**Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat**

 **Képviselő – testületének**

**Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága**

**8.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

###### J E G Y Z Ő K Ö N Y V

**Készült:** az Egészségügyi Szociális és Lakásügyi Bizottság 2016. május 26-án 9.30 órai kezdettel a Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat földszinti nagy tárgyalójában megtartott rendes üléséről.

**Jelen vannak**: Kocsy Béla a bizottság elnöke

Makra Krisztina a bizottság tagja

Riczkó Andrea a bizottság tagja

Csontos Gyöngyi a bizottság tagja

 Bodor Zoltán a bizottság tagja

 Dömök Lászlóné a bizottság tagja

 Csontos Gyöngyi a bizottság tagja

**Távol maradt:** -----------------

**Meghívottak:**Vargáné Luketics Gabriella Szociális és Gyermekvédelmi Irodavezető

 Dr. Polák László II. Kerületi Egészségügyi Szolgálat Főigazgató Főorvosa

 Lénárt Éva Ápolási Igazgatóhelyettes

 Vincze E. Katalin Beruházási és Városüzemeltetési Iroda ügyintézője Tomity Angéla Alpolgármesteri referens

 Németh Ágnes Szociális és Gyermekvédelmi Iroda ügyintézője

Maros Zoltán

 **Jegyzőkönyvvezető:** Kapócs Ágnes

A Bizottság elnöke megállapítja, hogy a bizottság határozatképes.

**Határozati javaslat:** A Bizottság úgy dönt, hogy a mai ülés jegyzőkönyvének hitelesítésével Riczkó Andreát bízza meg.

**Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi**

**Szociális és Lakásügyi Bizottság 104/2016.(V.26.) határozata**

A Bizottság úgy dönt, hogy a mai ülés jegyzőkönyvének hitelesítésével Riczkó Andreát bízza meg.

 (egyhangú, 6igen)

**Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi**

**Szociális és Lakásügyi Bizottság 105/2016.(V.26.) határozata**

Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság

az ülés napirendjét az alábbiak szerint hagyja jóvá

1. A „Különféle laboratóriumi vizsgálatok elvégzéséhez szükséges reagensek és szükséges fogyóanyagok beszerzése és a reagenseknek megfelelő mérőműszerek bérlése a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Egészségügyi Szolgálata részére” tárgyú közbeszerzési eljárás eljárást megindító felhívásának véleményezése

2.Dr. Bonyhádi Katalin háziorvos praxis működtetési jogának elidegenítése

3.Dr. Pászthory Erzsébet háziorvos feladat-ellátási szerződés megkötése, praxisjog alapján végzett tevékenységre

4.Dr. Schuler Ágnes házi gyermekorvos feladat-ellátási szerződés megkötése, praxisjog alapján végzett tevékenységre

5.Budapest, II. ker. **Fillér u. 22.** sz. alatti társasház HAVARIA Keretből történő vissza nem térítendő támogatás igénylése.

6.Budapest, II. ker. **Szilágyi Erzsébet fasor 105.** sz. alatti társasház HAVARIA Keretből történő vissza nem térítendő támogatás igénylése.

7.Budapest, II. kerület **Áfonya u. 3. sz.** alatti társasház méltányossági kérelme.

8.A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális igazgatásról és egyes szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 3/2015.(II.27.) önkormányzati rendeletet módosító 10/2016.(IV.27.) rendelet egyes rendelkezéseinek eltérő szöveggel történő hatályba léptetéséről

9.A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló 2015. évi átfogó értékelése

10.Javaslat a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona szervezeti és működési szabályzatának elfogadására és a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Család-és Gyermekjóléti Központ szakmai programjának módosítására

11.Az Értelmi Fogyatékossággal Élők és Segítőik Országos Érdekvédelmi Szövetsége Közép-magyarországi Támogató Szolgálatának 2015. évről szóló beszámolója

12.A Support Humán Segítő és Szolgáltató Alapítvány 2015. évi beszámolója

13.A Fehér Kereszt Baráti Kör Kiemelten Közhasznú Egyesület2015. évi beszámolója

14.A Jó Pásztor Kongregáció 2015. évi beszámolója

15.A Magyarországi Református Egyház Válaszút Missziójának 2015. évi beszámolója

16.A Soteria Alapítvány Kilátó Klubház 2015. évről szóló beszámolója

17.Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat I., II., és III. Számú Gondozási Központ szakmai programjának mellékletét képező (házi segítségnyújtás megállapodás tervezetek) módosítása

18.Létfenntartási támogatás méltányosságból történő megállapítása (zárt ülés)

(egyhangú, 6 igen)

1.Napirend

A „Különféle laboratóriumi vizsgálatok elvégzéséhez szükséges reagensek és szükséges fogyóanyagok beszerzése és a reagenseknek megfelelő mérőműszerek bérlése a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Egészségügyi Szolgálata részére” tárgyú közbeszerzési eljárás eljárást megindító felhívásának véleményezése

**Határozati javaslat:** Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a 45/2001. (XII.22.) önkormányzati rendelet 8. sz. melléklete 2.5. pontja alapján szabályozott jogkörében úgy dönt, hogy a *„Különféle laboratóriumi vizsgálatok elvégzéséhez szükséges reagensek és szükséges fogyóanyagok beszerzése és a reagenseknek megfelelő mérőműszerek bérlése a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Egészségügyi Szolgálata részére”* tárgyú közbeszerzési eljárásra vonatkozó 1. melléklet szerinti „Ajánlati felhívással” egyetért és azt a Közbeszerzési Bizottság részére elfogadásra javasolja.

**Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi**

**Szociális és Lakásügyi Bizottság 106/2016.(V.26.) határozata**

Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a 45/2001. (XII.22.) önkormányzati rendelet 8. sz. melléklete 2.5. pontja alapján szabályozott jogkörében úgy dönt, hogy a *„Különféle laboratóriumi vizsgálatok elvégzéséhez szükséges reagensek és szükséges fogyóanyagok beszerzése és a reagenseknek megfelelő mérőműszerek bérlése a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Egészségügyi Szolgálata részére”* tárgyú közbeszerzési eljárásra vonatkozó 1. melléklet szerinti „Ajánlati felhívással” egyetért és azt a Közbeszerzési Bizottság részére elfogadásra javasolja.

Felelős: Tomity Angéla alpolgármesteri referens

Határidő: azonnal

(egyhangú, 6 igen)

2. Napirend

Dr. Bonyhádi Katalin háziorvos praxis működtetési jogának elidegenítése

**Határozati javaslat:**

Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a 2016. 05. 26-iKépviselő-testületi ülésre történő **„Dr. Bonyhádi Katalin háziorvos praxis működtetési jogának elidegenítése.”** tárgyú előterjesztést tárgyalásra alkalmasnak tartja és javasolja az előterjesztési határozati javaslat elfogadását.

**Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi**

**Szociális és Lakásügyi Bizottság 107/2016.(V.26.) határozata**

Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a 2016. 05. 26-iKépviselő-testületi ülésre történő **„Dr. Bonyhádi Katalin háziorvos praxis működtetési jogának elidegenítése.”** tárgyú előterjesztést tárgyalásra alkalmasnak tartja és javasolja az előterjesztési határozati javaslat elfogadását.

Felelős: Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság elnöke

Határidő: 2016. május havi testületi ülés

(egyhangú, 6 igen)

3. Napirend

Dr. Pászthory Erzsébet háziorvos feladat-ellátási szerződés megkötése, praxisjog alapján végzett tevékenységre

**Határozati javaslat:** Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a 2016. 05. 26-iKépviselő-testületi ülésre történő **„Dr. Bonyhádi Katalin háziorvos praxis működtetési jogának elidegenítése.”** tárgyú előterjesztést tárgyalásra alkalmasnak tartja és javasolja az előterjesztési határozati javaslat elfogadását.

**Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi**

**Szociális és Lakásügyi Bizottság 108/2016.(V.26.) határozata**

Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a 2016. 05. 26-iKépviselő-testületi ülésre történő **„Dr. Pászthory Erzsébet háziorvos feladat-ellátási szerződés megkötése, praxisjog alapján végzett tevékenységre.”** tárgyú előterjesztést tárgyalásra alkalmasnak tartja és javasolja az előterjesztési határozati javaslat elfogadását.

Felelős: Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság elnöke

Határidő: 2016. május havi testületi ülés

(egyhangú, 6 igen)

4. Napirend

Dr. Schuler Ágnes házi gyermekorvos feladat-ellátási szerződés megkötése, praxisjog alapján végzett tevékenységre

**Határozati javaslat:**Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a 2016. 05. 26-iKépviselő-testületi ülésre történő **„Dr. Schuler Ágnes házi gyermekorvos feladat-ellátási szerződés megkötése, praxisjog alapján végzett tevékenységre.”** tárgyú előterjesztést tárgyalásra alkalmasnak tartja és javasolja az előterjesztési határozati javaslat elfogadását.

**Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi**

**Szociális és Lakásügyi Bizottság 109/2016.(V.26.) határozata**

Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a 2016. 05. 26-iKépviselő-testületi ülésre történő **„Dr. Schuler Ágnes házi gyermekorvos feladat-ellátási szerződés megkötése, praxisjog alapján végzett tevékenységre.”** tárgyú előterjesztést tárgyalásra alkalmasnak tartja és javasolja az előterjesztési határozati javaslat elfogadását.

Felelős: Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság elnöke

Határidő: 2016. május havi testületi ülés

(egyhangú, 6 igen)

5. Napirend

Budapest, II. ker. **Fillér u. 22.** sz. alatti társasház HAVARIA Keretből történő vissza nem térítendő támogatás igénylése.

**Határozati javaslat:** A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a társasházak felújításának pénzügyi támogatásáról szóló többször módosított 20/1999. (IX. 28.) önkormányzati rendelet 18. § (2) és a 19. § (9), (10) és (11) bek. és a többször módosított 45/2001.(XII. 22.) önkormányzati rendelet 8. mell. 1.13) d.) pontja értelmében az Egészségügyi-, Szociális és Lakásügyi Bizottság pályázaton kívül dönt élet- vagy balesetveszély esetén megfelelő szakértői véleménnyel alátámasztott kérelemre adható támogatás mértékéről.

Az Egészségügyi-, Szociális és Lakásügyi Bizottság átruházott hatáskörben eljárva úgy dönt, hogy a **HAVARIA Keret**ből támogatja a **II. ker. Fillér u. 22.** sz. alatti társasház élet- és balesetveszélyes gáz hálózatának felújítását és a Társasháznak vissza nem térítendő támogatásként a (**2 106 933 Ft)** összköltség **30 %-át(632 080 Ft)** biztosítja.

A felújítási munkálatokat a Társasház a kérelem beérkezésének napjától
(2016. április 29.) saját felelősségére azonnal megkezdheti, de a vissza nem térítendő támogatás csak a 20/1999.(IX.28.) önkormányzati rendeletben foglalt feltételekkel megkötött megállapodást követően vehető igénybe.

**Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi**

**Szociális és Lakásügyi Bizottság 110/2016.(V.26.) határozata**

A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a társasházak felújításának pénzügyi támogatásáról szóló többször módosított 20/1999. (IX. 28.) önkormányzati rendelet 18. § (2) és a 19. § (9), (10) és (11) bek. és a többször módosított 45/2001.(XII. 22.) önkormányzati rendelet 8. mell. 1.13) d.) pontja értelmében az Egészségügyi-, Szociális és Lakásügyi Bizottság pályázaton kívül dönt élet- vagy balesetveszély esetén megfelelő szakértői véleménnyel alátámasztott kérelemre adható támogatás mértékéről.

Az Egészségügyi-, Szociális és Lakásügyi Bizottság átruházott hatáskörben eljárva úgy dönt, hogy a **HAVARIA Keret**ből támogatja a **II. ker. Fillér u. 22.** sz. alatti társasház élet- és balesetveszélyes gáz hálózatának felújítását és a Társasháznak vissza nem térítendő támogatásként a (**2 106 933 Ft)** összköltség **30 %-át(632 080 Ft)** biztosítja.

A felújítási munkálatokat a Társasház a kérelem beérkezésének napjától
(2016. április 29.) saját felelősségére azonnal megkezdheti, de a vissza nem térítendő támogatás csak a 20/1999.(IX.28.) önkormányzati rendeletben foglalt feltételekkel megkötött megállapodást követően vehető igénybe.

**Felelős**: Polgármester

**Határidő**: azonnal

(egyhangú, 6 igen)

6. Napirend

Budapest, II. ker. **Szilágyi Erzsébet fasor 105.** sz. alatti társasház HAVARIA Keretből történő vissza nem térítendő támogatás igénylése.

**Határozati javaslat:** A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a társasházak felújításának pénzügyi támogatásáról szóló többször módosított 20/1999. (IX. 28.) önkormányzati rendelet 18. § (2) és a 19. § (9), (10) és (11) bek. és a többször módosított 45/2001.(XII. 22.) önkormányzati rendelet 8. mell. 1.13) d.) pontja értelmében az Egészségügyi-, Szociális és Lakásügyi Bizottság pályázaton kívül dönt élet- vagy balesetveszély esetén megfelelő szakértői véleménnyel alátámasztott kérelemre adható támogatás mértékéről.

Az Egészségügyi-, Szociális és Lakásügyi Bizottság átruházott hatáskörben eljárva úgy dönt, hogy a **HAVARIA Keret**ből támogatja a **II. ker. Szilágyi Erzsébet fsr. 105.** sz. alatti társasház élet- és balesetveszélyes gáz hálózatának felújítását és a Társasháznak vissza nem térítendő támogatásként a (**1 266 927 Ft)** összköltség **30 %-át(380 080 Ft)** biztosítja.

A felújítási munkálatokat a Társasház a kérelem beérkezésének napjától
(2016. április 27.) saját felelősségére azonnal megkezdheti, de a vissza nem térítendő támogatás csak a 20/1999.(IX.28.) önkormányzati rendeletben foglalt feltételekkel megkötött megállapodást követően vehető igénybe.

**Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi**

**Szociális és Lakásügyi Bizottság 111/2016.(V.26.) határozata**

A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a társasházak felújításának pénzügyi támogatásáról szóló többször módosított 20/1999. (IX. 28.) önkormányzati rendelet 18. § (2) és a 19. § (9), (10) és (11) bek. és a többször módosított 45/2001.(XII. 22.) önkormányzati rendelet 8. mell. 1.13) d.) pontja értelmében az Egészségügyi-, Szociális és Lakásügyi Bizottság pályázaton kívül dönt élet- vagy balesetveszély esetén megfelelő szakértői véleménnyel alátámasztott kérelemre adható támogatás mértékéről.

Az Egészségügyi-, Szociális és Lakásügyi Bizottság átruházott hatáskörben eljárva úgy dönt, hogy a **HAVARIA Keret**ből támogatja a **II. ker. Szilágyi Erzsébet fsr. 105.** sz. alatti társasház élet- és balesetveszélyes gáz hálózatának felújítását és a Társasháznak vissza nem térítendő támogatásként a (**1 266 927 Ft)** összköltség **30 %-át(380 080 Ft)** biztosítja.

A felújítási munkálatokat a Társasház a kérelem beérkezésének napjától
(2016. április 27.) saját felelősségére azonnal megkezdheti, de a vissza nem térítendő támogatás csak a 20/1999.(IX.28.) önkormányzati rendeletben foglalt feltételekkel megkötött megállapodást követően vehető igénybe.

**Felelős**: Polgármester

**Határidő**: azonnal

(egyhangú, 6 igen)

7. Napirend

Budapest, II. kerület **Áfonya u. 3. sz.** alatti társasház méltányossági kérelme.

**Határozati javaslat:** Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság, Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a társasházak felújításának pénzügyi támogatásáról szóló többször módosított 20/1999. (IX. 28.) rendelete 19. § (8) bek. és a többször módosított 45/2001. (XII. 22.) önkormányzati rendelet 8. sz. melléklet 1.13. c) pontja értelmében, átruházott hatáskörében eljárva úgy dönt, hogy a **2015. évi Havaria Keretből** támogatást nyert **Budapest, II. ker. Áfonya u. 3. sz.** alatti társasház méltányossági kérelmének helyt ad, és a felújítási munka elszámolási határidejét

**2016. június 30-áig hosszabbítja.**

A megállapodás egyéb feltételei változatlanok, újabb módosításra nincs lehetőség.

**Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi**

**Szociális és Lakásügyi Bizottság 112/2016.(V.26.) határozata**

Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság, Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a társasházak felújításának pénzügyi támogatásáról szóló többször módosított 20/1999. (IX. 28.) rendelete 19. § (8) bek. és a többször módosított 45/2001. (XII. 22.) önkormányzati rendelet 8. sz. melléklet 1.13. c) pontja értelmében, átruházott hatáskörében eljárva úgy dönt, hogy a **2015. évi Havaria Keretből** támogatást nyert **Budapest, II. ker. Áfonya u. 3. sz.** alatti társasház méltányossági kérelmének helyt ad, és a felújítási munka elszámolási határidejét

**2016. június 30-áig hosszabbítja.**

A megállapodás egyéb feltételei változatlanok, újabb módosításra nincs lehetőség.

**Felelős**: Polgármester

**Határidő**: azonnal

(egyhangú, 6 igen)

8. Napirend

A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális igazgatásról és egyes szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 3/2015.(II.27.) önkormányzati rendeletet módosító 10/2016.(IV.27.) rendelet egyes rendelkezéseinek eltérő szöveggel történő hatályba léptetéséről

**Határozati javaslat:** Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a 2016. május 26-ai Képviselő-testületi ülésre történő **Javaslat A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális igazgatásról és egyes szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 3/2015.(II.27.) önkormányzati rendeletet módosító 10/2016.(IV.27.) rendelet egyes rendelkezéseinek eltérő szöveggel történő hatályba léptetéséről** tárgyú előterjesztést tárgyalásra alkalmasnak tartja és javasolja annak elfogadását.

**Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi**

**Szociális és Lakásügyi Bizottság 113/2016.(V.26.) határozata**

Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a 2016. május 26-ai Képviselő-testületi ülésre történő **Javaslat A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális igazgatásról és egyes szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 3/2015.(II.27.) önkormányzati rendeletet módosító 10/2016.(IV.27.) rendelet egyes rendelkezéseinek eltérő szöveggel történő hatályba léptetéséről** tárgyú előterjesztést tárgyalásra alkalmasnak tartja és javasolja annak elfogadását.

Felelős: Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság elnöke

Határidő: 2016. május havi testületi ülés

(egyhangú, 6 igen)

9. Napirend

A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló 2015. évi átfogó értékelése

**Határozati javaslat:** Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a 2016. május 26-ai Képviselő-testületi ülésre történő **A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló 2015. évi átfogó értékelése** tárgyú előterjesztést tárgyalásra alkalmasnak tartja és javasolja az előterjesztés határozati javaslatának elfogadását.

**Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi**

**Szociális és Lakásügyi Bizottság 114/2016.(V.26.) határozata**

Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság a 2016. május 26-ai Képviselő-testületi ülésre történő **A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló 2015. évi átfogó értékelése** tárgyú előterjesztést tárgyalásra alkalmasnak tartja és javasolja az előterjesztés határozati javaslatának elfogadását.

Felelős: Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság elnöke

Határidő: 2016. május havi testületi ülés

(egyhangú, 6 igen)

10. Napirend

Javaslat a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona szervezeti és működési szabályzatának elfogadására és a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Család-és Gyermekjóléti Központ szakmai programjának módosítására

**Határozati javaslat:** Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság jóváhagyja a határozat mellékletét képező, 2015. március 25. napjától hatályos, a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona (1028 Budapest, Hidegkúti út 158.) Szervezeti és Működési Szabályzatát és ezzel egyidejűleg hatályon kívül helyezi az intézmény 2015. március 25-én kelt, 66/2015.(III.25.) sz. határozattal elfogadott szervezeti és működési szabályzatát.

**Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi**

**Szociális és Lakásügyi Bizottság 115/2016.(V.26.) határozata**

Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság jóváhagyja a határozat mellékletét képező, 2015. március 25. napjától hatályos, a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona (1028 Budapest, Hidegkúti út 158.) Szervezeti és Működési Szabályzatát és ezzel egyidejűleg hatályon kívül helyezi az intézmény 2015. március 25-én kelt, 66/2015.(III.25.) sz. határozattal elfogadott szervezeti és működési szabályzatát.

Felelős: Bizottság elnöke

Határidő: 2016. június 15.

**Határozati javaslat:** Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság jóváhagyja a határozat mellékletét képező, Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Család- és Gyermekjóléti Központ (1027 Budapest, Horvát u. 2.-12.) 2015. december 21. napjától hatályos szakmai programjának a határozat mellékletét képező módosítását.

**Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi**

**Szociális és Lakásügyi Bizottság 116/2016.(V.26.) határozata**

Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság jóváhagyja a határozat mellékletét képező, Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Család- és Gyermekjóléti Központ (1027 Budapest, Horvát u. 2.-12.) 2015. december 21. napjától hatályos szakmai programjának a határozat mellékletét képező módosítását.

Felelős: Bizottság elnöke

Határidő: 2016. június 15.

(egyhangú, 6 igen)

11. Napirend

Az Értelmi Fogyatékossággal Élők és Segítőik Országos Érdekvédelmi Szövetsége Közép-magyarországi TámogatóSzolgálatának 2015. évről szóló beszámolója

**Határozati javaslat:**Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága a Képviselő-testület által kialakított bizottságok hatásköréről, a bizottságok és tanácsnokok feladatköréről szóló 45/2001.(XII. 22.) rendelet 8. melléklet 1. 4) pontja alapján megtárgyalta és elfogadta – a határozat mellékletét képező - ÉFOÉSZ 2015. évre vonatkozó szakmai beszámolóját.

**Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi**

**Szociális és Lakásügyi Bizottság 117/2016.(V.26.) határozata**

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága a Képviselő-testület által kialakított bizottságok hatásköréről, a bizottságok és tanácsnokok feladatköréről szóló 45/2001.(XII. 22.) rendelet 8. melléklet 1. 4) pontja alapján megtárgyalta és elfogadta – a határozat mellékletét képező - ÉFOÉSZ 2015. évre vonatkozó szakmai beszámolóját.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2016. június 15.

(egyhangú, 6 igen)

12. Napirend

A Support Humán Segítő és Szolgáltató Alapítvány 2015. évi beszámolója

**Határozati javaslat:** Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága megtárgyalta és elfogadta – a határozat mellékletét képező - Support Humán Segítő és Szolgáltató Alapítvány 2015. évre vonatkozó beszámolóját.

Felkéri a Bizottság elnökét, hogy a döntésről a Support Humán Segítő és Szolgáltató Alapítvány vezetőjét tájékoztassa.

**Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi**

**Szociális és Lakásügyi Bizottság 118/2016.(V.26.) határozata**

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága megtárgyalta és elfogadta – a határozat mellékletét képező - Support Humán Segítő és Szolgáltató Alapítvány 2015. évre vonatkozó beszámolóját.

Felkéri a Bizottság elnökét, hogy a döntésről a Support Humán Segítő és Szolgáltató Alapítvány vezetőjét tájékoztassa.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2016. június 15.

(egyhangú, 6 igen)

13. Napirend

A Fehér Kereszt Baráti Kör Kiemelten Közhasznú Egyesület2015. évi beszámolója

**Határozati javaslat:** Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága a Képviselő-testület által kialakított bizottságok hatásköréről, a bizottságok és tanácsnokok feladatköréről szóló módosított 45/2001.(XII.22.) rendelet 8. melléklet 1.4) pontja alapján megtárgyalta és elfogadta – a határozat mellékletét képező - **Fehér Kereszt Baráti Kör Kiemelten Közhasznú Egyesület** 2015. évre vonatkozó beszámolóját.

**Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi**

**Szociális és Lakásügyi Bizottság 119/2016.(V.26.) határozata**

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága a Képviselő-testület által kialakított bizottságok hatásköréről, a bizottságok és tanácsnokok feladatköréről szóló módosított 45/2001.(XII.22.) rendelet 8. melléklet 1.4) pontja alapján megtárgyalta és elfogadta – a határozat mellékletét képező - **Fehér Kereszt Baráti Kör Kiemelten Közhasznú Egyesület** 2015. évre vonatkozó beszámolóját.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2016. június 15.

(egyhangú, 6 igen)

14. Napirend

A Jó Pásztor Kongregáció 2015. évi beszámolója

**Határozati javaslat:** Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága megtárgyalta és elfogadta –a határozat mellékletét képező - Jó Pásztor Nővérek Kongregációja 2015. évre vonatkozó pénzügyi és szakmai beszámolóját.

**Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi**

**Szociális és Lakásügyi Bizottság 120/2016.(V.26.) határozata**

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága megtárgyalta és elfogadta –a határozat mellékletét képező - Jó Pásztor Nővérek Kongregációja 2015. évre vonatkozó pénzügyi és szakmai beszámolóját.

Felkéri a Bizottság elnökét, hogy a döntésről a Jó Pásztor Anyaotthon vezetőjét tájékoztassa.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2016. június 15.

(egyhangú, 6 igen)

15. Napirend

A Magyarországi Református Egyház Válaszút Missziójának 2015. évi beszámolója

**Határozati javaslat:** Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága a Képviselő-testület által kialakított bizottságok hatásköréről, a bizottságok és tanácsnokok feladatköréről szóló módosított 45/2001.(XII.22.) rendelet 8. melléklet 1.4) pontja alapján megtárgyalta és elfogadta – a határozat mellékletét képező - **Magyarországi Református Egyház Válaszút Misszió** 2015. évre vonatkozó szakmai beszámolóját.

**Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi**

**Szociális és Lakásügyi Bizottság 121/2016.(V.26.) határozata**

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága a Képviselő-testület által kialakított bizottságok hatásköréről, a bizottságok és tanácsnokok feladatköréről szóló módosított 45/2001.(XII.22.) rendelet 8. melléklet 1.4) pontja alapján megtárgyalta és elfogadta – a határozat mellékletét képező - **Magyarországi Református Egyház Válaszút Misszió** 2015. évre vonatkozó szakmai beszámolóját.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2016. június 15.

(egyhangú, 6 igen)

16.Napirend

A Soteria Alapítvány Kilátó Klubház 2015. évről szóló beszámolója

**Határozati javaslat:**Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága a Képviselő-testület által kialakított bizottságok hatásköréről, a bizottságok és tanácsnokok feladatköréről szóló módosított 45/2001. (XII.22.) önkormányzati rendelet 8. sz. melléklet 1.4) pontja alapján megtárgyalta és elfogadta – a határozat mellékletét képező - Soteria Alapítvány 2015. évre vonatkozó beszámolóját.

**Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi**

**Szociális és Lakásügyi Bizottság 122/2016.(V.26.) határozata**

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága a Képviselő-testület által kialakított bizottságok hatásköréről, a bizottságok és tanácsnokok feladatköréről szóló módosított 45/2001. (XII.22.) önkormányzati rendelet 8. sz. melléklet 1.4) pontja alapján megtárgyalta és elfogadta – a határozat mellékletét képező - Soteria Alapítvány 2015. évre vonatkozó beszámolóját.

Felkéri a Bizottság elnökét, hogy a döntésről a Soteria Alapítvány vezetőjét tájékoztassa.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2016. június 15.

(egyhangú, 6 igen)

17. Napirend

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat I., II., és III. Számú Gondozási Központ szakmai programjának mellékletét képező (házi segítségnyújtás megállapodás tervezetek) módosítása

**Határozati javaslat:**Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi a Bizottság 2016. április 25-én kelt 57/2016.(IV.25.) sz. határozattal elfogadott I. Számú Gondozási Központ (1022 Budapest, Bem tér 1.) szakmai programjának 3. mellékletének helyébe - a határozat mellékletét képező, 2016. június 1. napjától hatályba lépő - szakmai programjának 3. melléklete lép.

**Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi**

**Szociális és Lakásügyi Bizottság 123/2016.(V.26.) határozata**

Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi a Bizottság 2016. április 25-én kelt 57/2016.(IV.25.) sz. határozattal elfogadott I. Számú Gondozási Központ (1022 Budapest, Bem tér 1.) szakmai programjának 3. mellékletének helyébe - a határozat mellékletét képező, 2016. június 1. napjától hatályba lépő - szakmai programjának 3. melléklete lép.

A Bizottság elnöke felkéri a Szociális és Gyermekvédelmi Iroda vezetőjét a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2016. június 1.

(egyhangú, 6 igen)

**Határozati javaslat:** Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság 2016. április 25-én kelt 58/2016.(IV.25.) sz. határozattal elfogadott II. Számú Gondozási Központ (1022 Budapest, Fillér u. 50/b.) szakmai programjának 2. mellékletének helyébe - a határozat mellékletét képező, 2016. június 1. napjától hatályba lépő - szakmai programjának 2. melléklete lép.

**Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi**

**Szociális és Lakásügyi Bizottság 124/2016.(V.26.) határozata**

 Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság 2016. április 25-én kelt 58/2016.(IV.25.) sz. határozattal elfogadott II. Számú Gondozási Központ (1022 Budapest, Fillér u. 50/b.) szakmai programjának 2. mellékletének helyébe - a határozat mellékletét képező, 2016. június 1. napjától hatályba lépő - szakmai programjának 2. melléklete lép.

A Bizottság elnöke felkéri a Szociális és Gyermekvédelmi Iroda vezetőjét a szükséges intézkedések megtételére.

 Felelős: Polgármester

 Határidő: 2016. június 1.

(egyhangú, 6 igen)

**Határozati javaslat:**Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság 2016. április 25-én kelt 59/2016.(IV.25.) sz. határozattal elfogadott III. Számú Gondozási Központ (1028 Budapest, Kazinczy u. 47.) szakmai programjának 3. melléklete helyébe- a határozat mellékletét képező, 2016. június 1. napjától hatályba lépő - szakmai programjának 3. melléklete lép.

**Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi**

**Szociális és Lakásügyi Bizottság 125/2016.(V.26.) határozata**

Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság 2016. április 25-én kelt 59/2016.(IV.25.) sz. határozattal elfogadott III. Számú Gondozási Központ (1028 Budapest, Kazinczy u. 47.) szakmai programjának 3. melléklete helyébe- a határozat mellékletét képező, 2016. június 1. napjától hatályba lépő - szakmai programjának 3. melléklete lép.

A Bizottság elnöke felkéri a Szociális és Gyermekvédelmi Iroda vezetőjét a szükséges intézkedések megtételére.

 Felelős: Polgármester

 Határidő: 2016. június 1.

(egyhangú, 6 igen)

18. Napirend

Létfenntartási támogatás méltányosságból történő megállapítása (zárt ülés)

**(A 18.napirend tárgyalása előtt Kocsy Béla a zárt ülést 9.55 órakor elrendeli. A zárt ülésen elhangzottakat valamint a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága 126/2016. (V.26.) határozatát a zárt ülés jegyzőkönyve tartalmazza.)**

A Bizottság Elnöke azülést 10.00órakor bezárja.

Makra Krisztina Kocsy Béla

 jegyzőkönyv hitelesítő a bizottság elnöke

Budapest, 2016. május26.

Kmf

Kapják:

1. Polgármester

2. Jegyző

3. Irattár

*A 106/2016.(V.26.)határozat melléklete*

Kiegészítés az Európai Unió Hivatalos Lapjához

Információ és online formanyomtatványok: [http://**simap.ted.europa.eu**](http://simap.ted.europa.eu)

Ajánlati/részvételi felhívás

2014/24/EU irányelv

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**I. szakasz: Ajánlatkérő**

**I.1) Név és címek 1***(jelölje meg az eljárásért felelős összes ajánlatkérőt)*

|  |  |
| --- | --- |
| Hivatalos név: **Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Egészségügyi Szolgálata** | Nemzeti azonosítószám: 2 |
| Postai cím: **Kapás u. 22.** |
| Város: **Budapest** | NUTS-kód:**HU101** | Postai irányítószám:**1027** | Ország:**Magyarország** |
| Kapcsolattartó személy: **Dr. Polák László főigazgató főorvos** | Telefon:**+36 14887528** |
| E-mail:euszolgig@kapas.hu | Fax:**+36 14887507** |
| **Internetcím(ek)**Az ajánlatkérő általános címe: *(URL)* [**www.kapas.hu**](http://www.kapas.hu)A felhasználói oldal címe: *(URL)* |

**I.2) Közös közbeszerzés**

|  |
| --- |
| [ ] A szerződés közös közbeszerzés formájában valósul meg.Több ország részvételével megvalósuló közös közbeszerzés esetében - az alkalmazandó nemzeti közbeszerzési jogszabály:[ ] A szerződést központi beszerző szerv ítéli oda. |

**I.3) Kommunikáció**

|  |
| --- |
| **X**A közbeszerzési dokumentáció korlátozás nélkül, teljes körűen, közvetlenül és díjmentesen elérhető a következő címen: *(URL***)****http://kba.kozbeszerzes.hu/apex/f?p=103:35:2829731919474215**◯A közbeszerzési dokumentációhoz történő hozzáférés korlátozott. További információ a következő helyről érhető el: *(URL***)** |
| További információ a következő címen szerezhető be◯a fent említett cím**X**másik cím: *(adjon meg másik címet)**Hivatalos név:* **Tender-Co Gazdasági Szervező és Vagyonkezelő Kft.***Postai cím:* **Galambóc u. 22.***Város:* **Budapest** *Postai irányítószám:* **1117***NUTS kód:* **HU101***Kapcsolattartó személy:* **Maros Zoltán***Telefon:* **+36 12033510***Fax:* **+3612033510***e-mail:***titkarsag@tenderco.hu****Internetcím(ek)**Az ajánlatkérő általános címe: *(URL)* [**www.kapas.hu**](http://www.kapas.hu)A felhasználói oldal címe: *(URL)* |
| Az ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtandó[ ]  elektronikusan: *(URL)*◯a fent említett címre**X**a következő címre: *(adjon meg másik címet)**Hivatalos név:* **Tender-Co Gazdasági Szervező és Vagyonkezelő Kft.***Postai cím:* **Galambóc u. 22.***Város:* **Budapest** *Postai irányítószám:* **1117***NUTS kód:* **HU101***Kapcsolattartó személy:* **Maros Zoltán***Telefon:* **+36 12033510***Fax:* **+3612033510***e-mail:***titkarsag@tenderco.hu****Internetcím(ek)**Az ajánlatkérő általános címe: *(URL)* [**www.kapas.hu**](http://www.kapas.hu)A felhasználói oldal címe: *(URL)* |
| [ ] Az elektronikus kommunikáció olyan eszközök és berendezések használatát igényli, amelyek nem általánosan hozzáférhetők. Ezen eszközök és berendezések korlátozás nélkül, teljes körűen, közvetlenül és díjmentesen elérhetők a következő címen: *(URL)* |

**I.4) Az ajánlatkérő típusa**

|  |  |
| --- | --- |
| ◯ Minisztérium vagy egyéb nemzeti vagy szövetségi hatóság, valamint regionális vagy helyi részlegeik◯ Nemzeti vagy szövetségi iroda/hivatal◯ Regionális vagy helyi hatóság | ◯ Regionális vagy helyi iroda/hivatal**X** Közjogi intézmény◯ Európai intézmény/ügynökség vagy nemzetközi szervezet◯Egyéb típus: |

**I.5) Fő tevékenység**

|  |  |
| --- | --- |
| ◯ Általános közszolgáltatások◯ Honvédelem◯ Közrend és biztonság◯ Környezetvédelem◯ Gazdasági és pénzügyek**X** Egészségügy | ◯ Lakásszolgáltatás és közösségi rekreáció◯ Szociális védelem◯ Szabadidő, kultúra és vallás◯ Oktatás◯ Egyéb tevékenység: |

**II. szakasz: Tárgy**

**II.1)** **A beszerzés mennyisége**

|  |  |
| --- | --- |
| **II.1.1) Elnevezés:****Különféle laboratóriumi vizsgálatok elvégzéséhez szükséges reagensek és szükséges fogyóanyagok beszerzése és a reagenseknek megfelelő mérőműszerek bérlése az alábbiakban megadott részajánlat-tételi lehetőség mellett**  | Hivatkozási szám: **2** |
| **II.1.2) Fő CPV-kód:****33696500-0***(Laboratóriumi reagensek****);*** Kiegészítő CPV-kód: **1, 233124100-6***(Diagnosztikai készülékek)* |
| **II.1.3) A szerződés típusa**◯Építési beruházás **X**Árubeszerzés ◯Szolgáltatásmegrendelés |
| **II.1.4) Rövid meghatározás:****A szerződés és a beszerzés tárgya: Különféle laboratóriumi vizsgálatok elvégzéséhez szükséges reagensek és szükséges fogyóanyagok beszerzése és a reagenseknek megfelelő mérőműszerek bérlése a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Egészségügyi Szolgálata részére az alábbiakban megadott részajánlat-tételi lehetőség alapján:** **1. rész: Vizelet vizsgálatok elvégzéséhez szükséges reagensek (és egyéb járulékos anyagok) beszerzése és a reagenseknek megfelelő mérőműszerek bérlése;****2. rész: Alvadás vizsgálatok elvégzéséhez szükséges reagensek (és egyéb járulékos anyagok) beszerzése és a reagenseknek megfelelő mérőműszerek bérlése;****3. rész: Saját tulajdonú Sysmex XT1800i készülékhez illeszkedő hematológiai reagensek (és egyéb járulékos anyagok) beszerzése és a reagenseknek megfelelő második automata bérlése;****4. rész: A HgbA1c meghatározáshoz szükséges reagensek (és egyéb járulékos anyagok) beszerzése és a reagenseknek megfelelő mérőműszer bérlése;****5. rész: Különféle kémiai és immunkémiai vizsgálatok elvégzéséhez szükséges reagensek (és egyéb járulékos anyagok) beszerzése és a reagenseknek megfelelő mérőműszerek bérlése;****6. rész: Alacsony mintaszámú immunkémiai vizsgálatok elvégzéséhez szükséges reagensek (és egyéb járulékos anyagok) beszerzése és a reagenseknek megfelelő automata bérlése;****7. rész: Egyéb manuális metodikák reagens beszerzése;****8. rész: Saját tulajdonú Wagner Analysen Technik Bremen - IRIS DOC infravörös spektrométeren végzendő kilégzési teszthez szükséges C13 Urea tabletta és a mintavételhez szükséges segédanyagok beszerzése;** |
| **II.1.5) Becsült teljes érték vagy nagyságrend:2**Érték áfa nélkül: **1** Pénznem: **HUF***(Keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer esetében a szerződéseknek a keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer teljes időtartamára vonatkozó becsült összértéke vagy volumene)* |
| **II.1.6) Részekre vonatkozó információk**A beszerzés részekből áll **X**igen ◯nemAjánlatok **X** valamennyi részre ◯legfeljebb a következő számú részre nyújthatók be: [ ] ◯csak egy részre nyújthatók be[ ]  Az egy ajánlattevőnek odaítélhető részek maximális száma: [ ][ ]  Az ajánlatkérő fenntartja a jogot arra, hogy a következő részek vagy részcsoportok kombinációjával ítéljen oda szerződéseket: |

**II.2) Meghatározás 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **II.2.1) Elnevezés: 2 1. rész: Vizelet vizsgálatok elvégzéséhez szükséges reagensek (és egyéb járulékos anyagok) beszerzése és a reagenseknek megfelelő mérőműszerek bérlése** | Rész száma: **2 1. rész** |
| **II.2.2) További CPV-kód(ok):2**Fő CPV-kód: **1** [ ][ ] . [ ][ ] . [ ][ ] . [ ][ ] Kiegészítő CPV-kód: **1, 2** [ ][ ][ ][ ] |
| **II.2.3) A teljesítés helye:**NUTS-kód: **1HU 101** A teljesítés fő helyszíne: **Budapest** |
| **II.2.4) A közbeszerzés ismertetése:***(az építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás jellege és mennyisége, illetve az igények és követelmények meghatározása)***A beszerzés tárgya: 1 .rész - Vizelet vizsgálatok elvégzéséhez szükséges reagensek (és egyéb járulékos anyagok) beszerzése és a reagenseknek megfelelő mérőműszerek bérlése.****A ténylegesen beszerezni kívánt reagensekkel és mérőműszerekkel érintett tervezett vizsgálati mennyiségek:** **I.) Vizelet vizsgálat üledék nélkül (OENO kód: 22550) vizsgálat száma: 40.000 db/12 hónap, Reagens szükséglet: 10 paraméteres vizelet csík (glu,prot,bili,ubg,pH,konc,vér, fvs,nitrit,keton, sg) 40.000 db/12 hónap;****II.) Vizelet üledék vizsgálat automatával (OENO kód: 22552) vizsgálat száma: 22.000 db/12 hónap;** **A beszerezni kívánt eszközök részletes műszaki specifikációját a közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.** **A fentiekben megadott mennyiségek a teljesítés során +/- 15 %-kal változhatnak.** **A szerződés teljesítésével kapcsolatos fő feladatok ismertetése: a kihelyezett gépek leszállítása, telepítése, beüzemelése, a beüzemeléshez szükség esetén építési, átalakítási munkálatok végzése, a gépek üzembe helyezése, ennek keretében 24 órás próbaüzem elvégzése, kezelőszemélyzet betanítása, laboratóriumi számítógépes programhoz illesztés, ún. „átállási költségek” vállalása, a müködtetéshez szükséges feltételek biztosítása és megteremtése, így szünetmentes tápegység, az analízis kivitelezéséhez szükséges minőségű vizet előállító berendezés biztosítása. Magyarországi szerviz biztosítása, a javítási feladatok ellátása, cserekészülék biztosítása.****Az ajánlatkérő további elvárásait a közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.**  |
| **II.2.5) Értékelési szempontok**◯Az alábbiakban megadott szempontok◯Minőségi kritérium – Név: / Súlyszám: **1, 2, 20**◯Költség kritérium – Név:/ Súlyszám: **1, 20****X** Ár – Súlyszám: **21**◯Az ár nem az egyetlen odaítélési kritérium, az összes kritérium kizárólag a közbeszerzési dokumentációban került meghatározásra |
| **II.2.6) Becsült teljes érték vagy nagyságrend:**Érték áfa nélkül: **1** Pénznem: **HUF** *(keretmegállapodások vagy dinamikus beszerzési rendszerek esetében* ***-*** *becsült maximális összérték e tétel teljes időtartamára vonatkozóan)* |
| **II.2.7) A szerződés, a keretmegállapodás vagy a dinamikus beszerzési rendszer időtartama**Időtartam hónapban: **48** vagy Munkanapokban kifejezett időtartam: [ ]vagy Kezdés: *(nn/hh/éééé)* / Befejezés: *(nn/hh/éééé)*A szerződés meghosszabbítható ◯igen ◯nem A meghosszabbításra vonatkozó lehetőségek ismertetése: |
| **II.2.9) Az ajánlattételre vagy részvételre felhívandó gazdasági szereplők számának korlátozására vonatkozó információ***(nyílt eljárások kivételével)*A részvételre jelentkezők tervezett száma: [ ]*vagy*Tervezett minimum: [ ] / Maximális szám: **2** [ ]A jelentkezők számának korlátozására vonatkozó objektív szempontok: |
| **II.2.10) Változatokra vonatkozó információk**Elfogadható változatok ◯igen **X**nem |
| **II.2.11) Opciókra vonatkozó információ**Opciók ◯igen **X**nem Opciók ismertetése: |
| **II.2.12) Információ az elektronikus katalógusokról**[ ] Az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani, vagy azoknak elektronikus katalógust kell tartalmazniuk |
| **II.2.13) Európai uniós alapokra vonatkozó információk**A beszerzés európai uniós alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos ◯igen **X**nemProjekt száma vagy hivatkozási száma: |
| **II.2.14) További információ:****1.) A II.1.5.) és a II.2.6.) pontokban megadott érték technikai jellegű adat, az adat szerepeltetése kizárólag azt célozza, hogy a hirdetmény feladható legyen az EU Hivatalos Lapjában (TED-en).** |

**II.2) Meghatározás 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **II.2.1) Elnevezés: 2 2. rész: Alvadás vizsgálatok elvégzéséhez szükséges reagensek (és egyéb járulékos anyagok) beszerzése és a reagenseknek megfelelő mérőműszerek bérlése** | Rész száma: **2 2. rész** |
| **II.2.2) További CPV-kód(ok):2**Fő CPV-kód: **1** [ ][ ] . [ ][ ] . [ ][ ] . [ ][ ] Kiegészítő CPV-kód: **1, 2** [ ][ ][ ][ ] |
| **II.2.3) A teljesítés helye:**NUTS-kód: **1HU 101** A teljesítés fő helyszíne: **Budapest** |
| **II.2.4) A közbeszerzés ismertetése:***(az építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás jellege és mennyisége, illetve az igények és követelmények meghatározása)***A beszerzés tárgya: 2. rész - Alvadás vizsgálatok elvégzéséhez szükséges reagensek (és egyéb járulékos anyagok) beszerzése és a reagenseknek megfelelő mérőműszerek bérlése** **A ténylegesen beszerezni kívánt reagensekkel és mérőműszerekkel érintett tervezett vizsgálati mennyiségek:** **Koagulációs vizsgálatok:****1.) Prothrombin meghatározása (OENO kód: 28620) vizsgálat száma: 14.000 db/12 hónap, Reagens, kontroll és kalibrátor szükséglet: Thromboplastin, liquid, rekombináns, Kalibráló plazma, Kontroll plasma – normál és patológiás;****2.) Aktivált parc. thrombopl.idő meghatározása (OENO kód: 28621) vizsgálat száma: 1500 db/12 hónap, Reagens, kontroll és kalibrátor szükséglet: Akt.parc.thrombopl.idő reagens, CaCl2 oldat, Kontroll plasma – normál és patológiás;****3.) Fibrinogén meghatározása (OENO kód: 28650) vizsgálat száma: 100 db/12 hónap, Reagens, kontroll és kalibrátor szükséglet: Reagens, puffer, kalibráló plazma, Kontroll plasma – normál és patológiás;****A beszerezni kívánt eszközök részletes műszaki specifikációját a közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.****A fentiekben megadott mennyiségek a teljesítés során +/- 15 %-kal változhatnak.****A szerződés teljesítésével kapcsolatos fő feladatok ismertetése: a kihelyezett gépek leszállítása, telepítése, beüzemelése, a beüzemeléshez szükség esetén építési, átalakítási munkálatok végzése, a gépek üzembe helyezése, ennek keretében 24 órás próbaüzem elvégzése, kezelőszemélyzet betanítása, laboratóriumi számítógépes programhoz illesztés, ún. „átállási költségek” vállalása, a müködtetéshez szükséges feltételek biztosítása és megteremtése, így szünetmentes tápegység, az analízis kivitelezéséhez szükséges minőségű vizet előállító berendezés biztosítása. Magyarországi szerviz biztosítása, a javítási feladatok ellátása, cserekészülék biztosítása.****Az ajánlatkérő további elvárásait a közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.** |
| **II.2.5) Értékelési szempontok**◯Az alábbiakban megadott szempontok◯Minőségi kritérium – Név: / Súlyszám: **1, 2, 20**◯Költség kritérium – Név:/ Súlyszám: **1, 20****X** Ár – Súlyszám: **21**◯Az ár nem az egyetlen odaítélési kritérium, az összes kritérium kizárólag a közbeszerzési dokumentációban került meghatározásra |
| **II.2.6) Becsült teljes érték vagy nagyságrend:**Érték áfa nélkül: **1** Pénznem: **HUF** *(keretmegállapodások vagy dinamikus beszerzési rendszerek esetében* ***-*** *becsült maximális összérték e tétel teljes időtartamára vonatkozóan)* |
| **II.2.7) A szerződés, a keretmegállapodás vagy a dinamikus beszerzési rendszer időtartama**Időtartam hónapban: **48** vagy Munkanapokban kifejezett időtartam: [ ]vagy Kezdés: *(nn/hh/éééé)* / Befejezés: *(nn/hh/éééé)*A szerződés meghosszabbítható ◯igen ◯nem A meghosszabbításra vonatkozó lehetőségek ismertetése: |
| **II.2.9) Az ajánlattételre vagy részvételre felhívandó gazdasági szereplők számának korlátozására vonatkozó információ***(nyílt eljárások kivételével)*A részvételre jelentkezők tervezett száma: [ ]*vagy*Tervezett minimum: [ ] / Maximális szám: **2** [ ]A jelentkezők számának korlátozására vonatkozó objektív szempontok: |
| **II.2.10) Változatokra vonatkozó információk**Elfogadható változatok ◯igen **X**nem |
| **II.2.11) Opciókra vonatkozó információ**Opciók ◯igen **X**nem Opciók ismertetése: |
| **II.2.12) Információ az elektronikus katalógusokról**[ ] Az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani, vagy azoknak elektronikus katalógust kell tartalmazniuk |
| **II.2.13) Európai uniós alapokra vonatkozó információk**A beszerzés európai uniós alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos ◯igen **X**nemProjekt száma vagy hivatkozási száma: |
| **II.2.14) További információ:****1.) A II.1.5.) és a II.2.6.) pontokban megadott érték technikai jellegű adat, az adat szerepeltetése kizárólag azt célozza, hogy a hirdetmény feladható legyen az EU Hivatalos Lapjában (TED-en).** |

**II.2) Meghatározás 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **II.2.1) Elnevezés: 2 3. rész: Saját tulajdonú Sysmex XT1800i készülékhez illeszkedő hematológiai reagensek (és egyéb járulékos anyagok) beszerzése és a reagenseknek megfelelő második automata bérlése** | Rész száma: **2 3. rész** |
| **II.2.2) További CPV-kód(ok):2**Fő CPV-kód: **1** [ ][ ] . [ ][ ] . [ ][ ] . [ ][ ] Kiegészítő CPV-kód: **1, 2** [ ][ ][ ][ ] |
| **II.2.3) A teljesítés helye:**NUTS-kód: **1HU 101** A teljesítés fő helyszíne: **Budapest** |
| **II.2.4) A közbeszerzés ismertetése:***(az építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás jellege és mennyisége, illetve az igények és követelmények meghatározása)***A beszerzés tárgya: 3. rész - Saját tulajdonú Sysmex XT1800i készülékhez illeszkedő hematológiai reagensek (és egyéb járulékos anyagok) beszerzése és a reagenseknek megfelelő második automata bérlése** **A ténylegesen beszerezni kívánt reagensekkel és mérőműszerekkel érintett tervezett vizsgálati mennyiségek:** **1.) Vérkép automatával III (OENO kód: 28013) vizsgálat száma: 23.000 db/12 hónap,** **2.) Vérkép automatával IV (OENO kód: 28014) vizsgálat száma: 20.000 db/12 hónap,** **A beszerezni kívánt eszközök részletes műszaki specifikációját a közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.** **A fentiekben megadott mennyiségek a teljesítés során +/- 15 %-kal változhatnak.****A szerződés teljesítésével kapcsolatos fő feladatok ismertetése: a kihelyezett gépek leszállítása, telepítése, beüzemelése, a beüzemeléshez szükség esetén építési, átalakítási munkálatok végzése, a gépek üzembe helyezése, ennek keretében 24 órás próbaüzem elvégzése, kezelőszemélyzet betanítása, laboratóriumi számítógépes programhoz illesztés, ún. „átállási költségek” vállalása, a müködtetéshez szükséges feltételek biztosítása és megteremtése, így szünetmentes tápegység, az analízis kivitelezéséhez szükséges minőségű vizet előállító berendezés biztosítása. Magyarországi szerviz biztosítása, a javítási feladatok ellátása, cserekészülék biztosítása.****Az ajánlatkérő további elvárásait a közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.** |
| **II.2.5) Értékelési szempontok**◯Az alábbiakban megadott szempontok◯Minőségi kritérium – Név: / Súlyszám: **1, 2, 20**◯Költség kritérium – Név:/ Súlyszám: **1, 20****X** Ár – Súlyszám: **21**◯Az ár nem az egyetlen odaítélési kritérium, az összes kritérium kizárólag a közbeszerzési dokumentációban került meghatározásra |
| **II.2.6) Becsült teljes érték vagy nagyságrend:**Érték áfa nélkül: **1** Pénznem: **HUF** *(keretmegállapodások vagy dinamikus beszerzési rendszerek esetében* ***-*** *becsült maximális összérték e tétel teljes időtartamára vonatkozóan)* |
| **II.2.7) A szerződés, a keretmegállapodás vagy a dinamikus beszerzési rendszer időtartama**Időtartam hónapban: **48** vagy Munkanapokban kifejezett időtartam: [ ]vagy Kezdés: *(nn/hh/éééé)* / Befejezés: *(nn/hh/éééé)*A szerződés meghosszabbítható ◯igen ◯nem A meghosszabbításra vonatkozó lehetőségek ismertetése: |
| **II.2.9) Az ajánlattételre vagy részvételre felhívandó gazdasági szereplők számának korlátozására vonatkozó információ***(nyílt eljárások kivételével)*A részvételre jelentkezők tervezett száma: [ ]*vagy*Tervezett minimum: [ ] / Maximális szám: **2** [ ]A jelentkezők számának korlátozására vonatkozó objektív szempontok: |
| **II.2.10) Változatokra vonatkozó információk**Elfogadható változatok ◯igen **X**nem |
| **II.2.11) Opciókra vonatkozó információ**Opciók ◯igen **X**nem Opciók ismertetése: |
| **II.2.12) Információ az elektronikus katalógusokról**[ ] Az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani, vagy azoknak elektronikus katalógust kell tartalmazniuk |
| **II.2.13) Európai uniós alapokra vonatkozó információk**A beszerzés európai uniós alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos ◯igen **X**nemProjekt száma vagy hivatkozási száma: |
| **II.2.14) További információ:****1.) A II.2.6.) pontban megadott érték technikai jellegű adat, az adat szerepeltetése kizárólag azt célozza, hogy a hirdetmény feladható legyen az EU Hivatalos Lapjában (TED-en).** |

**II.2) Meghatározás 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **II.2.1) Elnevezés: 2 4. rész: A HgbA1c meghatározáshoz szükséges reagensek (és egyéb járulékos anyagok) beszerzése és a reagenseknek megfelelő mérőműszer bérlése** | Rész száma: **2 4. rész** |
| **II.2.2) További CPV-kód(ok):2**Fő CPV-kód: **1** [ ][ ] . [ ][ ] . [ ][ ] . [ ][ ] Kiegészítő CPV-kód: **1, 2** [ ][ ][ ][ ] |
| **II.2.3) A teljesítés helye:**NUTS-kód: **1HU 101** A teljesítés fő helyszíne: **Budapest** |
| **II.2.4) A közbeszerzés ismertetése:***(az építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás jellege és mennyisége, illetve az igények és követelmények meghatározása)***A beszerzés tárgya: 4. rész - A HgbA1c meghatározáshoz szükséges reagensek (és egyéb járulékos anyagok) beszerzése és a reagenseknek megfelelő mérőműszer bérlése,****A ténylegesen beszerezni kívánt reagensekkel és mérőműszerekkel érintett tervezett vizsgálati mennyiségek:** **1.) HgbA1c meghatározás HPLC-vel (OENO kód: 28494) vizsgálat száma: 15.000 db/12 hónap****A beszerezni kívánt eszközök részletes műszaki specifikációját a közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.** **A fentiekben megadott mennyiségek a teljesítés során +/- 15 %-kal változhatnak.****A szerződés teljesítésével kapcsolatos fő feladatok ismertetése: a kihelyezett gépek leszállítása, telepítése, beüzemelése, a beüzemeléshez szükség esetén építési, átalakítási munkálatok végzése, a gépek üzembe helyezése, ennek keretében 24 órás próbaüzem elvégzése, kezelőszemélyzet betanítása, laboratóriumi számítógépes programhoz illesztés, ún. „átállási költségek” vállalása, a müködtetéshez szükséges feltételek biztosítása és megteremtése, így szünetmentes tápegység, az analízis kivitelezéséhez szükséges minőségű vizet előállító berendezés biztosítása. Magyarországi szerviz biztosítása, a javítási feladatok ellátása, cserekészülék biztosítása.****Az ajánlatkérő további elvárásait a közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.** |
| **II.2.5) Értékelési szempontok**◯Az alábbiakban megadott szempontok◯Minőségi kritérium – Név: / Súlyszám: **1, 2, 20**◯Költség kritérium – Név:/ Súlyszám: **1, 20****X** Ár – Súlyszám: **21**◯Az ár nem az egyetlen odaítélési kritérium, az összes kritérium kizárólag a közbeszerzési dokumentációban került meghatározásra |
| **II.2.6) Becsült teljes érték vagy nagyságrend:**Érték áfa nélkül: **1** Pénznem: **HUF** *(keretmegállapodások vagy dinamikus beszerzési rendszerek esetében* ***-*** *becsült maximális összérték e tétel teljes időtartamára vonatkozóan)* |
| **II.2.7) A szerződés, a keretmegállapodás vagy a dinamikus beszerzési rendszer időtartama**Időtartam hónapban: **48** vagy Munkanapokban kifejezett időtartam: [ ]vagy Kezdés: *(nn/hh/éééé)* / Befejezés: *(nn/hh/éééé)*A szerződés meghosszabbítható ◯igen ◯nem A meghosszabbításra vonatkozó lehetőségek ismertetése: |
| **II.2.9) Az ajánlattételre vagy részvételre felhívandó gazdasági szereplők számának korlátozására vonatkozó információ***(nyílt eljárások kivételével)*A részvételre jelentkezők tervezett száma: [ ]*vagy*Tervezett minimum: [ ] / Maximális szám: **2** [ ]A jelentkezők számának korlátozására vonatkozó objektív szempontok: |
| **II.2.10) Változatokra vonatkozó információk**Elfogadható változatok ◯igen **X**nem |
| **II.2.11) Opciókra vonatkozó információ**Opciók ◯igen **X**nem Opciók ismertetése: |
| **II.2.12) Információ az elektronikus katalógusokról**[ ] Az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani, vagy azoknak elektronikus katalógust kell tartalmazniuk |
| **II.2.13) Európai uniós alapokra vonatkozó információk**A beszerzés európai uniós alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos ◯igen **X**nemProjekt száma vagy hivatkozási száma: |
| **II.2.14) További információ:****1.) A II.2.6.) pontban megadott érték technikai jellegű adat, az adat szerepeltetése kizárólag azt célozza, hogy a hirdetmény feladható legyen az EU Hivatalos Lapjában (TED-en).** |

**II.2) Meghatározás 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **II.2.1) Elnevezés: 2 5. rész: Különféle kémiai és immunkémiai vizsgálatok elvégzéséhez szükséges reagensek (és egyéb járulékos anyagok) beszerzése és a reagenseknek megfelelő mérőműszerek bérlése** | Rész száma: **2 5. rész** |
| **II.2.2) További CPV-kód(ok):2**Fő CPV-kód: **1** [ ][ ] . [ ][ ] . [ ][ ] . [ ][ ] Kiegészítő CPV-kód: **1, 2** [ ][ ][ ][ ] |
| **II.2.3) A teljesítés helye:**NUTS-kód: **1HU 101** A teljesítés fő helyszíne: **Budapest** |
| **II.2.4) A közbeszerzés ismertetése:***(az építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás jellege és mennyisége, illetve az igények és követelmények meghatározása)***Beszerzés tárgya: 5. rész - Különféle kémiai és immunkémiai vizsgálatok elvégzéséhez szükséges reagensek (és egyéb járulékos anyagok) beszerzése és a reagenseknek megfelelő mérőműszerek bérlése.****A ténylegesen beszerezni kívánt reagensekkel és mérőműszerekkel érintett tervezett vizsgálati mennyiségek:** **I.) Kémiai vizsgálatok automatával: vizsgálatok száma mindösszesen 674.000 db/12 hónap. E vizsgálati csoporton belüli összes vizsgálatok, azok OENO kódjait, valamint az egyes vizsgálatok tervezett éves mennyiségét részletesen a közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.** **II.) Immunkémiai vizsgálatok automatával: vizsgálatok száma mindösszesen 48.150 db/12 hónap. E vizsgálati csoporton belüli összes vizsgálatok, azok OENO kódjait, valamint az egyes vizsgálatok tervezett éves mennyiségét részletesen a közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.****A beszerezni kívánt eszközök részletes műszaki specifikációját a közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.** **A fentiekben megadott mennyiségek a teljesítés során +/- 15 %-kal változhatnak.****A szerződés teljesítésével kapcsolatos fő feladatok ismertetése: a kihelyezett gépek leszállítása, telepítése, beüzemelése, a beüzemeléshez szükség esetén építési, átalakítási munkálatok végzése, a gépek üzembe helyezése, ennek keretében 24 órás próbaüzem elvégzése, kezelőszemélyzet betanítása, laboratóriumi számítógépes programhoz illesztés, ún. „átállási költségek” vállalása, a müködtetéshez szükséges feltételek biztosítása és megteremtése, így szünetmentes tápegység, az analízis kivitelezéséhez szükséges minőségű vizet előállító berendezés biztosítása. Magyarországi szerviz biztosítása, a javítási feladatok ellátása, cserekészülék biztosítása.****Az ajánlatkérő további elvárásait a közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.** |
| **II.2.5) Értékelési szempontok****X**Az alábbiakban megadott szempontok**X**Minőségi kritérium – Név: **2. részszempont: Vizsgálat során kollagén keresztkötés meghatározásának lehetősége vizeletből (igen/nem)** / Súlyszám: **201, 2, 20****X**Minőségi kritérium – Név: **3. részszempont: Vizsgálat során B12 vitamin meghatározásának lehetősége (igen/nem)** / Súlyszám: **201, 2, 20****X**Minőségi kritérium – Név: **4. részszempont: Kémiai és immunkémiai vizsgálatok esetében kétirányú mintatovábbítás lehetősége (igen-nem)** / Súlyszám: **201, 2, 20**◯Költség kritérium – Név:/ Súlyszám: **1, 20****X** Ár – Súlyszám: **5021**◯Az ár nem az egyetlen odaítélési kritérium, az összes kritérium kizárólag a közbeszerzési dokumentációban került meghatározásra |
| **II.2.6) Becsült teljes érték vagy nagyságrend:**Érték áfa nélkül: **1** Pénznem: **HUF** *(keretmegállapodások vagy dinamikus beszerzési rendszerek esetében* ***-*** *becsült maximális összérték e tétel teljes időtartamára vonatkozóan)* |
| **II.2.7) A szerződés, a keretmegállapodás vagy a dinamikus beszerzési rendszer időtartama**Időtartam hónapban: **48** vagy Munkanapokban kifejezett időtartam: [ ]vagy Kezdés: *(nn/hh/éééé)* / Befejezés: *(nn/hh/éééé)*A szerződés meghosszabbítható ◯igen ◯nem A meghosszabbításra vonatkozó lehetőségek ismertetése: |
| **II.2.9) Az ajánlattételre vagy részvételre felhívandó gazdasági szereplők számának korlátozására vonatkozó információ***(nyílt eljárások kivételével)*A részvételre jelentkezők tervezett száma: [ ]*vagy*Tervezett minimum: [ ] / Maximális szám: **2** [ ]A jelentkezők számának korlátozására vonatkozó objektív szempontok: |
| **II.2.10) Változatokra vonatkozó információk**Elfogadható változatok ◯igen **X**nem |
| **II.2.11) Opciókra vonatkozó információ**Opciók ◯igen **X**nem Opciók ismertetése: |
| **II.2.12) Információ az elektronikus katalógusokról**[ ] Az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani, vagy azoknak elektronikus katalógust kell tartalmazniuk |
| **II.2.13) Európai uniós alapokra vonatkozó információk**A beszerzés európai uniós alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos ◯igen **X**nemProjekt száma vagy hivatkozási száma: |
| **II.2.14) További információ:****1.) A II.2.6.) pontokban megadott érték technikai jellegű adat, az adat szerepeltetése kizárólag azt célozza, hogy a hirdetmény feladható legyen az EU Hivatalos Lapjában (TED-en).****2.) Az értékelés során adható pontszám alsó és felső határa (amely minden értékelési részszempont esetében azonos): 1-10 pont****3.) A pontozás módszere: Az Ajánlati ár elnevezésű (1. számú) részszempont esetében: a legjobb ajánlat megkapja a maximális 10 pontot, a tőle kedvezőtlenebb ajánlat pontszáma a legjobbhoz viszonyított fordított arányosítással (relatív arányosítással) kerül meghatározásra, a Közbeszerzési Hatóság útmutatója „az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén alkalmazható módszerekről és az ajánlatok elbírálásáról” (KÉ 2012. évi 61. szám; 2012. június 1.) III.A.1.ba) pontja szerint. A 2-4. részszempontoknál Ajánlatkérő az „Igen” vállalás esetében 10 értékelési pontot, a „Nem” vállalás esetében 1 értékelési pontot ad. A pontozás módszerének részletes ismertetését (az alkalmazandó képletet) Ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumokban adja meg.**  |

**II.2) Meghatározás 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **II.2.1) Elnevezés: 2 6. rész: Alacsony mintaszámú immunkémiai vizsgálatok elvégzéséhez szükséges reagensek (és egyéb járulékos anyagok) beszerzése és a reagenseknek megfelelő automata bérlése;** | Rész száma: **2 6. rész** |
| **II.2.2) További CPV-kód(ok):2**Fő CPV-kód: **1** [ ][ ] . [ ][ ] . [ ][ ] . [ ][ ] Kiegészítő CPV-kód: **1, 2** [ ][ ][ ][ ] |
| **II.2.3) A teljesítés helye:**NUTS-kód: **1HU 101** A teljesítés fő helyszíne: **Budapest** |
| **II.2.4) A közbeszerzés ismertetése:***(az építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás jellege és mennyisége, illetve az igények és követelmények meghatározása)***A beszerzés tárgya: 6. rész - Alacsony mintaszámú immunkémiai vizsgálatok elvégzéséhez szükséges reagensek (és egyéb járulékos anyagok) beszerzése és a reagenseknek megfelelő automata bérlése;****A ténylegesen beszerezni kívánt reagensekkel és mérőműszerekkel érintett tervezett vizsgálati mennyiségek:** **Sürgős és alacsony mintaszámú immunkémiai vizsgálatok automatával: vizsgálatok száma mindösszesen 530 db/12 hónap. E vizsgálati csoporton belüli összes vizsgálatok, azok OENO kódjait, valamint az egyes vizsgálatok tervezett éves mennyiségét részletesen a közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.****A beszerezni kívánt eszközök részletes műszaki specifikációját a közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.** **A fentiekben megadott mennyiségek a teljesítés során +/- 15 %-kal változhatnak.****A szerződés teljesítésével kapcsolatos fő feladatok ismertetése: a kihelyezett gépek leszállítása, telepítése, beüzemelése, a beüzemeléshez szükség esetén építési, átalakítási munkálatok végzése, a gépek üzembe helyezése, ennek keretében 24 órás próbaüzem elvégzése, kezelőszemélyzet betanítása, laboratóriumi számítógépes programhoz illesztés, ún. „átállási költségek” vállalása, a müködtetéshez szükséges feltételek biztosítása és megteremtése, így szünetmentes tápegység, az analízis kivitelezéséhez szükséges minőségű vizet előállító berendezés biztosítása. Magyarországi szerviz biztosítása, a javítási feladatok ellátása, cserekészülék biztosítása.****Az ajánlatkérő további elvárásait a közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.** |
| **II.2.5) Értékelési szempontok****X**Az alábbiakban megadott szempontok**X**Minőségi kritérium – Név: **2. részszempont: Az alacsony mintaszámú immunkémiai vizsgálatoknál a használt teszt monoteszt jellege (igen/nem)**/ Súlyszám: **201, 2, 20**◯Költség kritérium – Név:/ Súlyszám: **1, 20****X** Ár – Súlyszám: **5021**◯Az ár nem az egyetlen odaítélési kritérium, az összes kritérium kizárólag a közbeszerzési dokumentációban került meghatározásra |
| **II.2.6) Becsült teljes érték vagy nagyságrend:**Érték áfa nélkül: **1** Pénznem: **HUF** *(keretmegállapodások vagy dinamikus beszerzési rendszerek esetében* ***-*** *becsült maximális összérték e tétel teljes időtartamára vonatkozóan)* |
| **II.2.7) A szerződés, a keretmegállapodás vagy a dinamikus beszerzési rendszer időtartama**Időtartam hónapban: **48** vagy Munkanapokban kifejezett időtartam: [ ]vagy Kezdés: *(nn/hh/éééé)* / Befejezés: *(nn/hh/éééé)*A szerződés meghosszabbítható ◯igen ◯nem A meghosszabbításra vonatkozó lehetőségek ismertetése: |
| **II.2.9) Az ajánlattételre vagy részvételre felhívandó gazdasági szereplők számának korlátozására vonatkozó információ***(nyílt eljárások kivételével)*A részvételre jelentkezők tervezett száma: [ ]*vagy*Tervezett minimum: [ ] / Maximális szám: **2** [ ]A jelentkezők számának korlátozására vonatkozó objektív szempontok: |
| **II.2.10) Változatokra vonatkozó információk**Elfogadható változatok ◯igen **X**nem |
| **II.2.11) Opciókra vonatkozó információ**Opciók ◯igen **X**nem Opciók ismertetése: |
| **II.2.12) Információ az elektronikus katalógusokról**[ ] Az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani, vagy azoknak elektronikus katalógust kell tartalmazniuk |
| **II.2.13) Európai uniós alapokra vonatkozó információk**A beszerzés európai uniós alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos ◯igen **X**nemProjekt száma vagy hivatkozási száma: |
| **II.2.14) További információ:****1.) A II.2.6.) pontokban megadott érték technikai jellegű adat, az adat szerepeltetése kizárólag azt célozza, hogy a hirdetmény feladható legyen az EU Hivatalos Lapjában (TED-en).****2.) Az értékelés során adható pontszám alsó és felső határa (amely minden értékelési részszempont esetében azonos): 1-10 pont****3.) A pontozás módszere: Az Ajánlati ár elnevezésű (1. számú) részszempont esetében: a legjobb ajánlat megkapja a maximális 10 pontot, a tőle kedvezőtlenebb ajánlat pontszáma a legjobbhoz viszonyított fordított arányosítással (relatív arányosítással) kerül meghatározásra, a Közbeszerzési Hatóság útmutatója „az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén alkalmazható módszerekről és az ajánlatok elbírálásáról” (KÉ 2012. évi 61. szám; 2012. június 1.) III.A.1.ba) pontja szerint. A 2. részszempontnál Ajánlatkérő az „Igen” vállalás esetében 10 értékelési pontot, a „Nem” vállalás esetében 1 értékelési pontot ad. A pontozás módszerének részletes ismertetését (az alkalmazandó képletet) Ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumokban adja meg.**  |

**II.2) Meghatározás 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **II.2.1) Elnevezés: 2 7. rész: Egyéb manuális metodikák reagens beszerzése** | Rész száma: **2 7. rész** |
| **II.2.2) További CPV-kód(ok):2**Fő CPV-kód: **1** [ ][ ] . [ ][ ] . [ ][ ] . [ ][ ] Kiegészítő CPV-kód: **1, 2** [ ][ ][ ][ ] |
| **II.2.3) A teljesítés helye:**NUTS-kód: **1HU 101** A teljesítés fő helyszíne: **Budapest** |
| **II.2.4) A közbeszerzés ismertetése:***(az építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás jellege és mennyisége, illetve az igények és követelmények meghatározása)***Beszerzés tárgya: 7. rész - Egyéb manuális metodikák reagens beszerzése.****A ténylegesen beszerezni kívánt reagensekkel érintett tervezett vizsgálati mennyiségek:** **Manuális metodikák:** **1.) CRP kimutatása (OENO kód: 21071) vizsgálat száma: 30 db/12 hónap, Reagens és járulékos anyag szükséglet: CRP kimutatáshoz agglutinációs teszt szükséges: 50 teszt/12 hónap;** **2.) Széklet vér kimutatása (OENO kód: 22630) vizsgálat száma: 3000 db/12 hónap, Reagens és járulékos anyag szükséglet: Okkult vérzés székletből való kimutatására gyorsteszt szükséges: 3000 teszt/12 hónap;****3.) Széklet vér kimutatása immunológiai módszerrel (OENO kód: 22631) vizsgálat száma: 300 db/12 hónap, Reagens és járulékos anyag szükséglet: Humán eredetű vérzés kimutatására szolgáló immunológiai gyorsteszt szükséges: 300 teszt/12 hónap;****4.) VDRL reakció (OENO kód: 26010) vizsgálat száma: 1200 db/12 hónap, Reagens és járulékos anyag szükséglet: Treponema elleni antitestek szérumból történő kimutatására szolgáló agglutinációs teszt (RPR) szükséges: 1200 teszt/12 hónap;****5.) TPHA vizsgálat (OENO kód: 26051) vizsgálat száma: 200 db/12 hónap, Reagens és járulékos anyag szükséglet: Treponema pallidum szérumból történő kimutatására szolgáló hemagglutinációs teszt szükséges: 200 teszt/12 hónap;****6.) Mononukleozis kimutatás (OENO kód: 26263) vizsgálat száma: 300 db/12 hónap, Reagens és járulékos anyag szükséglet: Mononucleosis infectiosa szérumból történő kimutatására megfelelő semiquantitatív teszt szükséges: 300 teszt/12 hónap;****7.) LE teszt (OENO kód: 26652) vizsgálat száma: 50 db/12 hónap, Reagens és járulékos anyag szükséglet: A szisztémás lupus erythematosusra jellemző anti-nukleoproteinek szérumból történő kimutatására szolgáló szemikvantitatív latex teszt szükséges: 50 teszt/12 hónap;****8.) Terhességi próba (OENO kód: 26660) vizsgálat száma: 100 db/12 hónap, Reagens és járulékos anyag szükséglet: Terhesség vizeletből történő kimutatására szolgáló immunológiai gyorsteszt szükséges: 100 teszt/12 hónap;****A fentiekben megadott mennyiségek a teljesítés során +/- 15 %-kal változhatnak.****Az ajánlatkérő további elvárásait a közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.**  |
| **II.2.5) Értékelési szempontok****X**Az alábbiakban megadott szempontok**X**Minőségi kritérium – Név: **2. részszempont: A Mononukleózis kimutatás vizsgálatához az ajánlattevő által megajánlott reagensek alkalmasak arra, hogy általuk elkülöníthetők a mononukleozisra jellemző antitestek az egyéb heterofil antitestektől (igen/nem)** / Súlyszám: **201, 2, 20**◯Költség kritérium – Név:/ Súlyszám: **1, 20****X** Ár – Súlyszám: **21**◯Az ár nem az egyetlen odaítélési kritérium, az összes kritérium kizárólag a közbeszerzési dokumentációban került meghatározásra |
| **II.2.6) Becsült teljes érték vagy nagyságrend:**Érték áfa nélkül: **1** Pénznem: **HUF** *(keretmegállapodások vagy dinamikus beszerzési rendszerek esetében* ***-*** *becsült maximális összérték e tétel teljes időtartamára vonatkozóan)* |
| **II.2.7) A szerződés, a keretmegállapodás vagy a dinamikus beszerzési rendszer időtartama**Időtartam hónapban: **48** vagy Munkanapokban kifejezett időtartam: [ ]vagy Kezdés: *(nn/hh/éééé)* / Befejezés: *(nn/hh/éééé)*A szerződés meghosszabbítható ◯igen ◯nem A meghosszabbításra vonatkozó lehetőségek ismertetése: |
| **II.2.9) Az ajánlattételre vagy részvételre felhívandó gazdasági szereplők számának korlátozására vonatkozó információ***(nyílt eljárások kivételével)*A részvételre jelentkezők tervezett száma: [ ]*vagy*Tervezett minimum: [ ] / Maximális szám: **2** [ ]A jelentkezők számának korlátozására vonatkozó objektív szempontok: |
| **II.2.10) Változatokra vonatkozó információk**Elfogadható változatok ◯igen **X**nem |
| **II.2.11) Opciókra vonatkozó információ**Opciók ◯igen **X**nem Opciók ismertetése: |
| **II.2.12) Információ az elektronikus katalógusokról**[ ] Az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani, vagy azoknak elektronikus katalógust kell tartalmazniuk |
| **II.2.13) Európai uniós alapokra vonatkozó információk**A beszerzés európai uniós alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos ◯igen **X**nemProjekt száma vagy hivatkozási száma: |
| **II.2.14) További információ:****1.) A II.1.5.) és a II.2.6.) pontokban megadott érték technikai jellegű adat, az adat szerepeltetése kizárólag azt célozza, hogy a hirdetmény feladható legyen az EU Hivatalos Lapjában (TED-en).****2.) Az értékelés során adható pontszám alsó és felső határa (amely minden értékelési részszempont esetében azonos): 1-10 pont****3.) A pontozás módszere: Az Ajánlati ár elnevezésű (1. számú) részszempont esetében: a legjobb ajánlat megkapja a maximális 10 pontot, a tőle kedvezőtlenebb ajánlat pontszáma a legjobbhoz viszonyított fordított arányosítással (relatív arányosítással) kerül meghatározásra, a Közbeszerzési Hatóság útmutatója „az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén alkalmazható módszerekről és az ajánlatok elbírálásáról” (KÉ 2012. évi 61. szám; 2012. június 1.) III.A.1.ba) pontja szerint. A 2. részszempontnál Ajánlatkérő az „Igen” vállalás esetében 10 értékelési pontot, a „Nem” vállalás esetében 1 értékelési pontot ad. A pontozás módszerének részletes ismertetését (az alkalmazandó képletet) Ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumokban adja meg.** |

**II.2) Meghatározás 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **II.2.1) Elnevezés: 2 8. rész: Saját tulajdonú Wagner Analysen Technik Bremen - IRIS DOC infravörös spektrométeren végzendő kilégzési teszthez szükséges C13 Urea tabletta és a mintavételhez szükséges segédanyagok beszerzése** | Rész száma: **2 8. rész** |
| **II.2.2) További CPV-kód(ok):2**Fő CPV-kód: **1** [ ][ ] . [ ][ ] . [ ][ ] . [ ][ ] Kiegészítő CPV-kód: **1, 2** [ ][ ][ ][ ] |
| **II.2.3) A teljesítés helye:**NUTS-kód: **1HU 101** A teljesítés fő helyszíne: **Budapest** |
| **II.2.4) A közbeszerzés ismertetése:***(az építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás jellege és mennyisége, illetve az igények és követelmények meghatározása)***A beszerzés tárgya: 8. rész - Saját tulajdonú Wagner Analysen Technik Bremen - IRIS DOC infravörös spektrométeren végzendő kilégzési teszthez szükséges C13 Urea tabletta és a mintavételhez szükséges segédanyagok beszerzése;****A ténylegesen beszerezni kívánt reagensekkel és mérőműszerekkel érintett tervezett vizsgálati mennyiségek:** **1.) C13/C14 CO2 meghatározás kilégzett levegőből (OENO kód: 21292) vizsgálat száma: 2500 db/12 hónap.****A fentiekben megadott mennyiségek a teljesítés során +/- 15 %-kal változhatnak.****Az ajánlatkérő további elvárásait a közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.** |
| **II.2.5) Értékelési szempontok**◯Az alábbiakban megadott szempontok◯Minőségi kritérium – Név: / Súlyszám: **1, 2, 20**◯Költség kritérium – Név:/ Súlyszám: **1, 20****X** Ár – Súlyszám: **21**◯Az ár nem az egyetlen odaítélési kritérium, az összes kritérium kizárólag a közbeszerzési dokumentációban került meghatározásra |
| **II.2.6) Becsült teljes érték vagy nagyságrend:**Érték áfa nélkül: **1** Pénznem: **HUF** *(keretmegállapodások vagy dinamikus beszerzési rendszerek esetében* ***-*** *becsült maximális összérték e tétel teljes időtartamára vonatkozóan)* |
| **II.2.7) A szerződés, a keretmegállapodás vagy a dinamikus beszerzési rendszer időtartama**Időtartam hónapban: **48** vagy Munkanapokban kifejezett időtartam: [ ]vagy Kezdés: *(nn/hh/éééé)* / Befejezés: *(nn/hh/éééé)*A szerződés meghosszabbítható ◯igen ◯nem A meghosszabbításra vonatkozó lehetőségek ismertetése: |
| **II.2.9) Az ajánlattételre vagy részvételre felhívandó gazdasági szereplők számának korlátozására vonatkozó információ***(nyílt eljárások kivételével)*A részvételre jelentkezők tervezett száma: [ ]*vagy*Tervezett minimum: [ ] / Maximális szám: **2** [ ]A jelentkezők számának korlátozására vonatkozó objektív szempontok: |
| **II.2.10) Változatokra vonatkozó információk**Elfogadható változatok ◯igen **X**nem |
| **II.2.11) Opciókra vonatkozó információ**Opciók ◯igen **X**nem Opciók ismertetése: |
| **II.2.12) Információ az elektronikus katalógusokról**[ ] Az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani, vagy azoknak elektronikus katalógust kell tartalmazniuk |
| **II.2.13) Európai uniós alapokra vonatkozó információk**A beszerzés európai uniós alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos ◯igen **X**nemProjekt száma vagy hivatkozási száma: |
| **II.2.14) További információ:****1.) A II.2.6.) pontban megadott érték technikai jellegű adat, az adat szerepeltetése kizárólag azt célozza, hogy a hirdetmény feladható legyen az EU Hivatalos Lapjában (TED-en).** |

**III. szakasz: Jogi, gazdasági, pénzügyi és műszaki információk**

**III.1) Részvételi feltételek**

|  |
| --- |
| **III.1.1) Az ajánlattevő/részvételre jelentkező alkalmassága az adott szakmai tevékenység végzésére, ideértve a szakmai és cégnyilvántartásokba történő bejegyzésre vonatkozó előírásokat is**A feltételek felsorolása és rövid ismertetése:***Jogi kizáró okok:*****J.1.) Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó, és nem vehet részt az alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, akivel szemben a Kbt. 62. § (1) bekezdés a)–p) pontjaiban, illetőleg (2) bekezdés a)–b) pontjaiban foglalt kizáró okok bármelyike fennáll,****J.2.) Az eljárásból kizárásra kerül az ajánlattevő, alvállalkozó és az alkalmasság igazolásában részt vevő, akivel szemben a Kbt. 62. §(1) bekezdés a)–p) pontjaiban, illetőleg (2) bekezdés a)–b) pontjaiban szereplő kizáró okok valamelyike fennáll vagy a részéről a kizáró ok az eljárás során következett be, figyelemmel a Kbt. 74. § (1) bekezdés előírásaira,*****Jogi kizáró okokkal kapcsolatos igazolási mód:*****J.Ig.1.) Az ajánlattevőnek, valamint az alkalmasság igazolásában részt vevő gazdasági szereplőnek az ajánlatban a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése alapján a Korm. rendelet 2–4. § és 6. § rendelkezéseinek megfelelően kitöltött egységes európai közbeszerzési dokumentum benyújtásával kell előzetesen igazolnia, hogy nem tartozik a Kbt. 62. § (1) és (2) bekezdésének hatálya alá,****J.Ig.2.) Az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető Ajánlattevőnek és adott esetben további ajánlattevő(k)nek az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát megelőzően, az Ajánlatkérő felhívása alapján a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdése alapján a Korm. rendelet 8–16. § rendelkezései szerint kell részletesen igazolnia, hogy nem tartozik az eljárásban előírt kizáró okok hatálya alá,****J.Ig.3.) A Kbt. 67. § (4) bekezdés előírására tekintettel az ajánlatban be kell nyújtani az ajánlattevő arra vonatkozó nyilatkozatát, hogy nem vesz igénybe a szerződés teljesítéséhez a Kbt. 62. § (1)–(2) bekezdései szerinti kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót.****J.Ig.4.) A kizáró okok előzetes, valamint végleges igazolására ajánlattevőknek a jelen ajánlati felhívás VI.5) pontja szerinti feladásának napjánál nem régebbi keltezésű nyilatkozat(ok)at kell benyújtaniuk.****J.Ig.5.) Ajánlattevőnek ajánlatában nyilatkoznia kell, hogy vonatkozásában van-e folyamatban változásbejegyzési eljárás a cégbíróság előtt. Amennyiben igen, úgy a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 13. § alapján az ajánlathoz csatolni kell a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást.** |
| **III.1.2) Gazdasági és pénzügyi alkalmasság**[ ] A közbeszerzési dokumentációban megadott kiválasztási szempontokA kiválasztási szempontok felsorolása és rövid ismertetése: **Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:*** **A III.1.2.) és a III.1.3.) pontokban előírt alkalmassági követelmények előzetes igazolásául az ajánlatban benyújtandó egységes európai közbeszerzési dokumentummal kapcsolatos összes előírást Ajánlatkérő a Kbt. 67. § (2) bekezdés alapján a közbeszerzési dokumentumokban részletezi, tekintettel arra, ezen előírásokat – a Kiadóhivatal által előírt terjedelmi korlát miatt – Ajánlatkérő a jelen felhívásban nem tudja megadni.**
* **G.1.) Ajánlattevőnek a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdés b) pontja alapján ajánlatához be kell nyújtania saját vagy jogelődje a jelen felhívás feladását megelőző három lezárt üzleti év számviteli jogszabályok szerinti beszámolója részét képező mérleget vagy eredmény-kimutatását egyszerű másolatban (attól függően, hogy az ajánlattevő letelepedése szerinti ország joga előírja a beszámoló közzétételét). Amennyiben a beszámoló előírt része a céginformációs szolgálat honlapján megismerhető, ebben az esetben az előírt dokumentumot nem szükséges csatolni, a beszámoló adatait ajánlatkérő a céginformációs szolgálat honlapján keresztül ellenőrzi. Ha az ajánlattevő a fentiek szerinti irattal azért nem rendelkezik, mert olyan jogi formában működik, amely tekintetében az beszámoló benyújtása nem lehetséges a 321/2011. (X. 30.) Korm. rendelet 19. § (3) bekezdés szerint kell eljárnia.**
* **G.2.) Ajánlattevőnek a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdés c) pontja alapján az ajánlatában nyilatkoznia kell az előző 3 üzleti év (adott esetben: működése ideje szerinti üzleti év/évek) vonatkozásában a közbeszerzés tárgya szerinti tevékenység (orvostechnikai eszközök és/vagy reagensek forgalmazása, és/vagy bérbeadása) végzéséből származó – általános forgalmi adó nélkül számított – árbevételéről, attól függően, hogy az ajánlattevő mikor jött létre, illetve mikor kezdte meg tevékenységét, amennyiben ezek az adatok rendelkezésre állnak. Ajánlattevőknek nyilatkozatukban meg kell jelölniük az üzleti évük fordulónapját. Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben ajánlattevők üzleti éve a naptári évvel megegyezik, úgy a naptári évek tekintetében kell az árbevételi adatokat megadni, eltérő esetben a nyilatkozatban meg kell jelölniük az üzleti évük időtartamát …-tól…-ig bontásban, dátum szerint. Ha az ajánlattevő a fentiek szerinti irattal azért nem rendelkezik, mert olyan jogi formában működik, amely tekintetében az beszámoló benyújtása nem lehetséges a 321/2011. (X. 30.) Korm. rendelet 19. § (3) bekezdés szerint kell eljárnia.**

Az alkalmasság minimumkövetelménye(i): **2*** **G.1.) Az ajánlattevő a szerződés teljesítésére gazdasági és pénzügyi szempontból alkalmasnak akkor minősül, ha az eljárást megindító felhívás feladását megelőző három lezárt üzleti évben a mérleg szerinti eredménye egy évnél több évben nem volt negatív. Az újonnan piacra lépő gazdasági szereplők vonatkozásában előírt követelmény: Az az ajánlattevő, aki működését a megelőző három lezárt üzleti év után kezdte meg, a 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 19. § (2) bekezdése alapján alkalmasnak minősül, ha működése ideje alatt a közbeszerzés tárgya szerinti tevékenység (orvostechnikai eszközök és/vagy reagensek forgalmazása, és/vagy bérbeadása) végzéséből származó árbevétele elérte**
* **az 1. rész esetén a nettó 17.000.000 Ft-ot.**
* **a 2. rész esetén a nettó 11.000.000 Ft-ot.**
* **a 3. rész esetén a nettó 15.000.000 Ft-ot.**
* **a 4. rész esetén a nettó 22.000.000 Ft-ot.**
* **az 5. rész esetén a nettó 145.000.000 Ft-ot.**
* **a 6. rész esetén a nettó 1.800.000 Ft-ot.**
* **a 7. rész esetén a nettó 1.700.000 Ft-ot.**
* **a 8. rész esetén a nettó 12.900.000 Ft-ot.**
* **G.2.) Az ajánlattevő a szerződés teljesítésére pénzügyi és gazdasági szempontból akkor minősül alkalmasnak, ha az eljárást megindító felhívás feladását megelőző három évben (2013., 2014., 2015. év) a közbeszerzés tárgya szerinti tevékenység (orvostechnikai eszközök és/vagy reagensek forgalmazása, és/vagy bérbeadása) végzéséből rendelkezik**
* **1. rész esetén: összesen legalább 17.000.000 Ft – általános forgalmi adó nélkül számított – nettó árbevétellel.**
* **2. rész esetén: összesen legalább 11.000.000 Ft – általános forgalmi adó nélkül számított – nettó árbevétellel.**
* **3. rész esetén: összesen legalább 15.000.000 Ft – általános forgalmi adó nélkül számított – nettó árbevétellel.**
* **4. rész esetén: összesen legalább 22.000.000 Ft – általános forgalmi adó nélkül számított – nettó árbevétellel.**
* **5. rész esetén: összesen legalább 145.000.000 Ft – általános forgalmi adó nélkül számított – nettó árbevétellel.**
* **6. rész esetén: összesen legalább 1.800.000 Ft- – általános forgalmi adó nélkül számított – nettó árbevétellel.**
* **7. rész esetén: összesen legalább 1.700.000 Ft – általános forgalmi adó nélkül számított – nettó árbevétellel.**
* **8. rész esetén: összesen legalább 12.900.000 Ft – általános forgalmi adó nélkül számított – nettó árbevétellel.**
 |
| **III.1.3) Műszaki, illetve szakmai alkalmasság**[ ] A közbeszerzési dokumentációban megadott kiválasztási szempontokA kiválasztási szempontok felsorolása és rövid ismertetése: **Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:*** **M.1.) Az ajánlattevőnek a 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 21. § (1) bekezdés a) pontja szerint az ajánlatához csatolnia kell a jelen ajánlati felhívás feladását megelőző 36 hónapban teljesített, az előírt alkalmassági minimumkövetelmény igazolásához szükséges referenciáiról szóló, a 321/2015. (XII.23.) Korm. rendelet 22. § (1) bekezdése szerint kiállított referenciaigazolást. A referenciaigazolásnak tartalmaznia kell legalább az alábbiakat:**
* **a referenciamunka szerinti szerződést kötő másik fél neve és székhelye;**
* **a szállítás tárgya;**
* **a szállítás mennyisége;**
* **az ellenszolgáltatás összege;**
* **a teljesítés időpontja (év/hó/nap bontásban megadva);**
* **arra vonatkozó információ, hogy a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt-e;**

Az alkalmasság minimumkövetelménye(i): **2*** **M.1.) Az ajánlattevő a szerződés teljesítésére műszaki és szakmai szempontból akkor minősül alkalmasnak, ha az eljárást megindító felhívás feladását megelőző 36 hónapban teljesített referenciamunkái között rendelkezik**

**- 1. rész esetén: összesen legalább nettó 17.000.000,- Ft értékben vizelet vizsgálatok elvégzéséhez szükséges reagensek szállítását igazoló referenciamunkával;****- 2. rész esetén: összesen legalább nettó 11.000.000,- Ft értékben alvadás vizsgálatok elvégzéséhez szükséges reagensek szállítását igazoló referenciamunkával;****- 3. rész esetén összesen legalább nettó 15.000.000,- Ft értékben hematológiai reagensek szállítását igazoló referenciamunkával;****- 4. rész esetén összesen legalább nettó 22.000.000,- Ft értékben HgbA1c meghatározáshoz szükséges reagensek szállítását igazoló referenciamunkával;****- 5. rész esetén összesen legalább nettó 145.000.000,- Ft értékben különféle kémiai és immunkémiai vizsgálatok elvégzéséhez szükséges reagensek szállítását igazoló referenciamunkával ;****- 6. rész esetén összesen legalább nettó 1.800.000,- Ft értékben Alacsony mintaszámú immunkémiai vizsgálatok elvégzéséhez szükséges reagensek szállítását igazoló referenciamunkával ;****- 7. rész esetén összesen legalább nettó 1.700.000,- Ft értékben egyéb manuális metodikákhoz szükséges reagensek szállítását igazoló referenciamunkával;****- 8. rész esetén összesen legalább nettó 12.900.000,- Ft értékben C13 Urea tabletta szállítását igazoló referenciamunkával;****Az előírt értékű referenciaelvárás a vizsgált időszakban teljesített több szállítás (szerződés) értékének összeszámításával is teljesíthető.** |
| **III.1.5) Fenntartott szerződésekre vonatkozó információk 2**[ ] A szerződés védett műhelyek és olyan gazdasági szereplők számára fenntartott, amelyek célja a fogyatékkal élő vagy hátrányos helyzetű személyek társadalmi és szakmai integrációja[ ]  A szerződés teljesítése védettmunkahely-teremtési programok keretében történik |

**III.2) A szerződéssel kapcsolatos feltételek 2**

|  |
| --- |
| **III.2.1) Meghatározott szakmára (képzettségre) vonatkozó információk***(csak szolgáltatási szerződések esetében)*A szolgáltatás teljesítése egy meghatározott szakmához (képzettséghez) van kötveA vonatkozó törvényi, rendeleti vagy közigazgatási rendelkezésre történő hivatkozás: |
| **III.2.2) A szerződés teljesítésével kapcsolatos feltételek:****A szerződés teljesítéséhez kapcsolódó mérőműszerek bérleti díját Ajánlatkérő havi rendszerességgel fizeti, míg a reagensek és egyéb fogyóeszközök vételárának kifizetése a megrendelt áruk hiány és hibamentes átadás-átvételét követően történik. A számlák ellenértékét Ajánlatkérő a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény 9/A. § szerint a számla kézhezvételét követő 60 naptári napon belül fizetni meg a nyertes ajánlattevő részére a Kbt. 135. § rendelkezései figyelembevétele mellett.****Szerződést biztosító mellékkötelezettségek:*** **késedelmi kötbér: 10.000,- Ft/nap**
* **meghiúsulási kötbér: a késedelemmel vagy a nem teljesítéssel érintett áruk nettó értékének 20 %-a**
 |
| **III.2.3) A szerződés teljesítésében közreműködő személyekkel kapcsolatos információ**Az ajánlattevőknek közölniük kell a szerződés teljesítésében közreműködő személyek nevét és szakképzettségét |

**IV. szakasz: Eljárás**

**IV.1) Meghatározás**

|  |
| --- |
| **IV.1.1) Az eljárás fajtája****X** Nyílt eljárás[ ]  Gyorsított eljárásIndokolás:◯ Meghívásos eljárás[ ]  Gyorsított eljárásIndokolás:◯ Tárgyalásos eljárás[ ]  Gyorsított eljárásIndokolás:◯ Versenypárbeszéd◯ Innovációs partnerség |
| **IV.1.3) Keretmegállapodásra vagy dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozó információk**[ ]  A hirdetmény keretmegállapodás megkötésére irányul◯Keretmegállapodás egy ajánlattevővel◯Keretmegállapodás több ajánlattevővelA keretmegállapodás résztvevőinek tervezett maximális létszáma: **2** [ ][ ]  A hirdetmény dinamikus beszerzési rendszer létrehozására irányul[ ]  A dinamikus beszerzési rendszert további beszerzők is alkalmazhatjákKeretmegállapodás esetében – a négy évet meghaladó időtartam indoklása: |
| **IV.1.4) A megoldások, illetve ajánlatok számának a tárgyalásos eljárás vagy a versenypárbeszéd során történő csökkentésére irányuló információ**[ ] Igénybe vettek többfordulós eljárást annak érdekében, hogy fokozatosan csökkentsék a megvitatandó megoldások, illetve a megtárgyalandó ajánlatok számát |
| **IV.1.5) Információ a tárgyalásról***(kizárólag tárgyalásos eljárás esetében)*Az ajánlatkérő fenntartja a jogot arra, hogy a szerződést az eredeti ajánlat alapján, tárgyalások lefolytatása nélkül ítélje oda. |
| **IV.1.6) Elektronikus árlejtésre vonatkozó információk** [ ]  Elektronikus árlejtést fognak alkalmazniTovábbi információk az elektronikus árlejtésről: |
| **IV.1.8) A közbeszerzési megállapodásra (GPA) vonatkozó információk**A szerződés a közbeszerzési megállapodás (GPA) hatálya alá tartozik ◯igen **X**nem |

**IV.2) Adminisztratív információk**

|  |
| --- |
| **IV.2.1) Az adott eljárásra vonatkozó korábbi közzététel 2**A hirdetmény száma a Hivatalos Lapban: [ ][ ][ ][ ]/S [ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]*(Az alábbiak közül: Előzetes tájékoztató; Felhasználói oldalon közzétett hirdetmény)* |
| **IV.2.2) Ajánlatok vagy részvételi kérelmek benyújtásának határideje**Dátum: **……./……/2016** Helyi idő: **10:00 óra** |
| **IV.2.3) Az ajánlattételi vagy részvételi felhívás kiválasztott jelentkezők részére történő megküldésének becsült dátuma 4**Dátum: *(nn/hh/éééé)* |
| **IV.2.4) Azok a nyelvek, amelyeken az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések benyújthatók: HU1** |
| **IV.2.6) Az ajánlati kötöttség minimális időtartama**Az ajánlati kötöttség végső dátuma:*(nn/hh/éééé)**vagy*Az időtartam hónapban: **1** (az ajánlattételi határidő lejártától számítva) |
| **IV.2.7) Az ajánlatok felbontásának feltételei**Dátum: **……./……/2016**Helyi idő: **10:00 óra**Hely: **Tender-Co Gazdasági Szervező és Vagyonkezelő Kft. székhelye (1117 Budapest, Galambóc u. 22.) Tárgyaló**Információk a jogosultakról és a bontási eljárásról:**A bontáson a Kbt. 68. § (3) bekezdésben megjelölt személyek vehetnek részt. Ajánlatkérő a bontás során alkalmazza a Kbt.68. § (1), (4) és (6) bekezdéseit.** |

**VI. szakasz: Kiegészítő információk**

**VI.1) A közbeszerzés ismétlődő jellegére vonatkozó információk**

|  |
| --- |
| A közbeszerzés ismétlődő jellegű ◯ igen **X** nemA további hirdetmények közzétételének tervezett ideje: **2** |

**VI.2) Információ az elektronikus munkafolyamatokról**

|  |
| --- |
| [ ] A megrendelés elektronikus úton történik[ ] Elektronikusan benyújtott számlákat elfogadnak[ ] A fizetés elektronikus úton történik |

**VI.3) További információk: 2**

|  |
| --- |
| **1.) A közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátásának módjával kapcsolatos információk:** **1.1.) Ajánlatkérő felhívja a figyelmet a Kbt. 57. § (2) bekezdés szerinti kötelezettségre, miszerint a közbeszerzési dokumentumokat ajánlatonként legalább egy ajánlattevőnek vagy az ajánlatban megnevezett alvállalkozónak elektronikus úton el kell érnie, az ajánlattételi határidő lejártáig (a közbeszerzési dokumentumok előbbiek szerinti elérése [letöltése] az eljárásban való részvétel feltétele). Közös ajánlattétel esetén elegendő, ha a közbeszerzési dokumentumokat a közös ajánlattevők egyik tagja eléri.****1.2.) A jelen ajánlati felhívást kiegészítő Kbt. 57. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti közbeszerzési dokumentumok az ajánlati felhívás közzétételének időpontjától elérhetőek a Közbeszerzési Hatóság által vezetett Közbeszerzési Adatbázisban, az ajánlatkérőhöz rendelt jelen „reagensek\_beszerzése\_és\_mérőműszerek\_bérlése\_2016” megnevezésű közbeszerzési eljárás adatlapján.****1.3.) A közbeszerzési dokumentumok elérését (letöltését) az ajánlatkérő részére haladéktalanul igazolni kell a közbeszerzési dokumentumokban megadott és teljes körűen kitöltött igazoló lap** **titkarsag@tenderco.hu** **e-mail címre történő megküldésével. Az ajánlatkérő az így megküldött igazoló lap átvételének időpontját tekinti a közbeszerzési dokumentumok elérésének időpontjának és az igazoló lapban megadott gazdasági szereplőt tekinti az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőnek, akit a Kbt. 57. § (2) bekezdés szerinti kötelezettség teljesítése, az esetleges kiegészítő tájékoztatás, illetve az ajánlati felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosítása vonatkozásában figyelembe vesz.****1.4.) A közbeszerzési dokumentumok másra át nem ruházhatók és közzé nem tehetők.****2.) Az ajánlat részletes formai és tartalmi követelményeit az ajánlati dokumentáció tartalmazza.****3.) Ajánlatkérő a következő alkalmassági feltételek tekintetében a minősített ajánlattevőknél szigorúbb követelményeket állapított meg: III.2.2) és III.2.3) valamennyi rendelkezése.****4.) A jelen felhívás IV.2.6) pontjában meghatározott ajánlati kötöttség tényleges időtartama a Kbt. 81. § (11) bekezdés előírása szerint annak kezdetétől számított 30 nap.****5.) Ajánlatkérő az eljárás eredményéről az összegezés megküldésével tájékoztatja az ajánlattevőket a Kbt. 79.§ szerint.****6.) Ajánlatkérő a Kbt. 35. § (8)–(9) bekezdésre tekintettel nem írja elő és nem teszi lehetővé gazdálkodó szervezet létrehozását közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőktől.****7.) Ajánlatkérő az eljárásban való részvételt nem köti ajánlati biztosíték nyújtásához.****8.) Ajánlatkérő a jelen eljárás vonatkozásában alkalmazza a Kbt. 81. § (4) és (5) bekezdésben foglaltakat, figyelemmel a Kbt. 81. § (6) bekezdésben foglaltakra.** |

**VI.4) Jogorvoslati eljárás**

|  |
| --- |
| Vl.4.1) A jogorvoslati eljárást lebonyolító szerv |
| Hivatalos név: **Közbeszerzési Döntőbizottság**  |
| Postai cím: **Riadó utca 5.** |
| Város:**Budapest** | Postai irányítószám:**1026** | Ország:**Magyarország** |
| E-mail: **döntöbizottsag@kt.hu** | Telefon: **+36 18828594** |
| Internetcím: *(URL)* **www.kozbeszerzes.hu** | Fax:**+36 18828593** |
| Vl.4.2) A békéltetési eljárást lebonyolító szerv 2 |
| Hivatalos név: |
| Postai cím: |
| Város: | Postai irányítószám: | Ország: |
| E-mail:  | Telefon: |
| Internetcím: *(URL)* | Fax: |
| Vl.4.3) Jogorvoslati kérelmek benyújtásaA jogorvoslati kérelmek benyújtásának határidejére vonatkozó pontos információ:**Kbt. 148. § (3) bekezdés szerint.** |
| Vl.4.4) A jogorvoslati kérelmek benyújtására vonatkozó információ a következő szervtől szerezhető be 2 |
| Hivatalos név:**Közbeszerzési Döntőbizottság** |
| Postai cím:**Riadó utca 5.** |
| Város:**Budapest** | Postai irányítószám:**1026** | Ország:**Magyarország** |
| E-mail: **döntöbizottsag@kt.hu** | Telefon:**+36 18828594** |
| Internetcím: *(URL)* **www.kozbeszerzes.hu** | Fax:**+36 18828593** |

**VI.5) E hirdetmény feladásának dátuma: …../…./2016**

Az európai uniós és más alkalmazandó jog előírásainak történő megfelelés biztosítása az ajánlatkérő felelőssége.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 szükség szerinti számban ismételje meg

2 adott esetben

4 ha az információ ismert

20 a súlyszám helyett a jelentőség is megadható

21 a súlyszám helyett a jelentőség is megadható; ha az ár az egyetlen bírálati szempont, akkor a súlyszámot nem alkalmazzák

***A 115/2016.(V.26.)határozat melléklete***

**Szervezeti és Működési Szabályzat**

**Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat**

**Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona**

**1028, Budapest, Hidegkúti út 158.**

Elfogadva:

A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő- testületének

Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága /2016 határozatával**Tartalomjegyzék**

[Az Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona működését meghatározó főbb törvények, rendelkezések 71](#_Toc339978305)

[A szervezeti és működési szabályzat célja: 4](#_Toc339978306)

[Általános rendelkezések 72](#_Toc339978307)

[A költségvetési szerv vezetése 74](#_Toc339978308)

[Az intézmény gazdálkodása, kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés és közbeszerzés rendje 74](#_Toc339978309)

[Az intézmény szervezeti felépítése 75](#_Toc339978310)

[Az intézmény feladatai: 78](#_Toc339978311)

[A költségvetési szerv vezetőjének, alkalmazottainak jogállása, feladat – és hatásköre, felelősségi rendszere 79](#_Toc339978312)

[Az intézmény dolgozói közalkalmazotti jogai, kötelezettségei, feladatai - a feladatellátás rendje 81](#_Toc339978313)

[Az intézmény munkáját segítő testületek, szervek, közösségek 84](#_Toc339978314)

[Az intézmény működési és gazdálkodási rendje 85](#_Toc339978315)

[Belső irányítás, ellenőrzés eszközei 91](#_Toc339978316)

[Egyéb szabályok: 94](#_Toc339978318)

[Érdekvédelem 95](#_Toc339978319)

[Záró és hatályba lépő rendelkezések 96](#_Toc339978320)

***Az Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona működését meghatározó főbb törvények, rendelkezések***

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény

A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény

Az egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. Törvény

A támogatott döntéshozatalrólszóló2013. évi CLV. törvény

A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. I. tv.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet

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

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II. 17.) Korm. rendelet

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet

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

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet,

A szociális igazgatásról és az egyes szociális és gyermekjóléti ellátások szóló 3/2015.(II.27.) önkormányzati rendelet

A szervezeti és működési szabályzat célja:A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse a költségvetési szerv adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

**Általános rendelkezések**

A költségvetési szerv neve: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona

Rövidített neve: ÉNO

Székhelye: 1028. Budapest, Hidegkúti út 158. szám

A költségvetési szerv létrehozásáról szóló jogszabály: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 86. § (2) bekezdése alapján

Alapító és fenntartó szerv neve: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat

Címe: 1204 Budapest, Mechwart liget 1. szám

Költségvetési szerv irányító szerve: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete

Székhelye: 1024 Budapest, Mechwart liget 1. szám

Hatályos alapító okirat száma, kelte: 677864/2016.03.31./e., kelt 2016. március 31-én

Az alapítás időpontja: 1996.01.01., a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 713/1995.(XII.19.) számú határozata alapján.

Törzskönyvi nyilvántartási száma: 677864

KSH számjele: 16925311 8810 322 01

Szakágazati rend szerinti besorolása: 881000  Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül, ide nem értve a testi és szellemi fogyatékkal élő gyermekek napközbeni ellátását.

Fenntartó típusa: állami fenntartó

A költségvetési szerv illetékessége, működési köre: Budapest Főváros közigazgatási területe

Foglalkoztatási jogviszonyok: közalkalmazotti, vállalkozás jellegű és megbízási jogviszony

Költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjét pályázat útján a Budapest Főváros II. Kerület Önkormányzat Képviselő-testülete bízza meg.

A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata: A Szt. 86.§ (2) bekezdése c) pontja alapján kötelező önkormányzati feladatot lát el: személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatást.

Költségvetési szerv szakmai alaptevékenysége:

A költségvetési szerv gondoskodik a szociális alapszolgáltatási feladat jogszabályokban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásról.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti megjelölése:

101221 Fogyatékossággal élők nappali ellátása

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

881000 Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül

Számítógépes nyilvántartás technikai, besorolási adatai:

Szerv típus: 52 Helyi önkormányzati költségvetési szerv

Szektor: 1251 Helyi, helyi kisebbségi önkorm. többcélú kistérs. társulás költségvetési szerve

KSH gazdálkodási formakód: 322 Helyi önkormányzati költségvetési szerv

Pénzügyi körzet: 0002 Budapest

KSH területi számjel: 0103179

Önkormányzat típusa: Fővárosi kerület

Település típusa: fővárosi kerület: 87 744 fő (2011.évi népszámlálás-KSH adat)

Önkormányzat működés jellege: polgármesteri hivatalt működtető önkormányzat

Számlavezető bankja és bankszámla száma: Raiffeisen Bank ZRT:
12001008-00201761-04200003

Költségvetési elszámolási számla sz. 001

Engedélyezett ellátotti létszám: 20 fő

Engedélyezett dolgozói létszám: 10 fő

Weblapja: <http://2keruletieno.ewk.hu/>

E-mail címe: hidegkutieno@gmail.com

**A költségvetési szerv vezetése**

A vezetője és jogállása:

A költségvetési szerv vezetőjét pályázat útján a Budapest Főváros II. Kerület Önkormányzat Képviselő-testülete bízza meg.

Az intézmény vezetője magasabb vezetőnek minősül, aki egy személyben felel az intézmény működéséért.

Az intézmény vezetőjének helyettesítése:

Helyettes: általános és szakmai helyettes egyaránt: terápiás munkatárs, akit a munkáltatói jogokkal felruházott intézményvezető bíz meg.

A költségvetési szerv *képviseletére* – a költségvetési szerv vezetője önállóan, vagy a vezető által kijelölt személy jogosult.

Az intézmény nevében az intézményvezető egy személyben ír alá, mely megfelel a cégszerű aláírásnak.

A munkaköri leírásokban, valamint a belső szabályzatokban meghatározott esetekben az intézményvezető helyett más személy is aláírhat. Ezekben az esetekben az aláírás mellé egy „h” jelzést kell tenni.

Az aláírási jog átruházás keretében valósul meg, melyet 3 napot meghaladóan kötelező készíteni. A jogkör átruházásnak tartalmaznia kell:

* a helyettesítő személy nevét
* intézményen belüli munkakörét
* az átruházás időtartamát
* a helyettesítő személy feladat, jog- és hatáskörét
* kötelezettségvállalásának rendjét.

**Az intézmény gazdálkodása, kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés és közbeszerzés rendje**

A feladatellátásra szolgáló vagyon és a vagyon feletti rendelkezési jog:

Az 54060 helyrajzi számú, korlátozottan forgalomképes ingatlan használati joga a költségvetési szervet illeti meg.

Az intézmény az ingóságait, leltár szerint nyilvántartott immateriális javait és tárgyi eszközeit tevékenységének ellátásához szabadon felhasználhatja.

A költségvetési szerv az alaptevékenységének ellátása mellett kapacitást kihasználó tevékenységet folytathat, ha az nem akadályozza az intézményben folyó szakmai munkát.

A költségvetési szerv a rendelkezésére álló helyiségeket a hatályos jogszabályok szerint bérletbe adhatja, amennyiben a bérbe adás nem akadályozza az intézményben folyó szakmai munkát.

A költségvetési szerv a rendelkezésére álló vagyont nem jogosult elidegeníteni, illetőleg biztosítékként felhasználni.

Az intézmény gazdálkodási feladatait a Budapest II.kerületi Polgármesteri Hivatal Intézménygazdálkodási Iroda látja el – külön megállapodásban foglaltak alapján.

Az intézmény ellátható vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

Az intézmény naptári évekre összeállított költségvetés alapján működik. A költségvetés alapját képezik:

* Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott költségvetés,
* jogszabályban meghatározott állami normatíva, támogatás,
* előző évi pénzmaradvány,
* átvett pénzeszközök, pl. pályázati úton elnyert anyagi támogatások,
* eseti adományok.

A költségvetés felhasználásánál az államháztartási törvényben valamint annak végrehajtási rendeleteiben és a fenntartó önkormányzat iránymutatásaiban foglaltak a követendők. Belső szabályzatok tartalmazzák a feladatellátásnak az intézmény kiadásait és bevételeit befolyásoló, a gazdálkodás előirányzatok keretei között tartását biztosító további intézkedéseket.

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása – a vonatkozó jogszabályok, a fenntartó, továbbá az önállóan gazdálkodó szerv rendelkezéseinek figyelembevételével – az intézményvezető feladata.

 A költségvetési szervet az alapító megszüntetheti: ha feladatait, alapvető tevékenységét ellátni nem tudja, illetve nem az alapító okirat alapján végzi, ha az ellátandó feladat más módon, vagy más szervezetben hatékonyabban teljesíthető.

*Az intézmény bélyegzői*:

A bélyegzőket az intézményvezető jogosult használni. A bélyegző használatának jogosultságát az intézményvezető határozza meg külön szabályzatban.

A bélyegzőket kötelező az intézményvezető szobájában, zárható szekrényben elzárva tárolni. A bélyegzők elsősorban az intézmény területén használhatók. Indokolt és szükségszerű esetben a megfelelő helyszínen az intézményvezető engedélyével használható.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartás vezetéséért az intézményvezető felelős.

A bélyegzők beszerzéséről, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról az intézményvezető gondoskodik.

Az intézmény alapdokumentumai

Az intézmény jogszerű működését az Alapító Okirat, az SZMSZ, a Szakmai Program, a működési engedélyek, az egyéb belső - a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő - különféle szabályzatok és munkaköri leírások biztosítják.

**Az intézmény szervezeti felépítése**

A költségvetési szerv szervezeti felépítése, feladata (1. sz. melléklet)

A gazdasági szervezet felépítése:

Szervezeti felépítése:

*Intézményvezető*, aki magasabb vezetőnek minősül, egy személyben felel az intézmény működéséért.

Közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek, munkakörök:

* szociális gondozó szervezeti egység: szociális gondozók
* rehabilitációs szervezeti egység: terápiás munkatársak, szerződéses szakemberek
* technikai szervezeti egység: gazdasági ügyintéző, takarító, gépkocsivezető, gondnok, karbantartó.

*További vezető*: intézményvezető helyettes, - terápiás munkatárs

Előzetes egyeztetés, megbeszélés szerinti hatáskörben helyettesíti az intézmény vezetőjét, munkáltatói jogokat nem gyakorol. Közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek:

* szociális gondozók szervezeti egység: szociális gondozók
* rehabilitációs szervezeti egység: terápiás munkatársak, szerződéses szakemberek
* technikai szervezeti egység: gazdasági ügyintéző, takarító, gépkocsivezető, gondnok-karbantartó

Külsős munkatársak

A szervezeti rendszeren kívül, a szakmai munka elősegítése céljából a hatályos jogszabályok alapján meghatározott feladatokra az intézmény vezetője által meghatározott megbízásos jogviszonyban, illetve vállalkozói szerződés (Bothmer torna, zenefoglalkozás, néptánc foglalkozás, jóga, modern tánc stb.) alapján tevékenykednek.

A megbízási/vállalkozói díj fizetésére, a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött szerződés alapján, a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor.

Szervezési és egyéb feladatok:

Az intézmény szervezeti egységeinek alapvető feladatait a hatályos jogszabályok, rendeletek, az SzMSz, a Szakmai Program, a Házirend, továbbá a külön elkészített intézményvezetői utasítások, munkaköri leírások illetve a belső szabályzatok képezik.

Az intézmény főállású dolgozói közalkalmazottaknak minősülnek.

Az intézmény dolgozói feladataikat a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően végzik. Az intézmény dolgozói főállásban, szerződéses vagy tiszteletdíjas megbízás keretében látják el feladataikat.

Információ, adminisztráció:

Átfogó dokumentációs feladatok, melyet gondozói feladatokkal megbízott dolgozó is ellát/elláthat – munkaköri leírásnak megfelelően:

* segítik az intézményvezető munkáját, előkészítik az értekezleteket, szervezik az intézményi rendezvényeket,
* nyilvántartást vezetnek az intézményvezető által kiadott utasítás szerint, szakmai- és statisztikai adatokat tartanak nyilván, tájékoztatást adnak,
* ellátják az ügyirat kezelési feladatokat, gazdasági-, pénzügyi-, gazdálkodási-, vagyonkezelési adatszolgáltatást nyújtanak,
* munkájuk során az adat- és személyi jogok védelmét kiemelt figyelemmel kísérik.

Intézményvezető

Szociális gondozói rész

Rehabilitációs rész:

Terápiás munkatárs (gyógypedagógus)

Rehabilitációs rész

Külsős munkatársak

Technikai rész

gépkocsivezető

gondnok

takarító

Gazdasági rész:

Gazdasági ügyintéző

**Az intézmény feladatai:**

Az alapszolgáltatások megszervezésével az állam és a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulók részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes.

A szolgáltató a nappali ellátást munkanapokon 8-16-óráig biztosítja.

A nappali ellátást biztosító intézmény:

a) az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,

b) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,

c*)*biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A nappali ellátást nyújtó intézmények szolgáltatásai különösen:

a) igény szerint meleg élelem biztosítása,

b) szabadidős programok szervezése,

c) szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,

d) hivatalos ügyek intézésének segítése,

e) munkavégzés lehetőségének szervezése,

f) életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,

g) speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

Az intézmény rendelkezik közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, személyes ruházat tisztítására, illetve étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.

Az intézmény szabadidős programokat szervez, azaz sajtótermékeket, könyveket, kártya- és társasjátékokat, illetve tömegkommunikációs eszközöket biztosít, rendezvényeket szervez.

A nappali ellátásban részesülő személyre a gondozást végző személy egyéni gondozási tervet készít. A gondozási tervet az igénybevételt követő egy hónapon belül kell elkészíteni.

Fogyatékos személyek intézményébe az ellátottakat csak próbaidővel lehet felvenni. A próbaidő tartama három hónapnál hosszabb nem lehet.

A fogyatékos személyek nappali intézményében hat-nyolc fős gondozási csoportokat kell kialakítani. A gondozási csoportok kialakítása során figyelemmel kell lenni az ellátást igénybe vevők életkorára és fejlettségi szintjére.

A fogyatékos személyek intézménye a Szt. 65/F. (1) bekezdés c) pontban foglaltakon túl, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 77. §-a és a 82. §-a szerint az ellátást igénybevevők számára egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozást szervez. Az egyéni fejlesztési terv az ellátott személyről készített (gyógy)pedagógiai, egészségi és mentális állapotra vonatkozó jellemzés alapján készül.

Az intézmény vezetője a nappali ellátást nyújtó intézményben a hatályos jogszabályok szerinti „Látogatási és eseménynaplót” vezeti. Az intézményvezető az ellátottak számát az e dokumentum szerinti nyilvántartásban havonta és évente összesíti. Ez az összesítés képezi az alapját az állami normatíva felhasználásának és elszámolásának, a mindenkori éves központi költségvetésről szóló törvény figyelembe vételével.

*Étkeztetés megszervezése*:

Az intézmény 5 napos nyitva tartása (hétfőtől-péntekig, munkanapokon) ideje alatt napi háromszori étkezést biztosít kulturált körülmények között: délben, napi egyszeri meleg ételt, továbbá tízórait és uzsonnát az intézmény melegítő konyháján keresztül.

**A költségvetési szerv vezetőjének, alkalmazottainak jogállása, feladat – és hatásköre, felelősségi rendszere**

Az intézmény vezetőjének jogállása, feladat és hatásköre:

Intézményvezető

Jogállása: kinevezett magasabb vezető beosztású – egyszemélyi felelős vezető, akinek hatásköre kiterjed az intézmény valamennyi szervezeti egységére és azok dolgozóira.

Kinevezés és megbízás rendje: a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik a kinevezése és vezetői megbízása, annak módosítása, visszavonása és az alkalmazotti jogviszonyának megszűntetése. A kinevezés magába foglalja a teljes körű munkáltatói jogok gyakorlását, felette a munkáltatói és fegyelmi jogkört a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Polgármestere gyakorolja.

Helyettesítés rendje: akadályoztatása esetén – az azonnali döntést nem igénylő kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével (kinevezés, felmentés, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása kivételével) teljes jogkörben helyettesíti az általános és szakmai helyettes, jogkör átruházásban foglaltak alapján, melyet a 3 munkanapot meghaladó távollét esetében kötelező elkészíteni. Az általános és szakmai vezető távolléte, akadályoztatása esetén más, az intézményvezető által írásban meghatalmazott személy látja el a helyettesítést.

Vagyonnyilatkozat tétel: vagyonnyilatkozat tételére kötelezett a vonatkozó jogszabályok szerint.

Feladata:

* javaslatot tesz az intézmény szervezeti felépítésére, működési rendjére,
* elkészíti az intézmény SZMSZ-ét,
* felelős az intézmény Szakmai programjának aktualizálásáért, annak végrehajtásáért,
* elkészíti az éves szakmai-, pénzügyi beszámolót,
* ismerteti az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság által jóváhagyott SZMSZ-t,
* megszervezi az ellenőrzési alaptevékenység végzését,
* biztosítja az intézmény általános működéséhez szükséges feltételeket,
* elkészíti az intézmény éves munkatervét, éves továbbképzési tervét,
* közvetlen irányítja a szervezeti egységek munkáját,
* felügyeli és irányítja a pénzügyi, gazdálkodási, informatikai adminisztrációt, adatfeldolgozást,
* ellenőrzi, jóváhagyja a szervezeti egységek éves beszámolóit, munkaterveit, felügyeli és irányítja azok megvalósulásait,
* felügyeli és irányítja a szerződéses jogviszonyban álló külső munkatársak foglalkoztatását, a szerződésekben vállalt munkafeladatok ellátását,
* továbbítja az intézmény költségvetési javaslatát, igényeit, gondoskodik a jóváhagyott költségvetés végrehajtásáról,
* felel a szakmai programok, a jelentések, beszámolók adatainak megalapozottságáért,
* elkészíti és aktualizálja a munkaköri leírásokat, belső szabályzatokat.

Hatásköre:

* képviseli az intézményt,
* kiadja az intézményvezetői utasításokat,
* jóváhagyja az SZMSZ és a szakmai program kivételével a belső szabályzatokat,
* az ellenőrző munka során feltárt hiányosságok esetén jogszabályoknak, rendeleteknek megfelelően eljár,
* a meghatározott feladatok ellátására az SZMSZ-ben foglaltaktól eltérő munkacsoportot hozhat lére,
* meghatározza a szolgálati titok körét (adatvédelem),
* megállapítja a juttatások rendjét,
* az intézmény működési körében szakmai rendezvényeket, értekezleteket hívhat össze,
* dönt a hatáskörében tartott, illetve a hatáskörébe vont ügyekben,
* megbízást adhat egyes feladatok végzésére külső munkatársaknak, illetve az intézmény bármely közalkalmazott dolgozója részére, a munkaköri feladatain túlmutató, illetve a munkaidejét meghaladó időben, a megbízásokról tájékoztatja az ágazatot koordináló vezetőket.

Felelőssége:

- a szakszerű és törvényes működésért – szakmai és gazdasági,

- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért,

- az intézményi vagyonért,

- kötelező továbbképzések megtartásáért,

- a foglalkoztatott személyek egészséges és biztonságos munkafeltételeinek megteremtéséért,

- a dolgozók egészségügyi vizsgálatainak ellátásáért,

- a különböző szolgáltatások rendjéért.

Munkáltatói jogköre:

- kinevezi az intézmény vezető beosztású dolgozóit, alkalmazottait, gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat,

* javaslatot tesz kitüntetésre,
* dönt a jutalmazásról,
* fegyelmi eljárás indítását kezdeményezi fegyelmi vétség alapos gyanúja esetén,
* fegyelmi ügyekben dönt.

Az általános és szakmai vezető

Jogállása: kinevezett vezető beosztású

Kinevezés és megbízás rendje: az intézmény vezetője kizárólagos hatáskörébe tartozik a kinevezés és vezetői megbízás, annak módosítása, visszavonása, valamint az alkalmazotti jogviszony megszüntetése.

Helyettesítés rendje: akadályoztatása esetén a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység dolgozója helyettesíti – az intézmény vezetőjének hozzájárulását követően -, jogkör átruházásban foglaltak alapján, melyet a 3 munkanapot meghaladó távollét esetében kötelező elkészíteni. A jogkör átruházást az intézmény vezetőjének aláírásával ellenjegyeznie kell. A helyettesítő személy csak felsőfokú végzettséggel rendelkező személy lehet.

Főbb jogköre, feladata:

* felügyeli és irányítja a vezetésével megbízott szervezeti egységet az érvényes
* jogszabályok és belső szabályzatok alapján,
* képviseli az általa vezetett szervezeti egységet,
* ellenőrzi a szervezeti egységek dolgozóinak szakmai munkáját,
* beszámol az intézmény vezetője felé,
* adatszolgáltatások biztosítása,
* elkészíti a szakmai anyagokat, jelentéseket,
* elkészíti és aktualizálja a munkaköri leírásokat,
* meghatározza a dolgozók munkarendjét,
* vezeti az előírt szakmai munka dokumentációját,
* javaslattal él a szakmai munka hatékonyabbá tételére,
* a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók szakmai munkáját koordinálja,
* meghatározza a helyi körülmények figyelembevételével a szakmai munka irányait és követelményeit,
* fogadja a szakmai gyakorlatra érkezőket, lehetőséget biztosít a szakmai megfigyelésekre,
* részt vesz a dolgozók képzésének és továbbképzésének szervezésében és a feladatok ellátásában, valamint meghatározza a belső továbbképzések témáját, rendszerét és módszereit,
* közvetlen munkatársaival kapcsolatosan javaslatot tesz az intézményvezetőjének:
* új munkatárs felvételében dönt,
* javaslatot tesz jutalmazásra,
* szükség szerinti felelősségre vonást kezdeményez.

Az általános és szakmai vezető felelős

* a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedésekért, döntésekért,
* a feladat- és hatáskörébe tarozó folyamatba épített ellenőrzési tevékenység ellátásáért,
* a szakember utánpótlásért,
* a szakmai feladatok irányításának megszervezéséért,
* a szakmai munkavégzés feltételeinek szakszerűségéért,
* a takarékos és célszerű anyag-, és eszközfelhasználásért,
* az intézményi vagyonért,
* az intézmény környezetének rendjéért, tisztaságáért,
* a dolgozók egészségügyi vizsgálatainak ellátásáért.

A szakmai vezető felelőssége kiterjed továbbá a munkaköri leírásban található feladatkörre, ezen túlmenően személyes felelősséggel tartozik az intézményvezetőnek. Beszámolási kötelezettsége kiterjed az általa irányított szervezeti egység egész működésére és szakmai munkájára, a belső ellenőrzések tapasztalataira, valamint a megoldandó problémák jelzésére.

A szakmai vezető munkáját a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzi.

**Az intézmény dolgozói közalkalmazotti jogai, kötelezettségei, feladatai - a feladatellátás rendje**

Munkaviszony létesítése

Az intézmény dolgozói közalkalmazottak.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Tv. (továbbiakban Kjt.) és a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, tartalmazza a munkáltató és a munkavállalók közötti jogviszonyt, a jogviszony létesítését, módosítását, megszüntetését, valamint a munkavégzés szabályait, a munka és pihenőidőt, a díjazást, a kártérítés és felelősségre vonás szabályait.

Egyéb foglalkoztatásra (megbízási, vállalkozási) irányuló jogviszonyra (megbízási, vállalkozási jogviszonyra) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény az irányadó.

A munkavégzés szabályai:

Nem térnek el a Kjt.-ben foglaltaktól, kiegészülve a munkaköri leírásokba foglalt etikai és szakmai követelményekkel.

Felelősség rendje:

A munkavállalók felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörökre, valamint személyes felelősséggel tartoznak az intézményvezetőnek és az általános szakmai vezetőnek. Ezen túlmenően felelősek az általuk gondozott személyek érdekében végzett szakmai tevékenységükért, a dokumentumok naprakész vezetéséért. Beszámolási kötelezettségük kiterjed az általuk végzett szakmai munka egészére, valamint a megoldandó problémák jelzésére.

Az intézmény dolgozóinak feladat és hatásköre

Munkaköri leírások:

A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, valamint a munkakörnek megfelelően, névre szólóan a feladatokat, jogokat, és kötelezettségeket, a helyettesítés, valamint a felelősség rendjét.

A munkaköri leírásokat személyi változás, valamint feladat változás esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az intézmény vezetője felelős.

Terápiás munkatárs (gyógypedagógus) feladatköre:

* lehető legnagyobb mértékben elősegíti az ellátottak önállóságát, önrendelkezését, képességeik és személyiségük fejlődését,
* az ellátottakat pszichésen gondozza,
* a mentálhigiénés csoport foglalkoztatási tervét kidolgozza, kis- és nagycsoportos foglalkozásokat tart,
* mérések, és tapasztalatok alapján egyéni fejlesztési terveket készít,
* személyre szabott szinten tartó, fejlesztő foglalkozást vezet az ellátottak számára,
* segíti az önérvényesítő csoport működését,
* ünnepekre, műsorokra és versenyekre készíti fel a klienseket,
* szervezi a szabadidő kulturált eltöltését,
* végzi az új szolgáltatást igénybe vevők előgondozását, és elősegíti beilleszkedésüket, eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének a hozzátartozó, ellátottak felé,
* kapcsolatot tart a szülőkkel, társintézményekkel,
* köteles a munkakörével kapcsolatosan tudomására jutott hivatali titkot megőrizni,
* végzi azon tevékenységeket, mellyel őt az intézmény vezetője megbízza.
* Ezen túlmenően konkrét feladatait munkaköri leírás tartalmazza.
* Közvetlen felettese az intézményvezető.

A szociális gondozó feladatköre:

* fejleszti, gondozza az ellátottakat az intézményvezető, a terápiás munkatárs és a pszichiáter irányítása alapján,
* fogadja a gondozottakat, segíti fizikai ellátásukat, személyi higiéniájukat, testi épségük megőrzését,
* a szülőkkel való egyeztetés alapján gondoskodik a gyógyszerek beszedéséről,
* felügyeli az intézmény helyiségeinek, környezetének tisztaságát, a kliensek bevonásával részt vesz a takarításban,
* végzi a konyhai, háztartási teendőket,
* a gyógypedagógus szakdolgozók kérése és irányítása mellett részt vesz a kiscsoportos foglalkozásokon,
* együttműködik, valamint részt vesz a programok, rendezvények szervezésében, lebonyolításában, közreműködik a szabadidős programok kulturált eltöltésében, nyaraltatásban,
* rögzíti az aktuális adminisztratív vagy különböző eseményekkel, megfigyelésekkel kapcsolatos információkat, eseménynaplót, jelenléti ívet vezet,
* köteles a munkakörével kapcsolatos tudomására jutott hivatali titkot megőrizni,
* a rábízott gondozottak fejlődését, egyéni adottságaik kibontakoztatását a legnagyobb mértékben elősegíteni törekszik.
* Ezen túlmenő konkrét feladatait munkaköri leírás tartalmazza.
* Közvetlen felettesük az intézményvezető helyettes.

Technikai dolgozók feladatköre

A gépkocsivezető feladatköre:

* gondoskodik a szolgáltatást igénybe vevők programokra, valamint a napközibe, illetve hazaszállításáról,
* részt vesz az üdültetések lebonyolításában,
* gondoskodik a gépjármű üzemképes állapotáról,
* naprakészen vezeti a gépjármű menetlevelét,
* a munkaidő lejártával a gépjárművet az intézmény előtti udvaron köteles leállítani, más helyen történő leállítására az intézményvezető adhat engedélyt,
* köteles a munkakörével kapcsolatosan tudomására jutott hivatali titkot megőrizni.
* Ezen túlmenő konkrét feladatait munkaköri leírás tartalmazza.
* Közvetlen felettese az intézményvezető helyettes.

A takarítói alkalmazott feladatköre:

* Az intézményben felmerülő takarítói feladatokat látja el.
* Munkáját a munkaköri leírásnak megfelelően, illetve közvetlen utasítás alapján végzi.
* Közvetlen felettese az intézményvezető helyettes.

Gazdasági felelős, ügyintéző feladatköre:

* közreműködik az intézmény költségvetésének elkészítésében,
* előkészíti a selejtezést a részlegvezetőkkel együtt,
* gondoskodik az anyag és eszköz szükségletekről, azok vásárlásáról,
* beszámolókat, statisztikákat készít elő
* vezeti a gondozottak gépi, naprakész nyilvántartását,
* kezeli az intézmény készpénz ellátmányát, beszedi a térítési díjakat, rovatos íven elszámol az Önkormányzat intézménygazdálkodási csoportja felé,
* kapcsolattartás: szolgáltatási központok, intézmények vezetőivel, illetve egyéb hivatallal (pl. MÁK, Önkormányzat intézménygazdálkodási csoportja).
* Közvetlen felettese az intézményvezető.
* Ezen túlmenően konkrét feladatait munkaköri leírás tartalmazza.

Külső munkatársak:

A szervezeti rendszeren kívül, a szakmai munka elősegítése céljából a hatályos jogszabályok alapján meghatározott feladatokra az intézmény vezetője által meghatározott megbízásos jogviszonyban, illetve vállalkozói szerződés (Bothmer torna, zene foglalkozás, néptánc foglalkozás, pszichiáter vezette csoportos foglalkozás, jóga, modern tánc foglalkozás stb.) alapján tevékenykednek.

A megbízási/vállalkozói díj fizetésére, a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött szerződés alapján, a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor.

Összeférhetetlenségi szabályok:

* az intézmény dolgozói munkavégzéssel járó egyéb jogviszonyt a Kjt. alapján csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélyével létesíthet:
* nem folytathatnak olyan tevékenységet, amely a munkakörükhöz méltatlan, mely a pártatlan befolyásolástól mentes tevékenységet veszélyeztetheti,
* az összeférhetetlenség elbírálása intézményvezetői hatáskör.

**Az intézmény munkáját segítő testületek, szervek, közösségek**

Az intézmény vezetője a hatékony és magas színvonalú szakmai munka, a racionális gazdálkodás követelményeit figyelembe véve rendszeresen tájékozódik és tájékoztat a számára biztosított fórumokon.

Munkaértekezlet

Az intézmény vezetője szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal munkaértekezletet hív össze és tart, melyre meghívást kap az intézmény valamennyi fő- és részfoglalkozású dolgozója. Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze. Az értekezleten lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.

Az intézményvezető az összefoglalói értekezleten:

* beszámol az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
* értékeli az intézmény programjának, munkatervének teljesítését,
* értékeli az intézményben dolgozók élet és munkakörülményeinek alakulását,
* ismerteti a következő időszak feladatait.

A hatályos jogszabályoknak megfelelően az intézményi dolgozók és ellátottak tűz- és munkavédelmi oktatásban részesülnek és tűzriadó-próbán vesznek részt.

Vezetői értekezlet

Az intézmény belső életének igényei szerint az intézmény vezetője, mint egyszemélyi felelős rendszeresen – előre egyeztetett időpontban - vezetői értekezletet hív össze.

A vezetői értekezletre meghívást kap:

* az általános és szakmai vezetők,
* a gazdasági ügyintéző – szükség szerint,
* a fenntartó képviselője – szükség szerint,
* külső meghívott szakember – szükség szerint,
* egyéb más személy – szükség szerint.

A vezetői értekezlet célja:

* tájékozódás a szervezeti egységek munkájáról,
* az intézmény valamint a szervezeti egységek aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése,
* az intézményt érintő szervezeti és működési kérdések, tervek szabályok áttekintése,
* a hatékonyabb feladatellátás érdekében a szervezeti egységek munkájának összehangolása,
* az intézmény dolgozóit érintő élet-, és munkakörülményeket befolyásoló kérdések, fejlesztések, felújítások rangsorolása.

A vezetői értekezleten felmerülő kérdésekben a meghívottaknak véleményezési joguk van, hozzászólásaikat emlékeztetőbe kell rögzíteni.

Egyéb fórumok

Igényektől és az intézmény jóváhagyott költségvetésétől függően további lehetséges fórumok:

* szupervízió,
* együttes szakmai team.

**Az intézmény működési és gazdálkodási rendje**

Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása, a munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése, egyéb juttatások

A *közalkalmazotti jogviszony* munkaszerződéssel vagy határozatlan/határozott időre történő kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. A kinevezést és annak elfogadását írásba kell foglalni. A közalkalmazotti jogviszony helyettesítés céljából vagy meghatározott munka elvégzésére illetve feladat ellátására határozott időre történő kinevezéssel is létesíthető. A jogviszony létrejöttekor az alkalmazott tájékoztatást kap arról, hogy milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű illetménnyel kerül foglalkoztatásra.

Az intézmény megállapodhat saját dolgozójával is munkakörén kívül eső feladatra, átmeneti határozott időre.

Munkába állás csak érvényes egészségügyi munkaalkalmasság vizsgálattal és erkölcsi bizonyítvánnyal történhet.

*Pályáztatási rendszer*

A Kjt. értelmében közalkalmazotti jogviszonyt csak pályáztatás útján lehet betölteni az intézménynél, mely alól a kivételeket a Kjt., valamint a végrehajtási rendelet határozza meg.

Általános szabályként alkalmazandó:

* a pályázatokat valamint a pályázat nélkül betöltendő munkaköröket és a kinevezés feltételeit meghatározott helyen és formában közzé kell tenni,
* a pályázókat a pályázati határidő lejártát követően az intézmény vezetője által létrehozott legalább háromtagú bizottság hallgatja meg és dönt a kinevezendő közalkalmazott személyéről, sikertelen pályázat esetén a pályázó részére a pályázati anyagot vissza kell juttatni.

*Önkéntes foglalkoztatás*

Az intézményben lehetőség van közérdekű önkéntes tevékenységre is, melynek következtében önkéntes jogviszony jön létre. A jogviszony nem jár közvetlen anyagi juttatással, melytől az intézmény vezetőjének engedélyével, figyelemmel az intézmény költségvetési helyzetére el lehet térni. A jogviszony létrejöttének feltételei:

* önkéntes szerződés megkötése,
* munkaköri leírás megléte,
* orvosi igazolás fertőző betegségektől való mentességről,
* tűz- és munkavédelmi oktatásban való részvétel,

Az önkéntesek által végzett munka jellegéről és annak időtartamáról nyilvántartást kell vezetni.

 *Közfoglalkoztatás*

Az álláskeresők foglalkoztatásának elősegítése érdekében a Budapest Főváros Kormányhivatala III. Kerületi Hivatala Foglalkoztatási Osztályával kötött eseti hatósági szerződések alapján az intézménynek lehetősége van a munkaképes lakosság közfoglalkoztatotti munkaviszonyban való foglalkoztatására.

A közfoglalkoztatási jogviszony határozott idejű szerződéssel jön létre a közfoglalkoztatott és az intézmény között. A foglalkoztatás tartalmát, módját, helyét és idejét a munkaköri leírás tartalmazza.

*Közösségi szolgálatot nyújtók fogadása*

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és végrehajtási rendeletei szerint az érettségi bizonyítvány kiadásához ötven óra közösségi szolgálat teljesítése szükséges.A hatályos jogszabály nevesíti azokat a tevékenységi köröket, ahol a közösségi szolgálat teljesíthető, melyek sorában a szociális terület is szerepel.

Az intézmény az adott középfokú oktatási-nevelési intézményekkel kötött együttműködési megállapodás keretében fogadhatja a közösségi szolgálatot végző diákokat.

Az intézmény biztosítja:

a) az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos tevékenységhez szükséges feltételeket,

b) a közösségi szolgálattal összefüggő tevékenység ellátásához szükséges tájékoztatást és irányítást, az ismeretek megszerzését,

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött tanuló esetén a közösségi szolgálati tevékenység folyamatos, szakszerű felügyeletét.

A dolgozók *munkájának díjazására* vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben vagy kinevezési okiratban kell rögzíteni a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően.

*Étkezési hozzájárulás:*

A dolgozók – kivétel nélkül – havonta rendszeresen a fenntartó által meghatározott mértékig étkezési hozzájárulást kapnak meleg étkezési utalvány formájában.

Nem jogosult étkezési hozzájárulásra a közalkalmazott 30 napot meghaladó távollét időtartamára, ha ezen időszakra illetményre vagy átlagkeresetre sem jogosult, így pl.: GYES, GYED, illetmény nélküli szabadság, táppénz időtartamára, illetve a felmentési idő, lemondási idő azon időtartamára, amelyre a közalkalmazottat a munkavégzés alól felmentették.

*Közlekedési hozzájárulás***:**

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni. A vidéki állandó bejelentett lakással rendelkező munkavállaló számára amunkába járással kapcsolatos utazásiköltségtérítésről szóló39/2010.(II.26.) Korm. Rendeletben foglaltak az irányadók.

A dolgozók havonta utazási költségtérítést kapnak BKV bérlet formájában.

*Munkaruha, védőruha, juttatás:*

A munkaruha / védőruha juttatás módját külön szabályzat rögzíti.

*Kártérítési kötelezettség – anyagi, erkölcsi felelősség*

A munkavállaló a munkaviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni. Gondatlan károkozás esetén a Kjt-ben illetve a Munka törvénykönyvének szabályai szerint kell eljárni. Az intézmény vezetője a vezetői tevékenységének keretében gondatlanul okozott károkért teljes mértékben felel.

A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan tárgyakban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket kizárólagosan használ, vagy kezel és azokat jegyzék vagy elismervény alapján átvett.

A vezetőt, általános és szakmai helyettest, a gazdasági ügyintézőt, és a gépkocsivezetőt (üzemanyag felhasználás, elszámolás) általuk kezelt pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében teljes felelősség terhel, melyet a felelősségvállalási nyilatkozat aláírásával igazolnak.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen, együttesen okozták egyetemleges kötelezésnek van helye. Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési –felszerelési tárgyakért, azok rendeltetésszerű használatáért, megóvásáért.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be, illetve vihet ki az intézményből.

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket elsajátítsa, baleset vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

*A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése*

A munkavégzés teljesítése az intézményvezető által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban valamint a munkaköri leírásban foglaltak alapján történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, az intézmény-, valamint a szakmai vezető utasításainak és a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Nem közölhet - az intézmény valamennyi munkatársa - illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése az intézményre, munkáltatóra, fenntartóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, úgy nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az intézmény vezetőjétől engedélyt nem kap. A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

Az intézménynél hivatali titoknak minősül:

* a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
* ellátottak, gondozottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok,
* a dolgozók, az ellátottak és gondozottak egészségi állapotára vonatkozó adatok.

*Az intézmény nyitvatartási rendje:*

*Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje*

A helyi igényeknek megfelelően kizárólag munkanapokon, reggel 8 órától délután 16 óráig fogadjuk az ellátottakat. Rendkívüli esetben a törvényes képviselő/hozzátartozó írásos kérésére az ügyelet 17 óráig meghosszabbítható. Tekintettel az ellátottak fizikai és mentális terhelhetőségére, a hozzátartozókkal együtt arra kell törekedni, hogy az ellátottal napi 8 óránál többet ne tartózkodjanak az intézményben.

Az intézményben való megjelenés, eltávozás, visszatérés az ellátást igénybe vevővel / hozzátartozójával, törvényes képviselőjével előre, időben egyeztetett módon történik, - szóbeli / írásbeli jelzés alapján.

*A munkaidő, pihenőidő:*

A dolgozó munkaideje:

* heti 40 óra, napi 8 óra, heti 2 pihenőnap jár,
* megoszlás: munkaidő kezdete 8.00 illetve 9.00, munkaidő vége: 16.00 illetve 17.00, ettől eltérni az intézményvezető engedélyével, illetve utasítására lehet.

Az intézmény nyári szünete, a szabadságolás 4 hétig tart, ezen időtartam alatt is az intézmény nyitva van, biztosítunk ellátást az ellátottal illetve a hozzátartozójával/törvényes képviselőjével egyeztetett módon. A Karácsony és Újév közötti napokon is nyújt szolgáltatást az intézmény az ellátottak igényeinek megfelelően. Mindezekről írásban értesítést adunk az ellátottnak, valamint hozzátartozójának / törvényes képviselőjének.

Az egyes munkakörökben az intézményvezető, az általános és szakmai vezetők javaslata, véleményezése alapján eltérő munkarendet - érintve a munkavégzés helyszínét - rendelhet el:

* munkaszervezési okból,
* a dolgozó tanulása érdekében,
* a dolgozó családi problémájának megoldása érdekében.

Az intézmény dolgozói a munkában eltöltött időt jelenléti íven, az intézmény területén kívüli munkavégzést távozási füzetben kötelesek vezetni.

*Szabadság:*

* Az éves rendes és rendkívüli szabadság felhasználásához előzetesen az intézményvezetővel egyeztetett tervet kell készíteni.
* A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult.
* A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a Kjt.-ben valamint a Munka törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.
* A dolgozókat megillető, illetve a kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.
* Az intézményben a szabadság-nyilvántartás ellenőrzéséért az intézményvezető felelős.

 *A* helyettesítés rendje:

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A helyettesítés megszervezése valamint a folyamatos szakmai munka biztosítása érdekében a távollétet, az akadályoztatást minden esetben jelezni kell minimum 24 órával korábban az intézmény vezetőjének vagy az általános helyettes- szakmai vezetőnek.

A jelzést, amennyiben 3 munkanapot meghaladó szabadság terhére történik, írásba kell foglalni, minden más esetben elegendő a szóbeli jelzés.

A helyettesítő személy, csak azonos munkakört betöltő személy lehet.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az általános helyettes és szakmai vezető javaslata alapján az intézmény vezetőjének a feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, az egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

Helyettesítés esetén követendő eljárás:

* az átruházott hatáskör és helyettesítési megbízás másnak át nem adható,
* a helyettes a helyettesítés időtartama alatt vezetői és ügyintézői teendőit a legjobb tudásának megfelelően, a helyettesített személytől kapott útmutatás valamint az adott ügyre vonatkozó elképzelései szerint köteles végezni, a saját önálló elképzeléseinek érvényre juttatása mellett,
* a helyettes nem intézkedhet olyan ügyben, amelynek elhalasztása a helyettesített akadályoztatásának lejártáig lehetséges,
* a helyettesítés tartamára a helyettes jogot kap arra, hogy a helyettesített által reá ruházott jogait gyakorolja,
* a helyettes e minőségében tett intézkedéseiért saját személyében fegyelmi-, anyagi- és büntetőjogi felelősséggel tartozik,
* a helyettesítés alkalmával a 30 munkanapot meghaladóan a munkakör átadás-átvételt írásba kell foglalni,
* a helyettes köteles részletesen beszámolni a helyettesítettnek a megtett intézkedésekről, eseményekről és a folyamatban lévő ügyekről.

A *munkakörök átadásáról* illetve átvételéről személyi változás esetén – legkésőbb 15 napon belül - jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek tartalmaznia kell:

* az átadás-átvétel időpontját,
* a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
* a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
* az átadásra kerülő eszközöket,
* az átadó és átvevő észrevételeit, aláírásait.

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti közvetlen vezető gondoskodik.

*Továbbképzés:*

Az intézmény a tanulásban, a továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek munkakörük betöltéséhez, szakmai munkájukhoz nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése. Ilyen esetekben a helyettesítés rendje alapján kell eljárni, figyelembe véve a tanulmányi szerződésben – amennyiben megkötésre került -, illetve külön megállapodásokban foglaltakat. Tanulmányok folytatásával kapcsolatos tanulmányi szabadságokat külön, „TSZ” megjelöléssel kell nyilvántartani – a jelenléti íven és szabadság nyilvántartó kartonon egyaránt.

*A továbbképzés szabályai*

* Mindenki írásban köteles kérni az intézményvezető engedélyét a továbbtanuláshoz, a továbbképzéshez.
* A felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.
* Köteles leadni a továbbtanuló dolgozó a konzultációs időpontokat.
* Az intézmény a tandíj és a könyvek árát, úti költséget valamint a továbbképzési díjakat a tanulmányi szerződésben meghatározott feltételek szerint csak számla ellenében téríti.
* A továbbképzési terv elkészítésekor előnyben részesül az a munkatárs, aki az intézmény szakmai programjában meghatározott feladatok ellátásához igazodó képzésre kíván jelentkezni, a képzés kreditpontot biztosít valamint a munkatárs kreditpont gyűjtésére kötelezett, melynek teljesítési határideje indokolja a képzés biztosítását.

Az intézményvezető *tanulmányi szerződést* valamint tanulmányi megállapodást köt azon dolgozókkal, akiknek a tanulmányai a munkakörük betöltéséhez elengedhetetlen. A szerződésben, megállapodásban foglaltak mind a munkáltatóra, mind a munkavállalóra nézve kötelező jellegűek.

Akik tanulmányi szerződéssel illetve megállapodással nem rendelkeznek, a munkáltató nem támogatja sem a felsőfokú-, sem a középfokú tanulmányaikat. Esetükben a vonatkozó jogszabályok alapján kell eljárni.

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról rendelkező rendelet *továbbképzésre* kötelezettként nevesíti a szociális alapellátásban a szakdolgozókat.

A személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője éves *továbbképzési tervet* köteles készíteni, egyben köteles a tervben szereplő munkavállaló számára a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő kedvezményt biztosítani, erre az időre távolléti díjat fizetni, a továbbképzés részvételi díját viselni, megnevezni a helyettesítő személyt.

*Éves munkaterv*

Az általános helyettes és szakmai vezető az intézményvezető az intézmény feladatainak végrehajtására munkatervet készítenek.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

* a feladatok konkrét meghatározását,
* a feladatok végrehajtásáért felelős(ök) megnevezését,
* a feladat végrehajtásának idejét.

A munkatervet a szakmai egységek dolgozóival ismertetni kell. Az intézmény vezetője és az általános és szakmai vezető a munkatervek végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

Belső irányítás, ellenőrzés eszközei

Az intézmény működési rendjét jogszabályok, önkormányzati rendeletek, képviselő-testületi határozatok, a Szakmai program, az SZMSZ, belső szabályzatok, Házirend, munkaköri leírások és intézményvezetői utasítások határozzák meg. Az intézmény vezetője készíti el az intézmény éves munkatervét, az éves továbbképzési tervet.

Az SZMSZ-t és a Szakmai Programot az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság hagyja jóvá.

Az intézmény alaptevékenységi körébe tartozó ellenőrzések során a hatályos szabályzatok szerint köteles eljárni.

Az intézményvezető, a szakmai egységek szükség szerint munkaértekezleteket tartanak.

Az intézmény szolgáltatásait, programját hatályos jogszabályok, jóváhagyott belső szabályzatok, munkatervek alapján készítik el. A szervezeti egységek készítik el saját munkaprogramjaikat, amelyet az intézmény vezetője hagy jóvá.

Az intézmény belső ellenőrzése működéséért az intézményvezető, a vezetői ellenőrzésekért a vezető, a munkafolyamatokba beépített ellenőrzésekért az érintett munkatársak a felelősek.

Belső ellenőrzés: az intézmény saját belső ellenőrt nem alkalmaz, a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrei látják el a feladatot.

Az intézmény vezetőjének 2 évente kötelező továbbképzésen részt venni a belső kontrollal kapcsolatosan. Az intézményvezető dönthet úgy, hogy a vezető helyettest küldi maga helyett a továbbképzésre.

Az intézményvezető a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően köteles elkészíteni a Budapest, Főváros II. Kerületi Önkormányzat Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthonának Belső Kontrollrendszerét.

A belső kontroll egy összetett folyamat, amelyeket egy adott költségvetési szervezet – jelen esetben az ÉNO – vezetése és dolgozói valósítanak meg, valamint folyamatosan alkalmazkodik az ÉNO-t érintő változásokhoz, legyenek azok törvényi változások, vagy szervezeti átalakítások. A belső kontroll kiépítésében jelentős szerepet vállalnak a vezetők mellett a dolgozók is, de a fő döntéseket, a célok kitűzését az ÉNO vezetője határozza meg.

A hatékony működéshez a belső ellenőrzésnek be kell épülnie az ÉNO struktúrájába. A biztonságos stabil irányításhoz a vezetőség meghatározza azokat a mechanizmusokat, amelyek hiányai különös veszéllyel lehetnek a belső kontroll működtetésében, illetve előre meg kell állapítania a kontroll tevékenységeket is, amelyeket a dolgozókkal is részletesen megismertet.

A vezetőnek biztosítani kell azokat a kommunikációs csatornákat és információkat, melyekkel a dolgozók a rájuk vonatkozó adatokat és ismereteket magukénak tekinthetik, és információs ismeretük ezáltal kiterjed a munkakörökre.

A belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése:

Az Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthonának belső kontrollrendszerének és működtetésének kialakításában minden egyes dolgozó közvetlenül és közvetve köteles részt vállalni. A belső kontrollrendszert az ÉNO-ban kötelessége minden dolgozónak folyamatosan működtetni és fejleszteni fokozott figyelembe véve a FEUVE rendszerét is.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján az ÉNO érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokat, a létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit is.

A belső kontrollrendszer kialakításában és a működtetés során az ÉNO vezetője figyelembe veszi az a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatókat, és azokat alkalmazza az ÉNO belső szabályrendszerének kialakításában. Ezen felül az államháztartás által végrehajtott külső ellenőrzéseket és a belső ellenőrzéseket végző szervek által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat is magára kötelesnek tekinti, amennyiben azok nem térnek el a törvényes előírásoktól és határozatoktól.

Belső irányítás eszközeire vonatkozó előírások:

* nyilvántartásokat a gazdasági és munkaügyi ügyintéző illetve az intézményvezető helyettes vezeti,
* a belső nyilvántartás eszközeiben foglaltak végrehajtásáért a címzetteket fegyelmi felelősség terheli.

Az ellenőrzések célja egyrészt a hibák feltárása, másrészt a szakmai munka hatékonyságának fokozása. Az intézmény belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az intézmény vezetője a felelős. Ezen túlmenően minden szakmai vezető felelős a saját területéhez kapcsolódó jogok és kötelezettségek betartásáért. Az ellenőrzés területe, tartalma, ütemezése és módszere a munkatervben kerül meghatározásra, melytől indokolt esetben el lehet térni. A munkatervben nem szereplő, eseti ellenőrzések lefolytatásáról az intézmény vezetője dönt.

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja az intézményben folyó:

* szakmai tevékenységgel összefüggő és
* a gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

Az ellenőrzésnek különböző típusai alkalmazhatók. Tárgyát tekintve lehet átfogó – az adott konkrét tevékenység egészére irányuló -, célellenőrzés – adott részfeladatra irányuló -, témavizsgálat – több érintettnél ugyanazon témára irányuló – és utóellenőrzés – egy korábban lefolytatott ellenőrzés felülvizsgálatára irányuló.

Az ellenőrzés módjai lehetnek családlátogatás, megbeszélés, ügyelet ellenőrzése, írásos dokumentum vizsgálata, ellátott és hozzátartozói vélemények megismerése, beszámoltatás szóban és írásban.

Ellenőrzést végezhető személyek köre:

* intézményvezető – általános, mindenre kiterjedően az intézmény egészének vonatkozásában,
* általános és szakmai vezető – csak az általa irányított szervezeti egység vonatkozásában,
* egyéb belső az intézmény alkalmazásában álló személyek – csak és kizárólag az intézményvezető kijelölésével, melynek tartalmaznia kell az ellenőrzés területét és időtartamát.

Az ellenőrzések tapasztalatait az intézményvezető, az általános és szakmai vezető folyamatosan áttekintik, melyek alapján a szükséges intézkedést megteszik, illetve kezdeményezik.

Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről és a megtett intézkedésekről az érintetteket, a vizsgált terület vezetőjét valamint a szakmai egység szintű értekezleten a dolgozókat az intézmény vezetője tájékoztatja.

*Az ellenőrzés elvei*

* az ellenőrzés legyen rendszeres és állandó, az ellenőrzést végző személyek tapasztalataikat beszéljék meg egymással és arról az intézmény vezetőjét tájékoztassák,
* az ellenőrzés legyen segítő szándékú, humánus, igaz, nyílt és őszinte,
* a hibák feltárása a szakmai munka fejlődését szolgálja,
* az ellenőrzés az intézmény belső rendjét, nyugalmát, a folyamatos munkavégzését – az el­ke­rülhetetlen mértéken felül – ne zavarja,
* az ellenőrzésnél vizsgálni kell a munkakörre, feladatkörre meghatározott követelmények teljesítését, eredményességét, hatékonyságát, az alkalmazott módszerek, hatékony alkalmazását stb.,
* az ellenőrzött dolgozó segítse az ellenőrzést végző személy munkáját,
* azokon a területeken, ahol jelentős hiányosságok kerültek feltárásra, ott több személy részvételével az ellenőrzést meg kell ismételni,
* az ellenőrzés tényét dokumentálni kell,
* a tapasztalatokat közösen beszélje meg az ellenőrzött és ellenőrző, eltérő vélemények esetén mindkét fél rögzítse írásba véleményét és jutassa el az intézmény vezetőjének.

*Kapcsolattartás*

Belső kapcsolattartás:

A vezetés szintjeinek megfelelően, az intézményvezető felügyelete mellett, a feladatok jellegének megfelelően. Az intézményvezető e jogkörét a munkavégzésnek megfelelően más vezetőnek átadhatja.

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a szervezeti egységek egymással szoros, mellérendeltségi kapcsolatban vannak. Együttműködésük alapelve, hogy a szervezeti egységek feladataik ellátása során egymást tájékoztatva, véleménynyilvánítással segítve és intézkedéseiket összehangolva kötelesek eljárni.

A tájékoztatási tevékenység során a szolgálati titokra, adatvédelemre vonatkozó szabályokra különösen nagy gondot kell fordítani.

Külső kapcsolattartás

Médiával:

Szakmai kérdésekben tájékoztatást az intézményvezető nyújt.

A sajtót, rádiót, TV-t az intézmény vezetője tájékoztathatja, de csak a Polgármesteri Hivatal illetékes munkatársának engedélye alapján.

Az elektronikus és írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

*Nyilatkozattétel esetén* a következő előírások betartása kötelező:

* az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra illetve nyilatkozat adásra az intézményvezető vagy az általa esetenként meghatalmazott személy jogosult,
* a közölt adatok, információk szakszerűségért, pontosságáért, a tények objektív ismertetésért a nyilatkozó személy felel, így az udvarias, konkrét és szabatos válaszok az elvárhatók,
* a nyilatkozat megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire,
* nem adható nyilatkozat olyan üggyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek erkölcsi, anyagi kárt okozna, illetve a kliens gondozási folyamatának kimenetelét károsan befolyásolná, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő személy hatáskörébe tartozik,
* a nyilatkozattevő köteles a vele készült felvételt, kész írott anyagot a közlés előtt áttanulmányozni, és amennyiben nem tartja elfogadhatónak a közlését megtagadni,
* külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat, felvilágosítás minden esetben csak a felettes szerv engedélyével adható.

Az intézmény nevében, illetve az intézményre való hivatkozással intézményi források, adatok és egyéb szakmai tevékenységek eredményei, eseményei *közzétételére (publikálására)* a közalkalmazott csak az intézmény vezetőjének írásbeli engedélye alapján jogosult. Valamennyi publikáció egy példányát a közalkalmazott köteles az intézmény rendelkezésére bocsátani.

Az intézmény közalkalmazottja munkaidő alatt *konferencia-előadást, ismertetőt*, *médiaszereplést* csak az intézményvezető engedélye alapján vállalhat.

**Egyéb szabályok:**

Telefonhasználat:

Az intézmény munkatársai számára a munkavégzés, a folyamatos elérhetőség megkönnyítése és a hatékony ügyintézés, valamint a gördülékeny együttműködés érdekében, flottás rendszerű előfizetéssel rendelkező mobil telefon használata biztosított. A mobil távbeszélő készülékek hivatali célú igénybevételének havi forgalmi díja a lebeszélhető alapdíjat is beleszámítva az engedélyezett kettőezer forintot nem haladhatja meg.

Az intézményvezető és az általános vezető helyettes esetében a lebeszélhető alapdíjat is beleszámítva az engedélyezett háromezer forintot nem haladhatja meg. Ettől eltérni csak különösen indokolt esetben lehet, melyről szükséges értesíteni az intézményvezetőt.

A gépkocsivezető az intézmény kisbuszának parkolási díjait a mobiltelefonon keresztül teljesíti.

Fénymásolás:

Az intézményben a szakmai munkával, valamint a tanulmányi szerződés alapján folytatott tanulmányokkal összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történhet.

Egyéb esetben az intézményvezető engedélyére van szükség.

Dokumentumok kiadásának szabályai:

Az intézményi dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok, stb.) kiadása csak az intézményvezető engedélyével történhet.

Az intézmény külső kapcsolattartásának rendje:

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény a szülőkkel, szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

Az intézmény a kerületi, a budapesti, az országos és külföldi társintézményekkel, különböző szakmai szervezetekkel folyamatos kapcsolatot tart, szükség szerint segíti egymás munkáját.

Szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt napok:

Az intézmény az év során szóbeli tájékoztatást tart a szülőknek szülői értekezlet keretében.

Amennyiben a szülő ezen időpontokon túl is tájékozódni szeretne, telefonon vagy írásban időpontot egyeztethet.

Nyílt napot évente többször is tart az intézmény, mely során minden érdeklődő betekintést nyerhet a mindennapok szakmai munkájába, a szolgáltatások sokféleségébe, minőségébe.

Az intézmény ügyiratkezelése:

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési Szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

Intézményi óvó, védő előírások:

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

Bombariadó esetén követendő eljárás:

Akinek tudomására jut, hogy az épületben bombát, vagy ahhoz hasonló robbanó eszközt helyeztek el, haladéktalanul értesíteni köteles az intézmény vezetőjét.

Az intézményvezető a lehető legrövidebb időn belül értesíti erről az épületben levő valamennyi személyt, majd elrendeli a kivonulási terv szerint az épület elhagyását.

Az intézményvezető utasítására értesítik a rendőrséget, valamint a tűzoltóságot a bombariadóról.

**Érdekvédelem**

Munkahelyi érdekegyeztetés:

A munkaügyi kapcsolatokat és a közalkalmazotti jogviszonyt érintő kérdésekben a Kjt., az MT valamint a hatályos önkormányzati rendeletek szerint kell eljárni az érdekképviseleti szervek bevonásával.

Ellátottak érdekegyeztetése, érdekvédelme:

 *A jogosultak érdekvédelme*

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak. Egyébként a házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni és gondoskodni kell arról, hogy az a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

Esélyegyenlőség:

A szakmai munka során különös figyelmet kell fordítani a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. Törvényben, valamint az egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben foglaltakra.

A Polgári Törvénykönyv mellett a támogatott döntéshozatalról szóló 2013. évi CLV. törvény szabályozza a támogató kirendeléséről, a támogató feladatairól, a hivatásos támogatóról, valamint a nyilvántartás vezetésével kapcsolatos főbb rendelkezéseket. Célja a cselekvőképesség korlátozása nélkül a belátó képességében korlátozott személy számára szabad döntési segítség biztosítása.

Adatvédelem, adatkezelés:

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőt megillető alkotmányos emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartása, különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jogra. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Adatkezelés során kiemelt figyelmet kell fordítani a nyilvántartások szakmai adattartalmára. A nyilvántartások elkészítésénél irányadóak a vonatkozó szakmai jogszabályok rendelkezései.

Adatszolgáltatás csak eseti, írásos megkeresés alapján szolgáltatható az Szt. vonatkozó jogszabályai szerint meghatározott szerveknek.

Az intézmény a nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, arról adatokat szolgáltathatnak a fenntartó, az önállóan gazdálkodó szerv, KSH valamint a Nemzeti Szociális és Rehabilitációs Hivatal felé.

A szociális ellátásra jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat a nyilvántartásból.

Az, akire az ellátással kapcsolatban a nyilvántartás adatot tartalmaz, a személyére vonatkozó adatok tekintetében élhet betekintési, helyesbítési jogával, illetve kérheti adatainak közlését a nyilvántartást vezető /kezelő szociális intézmény vezetőjétől.

**Záró és hatályba lépő rendelkezések**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó Önkormányzat Képviselő-testülete Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága által történő jóváhagyását követően, 2016. május 26. napjától lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 66/2015.(III.25.) határozattal elfogadott dokumentum hatályát veszíti.

A szabályzat a dolgozók előtt is kihirdetésre kerül.

Budapest, 2016. május 26.

…………………….. …………………..

 Kocsy Béla Bánlaki Jánosné

Egészségügyi, Szociális intézményvezető

és Lakásügyi Bizottság elnöke

 ***A 116/2016.(V.26.)határozat melléklete***

A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Család- és Gyermekjóléti Központ 312/2015.(XII.21.) sz. határozattal elfogadott Szakmai Program az alábbiak szerint módosul:

A Szakmai Program*1.2./ Az intézmény adatai, szervezeti egységei/*pontjában a

*" A költségvetési szerv szakmai alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti megjelölése:*

 *104030 Gyermekek napközbeni ellátása*

 *104042 Gyermekjóléti szolgáltatások*

 *107054 Családsegítés*

*A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:*

 *889900 M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül*" szövegrész helyébe*:*

A **"A költségvetési szerv szakmai alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti megjelölése:**

 **104030 Gyermekek napközbeni ellátása**

 **104042 Család-és gyermekjóléti szolgáltatások**

 **104043 Család-és gyermekjóléti Központ**

**A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:**

**889900 M.n.s egyéb szociális ellátások bentlakás nélkül**

**Az államháztartási szakfeladat tartalmi meghatározása:**

**Egyéb gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátások**

**889201 Gyermekjóléti szolgáltatás**

**889202 Kórházi szociális munka**

**889203 Utcai szociális munka**

**889204 Kapcsolattartási ügyelet**

**889205 Iskolai szociális munka**

**Egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül**

**889924 Családsegítés"**  szöveg lép.

***A 117/2016.(V.26.)határozat melléklete***



 Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat

Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság 1024 Budapest, Mechwart liget 1.

# Szakmai beszámoló

**Az ÉFOÉSZ Közép-magyarországi Támogató Szolgálat 2015. évi tevékenységéről**



Az ÉFOÉSZ Közép-magyarországi Támogató Szolgálat a tevékenysége során olyan modelleket igyekszik megvalósítani melyek a fogyatékossággal élő személyek széles rétegét segítik komplex módon. A szolgálat már meglévő tevékenységeket egészít ki, hogy regionális szinten – a jelenlegi ellátórendszerekkel szorosan együttműködve - támogassa a fogyatékossággal élő embereket.

Cél az önállóbb élet elősegítése olyan szolgáltatások működtetése által, amelyek elősegítik a fogyatékosságból származó hátrányok csökkentését. Fontos, hogy a fogyatékossággal élő ember képes legyen aktívabb életvitelt folytatni, társadalmi szerepeket betölteni, emberi és állampolgári jogait érvényesíteni, és kötelezettségeit teljesíteni.

Kiemelt feladat a rehabilitációs szemlélet és a fogyatékos ellátás szakmai alapelveinek megfelelő alkalmazása: a képességek kihasználása által teljesebb testi és lelki életet élhet, s a kiszolgáltatottságtól eljuthat az autonómiáig.

 A támogató szolgálat az ellátott és családtagjaik számára személyre szabott, komplex segítő feladatokat, ellátásokat közvetít és szervezési tevékenységet végez.

Szolgálatunk feladata a Közép–magyarországi régió közigazgatási területén élő valamennyi fogyatékossággal élő és szociálisan rászoruló személy felkutatása és lehetőségeinkhez képest az igényekhez igazodva segítő szolgáltatás nyújtása 3 tevékenységi területen: személyi segítő szolgáltatás; személyi szállító szolgáltatás; információnyújtás, tanácsadás.

 Szövetségünk 2001-től Veresegyházon, 2003-tól Ikladon, 2004-től Budapesten (ezen belül 2006-tól Budapest VIII. kerületében) és 2006-tól Érden működtet támogató szolgálatokat. 2009. január 1-től az új jogszabályi környezet értelmében a szolgálatok a középmagyarországi régióban integrált formában működik egyetlen támogató szolgálatként.

Az ÉFOÉSZ Közép-magyarországi Támogató Szolgálata az 1993. évi III. Tv. 65/C § (3) bekezdésében, valamint az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet által meghatározott feladatokat látja el:

## Szállító szolgálat

A segítő szolgáltatásokhoz és az alapvető szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása. Kerekesszék szállítására is alkalmas gépjárművel a szállító szolgálat az ellátottak egyéni igényeihez igazodik. Lehetőséget biztosítunk rövid és hosszabb távú útvonal teljesítéséhez, egyéni vagy csoportos utazás megszervezéséhez és lebonyolításához egyaránt, igény szerinti időpontban - előzetes egyeztetés alapján - szükség esetén személyi segítő kíséret biztosításával.

A szállító szolgálat igénybe vehető rendszeresen vagy eseti jelleggel.

A szolgáltatás igénylése esetén a támogató szolgálat a szakmai program szerint jár el.

Naprakészen vezeti a szolgáltatások teljesítéséről szóló dokumentációt (gondozási napló, menetlevél, nyugtatömb) melyet az igénylő naponta ellenjegyez.

Szolgálatunk gépkocsivezetői az esetek legnagyobb részében az ellátottakat otthonukból nappali ellátást biztosító intézménybe, vagy speciális munkahelyre szállítja. A Vácegresi Szobabérlők Háza lakóit speciális képzésre és munkába szállítja szolgálatunk, az érdi Hajlék Alapítvány Lakóotthon lakóit pedig szükség esetén szakorvosi ellátásra, ügyet intézni, illetve bevásárolni szállítja a gépjárművezető.

 Személyi segítő szolgáltatás

A fogyatékossággal élő személy aktív részvételével segíti a személyi szükségletek (higiénés, életviteli, életfenntartási) kielégítését. Továbbá segítséget nyújt a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez, az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, szabadidős tevékenységek folytatásához.

A szolgáltatás iránti igénylés esetén a támogató szolgálat vezetője a szakmai program alapján jár el. A szolgálatvezető az igénylő és a személyi segítő aktív bevonásával kidolgozza az egyéni gondozási tervet.

A személyi segítő az Ellátási szerződés alapján végzi feladatait, vezeti a személyi segítést igénybe vevők teljesítést igazoló lapját (gondozási napló), melyen az igénylő a szolgáltatás teljesítését aláírásával igazolja.

Szolgálatunknál két fő tevékenységi kör a mérvadó:

- ellátott kísérése otthonából nappali ellátást nyújtó intézménybe vagy közoktatási intézménybe, illetve ugyanezen intézményből az otthonába, - otthoni felügyelet, segítségnyújtás.

Gyermekek esetében az otthoni felügyelet a gondozási tevékenységeken kívül a szabad és irányított közös játékot is jelenti. Felnőttek esetében pedig sérülés-specifikus a segítségnyújtás formája: mozgássérült és látássérült ellátottakat a hétköznapi életben, a háztartás vezetésében, takarításban és bevásárlásban, míg értelmi fogyatékossággal élő és autista ellátottakat a szabadidő hasznos eltöltésében segítik a munkavállalók.

Nyári napközi

Szolgálatunk hagyományává vált, hogy a személyi segítők a nyári időszakban egynapos kirándulásokkal és változatos programokkal színesítjük a fogyatékossággal élő fiatalok hétköznapjait. Kirándulásokat, múzeumlátogatásokat, fürdőzést, közös játékot szervezünk. ***Az idén hatodik alkalommal*** megszervezett nyári tábor egy hiánypótló szolgáltatást jelent a fogyatékossággal élő gyermeket vagy fiatalt nevelő családok számára, mert a nyári időszakban a napközbeni ellátást biztosító intézmények egy időre leállnak. A szülők tehermentesítéséhez, és a fiatalok hasznos, kreatív időtöltéséhez járulunk hozzá ebben az időszakban is. Emellett a fiatalok szeretnek mindig év nyarán újra és újra találkozni egymással.

A nyáron 3 értelmi fogyatékossággal élő fiatal vett részt a kirándulásokon, így 2 személyi segítőnk elegendő volt a feladat ellátására annak ellenére, hogy a nyári napközi mindig nagyon leterhelő és felelősségteljes munkának számít a segítők számára. A fiatalok öröme és szeretete azonban mindig feledteti velük a munka nehézségét.

## Információnyújtás, tanácsadás

A fogyatékossággal élő személy önálló életvezetéséhez szükséges ügyekben javaslattétel, információszolgáltatás, jogi segítségnyújtás.

Szolgálatunkhoz eseti jelleggel érkeznek telefonhívások, amelyben a segítségünket kérik az alábbi ügytípusokkal: lakhatás, munkalehetőség, iskolaváltási lehetőség, nyári napközbeni ellátás biztosítása fogyatékossággal élő gyermekek és felnőttek részére.

Minden esetben hozzátartozó vagy ismerős keresett meg bennünket, érintett sosem.

## Ügyintézés

Segítő közreműködés a nyomtatványok, kérelmek kitöltésében, akadályoztatás esetén a közvetlen ügyintézésben. A szolgáltatás igénybevétele történhet telefonon, személyesen, levélben vagy e-mail segítségével. Az információnyújtás és tanácsadás a szolgálatvezető és a személyi segítő - információs munkatárs feladata.

Ügyintézést a vezető által meghatározott feladatra, az általa megbízott munkatárs végezhet.

Személyi segítés keretein belül főként látássérült és mozgássérült ellátottjaink kérnek ilyen típusú segítséget.

## Speciális, kiegészítő szolgáltatások

Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés. Állapot javító és állapot megőrző szolgáltatások közvetítése: gyógytorna, fizikoterápia, diétás tanácsadás, lelki tanácsadás külső munkatársak közvetítésével.

Önsegítő csoportok támogatása segítségnyújtás programok lebonyolításában.

Közösségi szolgáltatások, csoportos szabadidős és kulturális programok szervezése.

Szolgálatunk évek óta nem végez már gyógyászati segédeszköz kölcsönzést.

Amennyiben a fenntartó látókörében szereplő értelmi fogyatékossággal élő személy segítséget kér, szolgálatunk segítséget nyújt. Erre 2014-ben nem volt szükség.

***Adatok a szolgálat 2015. évi működéséről***

* Összesen ***4.150 órában nyújtottunk személyi segítést,***

***34.427 km-en személyszállítottunk.***

* **17 %-al teljesítettük túl** a tervezett működésünket.
* 2015-ben **4 fő személyi segítővel, 3 fő gépkocsivezetővel** (3 gépjárművel)**, 1 fő szolgálatvezetővel dolgoztunk.**

## **Ellátottjaink megoszlása a 2015. évben**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Típus**  | **Altípus**  | **fő** |
|  |  |  |
| **Nemek szerint** | Férfi  | 39  |
| Nő  | 29  |
| **ÖSSZESEN**  |  | **68** |
|  |  |  |
| **Kor szerint** | Kiskorú  | 18  |
| Nagykorú  | 50  |
| **ÖSSZESEN**  |  | **68** |
|  |  |  |
| **Fogyatékossági típus szerint** | Autista  | 7  |
| Halmozottan fogy.  | 15  |
| Értelmi fogy.  | 33  |
| Mozgássérült  | 5  |
| Látássérült  | 7  |
| Hallássérült  | 1  |
| **ÖSSZESEN**  |  | **68** |
|  |  |  |
| **Igénybe vett szolgáltatás szerint** | Személyi segítés  | 23  |
| Szállítás  | 32  |
| Szem. segítés és szállítás  | 13  |
| Szállítás közbeni személyi segítés  | 1  |

***A támogatószolgálat együttműködése más szervezetekkel***

Célunk, hogy az ellátottaink igényeit a lehető legteljesebben tudjuk kielégíteni, akár más szolgáltatásokkal karöltve, mivel együtt nagyobb eredményeket érhetünk el, mint különkülön. Támogató szolgálatunk nagyon jó és szoros kapcsolatban áll több szervezettel.

* FECSKE Szolgálat (10 fő mindkét szolgálatnál ellátott)
* Hajlék Alapítvány (7 fő ellátott)
* Szederfa Otthon (10 fő ellátott)
* Szivárványország Napközi Otthon (3 fő ellátott)
* Vácegresi Szobabérlők Háza (7 fő ellátott)
* ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai kar (főiskolai hallgatók szakmai gyakorlatához helyszín biztosítása)

 2015. évben nem volt II. kerületi lakhellyel rendelkező ellátottunk.

**Tervek a 2016. évre**

* 2016. január 1-től a támogató szolgálatok működése megváltozik. Az ezzel járó adminisztráció részben megváltozik.
* Az NRSZH szerződésben határozza meg, hogy mennyi feladategységet szükséges minimálisan teljesíteni személyi segítés és szállítás területén. A 2016-os változásoknak köszönhetően az eddig megszokott negyedévenként történő jelentés helyett félévenkénti jelentés lesz.
* A jobb és hatékonyabb csapatmunka érdekében több team ülés szervezése a személyi segítés és a gépkocsivezetők részére.
* A továbbképzési tervet 2015. évre meg kell írni, ezzel biztosítva a személyi segítők, a gépkocsivezetők és a szolgálatvezető továbbképzési lehetőségének megtervezését.

***A 118/2016.(V.26.)határozat melléklete***

**SUPPORT**

**HUMÁN SEGÍTŐ ÉS SZOLGÁLTATÓ ALAPÍTVÁNY**

**CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA (továbbiakban: Intézmény)**

**SZAKMAI BESZÁMOLÓ**

**A családok átmeneti otthona 2015 évi tevékenységről**

**Az intézmény célkitűzése**

Az átmeneti jelleggel otthontalanná vált gyermekes családok számára lakhatási lehetőség biztosítása, valamint erőforrásaik olyan fejlesztése, amelynek segítségével a szolgáltatás igénybe vétele után alkalmassá válnak az önálló életvitel folytatására.

***I. Az intézmény bemutatása***

Az otthon a település központi részén, kertvárosi övezetben helyezkedik el. Tömegközlekedéssel jól megközelíthető, a vasútállomástól 10, a buszmegállótól 5 perc távolságra. A gyermekintézmények (óvoda, iskola), orvosi rendelő 5 perc távolságra vannak.

A 40 fő lakó két egymás melletti épületben kerül elhelyezésre (családi ház jellegű épületek). Összesen 14 lakószobával rendelkezünk.

A gyermekek részére az otthonon belül játszóudvar került kialakításra. A közösségi és csoport-foglalkozásokhoz negyven négyzetméteres „klubszoba” áll rendelkezésre.

***II. Az otthon munkatársai***

5 fő szociális munkás, 1 fő pedagógus, 1 fő gyermekfelügyelő, 1 fő jogász (részállás), 1 fő pszichológus (részállás), 1 fő fejlesztő pedagógus (részállás) áll a gondozottak rendelkezésére.

***III. A gondozott családok főbb jellemzői***

Az utóbbi években bekerülő családok jelentős része több problémával kénytelen szembe nézni, egyre nehezebb sorsú családok kerülnek otthonunkba. Ez mindenek előtt a szegénységet jelenti, de legalább ilyen nagyságrendű probléma a családi háttér, a természetes segítő kapcsolatok hiánya (pl.: egyedül álló anya több gyermekkel, férj, élettárs, szülői háttér nélkül).

Egyre nagyobb létszámban jelennek meg intézményünkben a gondozott pszichiátriai beteg felnőttek, illetve a középsúlyos fogyatékossággal élő szülők is, akik ellátása, gyermekeik nevelésében való támogatása munkatársainktól még fokozottabb szakmai munkát igényel.

Az otthonba kerülő családok többsége rendkívül rossz körülmények közül kerül az intézménybe (zsúfoltság, komfortnélküliség, vizes, leromlott lakás), az albérletek megszűnésének legfőbb oka a családok fizetésképtelenné válása. Már a felvétel időszakában látható, hogy a gondozási idő letelte utáni lakhatásuk biztosításához jelentős erőforrásokat kell mozgósítani. Jellemző az alacsony iskolai végzettség, és a munkaerő piaci tapasztalat hiánya.

*Intézményünk a 2015. évben az erdőkertesi otthonban 40 férőhelyen 14 családot, összesen 50 főt (ebből 21 fő felnőtt, 29 gyermek) látott el.*

***Az intézmény igénybe vételének okai:***

|  |  |
| --- | --- |
| Albérlet megszűnése | 10 család |
| Kilakoltatás | 0 család |
| Hajléktalanság | 0 család |
| Másik intézményből érkezett | 1 család |
| Elégtelen lakhatási körülmények | 2 család |
| Bántalmazás | 1 család |
| Családi konfliktusok | 0 család |
| **Összesen:**  | **14 család** |

***A 2015 évben kiköltözött családok megoszlása***

|  |  |
| --- | --- |
| Albérletbe költözött | 2 család  |
| Saját tulajdonú ingatlanba költözött | 0 család  |
| Önkormányzati lakásba költözött | 0 család  |
| Másik intézménybe költözött | 2 család |
| Gyermek szakellátásba került | 2 család |
| Saját családjához költözött vissza | 0 család |
| Ismeretlen helyre távozott  | 0 család |
| **Összesen** | **6 család**  |

***IV. Az otthon által biztosított szolgáltatások, ellátások***

***1. A szociális munka területei***

***Életvezetési, gyermeknevelési tanácsadás***

A családok esetén gyakran előfordulnak életvezetési, illetve gyermeknevelési problémák, ilyenkor a családgondozók tanácsokkal látják el a családokat, kompetencia hiány esetén a családokat eljuttatjuk a megfelelő szakemberekhez (nevelési tanácsadó, pszichológus, logopédus, stb.).

***Jogi tanácsadás***

Intézményünkben lehetőség nyílik arra, hogy jogi probléma esetén rendszeresen jogásszal konzultáljanak a családok. Jogászunk jogi tanácsadást, iratszerkesztési feladatokat lát el. Leggyakoribb jogi problémák: tulajdoni viták, gyermekelhelyezés, munkajogi és büntetőjogi kérdések.

***Intézményi kapcsolattartás koordinálása***

A családok sikeres kigondozása érdekében intézményünk szoros kapcsolatot tart a családot előzetesen gondozó, vagy a család felvételét kezdeményező gyermekjóléti szolgálattal, közoktatási intézménnyel, gyámhatósággal, egyéb szervezetekkel.

***Adósságkezelés segítése***

Családjaink jelentős részénél súlyos probléma, hogy nagy összegű kiegyenlítetlen tartozásokat halmoztak fel (A, B, C, hitelek, mobilszolgáltatók felé felhalmozott számlatartozások, egyéb bankhitelek). Ilyen esetekben a szociális munkások segítséget nyújtanak az adósságok kezelésében, a pénzintézetekkel és a szolgáltatókkal való kapcsolattartásban, hitel átütemezésben, részletfizetési kérdésekben.

***Mentálhigiénés tanácsadás és konzultáció***

Intézményünkben lehetőség nyílik arra, hogy azok a szülők, akik mentális problémákkal küszködnek igénybe vegyék pszichológusunk segítségét, ez a szolgáltatásunk nagyon népszerű, sokan veszik igénybe.

A mentálhigiénés tanácsadásra leginkább a családon belüli erőszak áldozatainak van szüksége. Ebben az esetben rendszeres konzultációval, valamint egyéni és csoportos terápiával elkerülhetjük a PTDS („post traumás stressz szindróma”) kialakulását.

***Ingatlanpiaci tanácsadás***

Ezt a szolgáltatást a gondozott családjaink igényei hívták életre. Segítséget nyújtunk a lakáscélú támogatás ügyintézésben, hitel ügyintézésekben, albérleti és lakásvásárlási lehetőségek feltérképezésében.

A 2015. július 1-én bevezetésre került Családi Otthonteremtési Kedvezmény igénybe vételének lehetősége családjaink egy részének kedvező feltételeket teremtett a saját ingatlanhoz való hozzájutás tekintetében, de rendszeresen nyomon követjük a Nemzeti Eszközkezelő tulajdonában lévő, ám pályázható tartalék ingatlanok listáját, melyről havonta tájékoztatjuk lakóinkat, segítséget nyújtunk a pályázatok beadásában. Ellátási területeinkről érkező, bejelentett lakóhellyel rendelkező családjaink számára az önkormányzati tulajdonú lakások szociális alapon való bérlésének megpályázásában nyújtunk segítséget.

***Munkaerő-piaci re-integráció előkészítése***

Intézményünk munkaerő-piaci szempontból frekventált térségben található. Klienseink könnyen megközelíthetik a térség jelentősebb településeit (Gödöllő, Veresegyház, Fót, Vác, Budapest), munkahelyi beilleszkedésüket intézményünk támogatja, munkaerő-piaci információk biztosításával, önéletrajz megfogalmazással, esetlegesen gyermekfelügyelet biztosításával, a térítésmentes képzések feltérképezésével, ezekről való információ nyújtásával.

***Szabadidős programok szervezése***

Otthonunk rendszeresen szervez szabadidős programokat (színház, mozi látogatás, kirándulások, ünnepi kultúra fejlesztése - jeles alkalmak, nemzeti ünnepek, születésnapok közös megünneplése - stb.).

Intézményünkben heti rendszerességgel tartunk fejlesztő foglalkozásokat pedagógus munkatárs segítségével.

2015-től bevezetésre került a gyermekek (és felnőttek) körében is nagy népszerűségnek örvendő filmklub, melynek megtartására 2 hetente szombat esténként kerül sor. 2015 májusában a gyermeknapra való tekintettel idén is megtartottuk a már hagyománynak számító, évről évre visszatérő Családi Napot, melynek keretében az Intézmény munkatársai együtt főztek a bentlakó családokkal az Otthon kertes udvarán, bográcsokban. A főzés ideje alatt a gyermekeket vetélkedőkkel, bónusz filmklubbal, trambulinozással szórakoztattuk.

A Családi Nap sikerén felbuzdulva idén - remélhetőleg - ugyancsak hagyományteremtő lépésre szántuk el magunkat. Felmérve a bentlakó családok mérsékelt anyagi lehetőségeit, és ebből következően a gyermekek nyári szünidejének eltöltésében adódó korlátozott lehetőségeket, a gyermekek számára Nyári Napközi Tábort szerveztünk az Otthon falain belül- és kívül. A tábor keretében a gyermekek számára vetélkedőket, kézműves napot, filmklubot, kirándulást, csocsó és pingpong bajnokságot, valamint napi kétszeri meleg étkeztetést biztosítottunk 6 munkatárs 2 önkéntes segítő bevonásával. A tábor záróeseménye az Országjáró Bábmisszió Csoport Palánta Misszió Társulatának fellépése volt Otthonunk klubhelyiségében, ahol a gyermekeknek adott zenés bábelőadás a gyermekek és a felnőttek körében is nagy örömet okozott. Intézményünk a továbbiakban is együttműködik a Társulattal, a 2015-ös Karácsonyi Ünnepségünkre is szeretettel vártuk vissza őket, ahol az ünnephez témában illő, méltó előadással járultak hozzá a családok és az Otthon munkatársainak meghitt ünnepléséhez.

2015 nyarának záró eseményeként a családokkal a Veresegyházi Strandfürdőt látogattuk meg közösen, ahol a családok egy teljes napot tölthettek víz közelben, pihenéssel, étkezéssel, melynek költségeit az Intézmény biztosította.

A Karácsonyi Ünnepség az összes család részvételével, meghívott vendégekkel, báb előadással került megrendezésre, melyet a gyermekek megajándékozása zárt. Az Otthon munkatársai az ünnepi menü megfőzésével, a szülők a sütemények elkészítésével járultak hozzá az ünnepi vacsorához. Az Otthon által nyújtott ajándékokon felül a Baptista Szeretetszolgálatnak köszönhetően a gyermekeknek idén is, összesen 44 db cipős-doboz ajándékot osztottunk ki.

***2. Intézményünk által biztosított ellátások:***

1. ***Személyi higiéné biztosítása***
2. Mosási lehetőség
3. Tisztító és tisztálkodási szerek biztosítása
4. ***Ruhanemű, textília***
5. Ruházat (női, gyermek- csecsemő is -)
6. Ágynemű, törölköző
7. ***Élelmezés***
8. Gyermekek intézményi (óvodai, iskolai) étkeztetésének biztosítása
9. Főzési lehetőség
10. Élelmiszer nyersanyag biztosítása
11. Élelmiszer segélyakciók: Az élelmiszerbankkal történő együttműködés keretében jelentős mennyiségű élelmiszert tudtunk biztosítani a lakóknak, ezek nem kiszámítható, ad hoc lehetőségek.

A Johannita Rend Magyar Tagozatával 2015-ben sikerült olyan együttműködést kialakítani, melynek keretében az élelmiszerbankkal való együttműködéshez hasonlóan, jelentős mennyiségű tartós élelmiszerhez való hozzájutását tudjuk biztosítani a családoknak.

2015 decemberében az Intézmény felajánlást kapott egy budapesti humánerőforrás közvetítés profilú középvállalkozástól: a PRO HUMÁN KFT. 50 000 Ft értékben járult hozzá élelmiszerraktárunk feltöltéséhez.

1. ***Szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása***
2. Közoktatási intézmények

 Megállapodás alapján a klienseink által igénybe vehető helyi intézmények

* „Ki akarok nyílni” Napközi otthonos Óvoda
* Neumann János Általános Iskola
* Nevelési Tanácsadó
1. Egészségügyi ellátás

Megállapodás alapján klienseink a Misszió Egészségügyi Központ szolgáltatásait vehetik igénybe, valamint szintén megállapodás keretében a Pest megyei Flór Ferenc Kórház Gyermekosztálya soron kívül fogadja klienseinket. Az erdőkertesi házi gyermekorvos ambuláns ellátás keretében látja el az Intézményben lakó gyermekeket. Mind a házi gyermekorvos, mind a területi védőnő havi rendszerességgel látogatja az Otthonban kisgyermekeket nevelő családokat, a Védőnői Szolgálat felé havonta írásban referálunk az intézményünkben ellátott gyermekekről.

1. ***Szolgáltatások közvetítése***
2. Közösségi programok
* Rendezvénylátogatások
* Kirándulások
* Játszóházak
1. Önsegítő csoportok
2. Egészségügyi szakellátások

***3. Gyermekek fejlesztése gondozása***

Intézményünk gyermekvédelmi alapellátást végez. A gyermekek gondozása és fejlesztése elsődleges feladat. A „Gyermekek védelmében” elnevezésű nyilvántartási rendszer kötelező előírásainak megfelelő gondozási tervet készítünk, amely elősegíti a gyermekek fejlődését. A szülővel közösen kialakított terv megvalósulását a családgondozón kívül szakgondozók és szociálpedagógus segíti.

Az otthonunkban élő gyermekek számára szociálpedagógus szakember vezetésével rendszeresen, heti 2-3 alkalommal, csoportos foglalkozásokat biztosítunk. A foglalkozások egyik része az iskolás gyermekekre irányul, akiket igény szerint korrepetálunk, illetve segítjük az iskolai beilleszkedésüket, a másik rész a teljes gyermekközösség számára szervezett kézműves és fejlesztő foglalkozás. A gyermekeknek biztosítjuk a társintézményeink által szervezett gyermekprogramokra (játszóházak, ünnepségek, kirándulások) való eljutását. Pszichológiai, gyógypedagógiai probléma a gyermekeket a veresegyházi Nevelési Tanácsadó látja el térítésmentesen.

***4. Állandó foglalkozások az Intézményben:***

Intézményünk egy sikeres pályázat eredményeként - ahogy arról az előző évben is beszámoltunk - 2014. augusztus 30-ig különböző programokat biztosított gondozottjaink részére. E programok közül népszerűségük, és kivitelezhetőségük miatt az alábbiakat klubfoglalkozás keretében megtartottuk, és végezzük rendszeresen:

**Gyermekek számára biztosított foglalkozásaink:**

**1. Mozgásfejlesztés**

A mozgásfoglalkozással az esetleges tanulási zavarokat korrigáljuk, megelőzzük. A mozgásos tevékenységek során végzett feladatokkal a gyerekek önértékelését növeljük, sikerélményhez juttatjuk őket. A Veresegyházi Nevelési Tanácsadó mozgásfejlesztésével foglalkozó munkatársának útmutatásai szerint TSMT tornamozgásokat végzünk alkalmanként az arra rászoruló gyermekeknek.

**2. Korrepetálás**

A korrepetálással elsősorban a gyermekek felzárkóztatása, írás-olvasás javítása, tanulási motivációjuk növelése a cél. Másodlagos célunk az olvasás megszerettetése, élménnyé tétele. A korrepetálást pedagógus kollégánk, az igények felmerülésekor alkalmanként tartja, az egyéni foglalkozás lehetőséget biztosít arra, hogy mindenki a saját szintjének megfelelő foglalkoztatásban részesüljön, és a figyelem is csak rá koncentrálódjon.

**3. Játszóház**

A foglalkozásokon többek között a gyerekek személyiségének kibontakozását és a szocializációjukat erősítjük. Leginkább kézműves foglalkozásokat tartunk, amelyek segítik a gyermekek kézügyességét, valamint olyan eszközöket, technikákat próbálhatnak ki, amire korábban nem volt alkalmuk. A játszóház heti két alkalommal kerül megrendezésre, alkalmanként két órában. Az ünnepkörhöz illeszkedő, tematikus Játszóházat alkalmanként, az aktuális ünnep közeledtével tartunk. (Farsang, Húsvét, Advent- Karácsony)

**4. Filmklub**

A foglalkozás elsődleges célja a gyermekek szabadidejének hasznos, mégis könnyed eltöltése, a válogatott tartalmú mesék, filmek közös feldolgozása a gyermekekkel. A filmklub kétheti rendszerességgel, klubhelyiségünkben kerül megtartásra.

**5. Nyári napközis tábor**

2015. július 6-a és 2015. július 10-e között nyári napközis tábort szerveztünk az Intézményben lakó gyermekek számára. A tábor keretében a gyermekek számára vetélkedőket, kézműves napot, filmklubot, kirándulást, pikniket, csocsó és pingpong bajnokságot, valamint napi kétszeri meleg étkeztetést biztosítottunk 6 munkatárs és 2 önkéntes segítő bevonásával. A tábor záróeseménye az Országjáró Bábmisszió Csoport Palánta Misszió Társulatának fellépése volt Otthonunk klubhelyiségében, ahol a gyermekeknek adott zenés bábelőadás a gyermekek és a felnőttek körében is nagy örömet okozott. A családi naphoz hasonlóan a napközis tábor egyfajta mintát szolgál arra, hogy a család hogyan érezze jól magát, milyen tevékenységekkel lehet gazdagítani gyermekeikkel való kapcsolataikat, színesíteni programjaikat, és nem utolsó sorban, megszervezni a napjaikat.

**Szülők számára biztosított foglalkozásaink:**

**1. Háztartásgazdálkodási csoport**

A háztartásgazdálkodási csoport fő célja, hogy a résztvevők jobban átlássák anyagi helyzetüket, reálisan mérlegeljék a bevétel és a kiadás oldalt, tudatosabban, és ez által eredményesebben tudjanak jövedelmeikkel gazdálkodni. A háztartásgazdálkodási csoport magában foglalja a helyi kiskereskedők és a nagy áruházláncok árainak összehasonlítását, az egyéni pénzbeosztási technikák összehasonlítását és a tudatos háztartásvezetés ismertetését. Feltételezésünk, hogy amennyiben a szülők pénzbeosztása kedvezően változik, önbizalmuk növekedni fog, pozitív mintával járulnak hozzá gyermekeik jövőbeni tudatos pénzkezeléséhez, illetve az intézményen kívüli lakhatásukat is hosszabb távon biztosítani tudják.

**2. Szülői kompetenciafejlesztés csoport játszóházas elemekkel**

A foglalkozás elsődleges célja, hogy elősegítse a szülők számára azon hiányosságok pótlását, és beépülését, amely a mese és a játék, mint nevelési és kapcsolatépítő eszköz hiányából adódik.

Másodlagos célja a szülő-gyermek és családi kapcsolatok erősítése, kommunikációs készség fejlesztése, önbizalom növelése, nevelési eszközök tárházának bővítése. A foglalkozásokon a szülők és a gyermekek közösen játszottak, illetve olvastak végig egy–egy tanulságos mesét. A játék, vagy a mese után megbeszéltük a számunkra leszűrhető tanulságot, valamint azt, hogy ezt hogyan tudjuk beépíteni a mi mindennapi családi életünkbe, gyermekeink nevelésébe.

**3. Családi nap**

A Családi napok elsődleges, ugyanakkor hosszú távú célja a közösségépítés, a családi kapcsolatok erősítése, motiváció a szabadidő hasznos eltöltésére, a mozgás örömére való nevelés. 3 alkalommal 1-1 napot töltöttünk együtt a családokkal, az év különböző időszakaiban, kihasználva ezen alkalmak sajátosságait is (Karácsony ünnepköre, Gyermek nap, nyári szünet). A családi napok egyfajta mintát szolgálnak arra, hogy a család hogyan érezze jól magát, milyen tevékenységekkel lehet gazdagítani a kapcsolataikat, színesíteni programjaikat.

**4. Filmklub**

A foglalkozást a gyermekek filmklubja hívta életre, mely során megmutatkozott, hogy egyre több szülő csatlakozik a gyermekek számára szervezett filmvetítésekhez. Ahogy a gyermekek filmklubjának, ebben az esetben is elsődleges cél a felnőtt szabadidejének hasznos, mégis könnyed eltöltése, a válogatott tartalmú filmek közös feldolgozása. A filmklub kétheti rendszerességgel, klubhelyiségünkben kerül megtartásra.

***V. A Gyermekjóléti Szolgálattal való együttműködés***

A jogszabályok és a módszertani előírások alapján kidolgozott együttműködési protokoll szerint történik.

Az együttműködés korrekt, jól szolgálja a gondozott családok érdekeit.

***VI. Budapest Főváros II. kerületének illetékességébe tartozó családok bemutatása***

1. **család**

Az egyedülálló édesanya és gyermeke 2014. 08. 06-án, Budapest Főváros II. Kerületi Családsegítő és Gyermekjóléti Központjának (továbbiakban: Gyermekjóléti Központ) javaslatára került Intézményünkbe. Az anya az Intézménybe történt beköltözést megelőzően 16 évig élt együtt bántalmazó élettársával, kapcsolatukból egy közös gyermekük született. Az anya azzal a szándékkal költözött az Otthonba, hogy bántalmazó élettársáról leváljon, a kapcsolatból való kilépési kísérletei a költözést megelőzően sikertelennek bizonyultak. Az Otthonba történt beköltözést megelőzően albérletben élt a család, melynek fenntartását elsősorban az anya keresete biztosította, a férfi munkavállalási hajlandósága mérsékelt volt, mely részben vezetett az életközösség megszűnéséhez.

A beköltözést követően az anya hosszabb ideig nem dolgozott, elő-takarékosságot képezni nem tudott. Az intézményi térítési díj fizetése a jövedelem hiányából adódóan az Intézményben való tartózkodása alatt változó volt, az anyának nem sikerült tartósan elhelyezkednie. Az Intézményből 67.500 Ft térítési díjtartozást felhalmozva költözött ki, melynek rendezését 2015. szeptember 30-ig vállalta, ám nem teljesítette. Az Otthonba történt beköltözést követően tárgyi segítséget a gondozó személyzettől nem igényeltek, ruhaneművel, háztartási eszközökkel jól ellátott volt a család.

Az anya, gyermekként állami gondozásban nevelkedett, követendő minta nem volt előtte. Az anya, a szüleivel a kapcsolatot változó gyakorisággal tartotta. Édesanyjával való kapcsolata elhidegült, érdektelen.

Az anya, függő személyiség, döntéshelyzetekben nehezen dönt. Az állami gondozásban eltöltött évek nem szolgáltak jó mintaként a konstruktív életvezetéshez, az áldozat szerepből való kilépése nehéz. Bántalmazó kapcsolatából kilépve függésre való törekvése egyes bentlakó családokhoz való túlzott kötődésében, illetve a családgondozónak való túlzott megfelelni akarásában mutatkozik meg.

Gyermekét szeretetteljesen, törődve neveli, a gyermek ruházata mindig tiszta, időjárásnak megfelelő, tápláltsága jó. A gyermek a korának megfelelően fejlett, vidám természetű, beszédes, érdeklődő, a világra nyitott kislány, jól artikulál, szókincse gazdag. Nagyon szeret rajzolni, énekelni, mozgásos játékokat végezni, jól együttműködik a többi gyermekkel és a gondozó személyzettel, szívesen vesz részt a klubfoglalkozásokon, irányítható, a játékba jól bevonható.

A szülő, gyermekét érintő kérdésekben gyakran igényli a tanácsadást, döntési készségének, szülői kompetenciájának erősítése szükséges.

Az anya, Otthonba történő beilleszkedése nem volt akadálymentes. Elmondása szerint bántalmazás elől menekült Intézményünkbe, majd arra való hivatkozással, hogy a gondozó személyzet által tetten érhetővé váljon a párja bántalmazó magatartása, maga kérte a férfi felvételét. A felvételi kérelem, Intézményünk pszichológus szakemberének javaslatát is figyelembe véve a férfi indulatkezelési nehézsége miatt elutasításra került. Az elutasítás ellenére a férfi több alkalommal, hosszabb ideig tartózkodott az Intézményben a gondozó személyzet kérését figyelmen kívül hagyva. A leválási folyamat csak az Intézmény konkrét elhagyásával indult meg.

Az anya és gyermeke 2015. január 22-én védett intézménybe távozott az Otthonból, ahonnan 2015. február 5-én tértek vissza. Az anya, visszatérésüket követően egyre inkább elhatárolódni látszott a férfitől és kitartott a kapcsolat lezárása mellett, a családgondozóval együttműködött, javaslatára egyéni pszichés támogatást is igénybe vett. Személyiségstruktúrája alapjaiban gyenge, áteresztő, függésre való törekvése erős.

Figyelembe véve az előzőekben leírtakat, az intenzív szakmai segítségnyújtás ellenére 2015 májusában ismét maga szorgalmazta a volt élettárssal való kapcsolatfelvételt. Az anya ettől kezdve ritkán tartózkodott az Otthonban, a családgondozóval megbeszélt időpontokat és teljesítendő feladatokat figyelmen kívül hagyta, 1 éves gondozási időtartamának meghosszabbítási kérelmét többszöri kérést követően, már az 1 évet meghaladó időpontban, késedelmesen adta le. Telefonon történt tájékoztatása szerint Budapesten, egy vendéglőben vállalt munkát, és albérletet keresett a fővárosban. Intézményünk méltányolva helyzetét, 2015. augusztus 31-ig hosszabbította meg lakhatását.

A Gyermekjóléti Központtal előzetesen egyeztetve, az anya nevelési tevékenységének nyomon követhetősége miatt a család kiköltözését megelőzően felmerült a kiskorú gyermek védelembe vétele, melyre a család Intézményünkből való hirtelen, előzetes tájékoztatást nélkülöző távozása miatt nem került sor. A család ügyében készült esetzáró helyzetértékelésünket megküldtük a FESZGYI Gyermekjóléti Központjának Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Csoportja felé.

Jelen esetismertetést a Gyermekjóléti Központ Gyermekjóléti Szakmai Csoportja felé is továbbítottuk

*A család a következő intézményekkel állt kapcsolatban:*

Erdőkertesi „Ki akarok nyílni” Óvodával, Dr. Lechner Éva gyermekorvossal, Erdőkertesi Védőnői Szolgálattal, Gyermekjóléti Központtal

*A család számára az otthon által nyújtott szolgáltatások a következők:*

* Segítő beszélgetés, segítségnyújtás álláskeresésben (önéletrajz megírása, e-mail cím létrehozása, internet használat, telefonálási lehetőség biztosítása)
* Pszichológus és jogász szakember biztosítása
* Krízis élelmiszer és ruhanemű biztosítása
* Szabadidős tevékenység szervezése a gyermek számára (fejlesztő játszóház)
1. **család**

A két szülő és két kiskorú gyermeke a Gyermekjóléti Központ javaslatára 2015. június 06-án költözött Intézményünkbe. A család előző lakhatásának megszűnése az apa elmondása szerint az általuk bérelt ingatlan eladására vezethető vissza. A családot a Gyermekjóléti Központ gondozta, az anya mentális állapota miatt házi gyermekfelügyelet szolgáltatást is biztosított számukra. A kiskorúak az Intézményünkbe történt beköltözést megelőzően védelembe vétel alatt álltak, melyet illetékesség változás miatt megszűnt.

A család Intézményünkbe való bekerülése előtt albérletben élt. A személyi térítési díjat rendszeresen, pontosan fizették, e mellett tartalékot képeztek, mely munkatársaink meglátása szerint jelentősen növelhette volna az Intézményből való kilépési esélyeiket. Az édesapa rendszeres jövedelemmel rendelkezett, munka viszonya stabil volt, a II. kerületi Fény utcai piacon látott el feladatokat, munkáltatója elégedett volt teljesítményével. A család összjövedelmét az édesapa munkabére és a gyermekek után járó transzferek képezték. Ruházattal-eszközökkel való ellátottságuk kimagasló volt.

Az édesanya mentális retardált, közepesen súlyos fokban. 46-os IQ-ja miatt intenzív felügyeletet és gondozást igényelt, mely a II. kerületben házi gyermekfelügyelő biztosításával megoldott volt. A beköltözés időpontjában várandósságának 24. hetében járt. Az édesanya, gyermekeinek gondozását- nevelését és a háztartás vezetését napi szinten ellátta képességeinek megfelelően, a gondozó személyzettel részben együttműködött. A család a szakemberek tanácsait meghallgatta, bizonyos mértékben elfogadta.

Az apa elmondása szerint a családtagok bejelentett lakcímmel rendelkeztek Budapest Főváros II. kerületében, így hosszú távú terveik között szerepelt a kerületben rendelkezése álló, önkormányzati tulajdonú bérlakás szociális alapon való bérlésének pályázati lehetősége. A pályázatot 2015 októberében Intézményünk javaslatával kiegészítve a család benyújtotta, ám nem részesült kedvező elbírálásban. Az édesapa két nagykorú lánya is Budapesten él, akikkel a kapcsolatot rendszeresen tartja a család, alkalmanként a gyermekek felügyeletében is részt vállaltak a nyári időszakban, a bölcsőde szünetelésének idejében.

A szülők párkapcsolatát az erős alá-fölérendeltség jellemezte. Az apa gyakorta támasztott olyan elvárásokat párja felé, melynek az anya nehezen tudott megfelelni, ez számos konfliktushoz vezetett életükben, mely a gyermekek nevelésére is kihatott. Az apa, munkaidő beosztása miatt sok esetben „kimaradt” a gyermekek mindennapos ellátásából, gondozásából, mely olyan extra feladatokat rótt a háztartás-vezetési feladatok elvégzése mellett a várandós anyára, melyben, képességeiből adódóan mérsékelten tudott csak teljesíteni. Az apa nem látta át ennek következményeit, a családon belüli konfliktusok, illetve a gyermekek ebből adódó veszélyeztetettsége miatt a Gyermekjóléti Központtal több alkalommal került sor esetmegbeszélésre, melynek alkalmával Intézményünk részéről felmerült a gyermekek védelembe vétele.

A család a közösségbe is nehezen illeszkedett be, elsősorban az apa részéről merültek fel alkalmazkodási problémák. A Házirend többszöri megsértése miatt az apát írásbeli figyelmeztetésben részesítettük (Intézményen belüli alkoholfogyasztás, a gyermekek felügyelet nélkül való hagyása mindkét szülő Intézményben való tartózkodása esetében, dohányzás a lakószobában – mely egyébként is kedvezőtlenül hatott a tartós légúti betegséggel rendelkező kisgyermekre, illetve az újszülöttre).

A gyermekek napközbeni felügyelete nem mindig a kéréseknek megfelelően történt. A családot többször értük a gyermekekkel kapcsolatban lévő intézmények közötti játszmázáson. Beköltözésüket követően megállapodás született arról, hogy az anya várandósságára való tekintettel célszerű lenne a gyermekek napközbeni ellátásának biztosítása bölcsődei részvétellel. Ennek kivitelezésében az apát jelöltük meg felelősként, hiszen a gyermekek a II. kerületi bölcsődébe jártak ekkor. A megállapodás ellenére több alkalommal tapasztaltuk, hogy a gyermekek hét közben az Intézményben vannak a várandós anya mellett, aki, egészségügyi állapotából adódóan rendkívül nehezen oldotta meg a gyerekek folyamatos felügyeletét, ez által több alkalommal balesetveszélyes helyzetnek kitéve a gyermekeket. A bölcsődét felkeresve az intézmény arról tájékoztatott minket, hogy az apa jelezte feléjük, hogy a kisgyermekeket táborba vitte a Balatonhoz. Az apa nem volt együttműködő abban, hogy a gyermekek felügyelete intézményi szinte biztosítva legyen, ám maga sem kívánt nagyobb részt vállalni munkaidejének átszervezésével a gyermekek napi szintű ellátásához kapcsolódó feladatokban, ennek elvégzését az anyára kívánta hárítani.

Az anya, 2015. szeptember 18-án délelőtt szülési jósló fájdalmakkal küzdött ez alkalommal ismét egyedül, melyre az Intézmény munkatársai lettek figyelmesek, akik haladéktalanul értesítették az apát, aki aznap hajnalban, az anya állapotának figyelmen kívül hagyásával munkába indult. Az anya, elmondása szerint jelezte párjának, annak munkába indulása előtt a fájdalmait, s aznap délután a budapesti Szent János Kórházban megszülte gyermekét. Az újszülött érkezésével a problémák fokozódni látszottak a család életében. 2015. szeptember 21-én a 3 napos újszülöttel együtt jelent meg a család az erdőkertesi óvoda szülői értekezletén, a családgondozói javaslat ellenére. Az újszülött speciális gondozása, illetve a másik két gyermek ellátása egyre nagyobb terhet okozott az anyának a változatlan munkabeosztású apa mellett. A Házirend többszöri, súlyos megsértése miatt a család gondozási megállapodását 2015. október 27-vel felbontottuk.

A család 2015. november 24-én a gödöllői Tessedik Sámuel Családok Átmeneti Otthonába költözött el, az ott dolgozó munkatársak tájékoztatása szerint a szülők Intézményünkben tapasztalt, gyermekeket veszélyeztető magatartása továbbra is fennáll.

**3. család**

Az egyedülálló édesanya és 4 hónapos gyermeke 2015. szeptember 29-én krízishelyzetben, a Gyermekjóléti Központ javaslatára költözött be Intézményünkbe.

Az édesanya korábban Budapesten, a Dózsa György úti hajléktalanszállón lakott rövid ideig, ám a gyermeke születése után lakhatásukat egy magánszemély támogatásával, egy szervezet közreműködésével oldotta meg. A magánszemély, illetve a civil szervezet által támogatott lakhatás átmeneti megoldásnak bizonyult, az anya elmondása szerint a fűtési rendszer problémája, illetve a lakóhelyük mellett közvetlenül zajló, folyamatban lévő építési munkálatokkal járó zajhatás miatt nem kívánta a továbbiakban igénybe venni a számára felajánlott lakáshasználatot.

Az édesanya korábban, családjának tulajdonában lévő ingatlanban élt Monoron. A családi házat közüzemi tartozások és egyéb hiteltartozás miatt elárverezték, ezt követően a család Maglódra költözött, átmenetileg, albérletbe. Az anya elmondása szerint a családtagok ekkor már egyenként is mély, depresszív állapotban voltak, melyet fokozott az anya édesapjának hirtelen bekövetkezett halála. Ez jelentős jövedelem kiesést is okozott a család számára, mely fokozta a családtagok között uralkodó feszültséget. A kialakult helyzet miatt a családtagok egymást hibáztatták, és a helyzet oldását a családsegítő szolgálat beavatkozása sem segítette elő. Megoldatlan probléma volt, hogy az anya ekkor már tartósan nem rendelkezett munkahellyel, jövedelemmel. Kényszerhelyzetben költözött a budapesti Dózsa György úti hajléktalanszállóra. Családtagjai visszaköltöztek Monor településre. Családi kapcsolatainak megromlásához vezetett, hogy az egyik kiskorú gyermekét a Monori Járásbíróság döntésével az anyai nagyszülő gondozásába helyezte, másik gyermekét a Monori Járási Gyámhivatal nevelésbe vette.

Az anya, családjával a kapcsolatot fent leírt okok miatt rendszeresen nem tartja, ám a határozatban szabályozottaknak megfelelően a kapcsolattartásokra jár, melyen az anyai nagyszülő is megjelenik.

A vele kapcsolatban álló civil szervezet támogatásával az anya számos természetbeni juttatásban részesült, így ruházattal, pelenkával, élelmiszerrel, kisgyermek neveléséhez szükséges eszközökkel való ellátottsága rendkívül jó. A Gyermekétkeztetési Alapítvány havi 25.000 Ft étkezési jeggyel járul hozzá a szülő nehéz anyagi helyzetének megkönnyítéséhez. Jövedelemforrása a vele élő gyermeke után járó transzfer jövedelem és a Gyermekétkeztetési Alapítvány havonkénti pénzbeli támogatása. Minimális jövedelme ellenére, a térítési díjat rendszeresen fizeti, elmaradása nincs. Megtakarítást önállóan nem tud képezni, ám a civil szervezet közreműködésével bankszámlát nyitott, ahová adományokat vár, információink szerint jelenleg 200.000 Ft megtakarítással rendelkezik.

A gyermekek elhelyezését az édesanya a mai napig nem fogadta el, hogy gyermekeit újra ő nevelhesse, küzd, ehhez magánszemélytől, szervezettől próbál segítséget igényelni. 2 gyermekét rendszeresen, 2 hetente láthatja, az arra kijelölt helyen, a láthatás lehetőségével rendszeresen él. Gyermeknevelési tevékenységét a vele élő gyermek gondozottságán keresztül tudjuk nyomon követni. Úgy látjuk, hogy a vele élő gyermek ellátásával kapcsolatban sokszor túlzó, irreális elvárásokat támaszt gyermeke felé.

Nevelési tevékenysége nem alkalmazkodik a gyermek életkorához, munkatársaink tapasztalták, amint 4 hónapos gyermekét szobatisztaságra próbálja tanítani. A gyermekkel való kommunikációja hideg, személytelen. Intézményünk dolgozói erre sokszor felhívják figyelmét, tanácsot adnak, ám az anya elzárkózó, nem együttműködő a javaslatok elfogadásában.

Saját elmondása szerint is bizalmatlan a gondozó személyzet felé, melyet az előző lakóhelyén illetékes gyermekjóléti szolgáltatók és azok munkatársai felé történt nagyfokú bizalomvesztéssel magyaráz. Intézményünk számára az anyával szemben támasztható elvárások tekintetében gondot okoz, hogy az édesanya pszichés állapota nem tisztázott. Pszichiátriai szakvélemények alapján jelenleg ellátást nem igényel, azonban korábbi leletei alapján kiderül, hogy alkalmazkodási és szkizoid személyiségzavara miatt már kezelték a ceglédi Toldy Ferenc Kórház Pszichiátriai Osztályán. Saját elmondása szerint öngyilkossági kísérlete is volt, ennek okaként családtagjainak ellene irányuló üzérkedéseit nevezi meg. Az anyának nincs betegségtudata, gyógyszert problémáira, betegségére nem szed. Otthonunkba történt beköltözését követően a Misszíó Egészségügyi Központ pszichiátriájára irányítottuk, ahol egyszeri, ambuláns vizsgálatot követően a pszichiáter nem tartotta indokoltnak az anya gyógyszeres kezelését. Kommunikációja, beszédének monotonitása, a gyermekkel való furcsa, olykor bizarrnak tűnő kapcsolata, tevékenységei miatt Intézményünk munkatársai mégis feltételeznek bizonyos mértékű pszichopátiás zavart esetében. Ennek tisztázása, szakértők bevonásával nagyon fontos lenne, jelenleg ez folyamatban van.

*Az otthonban való tartózkodásuk jellemzői (otthonba történő beilleszkedésük, szabályok elfogadása, követése, lakókhoz való viszony, gondozószemélyzettel való együttműködés):*

Az anyának a lakóközösségbe egyáltalán nem sikerült beilleszkednie. Áldozatnak tartja magát és gyermekét a tekintetben, hogy szerinte mindig nekik kell alkalmazkodniuk a többi családhoz, és megoldásként feladni a kényelmüket. Nem tudja elviselni, hogy az intézményben élő családok gyermekei olykor hangosabbak, ez szerinte szándékos, ellene irányuló cselekedet, feltételez, és megnevez a lakók között szövetséges kapcsolatrendszereket, és ellene irányuló összeesküvéseket.

 Rendszeres az anya és a többi család között a konfliktus, melyre Intézményünk a korlátozott lehetőségekhez mérten, egyéb eszköz híján az anyát egy kisebb létszámú lakóépületbe kívánja átköltöztetni, ám ez egy másik család gondozási időtartamának lejártakor, január hónap végén válik csak lehetővé.

A házirendet az édesanya általában betartja. Az intézmény dolgozóival leginkább nem, vagy minimális mértékben együttműködő kapcsolatot alakított ki, az Intézményben dolgozó munkatársakat nem tekinti segítőinek.

Az édesanya az Intézmény pszichológusánál rendszertelenül, de megjelenik. Családgondozójával a lehetőségekhez mérten, rendszeresen részt vesz segítő beszélgetésen, de bizalmatlansága, áldozati szerepe akadályozza az eredmények elérését.

2015. november 30-án a PMKH Monori Gyámhivatala tárgyalta az anya nevelésbe vett gyermekének ügyét, a nevelésbe vétel felülvizsgálatát. A tárgyalás alkalmával megjelentek Intézményünk munkatársai is, akik a nevelésbe vétel fenntartására tettek javaslatot. A PMKH Monori Gyámhivatal kezdeményezte az anya pszichológiai igazságügyi szakértői vizsgálatát, melynek eredményéről jelenleg még nem tudunk nyilatkozni, az anya eddig nem kapott megjelenésre időpontot.

Erdőkertes, 2016-03-08

 Takács Imre

 Elnök

***119/2016.(V.26.)határozat melléklete***

**Szakmai és pénzügyi beszámoló a helyettes szülői szolgáltatásról 2015. évben**

 A Fehér Kereszt Közhasznú Egyesület települési önkormányzatokkal kötött ellátási szerződései keretében helyettes szülői gondozást nyújt Budapest II. VI. VII. XI. XIII. XIV. és XXI. kerülete, valamint Maglód, Fót, Üröm és Pilisborosjenő számára. A szerződések alapján létrejövő tényleges ellátás a krízishelyzetbe került családok száma és az ellátás időtartama szerint alakul.

 A kerületi gyermekjóléti szakemberekkel való együttműködésünk alapja egymás kompetenciájának tiszteletben tartása és a gyermekek érdekében való együttműködés, hogy a szülők mielőbb újra képessé váljanak gyermekeik nevelésére.

A helyettes szülői szolgáltatás teljes körű (éjjel-nappali) ellátást nyújt hosszabb-rövidebb időre a rászoruló gyermekes családok részére. A segítséget a szülők kérik, akik valamilyen oknál fogva (pl. betegség, kórházi tartózkodás, hajléktalanság, rendkívüli munkavégzés stb.), gyermekük gondozását átmenetileg nem tudják saját háztartásukban megoldani.

Segítő családjaink a feladatra való gondos felkészülés után saját otthonukba fogadják be a szolgáltatást kérő családok gyermekeit, akik szerető, biztonságot nyújtó környezetben élnek addig is, míg szüleik távol vannak. A gyermekjóléti alapellátások körébe tartozó szolgáltatás révén elkerülhetővé válik a gyermekek szakellátásba való utalása, amely az állam számára jóval nagyobb kiadást jelent. Ez az ellátási forma lehetőséget nyújt rá, hogy a hátrányos helyzetű vagy krízis helyzetbe került családok egy nehéz időszak után ismét alkalmassá váljanak a gyermekeik gondozására.

Helyettes szülő hálózatunkat folyamatosan fejlesztjük: az igények minél jobb kielégítése érdekében új családokat keresünk, hogy a gyermekek elhelyezését iskola- és óvodaváltás nélkül tudjuk megoldani, hogy minél kevesebb változás történjen életükben, abban az időszakban, amikor a szüleiktől távol kell lenniük.

 Egyesületünk 2015. évi tevékenysége során a következő feladatokat látta el:

*1. Rendelkezésre állás, kapcsolatfelvétel az igénylőkkel.*

Vezetékes telefonról ingyenesen hívható zöld szám működtetésével biztosítottuk a kerületi családok számára, hogy a szolgáltatást igénybevételét kezdeményezhessék.

Részt vettünk a kerületi gyermekvédelmi tanácskozáson, kapcsolatot tartunk a gyermekjóléti szakemberekkel, hogy a tevékenységi körükben megjelenő krízishelyzetben lévő gyermekes családok számára tájékoztatást tudjanak adni a szolgáltatás elérhetőségéről.

A kerületben 2015. évben két esetben merült fel a helyettes szülői ellátás gondolata, de végül a megbeszélést, esetkonferencián való részvételt, a családdal és szakemberekkel való egyeztetést nem követte helyettes szülői gondozás, a családok más módon oldották meg problémájukat.

*2. Hálózatépítés, helyettes szülő toborzás és képzés.*

Az ellátandó gyermekek lakóhelyükhöz minél közelebbi és szükségleteikhez igazodó elhelyezése érdekében továbbra is keressük a kerületben a hálózatunkhoz csatlakozni kívánó, mások gyermekekének gondozására vállalkozó családokat. 2015. első félévében helyettes szülő képzést indítottunk, ennek eredményeképpen több új helyettes szülő csatlakozott hálózatunkhoz.

 Budapest II. kerületének Önkormányzata megállapodásunk szerint 2015. évben 326 000 Ft-t rendelkezésre állási díjat fizetett egyesületünknek.

2015. évben a II. kerületi helyettes szülői szolgáltatás fenntartásának, működtetésének költségéből a kerületi hozzájárulást az alábbi kiadások fedezésére fordítottuk:

|  |  |
| --- | --- |
| Szakmai vezetés - szakmai vezető és helyettes szülő tanácsadó személyi jellegű juttatásainak II. kerületi Önkormányzatra terhelt része (bruttó bér, munkáltatói járulék)  | 309 655 Ft |
| Működési költségek - biztosítás, könyvelés, irodaszer, rezsi, utazás, telefon, internet, fogyóeszközök - II. kerületi Önkormányzatra terhelt része  | 16 345 Ft |
| **Összesen:** | **326 000 Ft** |

Budapest, 2016. január 26.

 Tisztelettel:

 Grosch Mária

 ügyvezető

***A 121/2016.(V.26.)határozat melléklete***

## MAGYARORSZÁGI REFORMÁTUS EGYHÁZ

## **VÁLASZÚT MISSZIÓ**

## Drogkonzultációs Irodája

H-1122 Budapest, Krisztina krt 5. T./Fax: 06-1-224-01-22 vagy 224-01-23

www.valaszutiroda.hu E-mail: valaszutiroda@freemail.hu



**A Magyarországi Református Egyház Válaszút Missziójának**

**2015. évről szóló szakmai beszámolója**

**A megelőző felvilágosító ellátás alakulása 2015. január 01. és december 31. között**

2015-ben az irodában végzett elterelési programban 3 fő (pszichológus, pasztorál-pszichológus, mentálhigiénés szakember-jelölt) vett részt, s a munkát önkéntesek is segítették. Az elterelés elsősorban csoportos formában történt heti két alkalommal, szerdán és csütörtökön 17.00 órától 18.30-ig, illetve indokolt esetben egyéni konzultáció formájában előre egyeztetett időpontokban.

Az elmúlt évben is fordult az irodánkhoz több külföldi állampolgár is, akik nem beszéltek magyarul – vagy csak nagyon keveset – ezért a részükre továbbra is működtettük az ellátást angol nyelven.

 2015-ben is jelentős területe volt az ellátásunknak a büntetés-végrehajtási intézetekben végzett elterelés. Ez a szolgáltatás a Fővárosi Büntetés-végrehajtási Intézet II. és III. objektumaiban, valamint a Közép-dunántúli Országos Büntetés-végrehajtási Intézet Baracskai objektumában történik. A foglalkozásokat az intézmény koordinátora tartja. Az elterelésben résztevő klienseink 55-60%-a itt kerül az ellátásba. Az együttműködésünk a Bv Intézetekkel továbbra is jó.

Az elterelési adatok alakulása:

új szerződéskötés: **107fő**

kiadott igazolások sikeres befejezésről: **91fő**

2014-ben az ellátásban megjelent összesen: **178 fő**

2014. december 31-én ellátásban: **59 fő**

A teljes évben megelőző felvilágosító ellátásra fordított összes óraszám: **2340 óra.**

Az elterelési óraszámok alakulása havi lebontásban:

**A szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása**

2015-ben 751 fő fordult hozzánk segítségért. Összesen 4657 kontakt történt, ami átlagosan havonta 389 interakciót jelent.

Az alacsonyküszöbű szolgáltatáson belül ebben az évben is a tűcsere volt a legnépszerűbb. Ezt követi a pihenési, józanodási lehetőség, az internet és telefonhasználat.

A szociális, egészségügyi segítségnyújtás a terápiás otthonokba történő előgondozást és a kórházi kezelés vagy szállás intézését jelenti.



Az alábbi diagramokból kiderül, hogy a legtöbb kliensünk a 24. életévét betöltött férfi:



Ártalomcsökkentő programunk keretében klienseink 15 796 db steril eszközt vittek el és 8 985 db-ot hoztak vissza. Az év során alkoholos törlőkendőt, szűrőt, főzőedényt, decembertől pedig óvszert és terhességi tesztet is biztosítottunk.

2015-ben a kiadható eszközök tekintetében folyamatos limittel működtettük programunkat, melyet fokozatosan emeltük: július végéig még csere nélkül egy kliensnek 2 db steril eszközt adtunk és a kiadott ártalomcsökkentő eszközök számát pedig 5 db/fő-re maximalizáltuk. Ezt augusztusban módosítottuk: a maximum kiadható eszközök száma 10 db lett, decembertől pedig 25. Ekkortól csere nélkül 5 db steril kelléket adtunk ki.

Intézményünk forgalmát befolyásolta a szerhasználati szokások megváltozása (sok intravénás szerhasználó átállt a „biofűre”, ezért kevesebb steril eszközre volt szüksége), az irodánk több hónapig húzódó átalakítása az év első felében (kiszámíthatatlanná, átláthatatlanná tette egy ideig irodánk működését a kliensek számára), illetve a Széll Kálmán tér felújítása (nehezebben lehetett minket megközelíteni).

Az előgondozás számszerűsítve az alábbi módon alakult 2015-ben:

Összes előgondozásba került kliens létszáma: 103 fő

(KIMM és Zsibrik – bentlakásos intézmények)

KIMM sikeres: 34 fő

KIMM sikertelen: 41 fő

Zsibrik sikeres: 17 fő

Zsibrik sikertelen: 11 fő

**A szenvedélybetegek közösségi ellátása**

A közösségi ellátásunk 2015-ben is három fő területen működött, melyek az utógondozás, az ambuláns kliens ellátás, valamint a hozzátartozók segítése.

 Az **utógondozás** csoportos fóruma továbbra is a Függőhíd – csoport, ami a kliensek igényeire épülő, önsegítő eszközökkel is működő utógondozói csoport. Az év során tervezett alkalmak megtartottuk, a csoport egész évben nagy létszámmal tudott működni. Helyszíne a Misszió imaterme volt.

A **hozzátartozói programunk** továbbra is több ellátási formával működik. Az egyik a heti rendszerességgel megtartott **hozzátartozói csoport**, a másik az **egyénileg** igénybe vehető segítségnyújtási formák (**egyéni tanácsadás, krízisintervenció, szupportív terápiás ülések**). Velük rendszeres, folyamatos terápiás munkát folytatunk, ezen kívül számos hozzátartozóval találkozunk, vesszük fel a kapcsolatot, nyújtunk telefonos vagy személyes krízisintervenciót hétről-hétre, egész évben. A hozzátartozói csoport csoportfoglalkozásai **heti rendszerességgel** kerülnek megtartásra.

2015-ben is nagyon hangsúlyosan jelent meg a család- és párterápia. A családok intézményünktől jellemzően egy szerhasználó családtag miatt kérnek segítséget, egyre inkább jellemző, hogy a szerhasználó tizenéves fiatal. A közelmúltban indult tinédzser rehabilitációs intézetünkkel együttműködve komplex terápiás ellátást tudunk számukra biztosítani.

A családokkal folytatott munkánkat 3 fő szakaszra oszthatjuk:

1. szakasz: a konzultációk fő célja a változási motiváció kifejlesztése és támogatása, a család erőforrásainak feltárása, a szerhasználattal kapcsolatos információk megosztása (pszicho-edukáció) és a józanság elérése. ( Amennyiben a józanság a kliens saját környezetében nem elérhető – a konzultáció célja és feladata a rehabilitációs terápiára való integrálás)
2. szakasz: annak megfelelően, hogy a szerhasználó beteg terápiás intézetben gyógyul, vagy saját környezetében tudja a józan életvitelt kialakítani (minél fiatalabb ez annál kívánatosabb)

Ha intézményben gyógyul: a hozzátartozók ez idő alatt hozzátartozó csoportokon vesznek részt – saját személyes fejlődésük és a szenvedélybeteg hozzátartozóhoz való viszonyulásuk változása érdekében.

Irodánkban bejárós terápián vesz részt: a családterápia feladatai ebben a szakaszban: az erőforrások használata, a destruktív működési módok és viszonyulások feltárása és átalakítása. Új működési módok kialakítása, különös tekintettel a kommunikáció, a konfliktuskezelés és az önérvényesítés területein. Különösen fontos a droghasználat nyomán keletkezett veszteségek és sérülések kimondása – a jóvátétel lehetőségének kidolgozása.

1. szakaszban a terápia fókusza a visszaesés megelőzésen és az családstruktúra megerősítésen van. A terápiát a rehabilitációs intézményben elvégzők esetében az új családstruktúra kialakítása főleg a terápia befejeződése után lehetséges. Párok esetében (jellemzően ez a nálunk folytatott párterápiák feladata) a szenvedélybeteg személyes fejlődése nagymértékben megváltoztatja az addig megszokott hierarchiát - ez a fejlődési krízis nagyfokú szorongást eredményezhet, ami paradox módon akár visszaesést is okozhat. Így a fejlődés segítése, az új egyensúly elérése a pár életében a visszaesés megelőzését is szolgálja.

Irodánkban a 2015-ös év során 16 család (ebből 10 végigvitt és 6 megszakított terápia volt) és 6 pár (5 végigvitt és 1 megszakított terápia volt) részesült családterápiás ellátásban.

A tőlünk segítséget kérő párok egyike speciálisan nehéz helyzetben volt, mert a kapcsolatuk bizonytalansága miatt megélt stressz, a fiatalember megkezdett rehabilitációs terápiáját veszélyeztette (el akart jönni az intézetből). Emiatt a pár már az intézetben folyó terápia alatt kapott párterápiás segítséget. Ennek (is) köszönhető, hogy a szenvedélybeteg fiatal végigcsinálta a terápiát, józanságát azóta is stabilan tartja, folyamatosan dolgozik. Párjával azóta házasságot kötöttek.

A közösségi ellátás számszerűsített adatai:

2015-ben összesen 76 kliensünk volt. A kliensszám éves átlaga 54.5 fő.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Összesen 2015-ben | 76 | 100% |
| Férfi | 55 | 72% |
| Nő | 21 | 38% |

2015-ben kikerült az ellátásból 32 fő, bekerült 26 fő.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Életkor** | 15-19 | 20-24 | 25-29 | 30-34 | 35-39 | 40-44 | 45-49 | 50-59 | 60-75 |
| **fő** | 8 | 1 | 12 | 9 | 18 | 10 | 6 | 8 | 4 |

Legfiatalabb kliens: 17 éves, legidősebb: 75 éves.

|  |
| --- |
| **Gondozási órák** |
| I. negyedév | 480 |
| II. negyedév | 368 |
| III. negyedév | 355 |
| IV. negyedév | 296 |
| **Összesen:** | **1499** |

BNO kódok szerinti megoszlás negyedéves bontásban:

|  |  |
| --- | --- |
| **BNO** | **kliensek száma** |
| **I. negyedév** | **II. negyedév** | **III. negyedév** | **IV. negyedév** |
| F10 (Alkohol okozta mentális- és viselkedészavarok) | 5 | 5 | 0 | 0 |
| F11 (Opiátok használata okozta mentális- és vis.) | 10 | 10 | 6 | 6 |
| F12 (Cannabis és származékai okozta ment.) | 6 | 9 | 8 | 8 |
| F13 (Nyugtatók és altatók használata által okozott ment.) | 4 | 5 | 2 | 2 |
| F14 (kokain és crack okozta ment.) | 1 | 1 | 1 | 1 |
| F15 (Stimulánsok okozta ment.) | 6 | 7 | 2 | 2 |
| F16 (Hallucinogének használata által okozott ment.) | 0 | 1 | 1 | 1 |
| F19 (Többféle drog és egyéb pszichoaktív anyagok..) | 10 | 12 | 9 | 9 |
| hozzátartozó | 17 | 18 | 19 | 14 |
| Összesen | 59 | 68 | 48 | 43 |

BNO kódok szerinti megoszlás éves átlaga

|  |  |
| --- | --- |
| **BNO** | **Átlag** |
|
| F10 (Alkohol okozta mentális- és viselkedészavarok) | 2,5 |
| F11 (Opiátok használata okozta mentális- és vis.) | 8 |
| F12 (Cannabis és származékai okozta ment.) | 7,75 |
| F13 (Nyugtatók és altatók használata által okozott ment.) | 3,25 |
| F14 (kokain és crack okozta ment.) | 1 |
| F15 (Stimulánsok okozta ment.) | 4,25 |
| F16 (Hallucinogének használata által okozott ment.) | 0,75 |
| F19 (Többféle drog és egyéb pszichoaktív anyagok..) | 10 |
| hozzátartozó | 17 |
| Összesen | 54,5 |

**Támogatott lakhatási program**

A támogatott lakhatási programunk egész évben szinte teljes létszámmal működött.

 A programban az ellátotti létszám a következőképpen alakult:

Január: 8 fő

Február: 10 fő

Március: 10 fő

Április: 11 fő

Május: 11 fő

Június: 12 fő

Július: 12 fő

Augusztus: 12 fő

Szeptember: 11 fő

Október: 11 fő

November: 12 fő

December: 12 fő

Az ellátottjaink továbbra is nagyon pozitív véleménnyel vannak a szolgáltatásunkat illetően. A visszajelzésekből az derül ki, hogy megfelelő módon és helyeken nyújt támogatást az igénybevevőknek. **Mind a programjainkra, mind a munkatársainkra, illetve a lakhatási körülményekre vonatkozóan pozitívak a reflexiók**. **A program népszerű** az ellátottak körében.

**Szenvedélybetegek nappali ellátása**

2015. március 31-én megkaptuk a működési engedélyt 40 fő számára a nappali ellátásra, amit április 1-vel hivatalosan be is indítottunk. Ebben az ellátási típusban a különböző szociális segítségnyújtáson túl, az életviteli készségek fejlesztése (segítő beszélgetések, családkonzultáció, pszichológiai tanácsadás, lelki gondozás) a szabadidő hasznos eltöltésének strukturálása, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése, speciális önszerveződő csoportok támogatása, a munka és az emberi kapcsolatok fejlesztése kap szerepet.

 A nappali ellátásunk beindítása fokozatosan történt. A létszám adatokat az alábbi táblázat mutatja:

A szerződések megszűnése 5,7%, mely leginkább a lakóhelyek megváltozásának az eredménye. Legidősebb kliens 54 éves, a legfiatalabb 17 éves.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hónap | Létszám | Nemek eloszlás (f/n) |
| április | 29 | 23/6 |
| május | 30 | 24/6 |
| június | 30 | 25/5 |
| július | 36 | 29/7 |
| augusztus | 43 | 37/6 |
| szeptember | 44 | 39/5 |
| október | 44 | 38/6 |
| november | 44 | 38/6 |
| december | 44 | 39/5 |

Az intézmény honlapja a [www.valaszutiroda.hu](http://www.valaszutiroda.hu) címen található, ahol az intézményünkre, az ellátásunkra, illetve a munkatársainkra vonatkozó információk találhatók meg. Ezen kívül Facebook-os oldalt is működtetünk, ahol a napi események és aktualitások megosztása történik meg.

Budapest, 2016. március 31.

Selmeczi Lajos

***A 122/2016.(V.26.)határozat melléklete***

**Szakmai beszámoló**

**a Soteria Alapítvány Kilátó Klubház és III. kerületi Közösségi Ellátás Integrált Szolgáltatás 2015-2016 március 31. közötti működéséről Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzata felé**

A Soteria Alapítvány Budapest Főváros II. Kerület Önkormányzatával kötött ellátási szerződés alapján, 2015-ben már nyolcadik éve működtette a pszichiátriai betegek nappali intézményét a mentális problémákkal élő emberek számára.

**Klubház (nappali intézmény)**

A Klubház 2015.évi tevékenységében is a Szakmai programban megfogalmazott célok mentén működött. Feladata az igénybevevők komplex pszicho-szociális rehabilitációjának; a társadalomba és a korábbi vagy új közösségekbe történő be- és visszailleszkedésének, új kapcsolatrendszerek kialakításának, az elvesztett készségek és képességek visszaszerzésének az elősegítése, a klubtagok életminőségének javítása, a szolgáltatást igénybevevők társadalmi re-integrációjának megvalósítása.

Másrészt – főleg a krónikusan mentális problémákkal élőknek vagy egy krízis után a kórházból kijövőknek - olyan védett, támogató közeget, illetve –szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő – napi életritmust biztosító, közösségi szolgáltatásokat szervezett; amelyek segítségével megtartható a klubtagok életminősége, önálló életvitele, a „mindennapokkal való megbirkózás” képessége.

**Látogatási és forgalmi adatok a Klubházban**

A kialakult látogatási (szolgáltatás felhasználási) szokásokra jellemző, hogy az intézmény használóinak egy része általában nem a teljes nyitvatartási időben tartózkodik a Klubházban, hanem valamelyik programon vesz részt, találkozik az ismerőseivel, vagy megbeszéli az ügyeletes szociális munkással, a közösségi ellátásban dolgozó gondozóval az éppen aktuális problémáit.

Sokan állandó látogatói az intézménynek, szinte napi rendszerességgel látogatnak el a Klubházba, s nyitástól zárásig az egész délutánt is itt töltik.

Elmondható tehát, hogy látogatóink élethelyzetével összefüggésben lévő nehézségek, gondok kezelésében a Klubház működése segítő közegként van jelen. A Klubházban való rendszeres jelenlét, az itt kialakult közösségbe való beilleszkedés, a közösség, illetve a stáb támogató jelenléte segít túllépni a mentális problémákkal együtt járó szociális problémákon (beilleszkedési zavarok; kommunikációs és kapcsolatteremtési nehézségek; a betegséggel sokszor együtt járó elmagányosodás, izoláció, a kapcsolatrendszerek leépülése, hospitalizációs hatások;) is.

Az elszámolási időszakra 22 fő második kerületi ellátottal volt klubtagsági megállapodásunk.

**A kerületi ellátottak jellemzői:**

|  |
| --- |
| **életkor:** (100%=22) |
| 18-39 | 22,72 |
| 40-59 | 59,09 |
| 60-64 | 13,63 |
| 65- | 4,54 |

|  |
| --- |
| **családi állapot:** (100%=22) |
| egyedül élő: | 22,72 |
| szülőkkel, testvérrel élő: | 59,09 |
| nős/férjes: | 18,18 |

|  |
| --- |
| **iskolai végzettség:** (100%=22) |
| általános | 9,09 |
| középfokú | 81,81 |
| felsőfokú | 9,09 |

|  |
| --- |
| **jövedelmi helyzet** (Ft) |
| nincs rendszeres jövedelme | 4,54 |
| 27.900-28.500 | 0 |
| 28.500-47.000 | 54,54 |
| 47.000- 93.000 | 36,36 |
| 93.000-nél több | 4,54 |

|  |
| --- |
| **munkaerő-piaci helyzet** (100%=22) |
| megváltozott munkaképességű, nem dolgozik | 59,09 |
| megváltozott munkaképességű, dolgozik | 13,63 |
| nem megváltozott munkaképességű, nem dolgozik | 4,54 |
| nem megváltozott munkaképességű, dolgozik | 4,54 |
| megváltozott munkaképességű, álláskereső | 13,63 |

**Bekerülés okai:** az elmagányosodás, szociális izoláció; a szabadidő értelmes eltöltése, közösségbe kerülés igénye; az életmód, életvitel konstruktív megváltoztatásának szándéka; az életminőség megtartása, hosszabb távon a munka világába történő visszatérés, önismeret, önbizalom fejlesztése, az identitás újradefiniálása, megélhetési problémák azok az okok, amelyeket az érintettek megfogalmaznak, illetve amely okok felmerülnek a szolgáltatás igénybevétele során

A nyújtott szolgáltatások köre, rendszeressége: lentebb olvasható.

**Gondozási eredmények:**

A II. kerületi felhasználók többsége (78,26%) olyan krónikus (10-15 év) mentális problémával élő ember, akiknél a fő cél elsősorban az életminőség megőrzése. Esetükben gondozási eredmény, hogy megőrizzék azokat a kommunikációs készségeket, relatív önállóságot, kapcsolati hálót, motivációs bázist, anyagi helyzetet, és sokszor testi higiénés állapotot, amely lehetővé teszi a klubház közösségében való részvételt; illetve fenntartja és meghosszabbítja a lakókörnyezetben való megmaradást, hogy ne kelljen vagy csak minél később szakosított ellátásba (lakóotthonba) kerülniük.

1 fő (4,54%) megváltozott munkaképességű került akkreditált foglalkoztatásba, továbbá 3 fő esetében igényként merült fel a munkavállalás és a munkavállalással kapcsolatos teendők, tudás, technikák megszerzése. Egy további esetben pedig a munkahely megtartása (egy éven túl is) jelentett eredményt.

Az elszámolási időszakban 2 fő került ki a szolgáltatásból: 1 fő elköltözött, 1 fő haláleset miatt.

2 fővel kötöttünk új klubtagsági megállapodást.

**Személyi feltételek:** (tárgyi feltételek alább olvasható):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beosztás** | **Szakképzettség** | **Jogszabály által előírt létszám** | **Tényleges létszám** | **Létszámkülönbözet (+ vagy – előjellel)** |
| **Nappali ellátást vezető** | mentalhigiénés szakember | 1 fő | 1 | 0 |
| **Terápiás munkatárs** | szoc.munkás és asszisztens | 2 fő (50 főre vetítve) | 2 | 0 |

 A személyi feltételek a hatályos jogszabályoknak megfelelnek.

**A Klubház programjai 2015-ben:**

A Klubház programjai egyrészt lehetővé teszik a szabadidő értelmes eltöltését, az életritmus szabályozását; a közösségi élmények vagy a világról való ismeretek elmélyítését, illetve az ezekre történő motiválást; másrészt a szociális csoportmunka színterét is képezik; a komplex pszicho-szociális rehabilitáció integráns részeként.

Klub-programokat, csoport-foglalkozásokat a klubtagok maguk is kezdeményezhetnek, szervezhetnek (amennyiben nem ütközik a Klubház Házirendjébe, a Klubház-használatra vonatkozó Megállapodás-ba, illetve nem sért kompetencia-határokat).

2015 folyamán hétfőtől péntekig naponta 2-3 ilyen eseményből lehetett szabadon választani.

|  |
| --- |
| Klubház-gyűlések |
| A Klubház-gyűléseka csoportmunka fontos színterét képezik**;** ezeken heti rendszerességgel beszéljük meg a Klubház, a közösség vagy egy-egy klubtag aktuális problémáit vagy örömeit, sikereit; a klubélettel kapcsolatos ötleteket, változásokat/változtatásokat vagy a felmerülő konfliktusokat stb., a klubtagok aktívabban kapcsolódnak be a ház életébe, jobban magukénak érzik és kezdeményezőbbek az újdonságok megvalósításában.  |

|  |
| --- |
|  „Ismerkedés a számítógéppel” |
| „Ismerkedés a számítógéppel” néven a számítógépes alapismeretek (MS Office, internet, e-mail stb.) sajátíthatók el egyéni foglalkozás keretében. A szolgáltatás elem fontosságát az is növeli, hogy a TÁMOP-os projektek kifutása után teljesen megszűntek a városban az ingyenes tanfolyamok, amelyeken ezeket az ismereteket el lehetett sajátítani. A Klubház „extra-szolgáltatásai” közé tartozik évek óta az ingyenes internet-használat egész nyitvatartási időben; amelyet munkahelykeresésre, kapcsolatteremtésre, információs csatornaként, ügyintézésre, levelezésre, ismeretszerzési és szabadidős célokból egyaránt használnak a klubtagok. A szolgáltatást igénybevevők többsége manapság sem engedheti meg magának, hogy otthoni internet-előfizetése legyen. Lehet a Klubházból skype-ot használni; e-mail-ban rendszeresen tájékoztatjuk a tagokat a klubélettel kapcsolatos információkról vagy a ’Palackposta Műhely’ facebook profilján és a Soteria Alapítvány honlapján ([www.soteria.hu](http://www.soteria.hu)) találhatják meg az aktuális híreket, eseményeket. |
| Film-Klub |
| A csoport az aktuális film megtekintéséből és az azt követő kötetlen beszélgetésből áll. A csoport célja a szabadidő közös eltöltése, az élmények megosztása és átélése egy közösségben. Lehetőség van bármilyen film megnézésére, közös megegyezés alapján. Alkalmanként maguk a csoporttagok hoznak olyan filmeket otthonról, amit rég láttak, vagy esetleg érdemesnek tartanak megosztani másokkal is. Leggyakrabban természetfilmeket, vígjátékokat, életrajzi, dokumentum jellegű és játékfilmeket nézünk, nem egyszer kapcsolódva a Klubház egyéb programjaihoz. (pl.: Csontváry kiállítás – film megtekintése). A film megtekintése után, a kötetlen beszélgetések alkalmával a tagok megosztják egymással az élményüket, elmondják véleményüket az adott filmről. Beszélgetünk arról, hogy kinek milyen emlékei, tapasztalatai, meglátásai vannak az adott történettel kapcsolatban, ki melyik szereplővel érzett együtt, milyen tanulságokkal szolgált a film. E beszélgetések lehetőséget nyújtanak, hogy egymást jobban megismerjük, ezáltal elfogadóbbak és nyitottabbak legyünk mások irányába. |
| Irodalmi teázó  |
| 8. éve működik az irodalmi csoport a Klubházban heti egy délután, amikor a csoporttagokkal közösen olvasunk fel verseket, novellákat, regényrészleteket. A művel való közös találkozás élménye fontos szempont – egyfelől mindenki számára elérhetővé teszi, előzetes ismeret nélkül az irodalmi alkotást, másfelől egyfelé irányítja a résztvevők figyelmét, és egy közös médiumot ad a személyes történetek megosztásához. A mű felolvasása után egy részben irányított beszélgetés következik, melynek fókusza elsősorban a mű által kiváltott érzések, tetszés és személyes történetek megosztása egymással. Az egy-egy alkalmas részvétel pozitív élményt, más témák iránti érdeklődés felkeltését indukálhatja, míg hosszútávon a kommunikációs készség fejlődése, az érzelmi-indulati stabilitás elősegítése és egy mindennapi, örömet okozó tevékenység beépülése is várható.  |

|  |
| --- |
| Hozzátartozók csoportja |
| Tapasztalatunk az, hogy a pszichiátriai problémák az érintett környezetében is folyamatosan nehéz helyzetet teremtenek. Az aggodalom, az irritáció rossz tanácsadók. Az is előfordulhat, hogy a család az újabb krízisek elkerülése érdekében új szokásrendet alakít ki, amivel a kríziseket ugyan el lehet kerülni, mégis a patológa fennmaradását szolgálja. Előfordul, hogy a hozzátartozó is bezárkózik, nem éli a korának, társadalmi státusának megfelelő életet. Gyakori, hogy a szülők olyan életformára kényszerülnek felnőtt gyerekük mellett, mintha még kisgyereket nevelnének.A csoport célja: a közös sors megélésén túl egymás segítése olyan egyéni, "házi" hatásos viszonyulások átadása, amelyeket kipróbáltak, ami az egyes családokban bevált. Aktuálisan megoldatlan helyzetekre közösen keresünk megoldást. A Hozzátartozói csoportot a Matéria Klubházzal közösen működtettük. |
| ”Flashback” csoport: |
| A foglalkozások egyik –„felületi”- célja a fénykép – és video felvételekkel szembeni ellenállás csökkentése, feloldása. Megfigyelhető volt a klubtagok döntő körében, hogy nem szerették, ha fényképezik vagy filmezik őket; különösen pedig társas helyzetekben zavarta őket a felvételek visszanézése. Ez az ellenállás – az érem másik oldala- részben az önbizalom hiányból, a berögzült negatív én- és testkép miatti frusztrációkból („Csúnya vagyok!”; Milyen rút, ahogy kinézek!”stb.); és/vagy abból az élményhiányból fakad, hogy nincs lehetőségük vagy motiváltságuk önmagukat mozgó felvételen látni, különösen pedig társas helyzetekben nem. Ezért több alkalommal olyan helyzetekben működött a kamera, amikor is a jelenlévők figyelme nem fixálódott a készülékre, az adott program élményei oldották ezen félelmeiket, ellenállásukat. Az elmúlt években nagy mennyiségű digitális mozgó- és állókép-anyag gyűlt össze a Klubház életével kapcsolatosan; amelyekre érdemes „visszapillantani”, „visszaugrani” önismereti illetve rekreációs célokból is egy-egy rövidebb-hosszabb szerkesztett klip elkészítésével csoportmunka keretében. 2011-ben kezdtünk a csoportfoglalkozásokon műhely munkában videoklipeket készíteni a youtube-ra a Klubház aktuális csoportjairól, alkalmi rendezvényeiről és a Klubházhoz kötődő projektekről (ezeket lásd az adott résznél).Igény merült arra is fel, hogy a csoport résztvevői elhozzák saját digitális álló és mozgóképeiket (otthoni tevékenységeikről, programjaikról: pl. augusztus 20-i tűzijáték, egyéni kirándulás, kiállítás megtekintése, családi ünnepek, stb.), amelyeket közösen szerkesztünk vágóprogrammal projektoron kivetítve. Így lehetőség van élményeik képes megosztására és megbeszélésére a többi klubtaggal. A csoporton túlmutató cél, hogy az ünnepek (Farsang, Húsvét, Tök-party, Mikulás, Karácsony, Szilveszter, születésnapi és névnapi party); az évente szervezett események (tavaszi nagytakarítás, nyári kerti party, ping-pong bajnokság, „Dialógus” – kulturális klubház-találkozó stb.) előtt megnézzük az elmúlt években az adott rendezvényről a felvételeket. |

|  |
| --- |
| Kreatív csoport  |
| Kreatív csoportunk a művészetterápia technikáival dolgozik, anélkül, hogy kifejezetten terápiás megközelítésben működnénk. Ennek ellenére (indirekt módon) mégiscsak terápiás hatást ér el, a rehabilitáció egyik fontos eszközének tekinthető. A csoporton megszületett egyéni alkotás (pl. rajz, festmény, agyagszobor), mint közvetítő jelenik meg az alkotó és a többi csoporttag viszonylatában, a kapcsolat az alkotáson és az arra érkező visszajelzéseken át valósul meg. Az alkotás reprezentálja az alkotó érzéseit, ily módon híd létesül a tudattalan belső érzések és az alkotás között. Az alkotó egyszerre kerül kapcsolatba saját lelki tartalmaival és külső környezetével is egyben. Különösen értékes e technika pszichotikus klienseinknél, akiknél a non-verbális csatornák inkább működnek, mint a szóbeli kapcsolódás, ily módon oldható elszigeteltségük, utat találnak így az önkifejezésükre. A csoport célja, a saját, majd a mások érzéseivel való kontaktus elérése. A kapcsolat először önmagával, majd az alkotáson keresztül a másik személlyel interakcióban jön létre.  |
| Ismeretterjesztő és természetfilm-klub |
| A csoport az aktuális ismeretterjesztő film megtekintéséből és az azt követő kötetlen beszélgetésből áll. A csoport célja a szabadidő közös eltöltése, az élmények megosztása, átélése egy közösségben. További célként jelölhető meg, hogy a résztvevők ismereteit bővítsük, és egy következetes gondolkodásmód alakuljon ki bennünk a környezetvédelemről. A csoporttagok ismereteket szerezhetnek és oszthatnak meg egymással a környezettudatos magatartásról.A résztvevők megismerhetik Európa, Magyarország: - biológiai sokféleségét és a fajok fenyegetettségét, - főbb természeti értékeit, természeti környezetének állapotát. Kialakulhat bennük a természethez való kötődés, a természettel szembeni alázat, a természet gazdasági felhasználásának kritikus szemlélete.Fontos, hogy vállaljanak felelősséget a mikrokörnyezetükben, tudatosodjanak bennük a jogaik és kötelességeik, folytassanak párbeszédet az érintettekkel a mikrokörnyezetük jövőjéért. Az ismeretterjesztő filmek a képzőművészet/művészettörténet, pszichológia, orvostudomány, történelem, irodalom, portréfilmek, természetfilmek stb. tematikáit ölelik át; nem egyszer – hasonlóan a Filmklubhoz, ahol a művész- és játékfilmek a meghatározóak- kapcsolódva a Klubház egyéb programjaihoz.\*(\*pl.2015 július 24-én a Semmelweis Orvostörténeti Múzeumban a „Selye János és a stressz-elmélet dimenziói” kiállítást néztük meg, amelyhez kapcsolódtak olyan ismeretterjesztő filmek, mit pl. A stressz. amerikai ismeretterjesztő dokumentumfilm 2008, „Bent az agyamban” – a mentális betegségekről. |

|  |
| --- |
| „Palackposta” csoportfoglalkozás |
| Célunk az volt, hogy a résztvevő klubtagokat a hétköznapi gátlásoktól és szorongásoktól valamilyen formában felszabadítsuk. A csoportfoglalkozások gerincét a közös írás alkotta, de voltak mímes és dramatikus játékok, beszélgetések és közös rajzolások is. Meséket, novellákat és karcolatokat írtunk úgy, hogy figyelni kellett egymásra, hogy az előző csoport- tag mit ír. Tehát nemcsak az önkifejezésen volt a hangsúly, hanem a másik ember lelki problémái való ráhangolódáson is. A közös írást elsősorban a közös tevékenység céljából használtuk. A csoportfoglalkozások során születtek olyan írások is, amik progresszív mércével is irodalmi értéket hordoztak magukban. 2011 februárban indítottuk a „Palackposta Műhely” blogját, a csoport feladatai online szerkesztőségi körrel bővültek: <http://palackpostamuhely.blogspot.com/>, illetve a Palackposta Műhely youtube csatornáját: <http://www.youtube.com/user/PalackpostaMuhely>2015 januártól megújult a blogoldal: <http://palackpostaujsag.blogspot.hu/>Palackposta Magazine No.2 (ISSN 2062-3534)<https://www.youtube.com/watch?v=MTZ0oLW7q44> |
| Élet + Mód klub |
| A pszichiátriai betegek jelentős részére jellemző az egészségtelen életmódból és a gyógyszerek mellékhatásából adódó túlsúly, a mozgásszegény életmód és a dohányzás, ezek a tényezők tették szükségessé az Élet+Mód klub megalakítását, melynek fő célja az egészséges életmódra ösztönzés. Ennek megfelelően a mozgásterápiás foglalkozás során     - ízületeket átmozgató     - izomerősítő     - légző     - koordinációs     - keringésjavító     - tartásjavító  gyakorlatok kerülnek alkalmazásra.Fontos eleme a foglalkozásnak a kommunikatív mozgásterápia gyakorlatainak alkalmazása is. |
| Főzőklub/”Cukrászat” |
| A Főzőklub-on bármely klubtag részt vehet; de a résztvevőknek valamely faladatot be kell vállalniuk (bevásározás, az alapanyagok előkészítése, főzés, mosogatás, terítés, takarítás) illetve pontosan csoportkezdésre kell megérkezniük. Jelen esetben a legkisebb késés, az adott csoportról való lemaradást jelenti. A résztvevők a klubfoglalkozás előtt lobbizhatnak, ételrecepteket gyűjthetnek, népszerűsíthetnek egymás között, hogy mely étel legyen elkészítve, majd a többségi szavazatot elért ötlet valósul meg egy fix keretösszegből. A csoport célja az együttműködés, a kommunikáció, a norma-követés és a döntéshozatal készségeinek fejlesztése; továbbá olyan praktikus tudások elsajátítása, mint pénzkezelés, a bevásározás megtervezése, egyszerűbb ételek önálló elkészítése, megismerése; mosogatás, megterítés, az étkezés kultúrájának fejlesztése. Néhány videó a főzőklubból:Hungarian Layered Potatoes - Kilátó Klubház, Soteria Alapítvány:<http://www.youtube.com/watch?v=nTeSAaAV63I>Hungarian Food "Lecsó" with Eggs - Kilátó Klubház, Soteria Alapítvány:<http://www.youtube.com/watch?v=_Uz7gKQJemw>Hungarian Cakes so Called "Tökös-mákos rétes" - Kilátó Klubház, Soteria<http://www.youtube.com/watch?v=H35p1N5CId4>Sandwiches 01 with Spring Salad - Kilátó Klubház, Soteria Alapítvány<http://www.youtube.com/watch?v=Kfa71fwCzs8>Charlotte Royale<http://www.youtube.com/watch?v=XMZbt0bQMNo>Tree Trunk Cake (Fatörzs)<https://www.youtube.com/watch?v=YnFS71jFr3M>Russian Cream Torte (orosz krémtorta)<http://www.youtube.com/watch?v=D2C3-PIuvck>Gyümölcssaláta:<https://www.youtube.com/watch?v=1YBUlkn871U>palacsintasütés (Artisan Pancakes):<https://www.youtube.com/watch?v=DpziwLKd7dc>szülinapi feketeerdő torta (Birthday Black Forest Gâteau):<https://www.youtube.com/watch?v=0cLM1SWR0SU>grillparty (Grilled Marinated Turkey Meat and Vegetables):  |

|  |
| --- |
| „Shopping dopping” |
| A klubház környékén lévő különböző üzleteket járjuk végig, megismerkednek az eltérő választékkal, megbeszéljük a termékek árait, minőségüket; tehát vásárlási szokásaikat is a praktikus, racionális keretek közé igazítjuk. Egy-egy bevásárlás során az érvek, a viták pedig a kommunikációs és kooperatív készségeket fejlesztik.Occupy the Everydays 2: Shopping Dopping - Kilátó Klubház, Soteria Alapítvány<http://www.youtube.com/watch?v=biYzOG1pQDw> |
| Állásklub  |
| Szervezetünk pszichés problémával élő, megváltozott munkaképességű munkavállalókat segíti abban, hogy visszatérjenek a munka világába. Célcsoportunkra jellemző a rossz kommunikációs képesség, nehezen találják meg az álláslehetőségeket. Saját képességeikkel, lehetőségeikkel, korlátaikkal gyakran nincsenek tisztában. A mai munkaerőpiacról elavult ismeretekkel rendelkeznek, sokuk évek óta nem dolgozott, így az esetleges szakképzettségek is elavultak már. A sok kudarc, amit ezekkel, a hátrányokkal szereznek, önértékelésüket rontja, és alapbetegségüket (pszichés problémáikat) is súlyosbítja. Ezen tapasztalatokból kiindulva dolgozta ki munkába állítási csoportunk az állás klubot, amely segít feldolgozni korábbi rossz tapasztalatokat, teret nyújt a félelmek kimondására, feldolgozására; tanácsadással segíti azokat, akik képzésbe szeretnének menni, ezzel is növelve esélyüket a munkaerőpiacon.  |

Az év folyamán –a Motiváció Alapítvánnyal való együttműködésünk keretében- dr. Oszvári Ádám tartott rendszeres egyéni jogi konzultációkat illetve vállalt jogi képviseletet is; és tartott csoportos tájékoztatást a jogszabályok változásairól.

|  |
| --- |
| Youtube kívánságműsor |
| Népszerű volt a Youtube kívánságműsor, csoportmunka keretében lehet kérni kedvenc zenei számokat, majd a csoporttagok megbeszélik a különféle választásokat; a csoport célja a kommunikációs készségek tréningezése. A „zsiráfnyelv” elsajátítása, amelynek lényege az erőszakmentes, együttműködő önkifejezés; illetve annak gyakorlása, hogyan működik a minősítés, milyen más gátló, sértő kommunikációs technikákat használnak („sakálnyelv”) és ezeket hogyan lehet úgy kifejezni, ami nem bántó a másik számára, de pl. tudatja vele, hogy neki „nem jött be” ez vagy az a kívánt zeneszám, elmondhatja ennek okát.  |

2015 folyamán is számos alkalmi rendezvényünk, programunk volt, amelyeken a klubtagok ingyenesen vehettek részt:

2015 április 17-én az óbudai Goldberger Textilipari múzeumot látogattuk meg: <https://www.youtube.com/watch?v=hq98LUf2CA8>

2015 május 8-án a budapesti állatkertben voltunk: <https://www.youtube.com/watch?v=izKnmAuSNqE>

2015 május 12-én rendeztük a „kert&park” napot, amelynek keretében nagytakarítást csináltunk a klubház előtti füves területen, illetve a klubház előtti ágyásokba virágokat, növényeket ültettünk ki.

2015 május 29-én a Pálvölgyi barlangba szerveztünk egy kirándulást: <https://www.youtube.com/watch?v=ixl3dis4sl0>

2015 június 12-én Szentendrére, a Skanzenbe látogattunk el: <https://www.youtube.com/watch?v=DNrhCJqVmAY>

2015 július 24-én a Semmelweis Orvostörténeti Múzeum állandó kiállítását illetve a „Selye János és a stressz-elmélet dimenziói” időszaki kiállítást tekintettük meg:

2015 augusztus 7-én a Csontváry-kiállítást néztük meg a budai várban: <https://www.youtube.com/watch?v=NCCzI39nv9o>

2015 szeptember 4-én a Magyar Kereskedelmi és Vendéglátó-ipari Múzeumban jártunk: <https://www.youtube.com/watch?v=xqRzD4Cd0Qc>

2015 szeptember 18-án a gyermekvasúttal tettünk egy kirándulást a budai hegyekbe: <https://www.youtube.com/watch?v=14djgzpJNXs>

2015 október 2-án az Iparművészeti Múzeumba látogattunk el: <https://www.youtube.com/watch?v=eJGs3PAJmw8>

2015 november 6-án a Bajor Gizi Színészmúzeum kiállítását néztük meg: <https://www.youtube.com/watch?v=8_7pNft9_LI>

2015 november 20-án a Műcsarnokban tekintettük meg a Nicolas Schöffer retrospektív kiállítást: <https://www.youtube.com/watch?v=-Z1lJhuvPfo> 2015 december 4-én pedig a Ludwig Kortárs Művészeti Múzeum kiállítását: <https://www.youtube.com/watch?v=vZPEPm1D-ic>

2015 december 18-án a Zwack Múzeumban jártunk: <https://www.youtube.com/watch?v=AW3Ohu80KJc>

2016 január 15-én a Magyar Nemzeti Galériában az El Kazovszkij Élet/Mű kiállítást illetve a „Lépésváltás: az 1945 utáni magyar művészet” kiállításokat néztük meg: <https://www.youtube.com/watch?v=3vUkFXQd7k8>

2016 január 29-én a Budapest Történeti Múzeum, Vármúzeumbeli kiállítását tekintettük meg: <https://www.youtube.com/watch?v=-6fGGoUbrd8>

2016 február 12-én az újpesti lepkemúzeumban voltunk: <https://www.youtube.com/watch?v=auFq79bOdNE>

2016 február 26-án a „Gateway to Space” nemzetközi űrkiállítást néztük meg a Millenárison: <https://www.youtube.com/watch?v=O7nhKWvBocY>

2016 március 11-én a Postamúzeumba látogattunk el: <https://www.youtube.com/watch?v=HnPSv_rnOQE>

2016 március 25-én pedig a Magyar Földtani és Geofizikai Intézetben jártunk: <https://www.youtube.com/watch?v=6fS0tONddz0>

Lehetőség van a klubházban különféle kötetlen nappali tevékenységek végzésére is, mint például mosás, vasalás, tisztálkodás (zuhanyozás, borotválkozás, hajmosás, - szárítás; a higiénikus megjelenés – a Házirend alapján- nemcsak lehetőség, hanem elvárás!), mosogatás, olvasás, zenehallgatás, társasjátékok, ping-pong stb.

<http://www.youtube.com/watch?v=CcTzXKNf3ec>

A többletszolgáltatások között említhető meg, hogy ingyenesen lehet használni a Klubház telefonjait ügyintézésre, munkahely keresésre, kapcsolattartásra; meghatározott keretek között pedig scannelést, iratmásolást tudunk biztosítani a klubtagoknak. Továbbá lehetőség van ingyenes wifi, internet és számítógép használatra; egy több mint 19.000 „kötetes” e-könyvtár olvasására; nyitvatartási időn kívüli alkalmi kulturális, szabadidős, ismeretterjesztő programok szervezésére; szükség esetén tisztálkodó- és mosószerek - meghatározott mennyiségű- juttatására a Klubházban történő tisztálkodáshoz, mosáshoz.

**További „extraszolgáltatásnak” számít a szupportív, pszichoszociális rehabilitációs program, amelyet 2014 február elején indítottunk el:**

A program célja, hogy azon pszichiátriai, mentális problémával élő, 18. évüket betöltött személyeknek a pszicho-szociális rehabilitációs szolgáltatások igénybevételében és sikeres re-integrációjukban történő támogatása, akika közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet módosításával elvesztették kedvezményes utazási lehetőségüket (azaz akiknek az egészségi állapota a rehabilitációs hatóság komplex minősítése alapján 30%-osnál nagyobb, és nem állnak gondnokoltatás alatt, illetve egyéb módon nem jogosultak kedvezményes utazásra Budapest közigazgatási határain belül).

**’Támpont’** néven, alapítványunk külön munkacsoportja, nyújtja a munkaerő-piaci re-integrációs szolgáltatást szorosan együttműködve a nappali intézménnyel és közösségi ellátás szolgáltatásokkal, amelyben munkába állítási tréning, mentorálás, munkahelyfeltárás segíti a jelentkezőket a munka világába való visszatérésre.

A szolgáltatás igénybevevői nem éltek panasszal az elszámolt időszakban.

Budapest, 2016 április 25.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Nagy János Mihály |
|  |  Klubházvezető |
|  |  |

**A Soteria Alapítvány 2015. április 1- 2016 március 31. közötti**

**a Budapest Főváros II. kerületi önkormányzati hozzájárulásnak elszámolása pszichiátriai betegek nappali intézménye szolgáltatás után**

1. A Soteria Alapítvány és a II .ker-i Önkormányzat között 2007 április 1-től érvényes ellátási szerződés (melynek tárgya: pszichiátriai betegek nappali intézménye)szerint. Az ellátásra egy időben vállalt létszám: 10 fő a II. kerületből.
2. A megállapodás szerint a II. kerületi hozzájárulás összege **5.426.000**Ft.
3. A **gondozási napok száma**: **253** gondozási nap volt.
4. Ennek alapján az **1 fő/ nap**-ra eső támogatás összege: **5.426.000**Ft. / 253nap/**10** fő = **2.144** Ft
5. A szerződés 5.4 pontja szerint: „Üres férőhely esetén a támogatás összege a

betöltött férőhelyre fizetendő támogatás 50%-a”, ami: **2.144** Ft / **2**= **1.072**Ft.

1. Ezen feltételek alapján az. önkormányzati támogatás részletes elszámolása:
	* A Kilátó Klubházban a fenti időszakban a 253 gondozási nap alatt  **2408 II. ker-ilátogatás** történt napi 10 főig számolva.
	* A II. ker-i vállalt, betöltetlen szám a 253 gondozási nap alatt összesen **122** volt. 86 nap azon napok száma, amelyeken a II. ker-i látogatók száma nem érte el a vállalt 10 főt.
	* Ez összesen: **2.144**Ft × **2408** látogatás (vagy fő) = **5.162.752Ft.**
	* Valamint: **1.072**Ft ×  **122** (betöltetlen férőhely) = **130.784Ft.**

**- Összesen: 5.293.536Ft** a szerződés szerint a Soteria Alapítvány által felhasználható támogatás, azaz 132.464Ft, forint térítendő vissza Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat számára.

Budapest, 2016 április 25.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Nagy János Mihály |
|  | Klubházvezető |
|  | Soteria Alapítvány ’Kilátó’ Klubház és III.kerületi Közösségi Ellátás Integrált Szolgáltatás |

***A 123/2016.(V.26.)határozat melléklete***

**Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat**

**I. sz. Gondozási Központ**

1027 Budapest, Bem József tér 2.

Tel. / Fax: 212-5019, Tel:315-0775

e-mail:egyesgondozasikozpont@gmail.com

Megállapodás

**Házi segítségnyújtás**

Mely létrejött egyrészről, mint szolgáltató **Intézmény**

Intézmény neve:

Intézmény címe:

Telefonszáma:

Intézményvezető neve:

Telefonszáma:

másrészről, mint szolgáltatást **Igénybevevő**/ **az Igénybevevő törvényes képviseletében eljáró**között

**Igénybevevő adatai**

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

**Törvényes képviselő adatai**

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

**1. A megállapodás időtartama**

1.1. A szolgáltatást igénybevevő illetve törvényes képviselője által 20\_\_\_ év \_\_\_\_\_\_\_\_\_hó \_\_\_\_ napján kezdeményezett kérelme alapján a szolgáltató biztosítja az igénybevevő számára a szociális igazgatásról és szociális ellátásokrólszóló1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 63. §-a alapján biztosított házi segítségnyújtást., mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatást.

1.2. A felek megállapodnak abban, hogy az ellátás kezdetének időpontja: 20\_\_\_ év \_\_\_\_\_\_\_\_hó \_\_\_\_nap

1.3. Az ellátás határozott időre szól, 20\_\_\_ év \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_hó \_\_\_\_napig.

Az ellátás határozatlan idejű.

**2. Az igénybevevő által kért szolgáltatás tartalma**

2.1. Az alapszolgáltatások megszervezésével az állam és a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulók részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

2.2. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes.

2.3. A szolgáltató a házi segítségnyújtást: munkanapokon 8-16-óráig biztosítja.

2.4. A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

2.5. A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

2.6. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítést vagy személyi gondozást kell nyújtani.

 2.6.1. Szociális segítés keretében biztosítani kell

*a)* a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,

*b)* a háztartási tevékenységben való közreműködést,

*c)* a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,

*d)* szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

 2.6.2. Személyi gondozás keretében biztosítani kell

*a)* az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,

*b)* a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,

*c)* a 2.6.1. bekezdés szerinti feladatokat.

2.7. Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelmet követően az intézményvezető által megbízott vezető gondozó végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani.

2.8. Amennyiben a házi segítségnyújtás során

*a)* szociális segítés biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,

*b)* szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

2.9. A gondozási szükséglet vizsgálat eredménye alapján az ellátást igénybe vevő irányadó gondozási szükséglete napi ………….. óra.

2.10. Ha a szolgáltatást igénybe vevő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani.

2.11. Jelen esetben az ellátást igénylő kért ellátási ideje napi ……….óra.

A gondozást igénylőnek a napi gondozási szükséglete szerint:

szociális segítés személyi gondozás ( a megfelelő/k aláhúzandó/k) nyújtható.

2.12. A házi segítségnyújtás keretében igényelhető tevékenységek köre a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló1/2000. (I 7.) SZCSM rendelet 5. számú melléklete alapján:

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei:

Szociális segítés keretében:

* A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés
* A háztartási tevékenységben való közreműködés
* 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
* Gondozási és ápolási feladatok ellátása.

2.13. A házi segítségnyújtás keretében személyi gondozásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni.

2.14. A személyi gondozás módját, formáját és gyakoriságát a vezető gondozó vagy a gondozás irányítója a gondozási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg.

2.15. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen.

2.16. A házi gondozó napi tevékenységéről tevékenységi naplót vezet, mely a tevékenységek és résztevékenységek megnevezését és az ellátásukra fordított időt tartalmazza. Ezt az ellátást igénylő/törvényes képviselője, minden alkalommal az aláírásával igazolja.

**3. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok**

3.1. Az ellátásért az igénybevevő, vagy törvényes képviselője, vagy más a Szt. 114 § 2. pontja alapján meghatározott személy (a továbbiakban: kötelezett) térítési díjat fizet.

3.2. A fenntartó rendeletben határozza meg a fizetendő személyi térítési díj mértékét és annak mérséklésének módjait figyelembe véve az Szt. és a szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben foglaltakat.

3.3. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó házi segítségnyújtás ellenértékeként megállapított összeg.

3.4. Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg.

3.5. Az intézményi térítési díjat a fenntartó év közben egy alkalommal módosíthatja, amely a személyi térítési díj összegének módosulását vonhatja maga után.

3.6. Az ellátást igénybe vevő a szolgáltatás igénybevételéhez jövedelemigazolást és a jogszabályban előírt dokumentumokat nyújt be, amelyek alapján megállapított rendszeres havi jövedelme képezi a személyi térítési díja számításának alapját.

3.7. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

3.8. A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben – szociális segítésre vagy személyi gondozásra vonatkozó –, gondozási órára állapítja meg és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban „Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás személyi térítési díjáról” keretében tájékoztatja.

3.9. A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítés és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze.

A személyi térítési díj havi összegétaz intézményvezető a tevékenységi napló alapján, a megállapított óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzataként egy összegben állapítja meg a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális igazgatásról és egyes szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 3/2015.(II.27.) önkormányzati rendeletében foglaltak figyelembe vételével.

3.10. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni; vagy ha az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

3.11. A személyi térítési díj felülvizsgálatához a szolgáltató kérésére az igénybevevő új jövedelemigazolást nyújt be. Az igénybevevő a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változást, vagy a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozását 15 napon belül - az igazolást mellékelve - jelzi az intézmény vezetőjének. A személyi térítési díj változásáról az „Értesítés a személyi térítési díj változásáról” keretében kap tájékoztatást.

3.12. A megállapított térítési díj méltányosságból történő csökkentése, vagy elengedése ügyében, ha a jövedelmi és vagyoni viszonyai, élethelyzete ezt indokolttá teszik a kérelmet jelen megállapodás kézhezvételétől számított 8 napon belül az I. sz. Gondozási Központ vezetőjéhez kell benyújtania. (1027 Budapest, Bem József tér 2.) A méltányossági kérelmek ügyében az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság dönt.

3.13. Ha az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a kézhezvételtől számított 30 napon belül a bíróságtól kérhető.

3.14. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetnie.

3.15. Fizetés módja, időpontja:

Intézményünkben a térítési díjat számla ellenében, utólag, havonként, a tárgyhónapot követő hó 10-éig kell megfizetni.

3.16. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

**4. A szolgáltatás megszűnése**

4.1. Az intézményi jogviszony megszűnik

a)az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

b) a jogosult halálával,

c) a határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a hatályos jogszabály rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,

d)jelen megállapodás felmondásával.

4.2. Jelen megállapodás felmondása

 A megállapodást írásban felmondhatja

*a)* az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,

*b)* az intézményvezető.

4.3. A 4.2.*b)* pont szerinti felmondásnak akkor van helye, ha:

a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,

b) további intézményi elhelyezése nem indokolt,

c) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

d) a kötelezett, a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

e) a szolgáltatást két hónapot meghaladóan nem veszi igénybe és nem kérte írásban annak szüneteltetését,

f) az igénybevevő II kerületi lakóhelye megszűnik.

4.4. A kötelezett a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését, mégis hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja.

4.5. Ha a kötelezett vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

4.6. Ha az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

4.7. Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátást igénybevevőt/törvényes képviselőjét írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a 4.7. pontban foglaltakról.

4.8. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ha fenntartó kivizsgálásával nem ért egyet, 30 napon belül bírósághoz fordulhat jogorvoslatért.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

**5. Az ellátást igénylő jogai és kötelezettségei**

5.1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra.

5.2. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

5.3. Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról, a szolgáltatások intézményi térítési díjának és önköltségének összegéről és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybevevő részére.

5.4. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására

5.5. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybevevő szociális rászorultságának tényére.

5.6. Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

5.7. Az ellátást igénylő a szolgáltatás határozott idejű szüneteltetését írásban kérheti.

5.8. Az ellátást igénylő vállalja, hogy ellátása érdekében együttműködik a gondozási folyamatban résztvevő szakemberekkel.

5.9. Az ellátást igénylő hozzájárul ahhoz, hogy megfelelő ellátása érdekében, személyiségi jogainak tiszteletben tartása mellett, a szolgáltató intézmény, a szükséges mértékben kapcsolatot tartson fent a hozzátartozókkal, szakemberekkel.

5.10. Az ellátást igénylő tudomásul veszi, hogy az ellátó szabadon döntheti el, hogy a szolgáltatást kivel biztosítja.

**6. A szolgáltató intézmény jogai és kötelezettségei**

6.1. Az intézmény dolgozói esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

6.2. A házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozót is közfeladatot ellátó személynek minősül.

6.3. A szolgáltató intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján a hatályos jogszabályokban meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése céljából nyilvántartásba veszi. A nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

6.4. Az intézmény a nyilvántartásban kezelt adatokat természetes személyazonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

6.5. A szolgáltató intézmény a vállalt tevékenység során köteles a tőle elvárható gondossággal, maximális szakmai felkészültsége alapján eljárni.

6.6. A szolgáltató intézmény nevében eljáró személy és hozzátartozója az ellátást igénylővel semmilyen szerződési kapcsolatot nem létesíthet, sem a gondozási idő alatt, sem az azt követő egy éven belül, illetve semmilyen anyagi juttatást nem fogadhat el.

**7. Tájékoztatási kötelezettség**

7.1. Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára

*a)* az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,

*b)* az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,

*c)* panaszjoguk gyakorlásának módjáról,

*d)*az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,

*e)* az intézmény házirendjéről,

*f)* a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,

*g)*a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

7.2. A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles adatokat szolgáltatni a jogszabály alapján vezetett nyilvántartásokhoz.

**8. Jogorvoslati lehetőségek**

8.1. A szolgáltatást igénybevevő ellátással kapcsolatban tett panaszát az intézmény vezetője köteles kivizsgálni, és 15 napon belül a panasztevőt értesíteni a kivizsgálás eredményéről.

8.2. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő a megtett intézkedéssel nem elégedett, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottságához fordulhat jogorvoslattal.

8.3. A szolgáltatásban részesülő részére, jogai gyakorlásában ellátottjogi képviselő nyújt segítséget. A szolgáltató intézmény tájékoztatja az igénybe vevőt az ellátottjogi képviselő nevéről, elérhetőségéről, illetve az adatokat hirdetőtáblákon hozzáférhetővé teszi, szükség esetén segít a kapcsolatteremtésben.

**9. Egyéb rendelkezések**

9.1. A felek megállapodnak, hogy amennyiben a szerződés időtartama alatt az ellátott állapotában olyan változás áll be, amely a megrendelt szolgáltatástól eltérő szolgáltatás nyújtását teszi szükségessé vagy a jogszabályok oly módon változnak, hogy jelen megállapodásban foglaltak nem helytállóak, akkor a jelen megállapodást kölcsönös egyeztetéssel módosítják, vagy új megállapodást kötnek.

9.2. Amennyiben új megállapodás megkötése szükséges, abban az esetben a megkötés dátumától ezen megállapodás hatályát veszti.

9.3. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, ellátott nyilatkozom, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott-jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem, valamint, nyilatkozom hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a saját, továbbá a közeli hozzátartozóm természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közlöm az intézmény vezetőjével.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás és kölcsönös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Budapest, 201

…………………………………… ……………………………………

Szolgáltatást igénybe vevő/ Bednárik Mónika

 törvényes képviselő intézményvezető

***A 124/2016.(V.26.)határozat melléklete***

Megállapodás

**Házi segítségnyújtás**

Mely létrejött egyrészről, mint szolgáltató **Intézmény**

**Intézmény adatai**

Intézmény neve: **II. Számú Gondozási Központ**

Intézmény címe: **1022 Budapest, Fillér u. 50/B**

Telefonszáma: **214-86-39**

Intézményvezető neve: **Kajcsáné Geszner Barbara**

Telefonszáma: **214-86-39**

másrészről, mint szolgáltatást **Igénybevevő**/ **az Igénybevevő törvényes képviseletében eljáró**között

**Igénybevevő adatai**

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

**Törvényes képviselő adatai**

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

**az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:**

**1. A megállapodás időtartama**

1.1. A szolgáltatást igénybevevő illetve törvényes képviselője által 20\_\_\_ év \_\_\_\_\_\_\_\_\_hó \_\_\_\_ napján kezdeményezett kérelme alapján a szolgáltató biztosítja az igénybevevő számára a szociális igazgatásról és szociális ellátásokrólszóló1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 63. §-a alapján biztosított házi segítségnyújtást., mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatást.

1.2. A felek megállapodnak abban, hogy az ellátás kezdetének időpontja: 20\_\_\_ év \_\_\_\_\_\_\_\_hó \_\_\_\_nap

1.3. Az ellátás határozott időre szól, 20\_\_\_ év \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_hó \_\_\_\_napig.

Az ellátás határozatlan idejű.

**2. Az igénybevevő által kért szolgáltatás tartalma**

2.1. Az alapszolgáltatások megszervezésével az állam és a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulók részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

2.2. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes.

2.3. A szolgáltató a házi segítségnyújtást: munkanapokon 8-16-óráig biztosítja.

2.4. A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

2.5. A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

2.6. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítést vagy személyi gondozást kell nyújtani.

 2.6.1. Szociális segítés keretében biztosítani kell

*a)* a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,

*b)* a háztartási tevékenységben való közreműködést,

*c)* a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,

*d)* szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

 2.6.2. Személyi gondozás keretében biztosítani kell

*a)* az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,

*b)* a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,

*c)* a 2.6.1. bekezdés szerinti feladatokat.

2.7. Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelmet követően az intézményvezető által megbízott vezető gondozó végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani.

2.8. Amennyiben a házi segítségnyújtás során

*a)* szociális segítés biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,

*b)* szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

2.9. A gondozási szükséglet vizsgálat eredménye alapján az ellátást igénybe vevő irányadó gondozási szükséglete napi ………….. óra.

2.10. Ha a szolgáltatást igénybe vevő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani.

2.11. Jelen esetben az ellátást igénylő kért ellátási ideje napi ……….óra.

A gondozást igénylőnek a napi gondozási szükséglete szerint:

szociális segítés személyi gondozás ( a megfelelő/k aláhúzandó/k) nyújtható.

2.12. A házi segítségnyújtás keretében igényelhető tevékenységek köre a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló1/2000. (I 7.) SZCSM rendelet 5. számú melléklete alapján:

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei:

Szociális segítés keretében:

* A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés
* A háztartási tevékenységben való közreműködés
* 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
* Gondozási és ápolási feladatok ellátása.

2.13. A házi segítségnyújtás keretében személyi gondozásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni.

2.14. A személyi gondozás módját, formáját és gyakoriságát a vezető gondozó vagy a gondozás irányítója a gondozási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg.

2.15. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen.

2.16. A házi gondozó napi tevékenységéről tevékenységi naplót vezet, mely a tevékenységek és résztevékenységek megnevezését és az ellátásukra fordított időt tartalmazza. Ezt az ellátást igénylő/törvényes képviselője, minden alkalommal az aláírásával igazolja.

**3. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok**

3.1. Az ellátásért az igénybevevő, vagy törvényes képviselője, vagy más a Szt. 114 § 2. pontja alapján meghatározott személy (a továbbiakban: kötelezett) térítési díjat fizet.

3.2. A fenntartó rendeletben határozza meg a fizetendő személyi térítési díj mértékét és annak mérséklésének módjait figyelembe véve az Szt. és a szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben foglaltakat.

3.3. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó házi segítségnyújtás ellenértékeként megállapított összeg.

3.4. Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg.

3.5. Az intézményi térítési díjat a fenntartó év közben egy alkalommal módosíthatja, amely a személyi térítési díj összegének módosulását vonhatja maga után.

3.6. Az ellátást igénybe vevő a szolgáltatás igénybevételéhez jövedelemigazolást és a jogszabályban előírt dokumentumokat nyújt be, amelyek alapján megállapított rendszeres havi jövedelme képezi a személyi térítési díja számításának alapját.

3.7. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

3.8. A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben – szociális segítésre vagy személyi gondozásra vonatkozó –, gondozási órára állapítja meg és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban „Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás személyi térítési díjáról” keretében tájékoztatja.

3.9. A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítés és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze.

A személyi térítési díj havi összegétaz intézményvezető a tevékenységi napló alapján, a megállapított óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzataként egy összegben állapítja meg a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális igazgatásról és egyes szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 3/2015.(II.27.) önkormányzati rendeletében foglaltak figyelembe vételével.

3.10. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni; vagy ha az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

3.11. A személyi térítési díj felülvizsgálatához a szolgáltató kérésére az igénybevevő új jövedelemigazolást nyújt be. Az igénybevevő a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változást, vagy a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozását 15 napon belül - az igazolást mellékelve - jelzi az intézmény vezetőjének. A személyi térítési díj változásáról az „Értesítés a személyi térítési díj változásáról” keretében kap tájékoztatást.

3.12. A megállapított térítési díj méltányosságból történő csökkentése, vagy elengedése ügyében, ha a jövedelmi és vagyoni viszonyai, élethelyzete ezt indokolttá teszik a kérelmet jelen megállapodás kézhezvételétől számított 8 napon belül az II. sz. Gondozási Központ vezetőjéhez kell benyújtania. (1022 Budapest, Fillér u. 50/b.) A méltányossági kérelmek ügyében az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság dönt.

3.13. Ha az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a kézhezvételtől számított 30 napon belül a bíróságtól kérhető.

3.14. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetnie.

3.15. Fizetés módja, időpontja:

Intézményünkben a térítési díjat számla ellenében, utólag, havonként, a tárgyhónapot követő hó 10-éig kell megfizetni.

3.16. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

**4. A szolgáltatás megszűnése**

4.1. Az intézményi jogviszony megszűnik

a)az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

b) a jogosult halálával,

c) a határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a hatályos jogszabály rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,

d)jelen megállapodás felmondásával.

4.2. Jelen megállapodás felmondása

 A megállapodást írásban felmondhatja

*a)* az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,

*b)* az intézményvezető.

4.3. A 4.2.*b)* pont szerinti felmondásnak akkor van helye, ha:

a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,

b) további intézményi elhelyezése nem indokolt,

c) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

d) a kötelezett, a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

e) a szolgáltatást két hónapot meghaladóan nem veszi igénybe és nem kérte írásban annak szüneteltetését,

f) az igénybevevő II kerületi lakóhelye megszűnik.

4.4. A kötelezett a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését, mégis hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja.

4.5. Ha a kötelezett vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

4.6. Ha az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

4.7. Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátást igénybevevőt/törvényes képviselőjét írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a 4.7. pontban foglaltakról.

4.8. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ha fenntartó kivizsgálásával nem ért egyet, 30 napon belül bírósághoz fordulhat jogorvoslatért.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

**5. Az ellátást igénylő jogai és kötelezettségei**

5.1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra.

5.2. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

5.3. Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról, a szolgáltatások intézményi térítési díjának és önköltségének összegéről és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybevevő részére.

5.4. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására

5.5. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybevevő szociális rászorultságának tényére.

5.6. Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

5.7. Az ellátást igénylő a szolgáltatás határozott idejű szüneteltetését írásban kérheti.

5.8. Az ellátást igénylő vállalja, hogy ellátása érdekében együttműködik a gondozási folyamatban résztvevő szakemberekkel.

5.9. Az ellátást igénylő hozzájárul ahhoz, hogy megfelelő ellátása érdekében, személyiségi jogainak tiszteletben tartása mellett, a szolgáltató intézmény, a szükséges mértékben kapcsolatot tartson fent a hozzátartozókkal, szakemberekkel.

5.10. Az ellátást igénylő tudomásul veszi, hogy az ellátó szabadon döntheti el, hogy a szolgáltatást kivel biztosítja.

**6. A szolgáltató intézmény jogai és kötelezettségei**

6.1. Az intézmény dolgozói esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

6.2. A házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozót is közfeladatot ellátó személynek minősül.

6.3. A szolgáltató intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján a hatályos jogszabályokban meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése céljából nyilvántartásba veszi. A nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

6.4. Az intézmény a nyilvántartásban kezelt adatokat természetes személyazonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

6.5. A szolgáltató intézmény a vállalt tevékenység során köteles a tőle elvárható gondossággal, maximális szakmai felkészültsége alapján eljárni.

6.6. A szolgáltató intézmény nevében eljáró személy és hozzátartozója az ellátást igénylővel semmilyen szerződési kapcsolatot nem létesíthet, sem a gondozási idő alatt, sem az azt követő egy éven belül, illetve semmilyen anyagi juttatást nem fogadhat el.

**7. Tájékoztatási kötelezettség**

7.1. Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára

*a)* az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,

*b)* az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,

*c)* panaszjoguk gyakorlásának módjáról,

*d)*az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,

*e)* az intézmény házirendjéről,

*f)* a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,

*g)*a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

7.2. A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles adatokat szolgáltatni a jogszabály alapján vezetett nyilvántartásokhoz.

**8. Jogorvoslati lehetőségek**

8.1. A szolgáltatást igénybevevő ellátással kapcsolatban tett panaszát az intézmény vezetője köteles kivizsgálni, és 15 napon belül a panasztevőt értesíteni a kivizsgálás eredményéről.

8.2. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő a megtett intézkedéssel nem elégedett, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottságához fordulhat jogorvoslattal.

8.3. A szolgáltatásban részesülő részére, jogai gyakorlásában ellátottjogi képviselő nyújt segítséget. A szolgáltató intézmény tájékoztatja az igénybe vevőt az ellátottjogi képviselő nevéről, elérhetőségéről, illetve az adatokat hirdetőtáblákon hozzáférhetővé teszi, szükség esetén segít a kapcsolatteremtésben.

**9. Egyéb rendelkezések**

9.1. A felek megállapodnak, hogy amennyiben a szerződés időtartama alatt az ellátott állapotában olyan változás áll be, amely a megrendelt szolgáltatástól eltérő szolgáltatás nyújtását teszi szükségessé vagy a jogszabályok oly módon változnak, hogy jelen megállapodásban foglaltak nem helytállóak, akkor a jelen megállapodást kölcsönös egyeztetéssel módosítják, vagy új megállapodást kötnek.

9.2. Amennyiben új megállapodás megkötése szükséges, abban az esetben a megkötés dátumától ezen megállapodás hatályát veszti.

9.3. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, ellátott nyilatkozom, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem, valamint, nyilatkozom hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a saját, továbbá a közeli hozzátartozóm természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közlöm az intézmény vezetőjével.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás és kölcsönös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Budapest, 201

…………………………………… ……………………………………

Szolgáltatást igénybe vevő/ Kajcsáné Geszner Barbara

 törvényes képviselő intézményvezető

***A 125/2016.(V.26.)határozat melléklete***

Budapest Főváros II. Kerületi 1028 Budapest Telefon: 376-52-38, 275-77-65

Önkormányzat által fenntartott Kazinczy u. 47. Fax: 376-52-38

III. Számú Gondozási Központ Email:gondozo.gondozo@indamail.hu

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Megállapodás

**Házi segítségnyújtás**

Mely létrejött egyrészről, mint szolgáltató **Intézmény**

Intézmény neve:

Intézmény címe:

Telefonszáma:

Intézményvezető neve:

Telefonszáma:

másrészről, mint szolgáltatást **Igénybevevő**/ **az Igénybevevő törvényes képviseletében eljáró**között

**Igénybevevő adatai**

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

**Törvényes képviselő adatai**

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

**az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:**

**1. A megállapodás időtartama**

1.1. A szolgáltatást igénybevevő illetve törvényes képviselője által 20\_\_\_ év \_\_\_\_\_\_\_\_\_hó \_\_\_\_ napján kezdeményezett kérelme alapján a szolgáltató biztosítja az igénybevevő számára a szociális igazgatásról és szociális ellátásokrólszóló1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 63. §-a alapján biztosított házi segítségnyújtást., mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatást.

1.2. A felek megállapodnak abban, hogy az ellátás kezdetének időpontja: 20\_\_\_ év \_\_\_\_\_\_\_\_hó \_\_\_\_nap

1.3. Az ellátás határozott időre szól, 20\_\_\_ év \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_hó \_\_\_\_napig.

Az ellátás határozatlan idejű.

**2. Az igénybevevő által kért szolgáltatás tartalma**

2.1. Az alapszolgáltatások megszervezésével az állam és a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulók részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

2.2. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes.

2.3. A szolgáltató a házi segítségnyújtást: munkanapokon 8-16-óráig biztosítja.

2.4. A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

2.5. A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

2.6. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítést vagy személyi gondozást kell nyújtani.

 2.6.1. Szociális segítés keretében biztosítani kell

*a)* a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,

*b)* a háztartási tevékenységben való közreműködést,

*c)* a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,

*d)* szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

 2.6.2. Személyi gondozás keretében biztosítani kell

*a)* az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,

*b)* a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,

*c)* a 2.6.1. bekezdés szerinti feladatokat.

2.7. Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelmet követően az intézményvezető által megbízott vezető gondozó végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani.

2.8. Amennyiben a házi segítségnyújtás során

*a)* szociális segítés biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,

*b)* szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

2.9. A gondozási szükséglet vizsgálat eredménye alapján az ellátást igénybe vevő irányadó gondozási szükséglete napi ………….. óra.

2.10. Ha a szolgáltatást igénybe vevő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani.

2.11. Jelen esetben az ellátást igénylő kért ellátási ideje napi ……….óra.

A gondozást igénylőnek a napi gondozási szükséglete szerint:

szociális segítés személyi gondozás ( a megfelelő/k aláhúzandó/k) nyújtható.

2.12. A házi segítségnyújtás keretében igényelhető tevékenységek köre a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló1/2000. (I 7.) SZCSM rendelet 5. számú melléklete alapján:

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei:

Szociális segítés keretében:

* A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés
* A háztartási tevékenységben való közreműködés
* 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
* Gondozási és ápolási feladatok ellátása.

2.13. A házi segítségnyújtás keretében személyi gondozásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni.

2.14. A személyi gondozás módját, formáját és gyakoriságát a vezető gondozó vagy a gondozás irányítója a gondozási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg.

2.15. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen.

2.16. A házi gondozó napi tevékenységéről tevékenységi naplót vezet, mely a tevékenységek és résztevékenységek megnevezését és az ellátásukra fordított időt tartalmazza. Ezt az ellátást igénylő/törvényes képviselője, minden alkalommal az aláírásával igazolja.

**3. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok**

3.1. Az ellátásért az igénybevevő, vagy törvényes képviselője, vagy más a Szt. 114 § 2. pontja alapján meghatározott személy (a továbbiakban: kötelezett) térítési díjat fizet.

3.2. A fenntartó rendeletben határozza meg a fizetendő személyi térítési díj mértékét és annak mérséklésének módjait figyelembe véve az Szt. és a szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben foglaltakat.

3.3. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó házi segítségnyújtás ellenértékeként megállapított összeg.

3.4. Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg.

3.5. Az intézményi térítési díjat a fenntartó év közben egy alkalommal módosíthatja, amely a személyi térítési díj összegének módosulását vonhatja maga után.

3.6. Az ellátást igénybe vevő a szolgáltatás igénybevételéhez jövedelemigazolást és a jogszabályban előírt dokumentumokat nyújt be, amelyek alapján megállapított rendszeres havi jövedelme képezi a személyi térítési díja számításának alapját.

3.7. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

3.8. A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben – szociális segítésre vagy személyi gondozásra vonatkozó –, gondozási órára állapítja meg és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban „Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás személyi térítési díjáról” keretében tájékoztatja.

3.9. A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítés és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze.

A személyi térítési díj havi összegétaz intézményvezető a tevékenységi napló alapján, a megállapított óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzataként egy összegben állapítja meg a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális igazgatásról és egyes szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 3/2015.(II.27.) önkormányzati rendeletében foglaltak figyelembe vételével.

3.10. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni; vagy ha az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

3.11. A személyi térítési díj felülvizsgálatához a szolgáltató kérésére az igénybevevő új jövedelemigazolást nyújt be. Az igénybevevő a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változást, vagy a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozását 15 napon belül - az igazolást mellékelve - jelzi az intézmény vezetőjének. A személyi térítési díj változásáról az „Értesítés a személyi térítési díj változásáról” keretében kap tájékoztatást.

3.12. A megállapított térítési díj méltányosságból történő csökkentése, vagy elengedése ügyében, ha a jövedelmi és vagyoni viszonyai, élethelyzete ezt indokolttá teszik a kérelmet jelen megállapodás kézhezvételétől számított 8 napon belül a III. sz. Gondozási Központ vezetőjéhez kell benyújtania. (1028 Budapest, Kazinczy u. 47.)) A méltányossági kérelmek ügyében az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság dönt.

3.13. Ha az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a kézhezvételtől számított 30 napon belül a bíróságtól kérhető.

3.14. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetnie.

3.15. Fizetés módja, időpontja:

Intézményünkben a térítési díjat számla ellenében, utólag, havonként, a tárgyhónapot követő hó 10-éig kell megfizetni.

3.16. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

**4. A szolgáltatás megszűnése**

4.1. Az intézményi jogviszony megszűnik

a)az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

b) a jogosult halálával,

c) a határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a hatályos jogszabály rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,

d)jelen megállapodás felmondásával.

4.2. Jelen megállapodás felmondása

 A megállapodást írásban felmondhatja

*a)* az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,

*b)* az intézményvezető.

4.3. A 4.2.*b)* pont szerinti felmondásnak akkor van helye, ha:

a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,

b) további intézményi elhelyezése nem indokolt,

c) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

d) a kötelezett, a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

e) a szolgáltatást két hónapot meghaladóan nem veszi igénybe és nem kérte írásban annak szüneteltetését,

f) az igénybevevő II kerületi lakóhelye megszűnik.

4.4. A kötelezett a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését, mégis hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja.

4.5. Ha a kötelezett vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

4.6. Ha az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

4.7. Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátást igénybevevőt/törvényes képviselőjét írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a 4.7. pontban foglaltakról.

4.8. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ha fenntartó kivizsgálásával nem ért egyet, 30 napon belül bírósághoz fordulhat jogorvoslatért.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

**5. Az ellátást igénylő jogai és kötelezettségei**

5.1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra.

5.2. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

5.3. Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról, a szolgáltatások intézményi térítési díjának és önköltségének összegéről és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybevevő részére.

5.4. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására

5.5. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybevevő szociális rászorultságának tényére.

5.6. Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

5.7. Az ellátást igénylő a szolgáltatás határozott idejű szüneteltetését írásban kérheti.

5.8. Az ellátást igénylő vállalja, hogy ellátása érdekében együttműködik a gondozási folyamatban résztvevő szakemberekkel.

5.9. Az ellátást igénylő hozzájárul ahhoz, hogy megfelelő ellátása érdekében, személyiségi jogainak tiszteletben tartása mellett, a szolgáltató intézmény, a szükséges mértékben kapcsolatot tartson fent a hozzátartozókkal, szakemberekkel.

5.10. Az ellátást igénylő tudomásul veszi, hogy az ellátó szabadon döntheti el, hogy a szolgáltatást kivel biztosítja.

**6. A szolgáltató intézmény jogai és kötelezettségei**

6.1. Az intézmény dolgozói esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

6.2. A házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozót is közfeladatot ellátó személynek minősül.

6.3. A szolgáltató intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján a hatályos jogszabályokban meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése céljából nyilvántartásba veszi. A nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

6.4. Az intézmény a nyilvántartásban kezelt adatokat természetes személyazonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

6.5. A szolgáltató intézmény a vállalt tevékenység során köteles a tőle elvárható gondossággal, maximális szakmai felkészültsége alapján eljárni.

6.6. A szolgáltató intézmény nevében eljáró személy és hozzátartozója az ellátást igénylővel semmilyen szerződési kapcsolatot nem létesíthet, sem a gondozási idő alatt, sem az azt követő egy éven belül, illetve semmilyen anyagi juttatást nem fogadhat el.

**7. Tájékoztatási kötelezettség**

7.1. Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára

*a)* az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,

*b)* az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,

*c)* panaszjoguk gyakorlásának módjáról,

*d)*az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,

*e)* az intézmény házirendjéről,

*f)* a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,

*g)*a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

7.2. A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles adatokat szolgáltatni a jogszabály alapján vezetett nyilvántartásokhoz.

**8. Jogorvoslati lehetőségek**

8.1. A szolgáltatást igénybevevő ellátással kapcsolatban tett panaszát az intézmény vezetője köteles kivizsgálni, és 15 napon belül a panasztevőt értesíteni a kivizsgálás eredményéről.

8.2. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő a megtett intézkedéssel nem elégedett, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottságához fordulhat jogorvoslattal.

8.3. A szolgáltatásban részesülő részére, jogai gyakorlásában ellátottjogi képviselő nyújt segítséget. A szolgáltató intézmény tájékoztatja az igénybe vevőt az ellátottjogi képviselő nevéről, elérhetőségéről, illetve az adatokat hirdetőtáblákon hozzáférhetővé teszi, szükség esetén segít a kapcsolatteremtésben.

**9. Egyéb rendelkezések**

9.1. A felek megállapodnak, hogy amennyiben a szerződés időtartama alatt az ellátott állapotában olyan változás áll be, amely a megrendelt szolgáltatástól eltérő szolgáltatás nyújtását teszi szükségessé vagy a jogszabályok oly módon változnak, hogy jelen megállapodásban foglaltak nem helytállóak, akkor a jelen megállapodást kölcsönös egyeztetéssel módosítják, vagy új megállapodást kötnek.

9.2. Amennyiben új megállapodás megkötése szükséges, abban az esetben a megkötés dátumától ezen megállapodás hatályát veszti.

9.3. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, ellátott nyilatkozom, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott-jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem, valamint, nyilatkozom, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a saját, továbbá a közeli hozzátartozóm természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közlöm az intézmény vezetőjével.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás és kölcsönös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Budapest, 201

…………………………………… ……………………………………

Szolgáltatást igénybe vevő/ Massong Erika

 törvényes képviselő intézményvezető