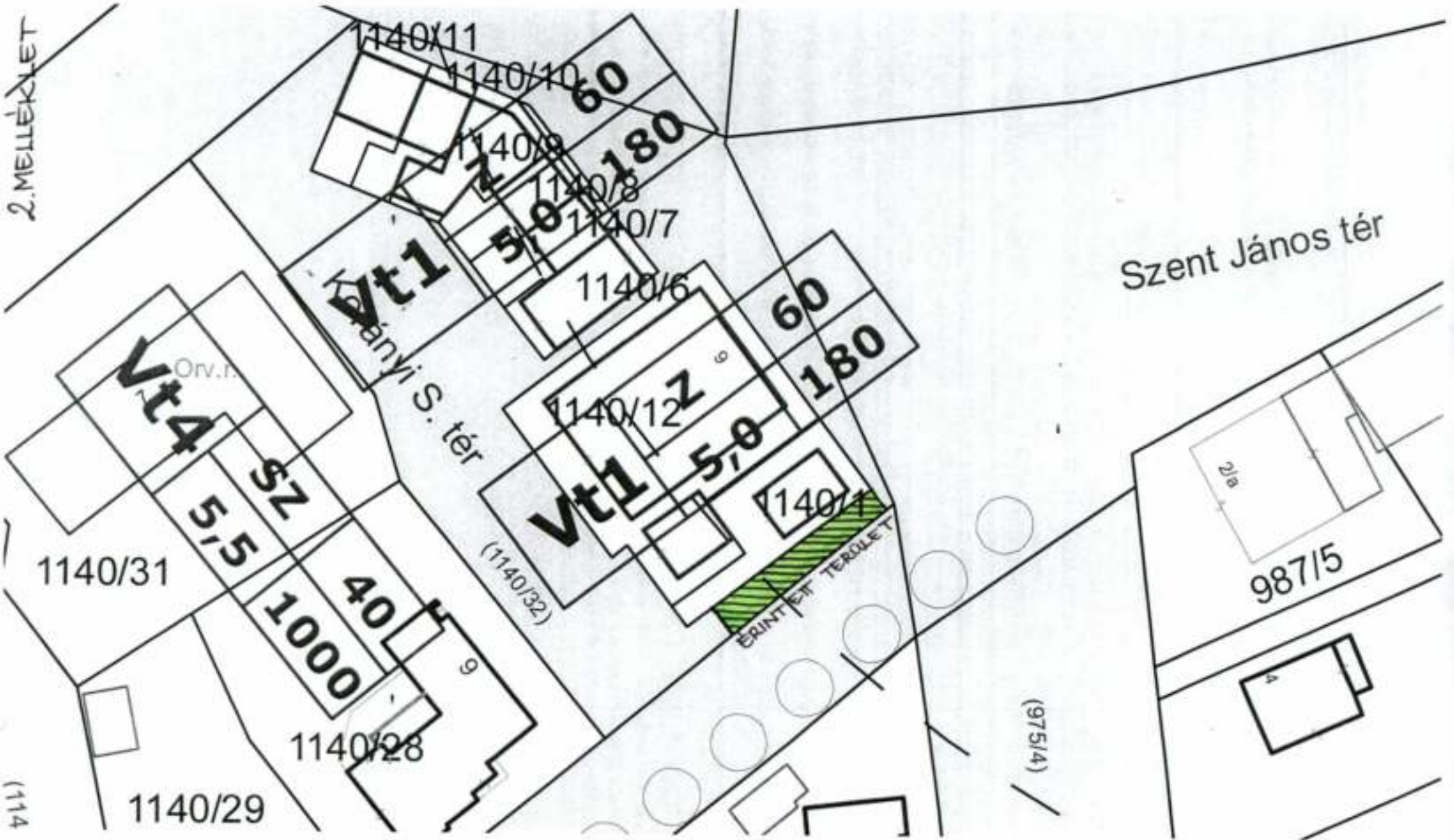
Tisztelt Schnick István polgármester úr!

Tisztelt Finta Mária August = Schmieder str 21
 Zim: 322 94377 Steinach Németország
 lakos. A következő kérelemmel fordulok
 Rácalmás Város önkormányzat
 képviselő-testületéhez.
 A tulajdonomban van rácalmási
 1140/1 hrsz. ingatlan, amelyhez
 szert nek városból 1140/32 hrsz.
 ingatlanból 4m széles 19m hosszú
 önkész 76m köztérületet.
 Kérem a tisztelt képviselő-testületet,
 hogy engedélyezze számomra a
 köztérület megvételét.
 Tisztelettel: Finta Mária

Tel. sz.: 0049 151 66280915

Email cím: fintamantika@gmail.com

2. MELLÉKLET





Magyar Motoros Vízisport Szövetség
2400 Dunaújváros, Építők útja 2.
Tel.: 25-500-4770, 30-998-4810

Rácalmás Város Önkormányzat
Rácalmási Polgármesteri Hivatal
2459 Rácalmás, Szigetfő u. 11-13.
Schrack István Polgármester Úr
részére

Tisztelt Polgármester Úr!

Kedves István!

Ezúton szeretnénk kifejezni köszönetünket, amiért eseményünk mellé álltál. A közreműködéseikkel, támogatásokkal sikeresen megrendeztük Dunaújvárosban a GT15, GT30 és F-500 kategóriák Motorcsónak Európa-Bajnokságát, ahol 12 európai ország mintegy 36 versenyzője vett részt 10 és 78 év között. A rendezvény sikerét bizonyítja a magas nézőszám és a pozitív visszhang. Támogatónként megjelenést biztosítottunk molinókon, plakátjainkon és kiadványainkban, amelyek több ezer emberhez eljutottak.

Honlapunkon megtekinthetitek eseményünk közös sikerét, eredményeit és visszanezhetitek a legemlékezetesebb pillanatokat.

Köszönjük, hogy támogattad Szövetségünket az esemény megrendezésében, bízunk a jövőbeni közös munkában.

Tisztelettel:

Dr. Sándor Péter
elnök
Magyar Motoros Vízisport Szövetség

ÜZEMELTETÉSI ÉS EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A JELEN ÜZEMELTETÉSI ÉS EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS (a **Szerződés**) 2022. február 28. napján jött létre az alábbi felek között:

Vilii Fly Magyarország Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 6722 Szeged, Béke utca 2. C. ép.; cégjegyzékszám: 06-09-027114; adószáma: 26751689-2-06) (a **Társaság**); és

Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata (címe: 2400, Dunaújváros, Városháza tér 1-2.) (az **Önkormányzat**)

(Társaság és Önkormányzat külön-külön a **Fél**, együttesen a **Felek**).

ELŐZMÉNYEK:

- (A) A Társaság elektromos rollerek és egyéb eszközök (**Eszközök**) rövid- és hosszú távú bérbe adásával és üzemeltetésével foglalkozik (**Szolgáltatás(ok)**).
- (B) A Társaság és az Önkormányzat egyeztetéseket folytattak az Eszközök üzemeltetéséről, illetve a Szolgáltatások Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata területén történő nyújtásáról, valamint a Felek közötti együttműködés kereteiről.
- (C) Ennek eredményeképpen a Felek a dunaújvárosi közlekedés rendje és lakosság biztonsága érdekében közös együttműködésük feltételeit annak eredményes megvalósítása céljából a jelen Szerződésben az alábbiak szerint rögzítik:

1. A FELEK KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSAI

A jelen Szerződés alapján a Felek kötelezettséget vállálnak arra, hogy egymással együttműködnek, továbbá a jelen Szerződésben rögzített, egymás felé tett egyes kötelezettségvállalásokat teljesítik az alábbiak szerint.

AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSAI

Közterület-használat biztosítása a Társaság részére

- 1.1. Az Önkormányzat vállalja, hogy a Társaság számára az Eszközök felhasználók általi használata érdekében Dunaújváros Megyei Jogú Város területén a jelen Szerződés 1. számú mellékletében meghatározott és kijelölt területen közterület-használatot biztosít közterület-használati díj (**Közterület-használati Díj**) ellenében.

Üzemeltetési feladatok ellátása a Társaság Eszközeinek tekintetében

- 1.2. Az Önkormányzat vállalja, hogy üzemeltetési díj (**Üzemeltetési Díj**) fizetése ellenében a Társaság számára az Eszközök (a jelen Szerződés megkötésekor átadott Eszközök felsorolását a 2. számú melléklet tartalmazza) tekintetében üzemeltetési feladatokat (**Üzemeltetési Feladatok**) lát el Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata területén a Szolgáltatások megvalósítása érdekében.
- 1.3. Az Önkormányzat az üzemeltetéshez jogosult személyes közreműködőt megnevezni.
- 1.4. Az Üzemeltetési Feladatok a következő tevékenységeket foglalják magukban:

- (i) az Eszközök összegyűjtése, tárolása, majd újbóli kihelyezése (Eszközök logisztikája) Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata területén;
 - (ii) az Eszközök megfelelő töltöttségi szintjéről való gondoskodás, illetve elektromos töltéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
- 1.5. Az Önkormányzat kijelenti, hogy – akár saját maga, akár az általa az Üzemeltetési Feladatok ellátása érdekében kijelölt gazdasági társaság – az Üzemeltetési Feladatok ellátásához szükséges valamennyi felszereléssel és eszközzel rendelkezik, azok biztosításáról gondoskodik (ide nem értve a jelen Szerződés 1.2. pontjában foglalt eszközöket, amelyeket a Társaság biztosít), illetve az egyes Üzemeltetési Feladatok ellátásához (például Eszközök elektromos töltése, Eszközök tárolása) szükséges helyszínt, illetve helyiséget biztosítja.
- 1.6. Az Önkormányzat vállalja, hogy az Üzemeltetési Feladatok ellátása során a mindenkor irányadó – így különösen közlekedésbiztonságra vonatkozó – jogszabályok szem előtt tartásával jár el.
- 1.7. Az Önkormányzat az Üzemeltetési Feladatok ellátását köteles úgy megszervezni, hogy az a Szolgáltatás zökkenőmentes, valamennyi napon, illetve napszakban történő igénybevételét biztosítsa Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata területén.
- 1.8. Az Önkormányzat az üzemeltetőtől elvárható gondossággal és szakértelemmel köteles feladatait teljesíteni.

Értesítési kötelezettség az Eszközök meghibásodása, megrongálódása vagy eltűnése esetén

- 1.9. Az Önkormányzat vállalja, hogy amennyiben bármelyik Eszköz meghibásodását, megrongálódását vagy eltűnését észleli az Üzemeltetési Feladatok ellátása során, úgy haladéktalanul, de legkésőbb 1 (egy) munkanapon belül értesíti a Társaságot a meghibásodás, megrongálódás, illetve eltűnés tényéről, annak jellegéről a jelen Szerződés 4.4. pontjában rögzített valamely kapcsolattartási csatornán keresztül.

A TÁRSASÁG KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSAI

Hozzájárulás az Eszközök Üzemeltetési Feladatainak ellátásához

- 1.10. A Társaság vállalja, hogy 2022. március 16-a és 2022. június 30-a között folyamatosan biztosít legalább 75 műszakilag megfelelő, üzembiztos, a felhasználók által használható elektromos rollert Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzatának vagy az általa üzemeltetéssel megnevezett cégnek. Amennyiben a szerződés 2. pontjában meghatározott feltételek alapján jelen szerződés határozatlan időtartamúvá válik, onnantól kezdve a Társaság folyamatosan biztosít legalább 150 műszakilag megfelelő, üzembiztos, a felhasználók által használható elektromos rollert Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzatának vagy az általa üzemeltetéssel megnevezett cégnek.
- 1.11. A Társaság hozzájárul ahhoz, hogy a Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata területén elhelyezett Eszközök tekintetében az Önkormányzat az Üzemeltetési Feladatokat ellássa.
- 1.12. A Társaság gondoskodik arról, hogy az Eszközöket megfelelő, használatra alkalmas állapotban bocsássa az Önkormányzat rendelkezésére üzemeltetés céljából, a Társaság gondoskodik továbbá az 1.9. pontban meghatározott értesítés esetén a meghibásodott eszköz kijavításáról az értesítést követő 48 órán belül.
- 1.13. A Társaság vállalja, hogy az Önkormányzat részére az Eszközök elektromos töltéséhez szükséges valamennyi tartozékot biztosítja.

Közterület-használati Díj és Üzemeltetési Díj fizetése

- 1.14. A Társaság vállalja, hogy az Önkormányzat részére a jelen Szerződés 1. számú mellékletében meghatározott és megjelölt területek közterület-használatáért Közterület-használati Díjat fizet, azzal, hogy az Önkormányzat kifejezetten kijelenti és vállalja, hogy e díjon kívül Dunaújváros Megyei Jogú Város területén a közterület használatával összefüggésben díj, költség vagy egyéb igényt nem érvényesíthet a Társasággal szemben.
- 1.15. A Közterület-használati Díj összege: havi 50.000,- forint + ÁFA
- 1.16. A Társaság vállalja, hogy az Önkormányzat részére a jelen Szerződésben meghatározott Üzemeltetési Feladatok ellátásáért Üzemeltetési Díjat fizet, azzal, hogy Önkormányzat kifejezetten kijelenti és vállalja, hogy e díjon kívül az Üzemeltetési Feladatokkal összefüggésben díj, költség vagy egyéb igényt nem érvényesíthet a Társasággal szemben.
- 1.17. Az Üzemeltetési Díj összege: havi 100.000,- forint + ÁFA
- 1.18. A Közterület-használati Díj és az Üzemeltetési Díj számlázása naptári havonta utólag történik. Az egy időszakra vonatkozó díjtételek tört hónapok esetén a szolgáltatással érintett naptári napok száma alapján időarányosan kerülnek elszámolásra. A Szerződés kezdő napja és a szerződés időtartamának utolsó napja a közterület-használat és az üzemeltetési feladatok ellátásának tartamába beleszámít.
- 1.19. Az Önkormányzat a számláját a kiállítást követően haladéktalanul megküldi a Társaság részére. A fizetési határidő a számla kiállításától számított 15. (tizenötödik) nap. A Szerződés szerinti bármely fizetési kötelezettség akkor minősül teljesítettnek, amikor a fizetendő összeget a jogosult Fél bankszámláján teljes összegben jóváírták.

2. A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA, A SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE

A Szerződés időtartama

- 2.1. A jelen Szerződés a Felek között határozott időtartamra, a jelen Szerződés aláírásától számított 3 (három) hónapra jön létre.
- 2.2. A Felek kötelezettséget vállálnak arra nézve, hogy a Szerződés létrejöttét követő 3 (három) hónap elteltével közösen kielemezik és kiértékelik az üzemeltetéssel és együttműködéssel kapcsolatos tapasztalatokat, valamint szükség szerint módosítják a jelen Szerződés feltételeit.
- 2.3. A Felek megállapodnak abban, hogy a jelen Szerződés aláírását követő 3 (három) hónap elteltével mindkét fél indoklás nélkül jogosult a szerződés felmondására 15 napos felmondási idővel.
- 2.4. A Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a jelen Szerződés 2.3. pont szerinti felmondására nem kerül sor, a jelen Szerződés határozatlan időtartamúvá alakul át.

A Szerződés megszűnése

- 2.5. A jelen Szerződés megszűnik az alábbi esetekben:
 - (i) a Felek a jelen Szerződést közös megegyezéssel megszüntetik;
 - (ii) a jelen Szerződést valamely Fél a másik Fél súlyos szerződésszegésére hivatkozással azonnali hatállyal felmondja; vagy
 - (iii) a Szerződés 2.7. pont szerinti rendes felmondása esetén.
- 2.6. A Szerződés alkalmazásában az alábbi – súlyos szerződésszegésnek minősülő – körülmények adnak alapot a Társaság általi azonnali hatályú felmondására:

- (i) az Önkormányzat adósságrendezési eljárást kezdeményez maga ellen vagy ellene adósságrendezési eljárás indul,
 - (ii) az Önkormányzat megbízásából eljáró bármely személy az Üzemeltetési Feladatok körébe tartozó bármely tevékenységet – felhívás ellenére – nem látja el az elvárható gondossággal, illetve szakszerűséggel;
 - (iii) az Önkormányzat megbízásából eljáró bármely személy szándékos rongálást, károkozást követ el az Eszközök vonatkozásában, illetve az Üzemeltetési Feladatok ellátása során bármely Eszközt elveszíti; vagy
 - (iv) az Önkormányzat vagy megbízásából eljáró bármely személy egyéb súlyos szerződésszegést követ el.
- 2.7. A határozatlan idejűvé átalakult Szerződést mindkét Fél jogosult 60 (hatvan) napos felmondási idővel felmondani.
- 2.8. A Felek ezúton megállapodnak abban, hogy a Szerződés megszűnésének határnapjával egymással teljes körűen elszámolnak, legkésőbb a Szerződés megszűnését követő 15 (tizenöt) napon belül. Az elszámolás keretében az Önkormányzat köteles az Eszközöket, továbbá valamennyi olyan tartozékot a Társaság részére visszaszolgáltatni, amelyekhez az Üzemeltetési Feladatok ellátása során vagy azzal összefüggésben jutott.

3. AZ ÖNKORMÁNYZAT FELELŐSSÉGE A TÁRSASÁG ESZKÖZEINEK KEZELÉSE SORÁN

- 3.1. Az Önkormányzat teljes felelősséggel tartozik a Társaság Eszközeinek üzembiztonságáért, az általa végzett Üzemeltetési Feladatok ellátása során.
- 3.2. A Felek kijelentik, hogy az Üzemeltetési Feladatokat az Önkormányzat vagy az általa a jelen Szerződés 1.3. pontja alapján megnevezett személyes közreműködő útján nyújtja. Az Önkormányzat az igénybe vett közreműködőért úgy felel, mintha a feladatot maga látta volna el.
- 3.3. Az Önkormányzat nem felel az Önkormányzaton, vagy megbízásából eljáró bármely személyen kívül más személy által a Társaság Eszközeiben okozott, akár szándékosan, akár gondatlanságból okozott bármilyen kárért, vagy az Eszköz elveszéséért.
- 3.4. Az Önkormányzat nem felel továbbá az Eszközökben azok használatából adódó bármilyen hibáért, illetve kárért sem.
- 3.5. Az Önkormányzat kizárja a felelősségét minden olyan harmadik személy által támasztott kártérítési, vagy egyéb pl. sérelemdíj iránti igényrel szemben is, amely az Eszközök használatából, vagy esetleges meghibásodásából ered, és nem vezethető vissza az Üzemeltetési Feladatok esetleges nem megfelelő ellátására.

4. ÉRTESÍTÉSEK

- 4.1. A jelen Szerződés teljesítésével, megszüntetésével kapcsolatos bármely jognyilatkozat, kérés, értesítés írásban vagy (a Szerződés módosítására, meghosszabbítására vagy megszüntetésére vonatkozó jognyilatkozatok kivételével) elektronikus levél formájában teendő meg a Felek Szerződésben megjelölt postázási címére vagy a Felek hiteles nyilvántartásokból kitűnő mindenkori székhelyére (központi ügyintézési címére), illetve e-mail esetén a kapcsolattartó e-mail címére történő elküldéssel.
- 4.2. Az értesítéseket az alábbiak szerint kell közölni tekinteni:
- (i) átvételi elismervény ellenében történő átadás esetén az átadás időpontjában;
 - (ii) tértivevényes küldeményként történő kézbesítés esetén a kézbesítés időpontjában;

- (iii) e-mail-en történő továbbítás esetén a levelező rendszer által visszaigazolt sikeres megérkezés időpontjában.
- 4.3. A visszaérkezett küldeményt a kézbesítési kísérletet követő ötödik munkanapon kell kézbesítettnek tekinteni akkor, ha a tértivevény a legutolsó ismert (értve ez alatt a Szerződésben foglalt postázási címeket vagy a Felek által a jelen pontban foglaltak szerint bejelentett új címet) címről vagy a közhiteles nyilvántartásokból kitűnő székhelyről (központi ügyintézési címről) „nem kereste”, „elköltözött”, „címezett ismeretlen” vagy „nem vette át” vagy ezekkel egyenértékű egyéb jelzéssel érkezik vissza.
- 4.4. A Felek kötelesek egymást haladéktalanul írásban értesíteni a kapcsolattartási adataikban bekövetkező változásokról. Az értesítés elmulasztásából eredő kárért a mulasztó Fél a felelős. A Felek kötelesek a Szerződéssel összefüggésben kapcsolattartót kijelölni és (a Szerződés módosításának vagy megszűnésének esetét kivéve) vélelmezhetik, hogy a kapcsolattartásra kijelölt személy a Fél képviselőjére jogosult.

- (1) Társaság kapcsolattartási adatai:
Cím: 6722 Szeged, Béke utca 2. C. ép.
Email: info@birdfly.hu
Telefon: + 36 30 916 0691
Kapcsolattartó: Gittinger Dániel
- (2) Önkormányzat kapcsolattartási adatai:
Cím: 2400, Dunaújváros, Városháza tér 1-2,
Email: medgyesi.miklos@dunaujvaros.hu
Telefon: +36 20 530 49 20
Kapcsolattartó: Medgyesi Miklós

5. EGYÜTTMŰKÖDÉS

A Felek kötelesek a Szerződés teljesítése során jóhiszeműen, az elvárható gondossággal, az üzleti tisztesség követelményeinek megfelelően eljárni. A Felek kötelesek egymást tájékoztatni minden olyan tudomásukra jutott tényről, körülményről, információról, amely a szerződéses jogok és kötelezettségek gyakorlására, illetve teljesítésére kihatással van vagy lehet.

6. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- 6.1. Abban az esetben, ha a jelen Szerződés valamely rendelkezése nem érvényes, nem hatályos vagy nem végrehajtható, úgy ez a tény az egyéb rendelkezések érvényességét és hatályosságát nem érinti. Ilyen esetben a Felek kötelesek a nem érvényes, nem hatályos és nem végrehajtható rendelkezést késedelem nélkül egy olyan érvényes, hatályos és végrehajtható rendelkezéssel pótolni, amely a nem érvényes, nem hatályos és nem végrehajtható rendelkezés gazdasági céljának a leginkább megfelel.
- 6.2. Jelen Szerződés bármilyen módosítása vagy kiegészítése kizárólag abban az esetben tekintendő kötelező érvényűnek, ha a Felek a módosításról vagy kiegészítésről kifejezetten írásban, szükség szerint cégszerűen aláírt formában rendelkeznek.
- 6.3. Felek jelen szerződésből eredő vitájukat elsődlegesen békés úton, peren kívül kívánják rendezni. Amennyiben a vitát a Felek békés úton nem tudják rendezni, jogvitájuk elbírálására – hatáskörtől függően – kikötik a Dunaújvárosi Járásbíróság, illetve a Székesfehérvári Törvényszék kizárólagos illetékességét.

- 6.4. Jelen Szerződés magyar nyelven készült.
- 6.5. Jelen Szerződés és a vele vagy a Szerződés tárgyával kapcsolatos vagy abból fakadó nem szerződéses jellegű jogokra, és kötelezettségekre a magyar jog irányadó, azokat a magyar jog szerint kell értelmezni. A jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései irányadóak.
- 6.6. Jelen Szerződés 4 (négy) egymással szó szerint megegyező példányban készült.

Jelen Szerződést Felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás és értelmezés után helybenhagyólag aláírták.

Budapest, 2022. február 28.

**Villii Fly Magyarország Korlátolt
Felelősségű Társaság**
Társaság
képv.: Gittinger Dániel
ügyvezető

**Dunaújváros Megyei Jogú Város
Önkormányzata**
Önkormányzat
képv.: Pintér Tamás
polgármester

**1. SZÁMÚ MELLÉKLET - A KÖZTERÜLET-HASZNÁLATTAL ÉRINTETT
TERÜLETEK**

2. SZÁMÚ MELLÉKLET – ÁTADOTT ESZKÖZÖK LEÍRÁSA

#	Márka	Típus	Egyedi azonosító
1.	Bird (elektromos roller)	Two	(*)
2.	Bird (elektromos roller)	Two	(*)
3.	Bird (elektromos roller)	Two	(*)
4.	Bird (elektromos roller)	Two	(*)