



EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT

SZERVEZETFEJLESZTÉSI DOKUMENTUM

SZOMBATHELYI EGYHÁZMEGYEI KARITÁSZ

2018



TARTALOMJEGYZÉK

SZERVEZETFEJLESZTÉSI HELYZETKÉP	3
Szervezetfejlesztés	4
Szervezeti adatlap	5
HELYZETKÉP	6
A szervezet bemutatása	6
Szervezeti állapot	14
Szervezeti szabályozottság	26
A szervezet gazdálkodása, forrásteremtés, pénzügyek, elkülönített gazdálkodás, számvitel	27
Adminisztráció, dokumentációs folyamatok	29
Emberi erőforrás gazdálkodás, humán erőforrások	30
Szervezeti kommunikáció	33
Tevékenységek, programok és szolgáltatások, sikerességi mutatók, módszertani feltételek, infrastrukturális feltételek	35
Cél szerinti tevékenység minőségmenedzsmentje, elégedettség és sikerességi mutatók	37
SZERVEZETI SWOT ANALÍZIS	39
SZERVEZETFEJLESZTÉSI TERV	42
Vezetői összefoglaló	43
Szervezet bemutatása	47
Szervezeti helyzetkép összefoglalása, megállapítások, beavatkozási pontok	52
A fejlesztés átfogó céljai és várt eredményei	65
A fejlesztés konkrét céljai és várt eredményei	68
JAVASLAT AZ ADATVÉDELMI SZABÁLYOZÁS KIALAKÍTÁSÁHOZ	71
MELLÉKLET	85



SZERVEZETFEJLESZTÉSI HELYZETKÉP



SZERVEZETFEJLESZTÉS

A szervezet kiindulási helyzetének leírása (diagnózis): a szervezet jelenlegi célja, tevékenységének feltételei, környezetének, a munkaszervezetének, valamint a humánerőforrásának bemutatása, továbbá jelenlegi szolgáltatásai, azok szervezése és környezete.

A diagnózis készítése a szervezetfejlesztési folyamat első fázisa, amelynek során képet kaphatunk a fejlesztésbe bevont szervezet aktuális helyzetéről és állapotáról.

A diagnózis során a szervezet célkitűzéseit, „önmagáról alkotott képét” és a szervezet eredményeit a diagnózist készítő és az érintett szervezet tagjai összevetik, és megállapítják, hogy jelen állapotában alkalmas-e a saját maga által kitűzött célok megvalósítására.

A szervezeti diagnózis az alábbi területekre terjed ki.

- szervezet irányítása;
- vezetői működés és hatékonyság;
- adminisztráció, dokumentálás, számvitel;
- pénzügyi tervezés és pénzügyi menedzsment;
- forrásteremtés;
- emberi erőforrás gazdálkodás;
- szervezeti kommunikáció;
- program- és szolgáltatásfejlesztés, marketing;
- cél szerinti tevékenység minőségmenedzsmentje;

Felvételre kerül továbbá egy - a fenti kötelező elemeket érintő – SWOT elemzés is.



SZERVEZETI ADATLAP

A szervezet neve:	Szombathelyi Egyházmegyei Karitás
A szervezet címe:	9700 Szombathely, Hollán Ernő utca 14.
Kapcsolattartó neve:	Dr. Sámsonné Sándor Ágnes
Kapcsolattartó telefonszáma:	+36/30/398-3531



HELYZETKÉP

A.) SZERVEZET BEMUTATÁSA

A.1.) témakör: A szervezet bemutatása, története	Alkérdeések: Az alakulás ideje, alapítók, fő célkitűzések, a szervezet történetének fő állomásai, töréspontok
---	--

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitászbírószági nyilvántartásba nem vett belső egyházi jogi személy, melyet 2004. február 16-án alapított a Szombathelyi Egyházmegye, képviseli a mindenkori szombathelyi Püspök.

A szervezet alaptevékenysége a szociális-karitatív szolgálat, ennek keretében:

- a.) felebaráti szeretetet gyakorolva a Karitászbírószági alkalmazottai és önkéntes segítő tagjai révén részt vállal a rászorulóknak, magányosoknak, öregeknek, munkanélkülieknek, problémás életvitelű személyeknek életfeltételeinek elviselhetővé tételében;
- b.) gondoskodik a rászorulóknak – elsősorban a nagycsaládosoknak, egyedül élő öregeknek, gyermeküket egyedül nevelőknek anyagi, természetbeni támogatásáról és a családsegítő csoportokhoz naponta érkező adományok szétosztásáról;
- c.) a Karitászbírószág szervezi és támogatja a karitászbírószág csoportok önként vállalt beteglátozó tevékenységét, különös figyelemmel a magányos ápoltak (gondozottak) mentális segítésére;
- d.) segítséget és anyagi támogatást nyújt a katasztrófákkal (árvízzel, más természeti csapásokkal, nagy közlekedési balesetekkel) sújtott személyek életkörülményeinek javításában, nehéz helyzetük elviselhetővé tételében. A Karitászbírószág ezt a segítő tevékenységet a határon túli magyarok körében (elsősorban Kárpátalja, Vajdaság) is feladatának tekinti;
- e.) segít a Karitászbírószág a pszichiátriai- és szenvedélybetegeknek a rendezett életvitelhez való visszatérésben, intézményes keretek között. Részükre gyógyító lelki és mentálhigiénés szolgáltatást nyújt az általa fenntartott intézményekben. Ezt a RÉV Szendvedélybeteg Közösségi Gondozó, a Szikla Közösségi Pszichiátriai Gondozó és a Hársfa-ház Pszichiátriai- és Szendvedélybetegek Nappali Ellátója és Átmeneti Otthona, valamint a Szombathelyi Egyházmegyei Karitásznak átadott Plébániákön létrehozott Nappali Ellátók útján valósítja meg, valamint lehetőséget biztosít a Szociális Foglalkoztatásban, való részvételen.
- f.) az Egyházmegyei Karitászbírószág segítséget nyújt a plébániái karitászbírószág csoportok szervezéséhez. Összefogja, támogatja, és megbízás alapján irányítja azok munkáját. Gondoskodik a Karitászbírószág munkatársak szociális képzséről. Az Alapító megbízása alapján



részt vesz a plébániai karitászcsoportok felügyeletében, szervezésében, munkájuk koordinálásában.

A Karitászalaptevékenysége segítésére kiegészítő, kisegítő gazdasági tevékenységet is végezhet, amely az alaptevékenység színvonalas ellátását nem veszélyeztetheti és a tevékenység csak az egyházi követelményekkel összhangban valósítható meg.

Tevékenységét az alábbi telephelyeken végzi:

- 1.) Szombathelyi Egyházmegyei Karitászcsoportok Hársfa-ház Pszichiátriai és Szenvedélybetegek Nappali ellátója
9700 Szombathely, Nagy Lajos király utca 47.
- 2.) Szombathelyi Egyházmegyei Karitászcsoportok Rév Szenvedélybetegek Alacsonyküszöbű Szolgálat, Közösségi Gondozója és Nappali Ellátója
9700 Szombathely, Wesselényi utca 24.
- 3.) Szombathelyi Egyházmegyei Karitászcsoportok Szikla Pszichiátriai betegek Nappali Ellátója és Közösségi Gondozója
9700 Szombathely, Hollán Ernő utca 14.
- 4.) Szombathelyi Egyházmegyei Karitászcsoportok Levendula-ház Pszichiátriai Betegek Nappali Ellátója
9552 Vásárosmiske, Kossuth Lajos utca 30.
- 5.) Szombathelyi Egyházmegyei Karitászcsoportok Szent Pál Szociális Központ Pszichiátriai Betegek Nappali Ellátója
9544 Kemenespalfa, Kossuth Lajos utca 30.
- 6.) Szombathelyi Egyházmegyei Karitászcsoportok Szent Család Szociális Központ Pszichiátriai Betegek Nappali Ellátója
8983 Nagylengyel, Arany János utca 2.
- 7.) Szombathelyi Egyházmegyei Karitászcsoportok Önkéntes Pont I.
8887 Bázakerettye, Fő utca 16.
- 8.) Szombathelyi Egyházmegyei Karitászcsoportok Castellum – Teaház
9700 Szombathely, Berzsényi tér 3.
- 9.) Szombathelyi Egyházmegyei Karitászcsoportok Szent Miklós Gyógyfüves Ház
9621 Ölbő, Dózsa György utca 72.
- 10.) Szombathelyi Egyházmegyei Karitászcsoportok Önkéntes Pont II.
9552 Vásárosmiske, Kossuth Lajos utca 2.

Önállóan gazdálkodó szervezet.

Gazdasági tevékenységét az Egyházi Törvénykönyv és a hatályos magyar jogszabályok alapján végzi. Az intézmény gazdálkodása felett a felügyeletet az egyház belső törvényei szerint a Szombathelyi Egyházmegye arra jogosult képviselői gyakorolják.

Működésének pénzügyi alapja: az Alapítótól kapott támogatás, belföldi és külföldi jogi- és magánszemélyek hozzájárulása, adománya, a szociális tevékenység finanszírozására az állami és önkormányzati költségvetésből jogszabály alapján kapott normatív támogatás és kiegészítő támogatás, pályázati bevételek, kiegészítő tevékenység bevételei. A szervezet éves költségvetését és beszámolóját az Alapító hagyja jóvá. Az Alapító által használatba adott vagyon feletti rendelkezési jog a Karitást külön megállapodás alapján illeti meg.

A szervezet képviselőjét az Alapító által kinevezett igazgató látja el. Az igazgatót az Alapító öt éves időtartamra nevezi ki. Munkáltatói jogokat az igazgató tekintetében az Alapító képviselője, a Karitászt dolgozói felett az igazgató gyakorolja. A munkavállalók vonatkozásában a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadók.

Fő állomások:

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitászt, mint szervezetet 1992-től üzemel, azóta több szervezeti átalakulás volt.

Alapítványi formában 1991-ben kezdte meg tevékenységét;

A Rév Szolgálat 1996-ban indult, a Hársfa Ház 1999-ben – 2013-ban két nappali ellátóvá alakult át;

'90-es évek óta üzemel a ruhabolt, ahol a Karitásznak érkező külföldi adományokat értékesítik;

2005-ben a Szikla Községi Pszichiátriai Gondozó kezdte meg tevékenységét;

2006-ban lett a Hársfa Ház és a Rév szolgálat kivált az Alapítványból;

2009-ben indult a Szikla Pszichiátriai Betegek Nappali Ellátója;

2010. szeptemberében alakult a Levendulaház;

2011. január 1-jén Szent Család Szociális Központ Pszichiátriai Betegek Nappali ellátója – Nagylengyelben;

2011. július Szent Pál Szociális Központ Pszichiátriai Betegek Nappali ellátója.

Zarándokház

2012. Önkéntes pont – Bázakerettye

2012. Castellum Teaház és Szent Miklós Gyógyfüvesház



Szent Anna Gyümölcsészet – Ölbő

Narda – nyári tábor – plébánia épület

2018- tól Kávézó

Kerámia műhely

Hozzá tartozói csoport

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás bekapcsolódott a Magyar Élelmiszerbank programjába, amely keretében a szombathelyi Tesco, Aldi által adományozott közeli lejáratú élelmiszerek szétosztását vállalta rászorulóknak (3 településen)

Egyházashetyén közösségi gondozás – nappali ellátó – kezdődik, előreláthatóan novemberre kapja meg a működési engedélyt – 2019. januártól már normatív ellátás

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás tevékenységét Szombathelyen és a Szombathelyi Kistérségben (Acsád, Balogunyom, Bozzai, Bucsú, Csempezkopács, Dozmat, Felsőcsatár, Gencsapáti, Gyanógeregye, Horvátlövő, Ják, Kisunyom, Meszlen, Nárai, Narda, Nemesbőd, Nemeskolta, Perenye, Pornóapáti, Rábatöttös, Rum, Salköveskút, Sé, Sorkifalud, Sorkikápolna, Sorokpolány, Söpte, Szentpéterfa, Szombathely, Tanakajd, Táplánszentkereszt, Torony, Vasasszonyfa, Vaskeresztes, Vassurány, Vasszécsény, Vasszilágy, Vát, Vép, Zennye) végzi.

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás által használt ingatlanok Egyházközségi vagy püspökségi tulajdonban vannak, – a Karitás a tulajdonossal hosszú távú (20 éves, határozatlan idejű) szerződéseket kötött a használatra, amely időtartamban a Karitás a deklarált célokra hasznosítja az ingatlanokat, fedezi a költségeket, állagmegóvást, illetve a tulajdonos beleegyezésével szükség szerint saját költségen felújításokat végez.

Az ingatlanokért a Karitás bérleti díjat nem fizet, az Egyházmegye felajánlotta használatra az ingatlanokat a fenntartásért és felújításokért. Több épület műemlék, vagy műemlék jellegű.

Szervezet adatai, bejegyzés	
Szervezet neve, adatai (cím, telefonszám, stb.)	Szombathelyi Egyházmegyei Karitás
Szervezeti forma	belső egyházi jogi személy
Bejegyzés időpontja	2004 február 16.
Bejegyző okiratban szereplő tevékenységek	szociális-karitatív feladatok: rászorulóknak támogatása, pszichiátriai és szenvedélybetegek ellátása intézményes keretek között, plébániai karitás csoportok (önkéntesek) szervezése, támogatása
Utolsó módosítás időpontja	2015 február 4.
Szükséges-e módosítani a bejegyzést a közeljövőben?	igen
Van-e arra vonatkozóan szabály, hogy ki és hogyan módosíthatja a szervezet alapadatait? (pl. kuratórium vagy az alapító egyedül)	fenntartó képviselője kezdeményezheti, melyet az alapító vagy jóvá (alapító okiratban került megfogalmazásra)



Közhasznúság	
Közhasznú-e a szervezet?	nem
Egyéb a szervezeti formához kapcsolódó kötelezettségek	
Ki készíti el a <u>beszámolót</u> /közhasznúsági mellékletet?	fenntartó készít beszámolót, melyet az alapító hagy jóvá
Ki a felelős a megfelelő közzétételért?	fenntartó, intézményvezető, gazdasági igazgató
Tartalmazza-e az alapító okirat a beszámoló jóváhagyásának rendjét?	nem
Van-e valamilyen belső szabályozás a beszámoló elkészítésére vonatkozóan?	nincs
Ha a beszámolóhoz külső adatszolgáltatás kapcsolódik, akkor ki a felelős az adatszolgáltatás bekéréséért, és azért, hogy időben megérkezzen?	fenntartó által megbízott személy
SZMSZ	
Tartalmazza-e a szervezet pontos megnevezését?	igen
Tartalmazza-e a szervezet adatait-cím, székhely, jogi forma	igen
Tartalmazza-e a szervezet képviselőjének nevét, a döntéshozó testület nevét, összetételét, delegálás módját?	igen
Tartalmazza-e az alapfeladatokat?	igen
Tartalmazza-e a képviseleti jogokra vonatkozó rendelkezéseket?	igen
Tartalmazza-e a feladat és hatáskörök pontos leírását, és azt, hogy ki rendelkezik a leírt hatáskörökhöz kapcsolódó jogokkal? Ha nem, akkor rögzítve vannak-e valahol az átruházással kapcsolatos rendelkezések?	igen
Átruházott jogosítványok fontosabb jellemzői: visszavonás módja, ki teheti meg, milyen döntés kell hozzá?	nem
Feladat és hatáskör átruházáshoz mi kapcsolódik - formája, tartalma, közzé kell-e tenni vagy valamilyen más kötelezettség kapcsolódik-e hozzá?	nem
Panaszkezelés	
Van-e szabályzat vagy más leírás, ami a panaszkezelésről rendelkezik?	igen
Van-e kijelölt panaszkezelési felelős?	igen
Pénzkezelés	
Van-e szabályzat?	igen
A szabályzat rendelkezik-e arról, hogy	
Ki jogosult bankszámlát nyitni, kik rendelkeznek felette?	igen
Pénzfelvétel szabályai, vannak-e értékhatárok?	igen



Milyen belső folyamatok, dokumentumok kapcsolódnak a készpénzfelvételhez?	igen
Van-e aláírásminta nyilvántartás?	igen
Van-e házipénztár?	igen
Házipénztárt ki kezelheti, ha ő nincs, ki helyettesíti?	igen
Házipénztár dokumentumok - ki és befizetés és ezek kezelése	igen
Házipénztárból kiadott összegek nyilvántartása hogyan történik, elszámolási szabályok rögzítve vannak-e?	igen
Szigorú és nem szigorú számadású bizonylatok kezelése - felhasználás előtt és után?	igen
Bérfizetés szabályai- van-e speciális rendelkezés arra, hogy hogyan történik a kifizetés?	igen
Helyettesítési/aláírási rend meg van-e határozva (általánosan vagy speciálisan az egyes esetekre)? Vannak-e értékhatárok?	igen
Működés	
Beszerzések	
Hol van rögzítve a beszerzések menete? (beszerzési szabályzat vagy kötváll szabályzat önállóan vagy más szabályzat részeként)	nincs
Ki a felelős az ajánlatkérés vagy megalapozó tájékoztató szakmai tartalmáért? (és később az akkreditációnak megfelelő tartalomért?)	nincs
Adatkezelés	
Van-e adatkezelési szabályzat?	igen
Van-e kijelölt adatkezelésért felelős munkatárs? Ez rögzítve van-e bármely szabályzatban?	igen
Iratkezelés	
Hol vannak rögzítve az iratkezelésre vonatkozó szabályok?	SZMSZ-iratkezelési szabályzat
Van-e elektronikus dokumentumtárolás? Kapcsolódik-e hozzá szabályzat?	nem
Van-e rendszeres mentés/biztonsági másolat az elektronikusan tárolt dokumentumoknál?	nem
Esélyegyenlőség	
Van-e esélyegyenlőségi terv? Hol található? Nyilvános?	nem
Infrastruktúra	
Helység használatára vonatkozó dokumentumok rendelkezésre állnak?	nem
Melyik helyszíneken, milyen szintű az akadálymentesítés?	a szervezet központjában, illetve a telephelyeken a jogszabályi előírásoknak megfelelő akadálymentesítés van, melyet a szakhatóságok engedélyeztek, illetve ellenőriznek



Humánerőforrás	
Szakemberek végzettségét igazoló dokumentumok megvannak-e, ki ellenőrzi a megfelelőséget?	személyügyi felelős ellenőrzi a végzettséget igazoló dokumentumokat, melyet a fenntartóval egyeztet. Ezen dokumentumok a személyügyi felelősnél vannak nyilvántartva
Humánerőforrás bevonásának formájához kapcsolódó minden dokumentum megvan? Pl. szerződés, munkaköri leírás	igen (munkaszerződés, munkáltatói tájékoztató, kinevezés, munkaköri leírás, önkéntes szerződés)
Hogyan és ki választja ki a külső szakértőket? Erről rendelkezik valamely szabályzat?	fenntartó választja ki-nincs szabályzat
Szakmai tevékenység	
Hogyan dokumentálják a különböző együttműködések?	szerződések, megállapodások formájában
Sikeres együttműködések esetében kérnek-e referenciát igazoló dokumentumot?	nem
Létezik-e minőségirányítási kézikönyv? Ha igen, milyen részletezettségű, minőségű? Kik készítették?	nincs
A szakmai tevékenységeiket mivel dokumentálják?	az egyes ellátási formák és tevékenységek kötelező dokumentációs előírások szerint kerülnek rögzítésre (ellátotti dokumentáció, megállapodások, gondozási tervek, stb.)
Milyen időtávra visszamenőleg tudják a szakmai tevékenységeiket alátámasztani?	20 év
Vannak-e a szakmai tevékenységre vonatkozó kimutatások, adatbázisok? Ha igen, milyenek?	igen (statisztikai adatok, kérdőívek, stb.)
Milyen földrajzi hatókörben érzi magát a szervezet képesnek a szolgáltatások nyújtására? Ezt mi alapozhatja meg?	a szervezet ellátási területe a Szombathelyi Egyházmegye, mely ellátási terület az alapító okiratban került rögzítésre
Létezik-e utókövetésre/utógondozásra vonatkozó módszertan?	nem
Mérnek-e ügyfél-elégedettséget? Ha igen, akkor hogyan, és milyen gyakran?	gondozás során hozzátartozók megkérdezésével (kérdőív készült már korábban e témában)
Szokták-e a szakmai tevékenységek sikerességét mérni? Ha igen, hogyan? Mennyi időközönként?	igen-intézmény férőhely kihasználtságával, évente
Honlap , kommunikáció	
Ügyfélfogadás van?	igen
Ha igen: ügyfélfogadási rend készült? Közzé van téve, könnyen elérhető?	házi rend-intézményekben kifüggesztve, ellátási területek, települések felé tájékoztatás nyújtásával
Van-e külön ügyfélkezelési szabályzat, vagy más belső dokumentum, ami az ügyfelek kezeléséhez kapcsolódik?	házi rend, ellátotti jogviszony létesítésével kapcsolatos dokumentumokban
Honlapon milyen ügyfelek számára elérhető szolgáltatások vannak (ha vannak)?	tájékoztató jellegű, rövid bemutatkozás, mely potenciális ellátottak, illetve a karitatív tevékenység iránt érdeklődők (adományozók, önkéntesek) számára készült
Ügyfél-regisztráció, kapcsolatfelvétel hogyan történik?	nincs



Honlap frissítés eljárásrendje valahol szabályozva van?

nincs

Potenciális beavatkozási pontok

Alapszabály módosítása (az Alapító kizárólagos hatásköre - Egyházmegye jogásza készíti el az Alapszabály módosítását, amelyet Püspök atya hagy jóvá)

- változások (pl.: Püspök személye; bővülő tevékenységi kör; több telephely stb.)

Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása (a jelenleg hatályos SZMSZ 2015. évi)

Kapcsolódó dokumentumok

Alapszabály

Szervezeti és Működési Szabályzat

**B.) SZERVEZETI ÁLLAPOT**

B.1.) témakör:	Alkérdeések:
A szervezet vezetése, irányítása	Küldetés és jövőkép, szervezetfejlesztési stratégia vagy terv, éves terv, szervezeti felépítés és felelősség megosztás (vezetői struktúra), szakmai és operatív irányítás, kompetenciák, döntési mechanizmusok

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás szociális alapszolgáltatásokat lát el:

Szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek

nappali ellátása

közösségi ellátása

alacsonyküszöbű ellátása.

2012-ig átmeneti otthon is működött.

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitásnak Szociális foglalkoztató engedélye is van, azonban normatívát erre a tevékenységre nem igényeltek.

A szervezet irányítását az igazgató látja el.



Szombathelyi Egyházmegyei Karitás

VÉGREHAJTÁS

IRÁNYÍTÁS

Szikla Közösségi Pszichiátriai Gondozó

Szikla Pszichiátriai betegek Nappali Ellátója és
Szociális Foglalkoztatója

Levendula ház - Vásárosmiske

Szent Család - Szociális Központ - Nagylengyel

Szent Pál - Szociális Központ - Kemenespálfa

Családokat segítő Szolgálat

Rév Szenvedélybeteg Közösségi Gondozó

Rév Alacsonyküszöbű Pszichoszociális Ellátás

Rév Szenvedélybeteg Nappali

Hársfa-ház Pszichiátriai és Szenvedélybetegek
Nappali Ellátója és Szociális Foglalkoztatója

Piébániai Karitás hálózat 119 csoport

Szent Erzsébet Pihenőház, Döbörhegy

Brenner János Ifjúsági Zarándokház, Narda

AZ ALAPÍTÓI JOGOK GYAKORLÓJA A SZOMBATHELYI EGYHÁZMEGYE
KÉPVISELI: DR. VERES ANDRÁS MEGYÉSPÜSPÖK

KARITÁSZ IGAZGATÓ
szakmai vezetés

KARITÁSZ LELKI VEZETŐ
lelki vezetés

KARITÁSZ KÖZPONT
intézmények koordinálása
pályázatírás, projektirányítás
gazdálkodás, logisztika

I G A Z G A T Ó S Á G

KOORDINÁCIÓ

Folyamatos egyeztetések

G A Z D Á L K O D Á S

KÖLTSÉGVETÉSI, GAZDÁLKODÁSI, PÉNZÜGYI, MUNKAÜGYI, MŰSZAKI, KÖNYVVIZSGÁLATI TEVÉKENYSÉG

C O N T R O L L I N G

TERVEZÉS, ELEMZÉS, VEZETŐI INFORMÁCIÓSZOLGÁLTATÁS, MARKETING, PR TEVÉKENYSÉG, INFORMATIKA, LOGISZTIKA

Jelenleg 46 főállású – heti 40 órás - munkatárs dolgozik a Szombathelyi Egyházmegyei Karitáznál, 90%-uk szociális szolgáltatások nyújtásához tartozó munkakörben (1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet). 3 hónap próbaidő után határozatlan idejű munkaszerződéssel, közalkalmazotti bértábla alapján, kiegészítő juttatásokkal (cafeteria), illetve ágazati bérpótlékkal. Munkaszerződéseik a törvényi előírásoknak megfelelően munkaköri leírással kiegészítettek, amely az adott munkakör hatás- és jogkörét is tartalmazza.

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás Hársfa-ház, Szikla, és Rév intézményeinek szervezeti egységei - az adott telephelyeken - szoros együttműködés keretében az intézmény helyiségeit (terápiás szoba, csoportszoba, foglalkoztató helyiségek, stb.) közösen használják, illetve a csoportfoglalkozásokat, szabadidős programokat, stb. közösen szervezik.

A telephelyek önálló költségvetéssel rendelkező, nem önállóan gazdálkodó szervezeti egységek. Gazdálkodási feladatait a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás látja el. Az intézmény gazdálkodásának irányelveit az Alapító Okirat, a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás gazdálkodási feladatokkal kapcsolatos Ügyrendje, valamint az SZMSZ mellékletét képező Pénzkezelési és Ügyviteli Szabályzat tartalmazza.

Az évente elkészítendő pénzügyi tervezetről, valamint annak végrehajtásáról a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás Igazgatója évente egy alkalommal beszámol az Alapító felé.

Az szakmai vezetők irányításával a telephelyeken önálló szakmai munka folyik.

Az intézménnyel kapcsolatos munkáltatói joggyakorlás körében a munkaviszony létesítése, módosítása és megszüntetése a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás igazgatójának hatáskörébe tartozik.

A telephelyek képviselőjét az intézmények vezetői és a Karitás igazgatója látja el.

Szikla:

Alapellátás: pszichiátriai betegek közösségi gondozása, pszichiátriai betegek nappali ellátása és szociális foglalkoztatása

Rév:

Alapellátás: szenvedélybetegek közösségi gondozása, alacsonyküszöbű ellátás és szenvedélybetegek nappali ellátása.

Hársfa-ház:

Alapellátás: pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali ellátása és szociális foglalkoztatása.

Levendula-ház:

Alapellátás: pszichiátriai betegek nappali ellátása

Szent Család Szociális Központ:

Alapellátás: pszichiátriai betegek nappali ellátása

Szent Pál Szociális Központ:

Alapellátás: pszichiátriai betegek nappali ellátása

Szikla Pszichiátriai Betegek Közösségi Gondozója és Rév Szenvedélybetegek Közösségi Gondozója és Alacsonyküszöbű Szolgálat

A szakmai egységek a pszichiátriai, illetve a szenvedélybetegek részére a közösségi alapellátás keretében biztosítják:

- a lakókörnyezetben történő segítségnyújtást, az önálló életvitel fenntartásával, a meglévő képességek megtartását, illetve fejlesztését. A háziorvossal és a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérése. A pszichoszociális rehabilitációt, a szociális és mentális gondozást, az orvosi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgáltatásban, szűrővizsgálaton való részvétel ösztönzését és figyelemmel kísérését, megkereső programok szervezését az ellátásra szoruló személyek elérése érdekében.

Az alacsonyküszöbű ellátás keretében:

- A szenvedélybetegség okozta egészségügyi és szociális károk mérsékléséhez szükséges egyes ártalomcsökkentő szolgáltatásokat, a kríziskezelést az életet veszélyeztető, a testi, szociális, kapcsolati és életvezetési rendszerben kialakult kezelhetetlen helyzetek esetére.

Szikla Pszichiátriai Betegek Nappali Ellátója és Szociális Foglalkoztatója, Levendula-ház, Szent Család Szociális Központ, Szent Pál Szociális Központ és Hársfa-ház Pszichiátriai és Szenvedélybetegek Nappali Ellátója és Szociális Foglalkoztatója, Rév Szenvedélybeteg Nappali Ellátó:

A nappali ellátók szolgáltatásait pszichiátriai és szenvedély betegséggel küzdők vehetik igénybe.

Az intézményekben a nappali ellátás keretén belül lehetőség van: pihenésre, személyi tisztálkodásra, személyes ruházat tisztítására, az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására. Továbbá foglalkozásterápiát, csoportfoglalkozásokat, szabadidős programokat és a székhelyen naponta egyszeri meleg étkezést biztosít a szervezet. Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése, hivatalos ügyek intézésének segítése, munkavégzés lehetőségének szervezése, életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése, speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

A szociális gondoskodás körébe tartozó feladatokon túl felvállalják a kapcsolattartást a különböző szociális, egészségügyi és rehabilitációs intézményekkel, szervezetekkel, potenciális munkáltatókkal, a kliensek és hozzátartozóiknak egyéni és csoportos segítségét.

A pszichiátriai betegek nappali intézményei az öntevékenységre, az önsegítésre épülve biztosítják az ellátást igénybe vevők igényei alapján a kulturális, szabadidős, tájékoztató, képzési, átképzési állásközvetítő, védett lakhatást elősegítő, lakossági és családi programok, találkozók szervezését, lebonyolítását. Az intézmény szolgáltatásai körében egyéni, csoportos, pár- és családterápiákat is szervezhet.

A pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali intézményeiben olyan programokat kell biztosítani, melyek lehetővé teszik az ellátást igénybe vevőnek a társadalomba, a korábbi közösségébe történő visszailleszkedését. Ennek keretében a nappali ellátók programjai nyitottak, kívülállók számára is hozzáférhetőek.

A szociális foglalkoztatási alkalmassági vizsgálat során alkalmasnak talált kliensek szociális foglalkoztatása munka-rehabilitáció és fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében.

A szakmai egységek célját és feladatait, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet és módosításai alapján elkészített Szakmai program (az SZMSZ melléklete) alapján valósítják meg.

Az intézmények munkájukról, elvégzett tevékenységeikről a közvetlenül felügyeletet ellátó szervezeteknek éves szinten kötelesek beszámolni: a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás Alapítójának, Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatának az ellátási szerződésben rögzített gyakorisággal és módon, a Kormányhivatal: Vas megyei Szociális és Gyámhivatala, valamint a Zala Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, valamint a Magyar Államkincstár Vas- illetve, Zala Megyei Igazgatósága felé a normatív állami hozzájárulás folyósítására kötött szerződés alapján.

A székhely és telephelyei az adatszolgáltatási kötelezettségének a hatályos jogszabályok és felügyeleti szervezet által meghatározott rendben, illetve eseti felhívásra tesz eleget.

Az intézmények tevékenységeit az Egyházmegyei Karitás igazgatója felügyeli, a gazdasági tevékenységeit koordinálja. A telephelyeken a szakmai vezetők irányításával, az intézményvezető felügyeletével, önálló szakmai munka folyik.

Az intézmények tevékenységi köre elkülöníthető, de egymással szoros kapcsolatban álló szervezeti egységek munkájából tevődik össze.

A székhely és a telephelyek a személyes gondoskodás keretébe tartozó alapellátást biztosítanak. A szervezeti egységek a hatályos jogszabályoknak megfelelően elkülönített számvittel, könyveléssel rendelkeznek. A szervezeti egységek nem bírnak önálló gazdálkodással, anyaggazdálkodással, leltározással, iratkezeléssel, vagyonvédelemmel. Az



ehhez kapcsolódó feladatokat a fenntartó egységesített intézményi formában, egy személyzeti apparátussal működteti.

A Karitás Igazgató feladatai:

A Karitás munkájának önálló irányítására jogosult, döntéseket hoz, munkáltatói jogkörrel rendelkezik.

- felügyeli a Karitás szervezeti egységeinek munkáját;
- felelős a képzések megszervezéséért, munkaköri kapcsolatok fejlesztéséért;
- felelős a szervezeti és működési rend kialakításáért;
- felelős a Karitás képviselétéért;
- munkáltatói jogkör gyakorlója;
- szervezi az adományozást és felügyeli az adományokat;
- szervezi és támogatja a plébániai Karitás csoportok tevékenységét;
- folyamatosan ellenőrzi és egyezteteti az éves előirányzatot és felhasználását;
- felelős az intézmény gazdasági és pénzügyi tevékenységeiért, a pénzügyi fegyelem megtartásáért;
- ellenőrzi a pénzügyi tevékenységeket, az intézmény elkülönített könyvviteli, elszámolási, vagyon-nyilvántartási, vagyonvédelmi rendjét.

Gazdálkodási csoport:

Az intézmény gazdálkodási feladatait a Pénzkezelési és Ügyviteli Szabályzat határozza meg.

A gazdálkodás alapja az éves költségvetés, melynek keretszámait a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás fenntartója hagyja jóvá.

Az intézmények gazdálkodásában közreműködő személyek:

- Karitás Igazgató
- könyvelő
- gazdasági ügyintéző
- könyvvizsgáló

A gazdasági ügyintéző irányítja a havi ellátmányból történő napi beszerzéseket, valamint a havi költségek elszámolását. Nagyobb értékű eszközbeszerzésnél, szakemberrel elvégzendő karbantartási feladatoknál, minden esetben szükséges kérnie az igazgató engedélyét. A gazdasági ügyintéző mindenkor a hatályos jogszabályok és a számviteli törvény előírásainak megfelelően jár el.



A gazdasági ügyintéző:

- gondoskodik, a munkaügyi nyilvántartások pontos vezetéséről, segíti az intézményvezető személyzeti feladatainak ellátását;
- elvégzi, az adminisztratív feladatokat;
- elkészíti a gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartásokat, jelentéseket, gondoskodik az adatszolgáltatásról;
- folyamatosan nyilvántartja az éves előirányzat felhasználását;
- elkészíti az éves költségvetéshez és időközi beszámolóhoz szükséges anyagokat;
- gondoskodik a leltározás és selejtezés előkészítéséről, felelős annak szervezési lebonyolításáért;
- elkészíti és folyamatosan karbantartja az intézmény gazdasági, műszaki szabályzatait;
- megszervezi a tárgyi eszközök, műszaki berendezések üzemeltetését, karbantartását, javítását;
- a Karitászigazgatóját valamint az intézményvezetőt folyamatosan tájékoztatja a gazdálkodással összefüggő kérdésekről.

Intézményvezető feladata:

- az intézmény Alapító Okiratában, és alapidokumentumaiban (SZMSZ és szabályzataiban) rögzített feladatoknak és céloknak megfelelő működés biztosítása;
- az intézmény szakmai tevékenységének irányítása, ellenőrzése;
- összehangolja, koordinálja a szakmai egységek vezetőinek munkáját;
- a szakmai munkát segíti, felügyeli, ellenőrzi;
- jogszabályi változásokat figyelemmel kísérve meghatározza az éves szakmai célkitűzéseket;
- szakmai vezetői team munkáját vezetői értekezleten koordinálja;
- a karitászigazgatót folyamatosan tájékoztatja a szakmai egységek munkájáról, szakmai beszámolók alapján a fenntartó felé tájékoztatást tart;
- a fenntartó iránymutatásairól tájékoztatja a szakmai vezetőket.

A szakmai vezetők feladatai

- megszervezi és irányítja a szakmai egység működését. Szakmai felügyeletet gyakorol az intézményben működő minden szervezeti egység felett;
- gondoskodik az intézmény számára meghatározott feladatok intézményen belüli munkamegosztásáról;
- vezetői feladatait, szakmai tevékenységét az intézmény szakmai team tagjaival együttműködve végzi;
- az intézmény nevében csak olyan megállapodásokat köthet önállóan, melyek nem járnak anyagi következménnyel;
- az intézményben önállóan gazdasági döntéseket nem hozhat;



- a felmerülő beszerzéseket, javításokat kérelmezi az igazgatótól;
- személyesen felelős a beszámolók, jelentések elkészítéséért, azok hitelességeért;
- személyesen felelős az intézmény működésével kapcsolatos egészségügyi, tűzvédelmi és balesetvédelmi rendelkezések betartásra kerüljenek és a dolgozók meghatározott időközökben oktatásban részesüljenek;
- biztosítja az ellátási formákra vonatkozó jogszabályok és szabályok betartását. Megszervezi és ellenőrzi az adatvédelmet és az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok érvényre jutását;
- a szakmai teammel együttműködve jóváhagyja az egyéni gondozási tervet, ápolási és rehabilitációs programot;
- TAJ alapú nyilvántartásban (KENYSZI) napi jelentéseket rögzít az ellátás igénybevételéről;
- nagycsoport megbeszéléseket szervez az ellátottak és az intézmény munkatársai részére;
- megvizsgálja az ellátottak részéről felmerülő panaszokat, valamint az intézményt érintő valamennyi panaszos ügyet és a team tagjaival egyeztetve döntést hoz és erről a panasztevőt tájékoztatja;
- ápolja az intézmény kialakult kapcsolatrendszerét, valamint a hatékonyabb ellátás érdekében további kapcsolatokat épít ki a város és a régió területén;
- részt vesz szakmai konferenciákon, felkéréseknek eleget tesz az igazgatóval való egyeztetés után;
- segíti és szervezi a dolgozók szakképesítésének, továbbtanulásának lehetőségét és módját;
- a munkakörébe utalt szakmai tevékenységekkel kapcsolatban aláírási és bélyegző használati joggal rendelkezik, pénzügyi döntésekben aláírása csupán a Karitászigazgató együttes aláírásával érvényes;
- szabadság és betegállomány idején a helyettesítést írásos megbízás alapján látja el a Karitászigazgató által megbízott személy;

A terápiás munkatársak feladatai

A terápiás munkatárs gondoskodik:

- a nappali ellátásban résztvevő kliensek foglalkozás-rehabilitációjának megszervezéséről;
- a műhely tevékenységének megszervezéséről, munkafolyamatok irányításáról;
- a foglalkoztatás irányításáról, a munkaműveletek begyakoroltatásáról, segítségéről;
- a foglalkoztatási helyiség tisztántartásáról és tartatásáról, a Házirend betartásáról;
- az egyéni gondozási-terv elkészítéséről, végrehajtásáról;
- a nappali ellátó látogatási és esemény napló vezetéséről;
- az aktuális ünnepek előtt megszervezi a kliensek ráhangoló előkészületi foglalkozásait, szabadidős programjaiknak megszervezését;
- a rendszeres munkához szoktatásról, betartja a foglalkozási időkereteket;
- törekszik a jó családi légkör kialakításáról;
- szoros munkakapcsolatot tart a szociális foglalkoztatás vezetőjével;



- részt vesz szakmai továbbképzéseken, kapcsolatot tart a többi műhellyel;
- tűz és munkavédelmi szabályok betartásáról;
- az intézmény alkalmazottai tevékenységeiket a Szabadság és betegállomány idején, a helyettesítést írásos megbízás alapján látja el az intézményvezető által megbízott személy.

Közösségi Gondozó feladatai:

- lakókörnyezetében megismerni a klienseket, feltérképezve szociális környezetüket, kapcsolatrendszerüket, valós igényeiket és szükségleteiket;
- fogadja és meghallgatja a Szolgálathoz forduló szenvedélybetegeket és hozzátartozóikat;
- ellátja az érintettek és hozzátartozók szociális és lelki segítségnyújtását;
- segíti a klienseket, hogy felismerjék konfliktusaikat, azok okait és együtt dolgoznak ki megoldási lehetőségeket;
- életvezetési tanácsadásokat végez;
- segíti a rászorulókat saját jogaik és lehetőségeik felismerésében, tudatosítva kötelezettségeiket is;
- a hozzáforduló kliens érdekeit képviseli, de velük és nem helyettük oldja meg a felmerülő problémákat;
- javaslatot tesz a kapcsolódó és társintézmények igénybevételére;
- részt vesz a megfelelő orvoshoz kerülés és a bent fekvő gyógykezelések előkészítésében;
- együttműködik a háziorvossal, védőnővel, a gondozási munkacsoport tagjaival;
- együttműködik a többi tanácsadóval, a konzulens pszichoterapeutával, valamint a munkájához szükséges ügyintéző és lelkész kollégákkal;
- részt vesz az esetmegbeszélő, munkamegbeszélő és referáló teameken;
- a kliensekről vezetett adatait a vezetőnek, a konzulens terapeutának és szükséges mértékben az esetmegbeszélés résztvevőinek - a megfelelő titoktartás mellett – feltárja;
- részt vesz a munkáját érintő társintézményekkel való kapcsolattartásban, és ezen tevékenységéről a vezetőnek, munkatársaknak beszámol;
- együttműködik más szervekkel és intézményekkel a kliens érdekében;
- gyűjti azokat a kialakult ügyintézési módokat, szokásos eljárásokat, amelyek az eredményes beavatkozást segíthetik, és azokat az eljárásjogi, szokásjogbeli akadályokat, amelyek azt nehezítik;
- részt vesz azokban a feladatokban, amelyet a szakmai egység feladatául vállal;
- felkérés esetén a maga munkaterületének megfelelően képviseli az intézményt;
- szakmailag képezi magát;
- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a Gondozó koordinátora, ill. a Karitászt igazgatója megbízza;



- adminisztratív feladatai;
- vezeti a forgalmi naplót;
- megállapodást köt a gondozásba vett kliensével;
- valamennyi általa segített kliensről gondozási tervet készít, melyben rögzíti a klienssel való munka és a klienskövetés egész folyamatát;
- elszámolja a gondozási órákat, amelyeket havonta összesít;
- az első interjút a vezetővel aláírhatja;
- a szakértők és a kapcsolódó intézmények, személyek véleményét számon tartja feljegyzésben vagy másolatban.

Szociális Foglalkoztatás koordinátor feladatai

A koordinátor feladatköre a 112/2006 (V.12.) Kormányrendelet szerint került meghatározásra

- koordinálja az intézményen belüli munkavégzést;
- irányítja a szociális foglalkoztatási segítők munkáját;
- kapcsolatot tart a beszállítókkal;
- részt vesz a szociális foglalkoztatási engedély iránti kérelem előkészítésében;
- részt vesz a foglalkoztatási szakmai program elkészítésében;
- előkészíti a szociális foglalkoztatási támogatással kapcsolatos igényléseket;
- képviseli a szociális intézményt foglalkoztatással kapcsolatos ügyekben;
- összesíti a nyilvántartásokat, elszámolásokat;
- szervezi a reklám és marketing tevékenységet;
- előkészíti a termék vagy szolgáltatás értékesítési tervét;
- előkészíti a foglalkoztatott munkaerőpiacra történő kivezetését;
- javaslatot tesz az intézményen belüli és intézményen kívüli foglalkoztatás formáira;
- a tűz-, munkavédelmi-, környezetvédelmi és biztonsági előírások betartása és betartatása.

Szociális Foglalkoztatás segítő

A segítő feladatköre a 112/2006 (V.12.) Kormányrendelet szerint került meghatározásra

- koordinálja a szükséges anyagok beszerzését;
- szervezi a munkavégzést, irányítja a foglalkoztatást, kapcsolatot tart a megrendelővel, a megrendeléseket dokumentálja;
- a megrendelés időpontjában az anyagszükségletről pontos adminisztrációt vezet;
- az elkészített terméket kiszállítás előtt a gazdasági vezetővel számláztatja;
- a kiszállítás módját a megrendelővel előzetesen egyezteti;
- megtervezi a napi tevékenységet, a foglalkoztatásban résztvevők munkaidejének és egészségi állapotának figyelembe vételével;



- a munkavégzés helyszínét csak indokolt esetben, koordinátorral való egyeztetés után hagyja el;
- vezeti a szociális foglalkoztatási naplót és az előírt nyilvántartásokat;
- részt vesz a foglalkoztatási terv kialakításában;
- javaslatot tesz az intézményen belüli foglalkoztatás formáira;
- a munkavégzés során fenntartja a foglalkoztatottak motivációját, részükre mentális segítő szolgáltatást nyújt;
- a tűz-, munkavédelmi-, környezetvédelmi és biztonsági előírások betartása és betartatása;

Munkájukat, munkaszerződésük illetve munkaköri leírásuk előírásainak megfelelően végzik. A leírások tartalmazzák a dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelő feladatait és kötelességeit. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős: intézményvezető.

A munkatársak toborzása belső csatornákon, kapcsolatokon keresztül történik. Kiválasztásuk az egyházmegye képviselőjének bevonásával történik.

Külső munkatársak megbízási szerződéssel látnak el szakmai feladatokat pl.: pszichiátriai szakorvos – addiktológus, konzultáns szakorvos. A megbízási szerződéseikben díjazásuk a feladat ellátásának megfelelő versenyszférában megszokott óradíj.

Szintén megbízási szerződéssel látja el feladatait a szupervízor is.

A kistérségben működő nagyvállalatok, gyárak több, mint 300 fő megváltozott munkaképességű alkalmazottak foglalkoztatnak napi 4 órás – heti 20 órás munkaviszonyban, amely munkavégzéshez a telephelyeket és azok vezetőit a Karitászbiztosítja.

Ezen a munkahelyen, telephelyeken a foglalkoztatottak többsége a munkaidő végeztével még részt vesz különböző foglalkozásokon, terápián/terápiás foglalkozásokon. Munkavédelmi szempontból ez az időszak már nem a munkáltató hatásköre, nem tisztázott az illetékeség.

Potenciális beavatkozási pontok

Cégek által foglalkoztatott megváltozott munkaképességűek munkaidőn túli Karitászbiztosítottak telephelyen tartózkodása munkavédelmi szempontból;

Kiválasztási folyamat leírása;

Munkavédelmi, tűzvédelmi szabályzat létrehozása



Kapcsolódó dokumentumok

Szervezeti és Működési Szabályzat

HR adatbázis

Munkaszerződések

Megbízási szerződések

Munkaidő-nyilvántartás/jelenléti ívek



B.2.) témakör: Szervezeti szabályozottság	Alkérdeések: a) alapvető szervezeti szabályozottság b) szolgáltatásnyújtás szabályozottsága, szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódó folyamatok szabályozottsága
--	--

A szervezeti szabályozottság, illetve a szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódó folyamatok szabályozottsága biztosított.

A szolgáltatások nyújtásokhoz szükséges hatósági engedélyekkel a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás teljes körűen rendelkezik.

Rendszeresen, évi ellenőrzéseket folytatnak le hatóságok (Kormányhivatal, Önkormányzat, Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal), illetve a normatív támogatások miatt az Államkincstár is.

A Szombathelyi Önkormányzattal ellátási szerződése van az 1990-es évek óta, valamint még 39 kistérségi településsel.

Férőhelyeket maximálisan kihasználják.

Potenciális beavatkozási pontok
Kapcsolódó dokumentumok
Szervezeti és Működési Szabályzat
Szolgáltatási szabályok
Ellenőrzési jegyzőkönyvek, dokumentumok
Szerződések



B.3.) témakör:	Alkérdeések:
A szervezet gazdálkodása, forrásteremtés, pénzügyek, elkülönített gazdálkodás, számvitel	Fő bevételi források és ezek struktúrája, arányai; kiadások struktúrája, forrásteremtéssel kapcsolatos feladatmegoszlás, pénzügyi tervezés (van-e, időtáv, ki csinálja, mire terjed ki, stb.); könyvelés, pénzügyi folyamatok és ezek dokumentációja

Működésének pénzügyi alapja: az Alapítótól kapott támogatás, belföldi és külföldi jogi- és magánszemélyek hozzájárulása, adománya, a szociális tevékenység finanszírozására az állami és önkormányzati költségvetésből jogszabály alapján kapott normatív támogatás és kiegészítő támogatás, pályázati bevételek, kiegészítő tevékenység bevételei.

A szervezet éves költségvetését és beszámolóját az Alapító hagyja jóvá. Az Alapító által használatba adott vagyon feletti rendelkezési jog a Karitást külön megállapodás alapján illeti meg.

A Karitás alaptevékenysége segítésére kiegészítő, kisegítő gazdasági tevékenységet is végezhet, amely az alaptevékenység színvonalas ellátását nem veszélyeztetheti és a tevékenység csak az egyházi követelményekkel összhangban valósítható meg.

Önállóan gazdálkodó szervezet.

Gazdasági tevékenységét az Egyházi Törvénykönyv és a hatályos magyar jogszabályok alapján végzi. Az intézmény gazdálkodása felett a felügyeletet az egyház belső törvényei szerint a Szombathelyi Egyházmegye arra jogosult képviselői gyakorolják.

Az alaptevékenység színvonalas ellátása érdekében az egészségügyi ellátórendszerrel szoros kapcsolatot tart fenn a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás. Az ellátáshoz BNO besorolással kell rendelkeznie minden ellátottnak, mivel csak ebben az esetben kerül kifizetésre az ellátott utáni normatíva.

Ezen kívül bevételi forrás még az egyházi kiegészítő normatíva is.

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás többféle pályázati lehetőséggel élt, a benyújtott pályázatok kivétel nélkül az alaptevékenység minél hatékonyabb, magas minőségű ellátása érdekében készültek. A nyertes pályázatok megvalósítása során az elnyert összegek ezeknek a céloknak a megvalósítását szolgálják.

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás hazai és külföldi adományok (természetbeni, pénzbeli és egyéb felajánlás) felhasználásával, értékesítésével, szétosztásával is kiegészíti bevételeit.

A működtetésében lévő boltok bevételei és a terápiás kreatív foglalkozásokon készített termékek értékesítéséből származó bevételekkel szintén kiegészíti forrásait.

A kiadások működési kiadások, illetve munkabérek és azok járulékai.

A keletkezett bevételekből a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás a szolgáltatások magas színvonalú ellátását, a szolgáltatások körének bővítését, a bevont betegek/rászorulók számának növelését fedezi.

Éves költségvetés készül, szintén éves pénzügyi tervezés, valamint a tervezett nagyobb beruházásokra hosszabb távú tervezés készül. A nyertes pályázatok esetében a megvalósítási időszakra a pályázatban készül költségvetés.

A könyvelés, a pénzügyi dokumentáció a hatályos jogszabályoknak, egyházi előírásnak és belső szabályzatoknak megfelelően történik.

Évente könyvvizsgálat zajlik a szervezetnél.

Potenciális beavatkozási pontok
Kapcsolódó dokumentumok
Szervezeti és Működési Szabályzat
Számviteli Szabályzat
Pénzkezelési Szabályzat
Könyvelés
Könyvvizsgálói jelentés



B.4.) témakör: Adminisztráció, dokumentációs folyamatok,	Alkérdeések: Fő adminisztrációs területek; működéssel kapcsolatos adminisztráció (jegyzőkönyvek beszámolók, stb.) projektadminisztráció (projektdosszié) adminisztráció naprakésztsége, iktatás mennyire segíti az adminisztráció a mindennapi munkát?
--	---

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás elkülönítetten dokumentálja és őrzi az egyes intézményeiben/telephelyein keletkező dokumentumokat és a központi dokumentációt.

A szükséges jegyzőkönyvek, jelenléti ívek, beszámolók teljes körűen rendelkezésre állnak, papíralapon és digitalizálva is.

A projektek adminisztrációja teljesen elkülönítve történik, projektenként.

A gazdasági igazgató feladata a normatív elszámolások készítése, az önkormányzati támogatások igénylése, valamint az Egyházmegye felé történő pénzügyi beszámoló elkészítése is.

A Szombathelyi Önkormányzat Oktatási és Szociális Bizottságához tartozik a szervezet.

Potenciális beavatkozási pontok
Kézzel vezetett iktatórendszer modernizálása; érkeztetés bevezetése; levelek kiszignálása
Adminisztrációs feladatok hatékonyabb ellátása érdekében, a vezetők leterheltségének csökkentésére „hivatalsegéd” alkalmazása
Dokumentumok szélesebb körű digitalizálása, mentése
Kapcsolódó dokumentumok
SZMSZ
belső szabályzatok
iktatás
könyvelés
nyilvántartások



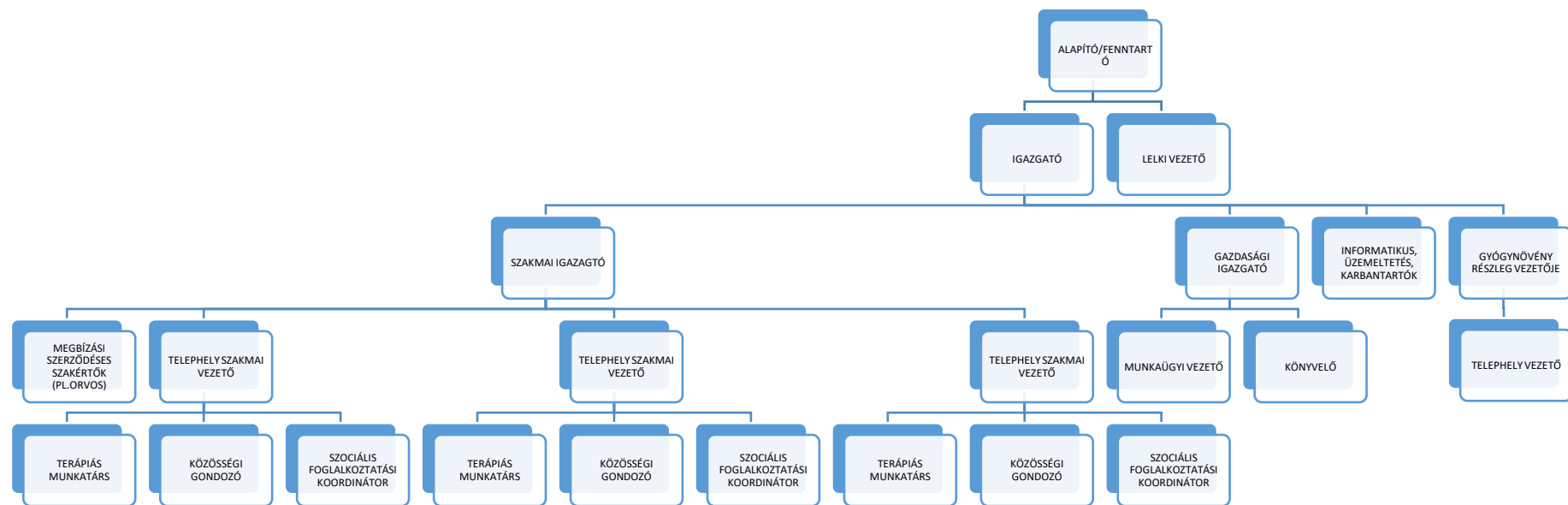
B.5.) témakör:

Emberi erőforrás
gazdálkodás, humán
erőforrások

Alkérdeések:

- Belső munkatársak száma, feladatstruktúra; kompetenciák, kompetenciaelhatárolások; munkatársak elégedettsége; feladat- és humánerő-struktúra adekvációs szintje, fluktuáció, munkatárs kiválasztás, értékelés és továbbképzés
- Külső szakértők (amennyiben releváns): kiválasztás, felkészítés, felkészültség, munkájuk értékelése

SZERVEZETI ÁBRA



A Szombathelyi Egyházmegyei Karitászmunkatársai elkötelezettek a Karitászmunka által képviselt, elvárt és megvalósított értékek iránt. Nemcsak munkaidejükben, hanem azon kívül is, hétvégén, ünnepnapokon is jó példával, munkával, felekezeti tevékenységgel járnak elől.

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitászmunka Etikai kódexe szellemében végzik munkájukat.

Szakmailag felkészültek, emberileg példamutató a hozzáállásuk, munkabíráskodásuk.

A szakmai kompetenciák egyértelműek, azok jól elhatárolódnak.

A munkatársak, vezetők szakmai képzése/továbbképzése a leterheltségük függvényében folyamatosnak tekinthető.

Szombathely és környékét is elérte már a szakember-hiány, a környéken jelenleg szociális területen szakember-képzés nem folyik. Egyre nehezebben sikerül megfelelő képesítéssel, gyakorlattal és hozzáállással rendelkező terápiás szakembert, illetve közösségi gondozót találni. A szakember-felvételt tovább nehezíti a speciális terület (pszichiátriai betegek, függők), amelynek ellátásához szakmailag és emberileg is kedvezőbb – sőt, sok esetben muszáj a férfi szakember.

- Rév Szénvedélybeteg Nappali Ellátó munkatársak:

1 fő szakmai vezető főállásban – szociális munkás

1 fő terápiás munkatárs megbízási szerződéssel – szociális munkás

1 fő terápiás munkatárs megbízási szerződéssel – szociális gondozó és ápoló

- Rév Szénvedélybetegek Alacsonyküszöbű Szolgálat munkatársak:

1 fő pszichiáter

1 fő lelki vezető

1 fő szupervízor

1 fő jogász

- Rév Szénvedélybeteg Közösségi Gondozó munkatársak:

1 fő közösségi koordinátor főállásban

2 fő közösségi gondozó főállásban

2 fő közösségi gondozó megbízási szerződéssel

1 fő pszichiáter megbízási szerződéssel

1 fő szupervízor megbízási szerződéssel

1 fő lelkiész megbízási szerződéssel

- Szikla Közösségi Pszichiátriai Gondozó munkatársak:

1 fő szolgálatvezető – közösségi koordinátor főállásban

2 fő közösségi gondozó főállásban

1 fő lelkiész megbízási szerződéssel

1 fő szupervízor megbízási szerződéssel



1 fő pszichiáter szakorvos megbízási szerződéssel

- Szikla Pszichiátriai Betegek Nappali Ellátója munkatársak:

1 fő intézményvezető főállásban

1 fő szakmai vezető főállásban

4 fő terápiás segítő főállásban

1 fő lelkes megbízási szerződéssel

1 fő szupervízor megbízási szerződéssel

1 fő pszichiáter szakorvos megbízási szerződéssel

Potenciális beavatkozási pontok
képzési helyek/lehetőségek felkutatása (pl.: ELTE Savaria Egyetemi Központ; Nyugat-Magyarországi Egyetem Szombathelyi karok)
képzési szerződések kötése
Kapcsolódó dokumentumok
Alapszabály
Szervezeti és Működési Szabályzat
Munkaszerződések
HR nyilvántartás



B.6.) témakör: Szervezeti kommunikáció a szervezet marketingjének fő elemei (dm, 'partner kapcsolatok', hálózati kapcsolatok, stb.) program- és szolgáltatásmarketing fő elemei és hatékonysága	Alkérdeések: a) Általános kifelé irányuló- és belső kommunikáció; ezek fő elemei, a külső kommunikáció céljai és hatékonysága, honlap b) Szolgáltatásokhoz kapcsolódó kommunikáció és marketingtevékenység c) Partner és hálózati kapcsolatok
--	--

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitásznak jelenleg nem üzemel a honlapja, webshop-ja sincsen.

A Magyar Katolikus Karitás honlapján a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás is megtalálható, mint a többi egyházmegyei szervezet is, de az ott szereplő linken a „webhely nem érhető el” információ olvasható.

A Karitás által szervezett események, rendezvények, egyéb információk a Facebook-on megtalálhatóak. Az adatlap szerint 1032 ember kedveli és 1025 ember követi. A jelenleg látható utolsó bejegyzés 2018. március 12-i dátumú.

A bejegyzések mindegyikén az szerepel, hogy a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás megosztotta Tuczainé Régvári Marietta albumát.

Hivatalos tájékoztatók, nyomtatványok, szórólapok készülnek minden projekthez külön-külön, megfelelően változó tartalommal és kivitellel, illetve központi ismertető készülnék rászorulóknak, családtagoknak, adományozóknak, szakembereknek, munkavállalóknak.

Helyi médiumokban rendszeresen megjelenik a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás, cikkek, interjúk formájában.

Rendezvényeken, vásárokon is megjelenik, ahol a termékei értékesítésén kívül marketing tevékenység is történik.

A honlap működése lehetővé tenné, hogy a már meglévő és a potenciális támogatók felé nyitni tudjon a szervezet. Be tudja vonzani a régi és új támogatókat, tájékoztatni tudja a támogatások felhasználásáról. Ezen kívül az önkéntesek is tájékoztatásokat kaphatnak ezen a kommunikációs csatornán keresztül, valamint be lehetne mutatni a termékeket, szolgáltatásokat is.

Egy webshop létrehozása, működtetése segíthetné a termékek értékesítését nemcsak a környéken, hanem az ország teljes területén, esetleg külföldön is. Így térben és időben függetleníteni tudná magát a szervezet a vásároktól, nagyobb közönséget tudna kiszolgálni.

**Potenciális beavatkozási pontok**

Honlap létrehozása, üzemeltetése; tartalommal ellátása → belső kommunikációs útvonalak kijelölése; kommunikációs eljárásrend kialakítása;

tartalommarketing

webshop kialakítása

facebook folyamatos frissítése, önállósítása

Szakember foglalkoztatása/alkalmazása

Kapcsolódó dokumentumok

<https://karitasz.hu/kapcsolat/egyhazmegyei-karitasz-kozpont>

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

<https://www.facebook.com/karitasz.szombathely/>

B.7.) témakör: tevékenységek, programok és szolgáltatások; sikerességi mutatók, módszertani feltételek, infrastrukturális feltételek	Alkérdeések: a) Az elmúlt három év programjainak áttekintése; jelenleg létező szolgáltatások áttekintése (kinek, milyen szolgáltatást, milyen erőforrásokkal, stb.); módszertani feltételek megléte b) milyen mutatókat gyűjtenek c) infrastruktúra bemutatása
---	---

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás szociális alapszolgáltatásokat lát el. Ezeket a szolgáltatásokat BNO kóddal rendelkező páciensek vehetik igénybe.

A szolgáltatásokat hatósági engedéllyel rendelkező telephelyeken nyújtja a szervezet (amely telephelyek a szolgáltatás nyújtásához megfelelően kerültek kialakításra/átépítésre), elismert, kipróbált és jól bevált módszertan alapján, szakképzett – magasan kvalifikált kollégákkal, szakemberekkel.

A szolgáltatásokat igénybevevőkről személyi adatokat, jövedelmi adatokat, egészségügyi adatokat gyűjt kötelezően a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás.

A szociális alapszolgáltatásokon kívül az alábbi állandó/ciklikusan ismétlődő programokat szervezi a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás:

Szép Otthonok Program – lakásfelújítás rászorulóknak

Lakhat Krízis Program – közüzemi hátralékkezelés, tartozások kiegyenlítése

Vetőmag Program – vetőmagok rászorulóknak

Cigány pasztorációs program – közösségi, kultúra megőrző program romáknak

Háztáji – levágásra való csirkék rászorulóknak

Iskolakezdési támogatás – Központi Karitás szervezésében – az Egyházmegyék között lélekszám függvényében kerül elosztásra

Béres csepp, pelenka osztás rászorulóknak

Karácsonyi élelmiszergyűjtés és kiosztás

Gyerektábor – napközis tábor – 8 hét, heti szinten 100+ gyerek, Nardán – ehhez is támogatás keresés (programok – varrás, szövés, gyöngyfűzés, drogprevenció, kirándulás)

A rászorultság mértékét és/vagy valódiságát a rendelkezésre álló adatok, illetve a kistérségben jelen lévő önkéntesek és egyházi személyek segítségével tudja a szervezet nyomon követni.



Potenciális beavatkozási pontok
GDPR szabályzat elkészítése
Amennyiben szükséges adatkezelési szakértő/munkatárs foglalkoztatása/alkalmazása
Kapcsolódó dokumentumok



B.8.) témakör:	Alkérdeések:
Cél szerinti tevékenység minőségmenedzsmentje, elégedettségi és sikerességi mutatók	Fő cél szerinti tevékenységek, van- e minősbiztosítási és/vagy akkreditációs rendszer (ISO, FAT, stb.); milyen elégedettségi és sikerességi mutatókat gyűjtenek (lásd önértékelési kérdőív), információ-szolgáltatással ügyfélszolgálattal való elégedettség, szolgáltatás tartalmával való elégedettség, szolgáltatás eredményességére vonatkozó mutatók)

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás minősbiztosítással, akkreditációval nem rendelkezik. Ügyfélszolgálat nincsen.

A tevékenységek végzéséhez Hatósági engedély szükséges – az engedélyezéssel kapcsolatos elvárásoknak minden szempontból meg kell felelni. Az engedélyezett tevékenységeket az engedélyezett helyszíneken a Hatóságok rendszeresen ellenőrzik, felülvizsgálják.

Az engedélyek egy-egy ellátási területre vonatkoznak, egy adott telephelyre, határozatlan időre szólnak.

Amennyiben egy telephelyen több fajta területen is zajlik szolgáltatás, akkor minden ellátási területre külön engedély szükséges.

A kiadott engedélyekről a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás tanúsítvánnyal rendelkezik.

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás több alkalommal végzett már elégedettségi felmérést, nagycsoportos fórumokon.

Potenciális beavatkozási pontok

minősbiztosítás szükségességének/előnyeinek vizsgálata

ügyfélszolgálat előnyeinek meghatározása, humánerőforrás igényének meghatározása, költségvonzat kiszámítása, szükségesség meghatározása

sztemerd kérdőívek kidolgozása

rendszeres elégedettség-mérés kidolgozása, visszajelzések értékelési rendszerének és hasznosításának kidolgozása

Kapcsolódó dokumentumok



EGYÉB FONTOS INFORMÁCIÓK:

Szervezetfejlesztésbe bevontak köre

Tuczainé Régvári Marietta igazgató

Dr. Sámsonné Sándor Ágnes szakmai igazgató

Petővári Zoltánné gazdasági igazgató

Barta Mária RÉV Szolgálat

Lukács László RÉV Szolgálat

Orsos Zoltán Őrségi Esperesi Kerület, Csákánydoroszló plébános

Áttekintett szervezeti dokumentumok

- Alapító Okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Számviteli Szabályzat
- Pénzkezelési Szabályzat
- Etikai Szabályzat
- Anyaggazdálkodási leltározási és Selejtezési Szabályzat
- Ügyiratkezelési és Selejtezési Szabályzat
- Gépkocsi Használati Szabályzat
- Dohányzási Szabályzat
- Vagyonvédelmi Szabályzat
- Takarítási Szabályzat
- Könyvelés
- Könyvvizsgálói jelentés
- Szakmai beszámolók



SZERVEZETI SWOT ANALÍZIS

A szervezet kiindulási helyzete (tevékenységek, szakmai kapacitások, anyagi erőforrások), alapján elkészített SWOT-elemzés

A szervezet kiindulási helyzetének leírása (diagnózis): a szervezet jelenlegi célja, tevékenységének feltételei, környezetének, a munkaszervezetének, valamint a humánerőforrásának bemutatása, továbbá jelenlegi szolgáltatásai, azok szervezése és környezete.

A SZERVEZETI SWOT ANALÍZIS FŐ ELEMEI

- Erősségek (belső): Pozitív belső tényezők, amikre támaszkodhatunk a projekt megvalósításában, és lehet rá befolyásunk, hogy még fejlődjenek.
- Gyengeségek (belső): Fejlesztendő belső tényezők, amelyek nem jól működnek, de lehet rá befolyásunk, hogy jobb legyen a helyzet.
- Lehetőségek (külső): Támogató, általunk nem befolyásolható adottságok, környezeti tényezők, amelyekre építve ki tudjuk használni erősségeinket.
- Veszélyek (külső): Gátló, korlátozó környezeti tényezők, amelyek csökkentik a siker esélyét, kockázatot jelenthetnek, és nem tudjuk befolyásolni őket.

SWOT - mátrix

	Erősségek	Gyengeségek
Lehetőségek	<u>E+L</u> Hogyan kovácsoljunk előnyt a külső lehetőségekből a belső erősségek felhasználásával.	<u>Gy+L</u> Hogyan csökkenthető a belső gyengeség, és hogyan kovácsolhatunk előnyt a külső lehetőségekből.
Veszélyek	<u>E+V</u> Hogyan használjuk ki belső erősségeinket a külső veszélyek elkerülése vagy csökkentése végett.	<u>Gy+V</u> Védekező technikák. Hogyan csökkenthetjük belső gyengeségeinket és hogyan kerülhetjük el a külső veszélyeket.

A szervezet neve: Szombathelyi Egyházmegyei Karitás

2018. 1. negyedévi állapot

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
• elkötelezett vezetés • szakemberek • szaktudás, profizmus, tapasztalat • bejáratott rendszer, struktúra • működő ellátások • stratégia • elkötelezettség • hit • összetartás, csapatszellem, közös értékek, stílus • kreativitás • hitelesség • lehetőségek felismerése és kiaknázása • megújulási készség • elégedett ügyfelek, adományozók • ismertség, elismertség • infrastruktúra	• szakemberek utánpótlása • kommunikációs csatornák kihasználása • ügyfélszolgálat • mérések • visszajelzések • vezetők adminisztrációs terheinek csökkentése

LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
• továbbképzések • szakképzés • teljesebb kommunikáció • mérések készítése, értékelése • adatkezelés • ellátások színvonalának emelkedése • ellátottak számának növekedése • további adományozók bevonása	• szakemberek kiégése • szakember-utánpótlás hiánya • ellátottak számának növekedése • kevesebb tényleges ellátott • minőségi romlás

KÖVETKEZTETÉSEK

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás nemcsak szociális alapszolgáltatásokat nyújt, hanem egyéb szolgáltatásokat is a rászorulóknak.

Jelenleg jól működő rendszerben, megfelelő szakemberekkel tud dolgozni. Azonban a környéken tapasztalható szakember-hiány, illetve szakképzés hiánya előrevetíti, hogy hosszútávon nem biztosított a megfelelő szakemberek száma. Elképzelhető, hogy szükséges lehet valamilyen típusú együttműködést létre hozni a helyi felsőoktatási intézménnyel szakember képzés érdekében, akár külön kar indítására is.

Biztosítani szükséges a meglévő szakemberek folyamatos szakmai képzését, kiégés elleni prevencióját, ami szintén nehézségekbe ütközik, mivel ezen időszakokra a helyettesítésük sem megoldható a szakember-hiány miatt.

A kommunikációs csatornák kihasználása jelenleg nem teljes körű, a szervezetnek nem működik a honlapja. A honlap üzemeltetése olyan kommunikációs csatornát nyitna meg, amely lehetővé tenné azok megszólítását, tájékoztatását is, akiket eddig más csatornákon nem, vagy nem teljesen sikert megszólítani, tájékoztatni.

A honlap üzemeltetését, tartalommal való ellátását a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás céljaihoz, jelenlegi működéséhez, hitvalláshoz méltóan meg lehetne oldani megváltozott munkaképességű szakemberrel.

A szervezet jelenleg nem működtet ügyfélszolgálatot. Fel kell mérni, mennyi pozitív hozadékkal járna egy személyes és/vagy telefonos ügyfélszolgálat felállítása. Mekkora anyagi és humánerőforrás befektetést igényel az ügyfélszolgálat működtetése, hogyan lehet megfelelő mennyiségű és minőségű információval, nyomtatott és elektronikus szóróanyaggal ellátni.

Az ügyfélszolgálati munkatársak szintén a szervezet szellemiségének megfelelően lehetnek megváltozott munkaképességű szakemberek.

A tevékenységekhez kapcsolódó mérések tematikájának kidolgozása, feldolgozási módszertan kidolgozása további feladatokat ró a meglévő szakemberekre. Viszont az eredmények előremutatóak lehetnek a szervezet további működésére.

A vezetők adminisztrációs terheinek csökkentése érdekében a központban egy megváltozott munkaképességű hivatalsegéd foglalkoztatása eredményesnek látszik.



SZERVEZETFEJLESZTÉSI TERV 2018.

Vezetői összefoglaló

Az EFOP-1.3.7-17 „A társadalmi kohézió erősítése az egyházak és civil szervezetek közösségfejlesztő tevékenységének bővítésével” elnevezésű felhívás keretében támogatott fejlesztések fő célja az előítéletesség és a hátrányos megkülönböztetés elleni többszintű fellépés, ezzel párhuzamosan hátránykompenzáció megvalósítása, ezeken keresztül a társadalmi esélyteremtés biztosítása.

Részcélok:

- Szemléletformálás, társadalmi érzékenyítés
- Társadalmi együttélés javítása
- Egyházak hátránykompenzációs tevékenységének fejlesztése
- Célcsoport önérték-érvényesítő és önszerveződési képességének kialakítása, fejlesztése
- Prevenció (áldozattá, bűnelkövetővé válás megelőzése, szenvedélybetegség megelőzése)
- Szolgáltatások adekvát, komplex rendszerre szervezése
- Hatékony tevékenység-koordináció kialakítása

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás 25 éve jelentős tevékenységet fejt ki a hátrányos helyzetű emberek befogadásában, a leszakadó rétegek támogatásában, életük megsegítésében. Felvállalt feladatait a nagycsaládosokért, nehéz sorsú gyermekekért, idősekért, ifjúságért és betegekért, valamint a hátránykompenzációs területeken az egész egyházmegye területén teszi a plébániai karitászokon keresztül. Az egyházi szerepvállalás kiemelt jelentőségű a karitatív és önkéntes tevékenység és a helyi közösségek megtartó erejének elősegítése terén. A Karitás egyre nagyobb szerepet vállal a szegénységben élők - köztük nagyszámú roma ember - foglalkoztatásának támogatásában. A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás Vas és Zala megyében működik. Működésének egyik alapja a közösségépítés, közösségfejlesztés.

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás célja:

Az előítéletesség és a hátrányos megkülönböztetés elleni többszintű fellépés, a hátránykompenzáció megvalósítása, a társadalmi esélyteremtés biztosítása. Valamint az érdeklődés felkeltése a katolikus, karitatív tevékenység iránt. Szervezett anyagi és természetbeli segítségnyújtás a lelki és testi bajban szenvedőknek minden lehetséges területen.

Karitatív célok megvalósítása érdekében adományokat gyűjt, melyek jórészt az áldozatkész falusi és városi emberektől érkeznek, de több neves cég is támogatja a szervezet tevékenységét.

Működteti a **Családokat Segítő Szolgálatot**, ahol a rászorulókat élelmiszer- és ruha adománnyal segíti.

A **Karitás bolt** tevékenysége szociális érzékenységen alapul, minimális összegért jó minőségű ruhát lehet vásárolni, a bolt bevétele pedig a Családokat Segítő Szolgálat tevékenységét segíti. A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás a karitatív tevékenységen kívül intézményhálózatot is működtet. A szenvedélybetegek és a pszichiátriai betegek ellátását vállalta fel, különböző ellátási szinteken, Szombathely városában és a Szombathelyi Kistérségben. A Szendélybeteg rehabilitációjában a **Rév alacsonyküszöbű és közösségi gondozást, a Hársfa-ház Nappali és Átmeneti ellátást biztosít.**

A Szikla Községi Gondozó és Nappali ellátó a pszichiátriai betegek gondozását és rehabilitációját végzi.

A Karitás által működtetett szociális ellátások és szolgáltatások keretében, a szenvedélybetegek és a pszichiátriai betegek részére 2007-től foglalkoztatást is biztosít, mely napjainkban egyre bővül.

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás nem csak Szombathelyen, hanem az egész egyházmegye területén biztosítja szolgáltatásait. Az első projekt, amelyet kistéleplési központtal valósítottak meg az a Levendula Ház létrehozása volt.

A **Vásárosmiskei Levendula Ház** 2010. szeptember 21-én került átadásra. A volt plébánia épület közel egy hektár területtel bír a falu közepén. Az Intézmény megalakulását, illetve rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotba hozatalát a Kríziskamra 2010 elnevezésű jótékonyági kezdeményezés teremtette meg. A Levendula-ház a hagyományos értelemben vett nappali ellátáson túl, annak keretében történő foglalkoztatást tűzte ki céljául megváltozott munkaképességű személyek számára az alábbi településekről: Vásárosmiske, Mesteri, Kemeneskápolna, Nagysimonyi, Sitke, Sárvár, Gérce Káld. Ennek megfelelően 2010. október 1-jétől kezdődött el a foglalkoztatás a celldömölki telephelyű Cellcomp Kft. által. Az év végére már 40 fő állt alkalmazásban. Az intézmény több ízben létszámbővítésen esett át, először 50, majd 65 főre nőtt az alkalmazottak száma. 2016-tól a sárvári telephelyű Hirsch Porozell Kft. is foglalkoztat megváltozott munkaképességűeket Vásárosmiskén.

Foglalkoztatási tevékenységek

1. Ostyasütés
2. Kézműves műhely (csuhé, gyékény feldolgozó)
3. Szövő-varró műhely
4. A Levendula

A foglalkoztatók:

A celldömölki telephelyű - foglalkoztató - cég elektronikában használt alkatrészeket gyárt különböző háztartási eszközökbe. Az üzem működése során keletkezett anyaghibás áru leselejtezése, szétszedése, átválogatása tartozik a feladatok közé.

A sárvári foglalkoztató csomagolóanyagot gyárt, melyek aztán széles körben kerülnek felhasználásra a laptól a televízióig.

A kemenespálfi Szent Pál Szociális Központ

A kemenespálfi Szent Pál Szociális Központ megalakulásával a térségben tapasztalható szociális hiányosságokat igyekszik pótolni, hozzájárulva a szociális háló szorosabbá tételéhez, a két legfontosabb feladat felvállalásával, amely egy személy alapvető lelki és testi egészségéhez hozzájárul.

1. Közösségi térként szolgál, elősegíti a társadalmi kapcsolatok kialakulását és fenntartását
2. Rehabilitációs munkalehetőséget biztosít külső foglalkoztató segítségével, ezzel plusz jövedelemhez juttatja munkavállalóit.

Az intézmény az alábbi módszerekkel igyekszik ezt megvalósítani:

- Közös foglalkozások, melyek a készségfejlesztésre, kézműves termékek előállítására alapoznak, és a katolikus értékrend jegyében zajlanak.
- Ünnepek, jeles napok, egyházi ünnepek megtartása
- Segítő beszélgetés egyéni szinten/szakember bevonásával
- Szociális étkeztetés biztosítása külső szolgáltatón keresztül
- Segítségnyújtás hivatalos ügyekben, kapcsolattartás az érintett intézményekkel

Az intézmény olyan emberek számára nyújt megoldást, akik a társadalom periferiájára szorultak, és segítségnyújtás nélkül nem lenne esélyük a tartós leszakadás elkerülésére.

A Fairplay projekt

A projekt megvalósításának helyszíne Vas megyén belül a szombathelyi járás, azon belül **Szombathely** megyeszékhely, a körmendi járás, azon belül **Csákánydoroszló**, valamint a celldömölki járásból **Jánosháza**. Mindhárom járás a Nyugat-dunántúli Régióban helyezkedik el.

A projekt célcsoportja a megvalósítási területén élő hátrányos helyzetű személyek, szenvedélybetegek, fogvatékkal élők, de kiemelten a roma népesség.

A projekt keretén belül a szervezetfejlesztési tevékenység két fő tevékenységből tevődik össze. Az egyik a szervezeti helyzetkép elkészítése, a másik a jelen szervezetfejlesztési terv kidolgozása.

A szervezeti helyzetkép elkészítése a szervezetfejlesztési folyamat első fázisa, amelynek során képet kapunk a fejlesztésbe bevont szervezet aktuális helyzetéről és állapotáról. A folyamat során a szervezet célkitűzéseit, „önmagáról alkotott képét” és a szervezet eredményeit a felmérés elvégzésében segítő tanácsadók és az érintett szervezet tagjai összevetik, és

megállapítják, hogy jelen állapotában alkalmas-e a saját maga által kitűzött célok megvalósítására. A felmérést egy ún. önértékelési kérdőív segíti, amelynek kérdései nemcsak a szervezet jelenlegi helyzetének felmérését teszik lehetővé, hanem a felmérés mellett a jövőbeni fejlesztési célok megfogalmazását is. A kérdőív kitöltésével egyidejűleg történt meg azoknak a dokumentumoknak az áttekintése és elemzése is, amelyek a szervezet működéséhez, a szolgáltatások nyújtásához kapcsolódnak. A helyzetfelmérés keretén belül elkészült egy SWOT analízis is, a fejlesztési célokhoz igazodva. A dokumentumelemzés, és az önértékelési kérdőív eredményeit rögzíti a szervezetfejlesztési helyzetkép, amely tartalmazza:

- a szervezet kiindulási helyzetét (tevékenységek, szakmai kapacitások, anyagi erőforrások), a fejlesztésben érintett területek részletes bemutatását
- a szervezet jelenlegi célját, tevékenységének feltételeit, környezetének, a munkaszervezetének, valamint a humánerőforrásának bemutatását, továbbá jelenlegi szolgáltatásait, a szervezet által biztosított szolgáltatás (ok) kiinduláskori helyzetét, azok szervezését és környezetét
- a beazonosított akadályok, működési problémák részletes bemutatását

A helyzetfelmérés elkészítése és a közös értékelést követően készült el jelen szervezet és szolgáltatásfejlesztési terv, amely a részletes helyzetfeltárást követően összegzi a szervezet jelenlegi helyzetét, a tartalmazza a beavatkozási pontokat és az elérni kívánt eredményeket is.

A fejlesztési terv fő elemei a következők:

Szervezetfejlesztési terv

- a diagnózisban beazonosított akadályok, működési problémák részletes, többdimenziós bemutatása, kiindulási helyzet alapján elkészített SWOT-elemzés
- a fejlesztés átfogó és konkrét céljainak meghatározása, lehetősége és iránya területenként, a fejlesztés megvalósításának módja, ütemezése, kapacitás- és erőforrás-igény, várt eredmények és az eredmények mérését szolgáló mutatók (indikátorok) meghatározása
- az új szervezeti működés várható eredményei

1. A szervezet bemutatása

1.1 Helyzetkép, működési háttér

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitászbírószági nyilvántartásba nem vett belső egyházi jogi személy, melyet 2004. február 16-án alapított a Szombathelyi Egyházmegye, képviseli a mindenkori szombathelyi Püspök.

A szervezet alaptevékenysége a szociális-karitatív szolgálat, ennek keretében:

- g.) felebaráti szeretetet gyakorolva a Karitászbírószági alkalmazottai és önkéntes segítő tagjai révén részt vállal a rászorulóknak, magányosoknak, öregeknek, munkanélkülieknek, problémás életvitelű személyeknek életfeltételeinek elviselhetővé tételében;
- h.) gondoskodik a rászorulóknak – elsősorban a nagycsaládosoknak, egyedül élő öregeknek, gyermeküket egyedül nevelőknek anyagi, természetbeni támogatásáról és a családsegítő csoporthoz naponta érkező adományok szétosztásáról;
- i.) a Karitászbírószág szervezi és támogatja a karitászbírószág csoportok önként vállalt beteglátozó tevékenységét, különös figyelemmel a magányos ápoltak (gondozottak) mentális segítésére;
- j.) segítséget és anyagi támogatást nyújt a katasztrófákkal (árvízzel, más természeti csapásokkal, nagy közlekedési balesetekkel) sújtott személyek életkörülményeinek javításában, nehéz helyzetük elviselhetővé tételében. A Karitászbírószág ezt a segítő tevékenységet a határon túli magyarok körében (elsősorban Kárpátalja, Vajdaság) is feladatának tekinti;
- k.) segít a Karitászbírószág a pszichiátriai- és szenvedélybetegeknek a rendezett életvitelhez való visszatérésben, intézményes keretek között. Részükre gyógyító lelki és mentálhigiénés szolgáltatást nyújt az általa fenntartott intézményekben. Ezt a RÉV Szendvedélybeteg Közösségi Gondozó, a Szikla Közösségi Pszichiátriai Gondozó és a Hársfa-ház Pszichiátriai- és Szendvedélybetegek Nappali Ellátója és Átmeneti Otthona, valamint a Szombathelyi Egyházmegyei Karitászbírószág átadott Plébániákön létrehozott Nappali Ellátók útján valósítja meg, valamint lehetőséget biztosít a Szociális Foglalkoztatásban, való részvételen.
- l.) az Egyházmegyei Karitászbírószág segítséget nyújt a plébániái karitászbírószág csoportok szervezéséhez. Összefogja, támogatja, és megbízás alapján irányítja azok munkáját. Gondoskodik a Karitászbírószág munkatársak szociális képzéséről. Az Alapító megbízása alapján részt vesz a plébániái karitászbírószág csoportok felügyeletében, szervezésében, munkájuk koordinálásban.

A Karitászbírószág alaptevékenysége segítésére kiegészítő, kisegítő gazdasági tevékenységet is végezhet, amely az alaptevékenység színvonalas ellátását nem veszélyeztetheti és a tevékenység csak az egyházi követelményekkel összhangban valósítható meg.

Tevékenységet az alábbi telephelyeken végzi:

- 10.) Szombathelyi Egyházmegyei Karitás Hársfa-ház Pszichiátriai és Szenvedélybetegek Nappali ellátója
9700 Szombathely, Nagy Lajos király utca 47.
- 11.) Szombathelyi Egyházmegyei Karitás Rév Szenvedélybetegek Alacsonyküszöbű Szolgálat, Községi Gondozója és Nappali Ellátója
9700 Szombathely, Wesselényi utca 24.
- 12.) Szombathelyi Egyházmegyei Karitás Szikla Pszichiátriai betegek Nappali Ellátója és Községi Gondozója
9700 Szombathely, Hollán Ernő utca 14.
- 13.) Szombathelyi Egyházmegyei Karitás Levendula-ház Pszichiátriai Betegek Nappali Ellátója
9552 Vásárosmiske, Kossuth Lajos utca 30.
- 14.) Szombathelyi Egyházmegyei Karitás Szent Pál Szociális Központ Pszichiátriai Betegek Nappali Ellátója
9544 Kemenespálfa, Kossuth Lajos utca 30.
- 15.) Szombathelyi Egyházmegyei Karitás Szent Család Szociális Központ Pszichiátriai Betegek Nappali Ellátója
8983 Nagylengyel, Arany János utca 2.
- 16.) Szombathelyi Egyházmegyei Karitás Önkéntes Pont I.
8887 Bázakerettye, Fő utca 16.
- 17.) Szombathelyi Egyházmegyei Karitás Castellum – Teaház
9700 Szombathely, Berzsenyi tér 3.
- 18.) Szombathelyi Egyházmegyei Karitás Szent Miklós Gyógyfüves Ház
9622 Ölbő, Dózsa György utca 72.
- 10.) Szombathelyi Egyházmegyei Karitás Önkéntes Pont II.
9552 Vásárosmiske, Kossuth Lajos utca 2.

Önállóan gazdálkodó szervezet.

Gazdasági tevékenységét az Egyházi Törvénykönyv és a hatályos magyar jogszabályok alapján végzi. Az intézmény gazdálkodása felett a felügyeletet az egyház belső törvényei szerint a Szombathelyi Egyházmegye arra jogosult képviselői gyakorolják.

Működésének pénzügyi alapja: az Alapítótól kapott támogatás, belföldi és külföldi jogi- és magánszemélyek hozzájárulása, adománya, a szociális tevékenység finanszírozására az állami és önkormányzati költségvetésből jogszabály alapján kapott normatív támogatás és kiegészítő támogatás, pályázati bevételek, kiegészítő tevékenység bevételei. A szervezet éves költségvetését és beszámolóját az Alapító hagyja jóvá. Az Alapító által használatba adott vagyon feletti rendelkezési jog a Karitást külön megállapodás alapján illeti meg.

A szervezet képviselőjét az Alapító által kinevezett igazgató látja el. Az igazgatót az Alapító öt éves időtartamra nevezi ki. Munkáltatói jogokat az igazgató tekintetében az Alapító képviselője, a Karitászigazgató felett az igazgató gyakorolja. A munkavállalók vonatkozásában a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadók.

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitásstevékenységét Szombathelyen és a Szombathelyi Kistérségben (Acsád, Balogunyom, Bozzai, Bucsú, Csempeszkopács, Dozmat, Felsőcsatár, Gencsapáti, Gyanógeregye, Horvátlövő, Ják, Kisunyom, Meszlen, Nárai, Narda, Nemesbőd, Nemeskolta, Perenye, Pornóapáti, Rábatöttös, Rum, Salköveskút, Sé, Sorkifalud, Sorkikápolna, Sorokpolány, Söpte, Szentpéterfa, Szombathely, Tanakajd, Táplánszentkereszt, Torony, Vasasszonyfa, Vaskeresztes, Vassurány, Vasszécsény, Vasszilág, Vát, Vép, Zennye) végzi.

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás által használt ingatlanok Egyházközségi vagy püspökségi tulajdonban vannak, – a karitás a tulajdonossal hosszú távú (20 éves, határozatlan idejű) szerződések kötött a használatra, amely időtartamban a Karitás a deklarált célokra hasznosítja az ingatlanokat, fedezi a költségeket, állagmegóvást, illetve a tulajdonos beleegyezésével szükség szerint saját költségen felújításokat végez.

Az ingatlanokért a Karitás bérleti díjat nem fizet, az Egyházmegye felajánlotta használatra az ingatlanokat a fenntartásért és felújításokért. Több épület műemlék, vagy műemlék jellegű.

1.2 A szervezet életútja, tevékenysége

Fő állomások:

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás, mint szervezet 1992-től üzemel, azóta több szervezeti átalakulás volt.

Alapítványi formában 1991-ben kezdte meg tevékenységét;

A Rév Szolgálat 1996-ban indult, a Hársfa Ház 1999-ben – 2013-ban két nappali ellátóvá alakult át;

'90-es évek óta üzemel a ruhabolt, ahol a Karitásnak érkező külföldi adományokat értékesítik;

2005-ben a Szikla Községi Pszichiátriai Gondozó kezdte meg tevékenységét;

2006-ban lett a Hársfa Ház és a Rév szolgálat kivált az Alapítványból;

2009-ben indult a Szikla Pszichiátriai Betegek Nappali Ellátója;



2010. szeptemberében alakult a Levendulaház;

2011. január 1-jén Szent Család Szociális Központ Pszichiátriai Betegek Nappali ellátója – Nagylengyelben;

2011. július Szent Pál Szociális Központ Pszichiátriai Betegek Nappali ellátója.

Zarándokház

2012. Önkéntes pont – Bázakerettye

2012. Castellum Teaház és Szent Miklós Gyógyfüvesház

Szent Anna Gyümölcsészet – Ölbő

Narda – nyári tábor – plébánia épület

2018- tól Kávézó

Kerámia műhely

Hozzá tartozói csoport

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitászból bekapcsolódott a Magyar Élelmiszerbank programjába, amely keretében a szombathelyi Tesco, Aldi által adományozott közeli lejáratú élelmiszerek szétosztását vállalta rászorulóknak (3 településen).

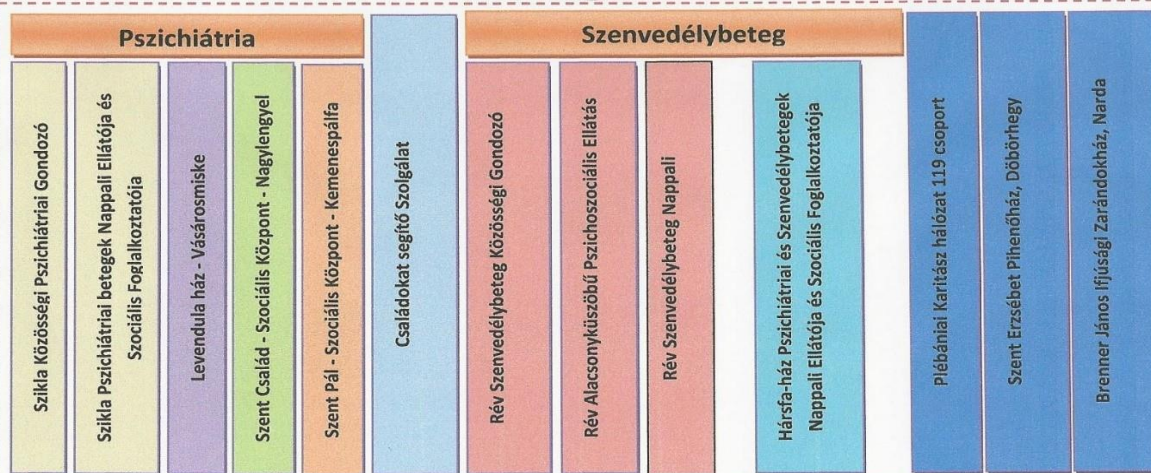
Egyházashetyén közösségi gondozás – nappali ellátó – kezdődik, előreláthatóan novemberre kapja meg a működési engedélyt – 2019. januártól már normatív ellátás.



Szombathelyi Egyházmegyei Karitás

VÉGREHAJTÁS

IRÁNYÍTÁS



G A Z D Á L K O D Á S

KÖLTSÉGVETÉSI, GAZDÁLKODÁSI, PÉNZÜGYI, MUNKAÜGYI, MŰSZAKI, KÖNYVVIZSGÁLATI TEVÉKENYSÉG

C O N T R O L L I N G

TERVEZÉS, ELEMZÉS, VEZETŐI INFORMÁCIÓSZOLGÁLTATÁS, MARKETING, PR TEVÉKENYSÉG, INFORMATIKA, LOGISZTIKA

2. Szervezeti helyzetkép összefoglalása, megállapítások, beavatkozási pontok

2.1 Helyzetkép és megállapítások

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitászs Hársfa-ház, Szikla, és Rév intézményeinek szervezeti egységei - az adott telephelyeken - szoros együttműködés keretében az intézmény helyiségeit (terápiás szoba, csoportszoba, foglalkoztató helyiségek, stb.) közösen használják, illetve a csoportfoglalkozásokat, szabadidős programokat, stb. közösen szervezik.

A telephelyek önálló költségvetéssel rendelkező, nem önállóan gazdálkodó szervezeti egységek. Gazdálkodási feladatait a Szombathelyi Egyházmegyei Karitászs látja el. Az intézmény gazdálkodásának irányelveit az Alapító Okirat, a Szombathelyi Egyházmegyei Karitászs gazdálkodási feladatokkal kapcsolatos Ügyrendje, valamint az SZMSZ mellékletét képező Pénzkezelési és Ügyviteli Szabályzat tartalmazza.

Az évente elkészítendő pénzügyi tervezetről, valamint annak végrehajtásáról a Szombathelyi Egyházmegyei Karitászs Igazgatója évente egy alkalommal beszámol az Alapító felé.

A szakmai vezetők irányításával a telephelyeken önálló szakmai munka folyik.

Az intézménnyel kapcsolatos munkáltatói joggyakorlás körében a munkaviszony létesítése, módosítása és megszüntetése a Szombathelyi Egyházmegyei Karitászs igazgatójának hatáskörébe tartozik.

A telephelyek képviselőit az intézmények vezetői és a Karitászs igazgatója látja el.

Szikla:

Alapellátás: pszichiátriai betegek közösségi gondozása, pszichiátriai betegek nappali ellátása és szociális foglalkoztatása

Rév:

Alapellátás: szenvedélybetegek közösségi gondozása, alacsonyküszöbű ellátás és szenvedélybetegek nappali ellátása.

Hársfa-ház:

Alapellátás: pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali ellátása és szociális foglalkoztatása.

Levendula-ház:

Alapellátás: pszichiátriai betegek nappali ellátása

Szent Család Szociális Központ:

Alapellátás: pszichiátriai betegek nappali ellátása

Szent Pál Szociális Központ:

Alapellátás: pszichiátriai betegek nappali ellátása

Szikla Pszichiátriai Betegek Közösségi Gondozója és Rév Szenvedélybetegek Közösségi Gondozója és Alacsonyküszöbű Szolgálat

A szakmai egységek a pszichiátriai, illetve a szenvedélybetegek részére a közösségi alapellátás keretében biztosítják:

- a lakókörnyezetben történő segítségnyújtást, az önálló életvitel fenntartásával, a meglévő képességek megtartását, illetve fejlesztését. A háziorvossal és a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérése. A pszichoszociális rehabilitációt, a szociális és mentális gondozást, az orvosi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgáltatásban, szűrővizsgálaton való részvétel ösztönzését és figyelemmel kísérését, megkereső programok szervezését az ellátásra szoruló személyek elérése érdekében.

Az alacsonyküszöbű ellátás keretében:

- A szenvedélybetegség okozta egészségügyi és szociális károk mérsékléséhez szükséges egyes ártalomcsökkentő szolgáltatásokat, a kríziskezelést az életet veszélyeztető, a testi, szociális, kapcsolati és életvezetési rendszerben kialakult kezelhetetlen helyzetek esetére.

Szikla Pszichiátriai Betegek Nappali Ellátója és Szociális Foglalkoztatója, Levendula-ház, Szent Család Szociális Központ, Szent Pál Szociális Központ és Hársfa-ház Pszichiátriai és Szenvedélybetegek Nappali Ellátója és Szociális Foglalkoztatója, Rév Szenvedélybeteg Nappali Ellátó:

A nappali ellátók szolgáltatásait pszichiátriai és szenvedély betegséggel küzdők vehetik igénybe.

Az intézményekben a nappali ellátás keretén belül lehetőség van: pihenésre, személyi tisztálkodásra, személyes ruházat tisztítására, az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására. Továbbá foglalkozásterápiát, csoportfoglalkozásokat, szabadidős programokat és a székhelyen naponta egyszeri meleg étkezést biztosít a szervezet. Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése, hivatalos ügyek intézéseinek segítése, munkavégzés lehetőségének szervezése, életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése, speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

A szociális gondoskodás körébe tartozó feladatokon túl felvállalják a kapcsolattartást a különböző szociális, egészségügyi és rehabilitációs intézményekkel, szervezetekkel, potenciális munkáltatókkal, a kliensek és hozzátartozóiknak egyéni és csoportos segítségét.

A pszichiátriai betegek nappali intézményei az öntevékenységre, az önsegítésre épülve biztosítja az ellátást igénybe vevők igényei alapján a kulturális, szabadidős, tájékoztató, képzési, átképzési állásközvetítő, védett lakhatást elősegítő, lakossági és családi programok, találkozók szervezését, lebonyolítását. Az intézmény szolgáltatásai körében egyéni, csoportos, pár- és családterápiákat is szervezhet.

A pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali intézményeiben olyan programokat kell biztosítani, melyek lehetővé teszik az ellátást igénybe vevőnek a társadalomba, a korábbi közösségébe történő visszailleszkedését. Ennek keretében a nappali ellátók programjai nyitottak, kívülállók számára is hozzáférhetőek.

A szociális foglalkoztatási alkalmassági vizsgálat során alkalmasnak talált kliensek szociális foglalkoztatása munka-rehabilitáció és fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében.

Az szakmai egységek célját és feladatait, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet és módosításai alapján elkészített Szakmai program (az SZMSZ melléklete) alapján valósítja meg.

Az intézmények munkájukról, elvégzett tevékenységeikről a közvetlenül felügyeletet ellátó szervezeteknek éves szinten kötelesek beszámolni: a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás Alapítójának, Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatának az ellátási szerződésben rögzített gyakorisággal és módon, a Kormányhivatal: Vas megyei Szociális és Gyámhivatala, valamint a Zala Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, valamint a Magyar Államkincstár Vas-, illetve Zala Megyei Igazgatósága felé a normatív állami hozzájárulás folyósítására kötött szerződés alapján.

A székhely és telephelyei az adatszolgáltatási kötelezettségének a hatályos jogszabályok és felügyeleti szervezet által meghatározott rendben, illetve eseti felhívásra tesz eleget.

Az intézmények tevékenységeit az Egyházmegyei Karitás igazgatója felügyeli, a gazdasági tevékenységeit koordinálja. A telephelyeken a szakmai vezetők irányításával, az intézményvezető felügyeletével, önálló szakmai munka folyik.

Az intézmények tevékenységi köre elkülöníthető, de egymással szoros kapcsolatban álló szervezeti egységek munkájából tevődik össze.

A székhely és a telephelyek a személyes gondoskodás keretébe tartozó alapellátást biztosítanak. A szervezeti egységek a hatályos jogszabályoknak megfelelően elkülönített számvittel, könyveléssel rendelkeznek. A szervezeti egységek nem bírnak önálló gazdálkodással, anyaggazdálkodással, leltározással, iratkezeléssel, vagyonvédelemmel. Az ehhez kapcsolódó feladatokat a fenntartó egységesített intézményi formában, egy személyzeti apparátussal működteti.



A Karitászigazgató feladatai:

A Karitászmunkájának önálló irányítására jogosult, döntéseket hoz, munkáltatói jogkörrel rendelkezik.

- felügyeli a Karitászszerkezeti egységeinek munkáját;
- felelős a képzések megszervezéséért, munkaköri kapcsolatok fejlesztéséért;
- felelős a szervezeti és működési rend kialakításáért;
- felelős a Karitászképviseléséért;
- munkáltatói jogkör gyakorlója;
- szervezi az adományozást és felügyeli az adományokat;
- szervezi és támogatja a plébániai Karitászcsoportok tevékenységét;
- folyamatosan ellenőrzi és egyeztet az éves előirányzatot és felhasználását;
- felelős az intézmény gazdasági és pénzügyi tevékenységeiért, a pénzügyi fegyelem megtartásáért;
- ellenőrzi a pénzügyi tevékenységeket, az intézmény elkülönített könyvviteli, elszámolási, vagyon-nyilvántartási, vagyonvédelmi rendjét.

Gazdálkodási csoport:

Az intézménygazdálkodási feladatait a Pénzkezelési és Ügyviteli Szabályzat határozza meg.

A gazdálkodás alapja az éves költségvetés, melynek keretszámait a Szombathelyi Egyházmegyei Karitászfenntartója hagyja jóvá.

Az intézmények gazdálkodásában közreműködő személyek:

- Karitászigazgató
- könyvelő
- gazdasági ügyintéző
- könyvvizsgáló

A gazdasági ügyintéző irányítja a havi ellátmányból történő napi beszerzéseket, valamint a havi költségek elszámolását. Nagyobb értékű eszközbeszerzésnél, szakemberrel elvégzendő karbantartási feladatoknál, minden esetben szükséges kérnie az igazgató engedélyét. A gazdasági ügyintéző mindenkor a hatályos jogszabályok és a számviteli törvény előírásainak megfelelően jár el.

A gazdasági ügyintéző:

- gondoskodik, a munkaügyi nyilvántartások pontos vezetéséről, segíti az intézményvezető személyzeti feladatainak ellátását;
- elvégzi, az adminisztratív feladatokat;
- elkészíti a gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartásokat, jelentéseket, gondoskodik az adatszolgáltatásról;
- folyamatosan nyilvántartja az éves előirányzat felhasználását;
- elkészíti az éves költségvetéshez és időközi beszámolóhoz szükséges anyagokat;
- gondoskodik a leltározás és selejtezés előkészítéséről, felelős annak szervezési lebonyolításáért;
- elkészíti és folyamatosan karbantartja az intézmény gazdasági, műszaki szabályzatait;
- megszervezi a tárgyi eszközök, műszaki berendezések üzemeltetését, karbantartását, javítását;
- a Karitászigazgatóját valamint az intézményvezetőt folyamatosan tájékoztatja a gazdálkodással összefüggő kérdésekről.

Intézményvezető feladata:

- az intézmény Alapító Okiratában, és alapidokumentumaiban (SZMSZ és szabályzataiban) rögzített feladatoknak és céloknak megfelelő működés biztosítása;
- az intézmény szakmai tevékenységének irányítása, ellenőrzése;
- összehangolja, koordinálja a szakmai egységek vezetőinek munkáját;
- a szakmai munkát segíti, felügyeli, ellenőrzi;
- jogszabályi változásokat figyelemmel kísérve meghatározza az éves szakmai célkitűzéseket;
- szakmai vezetői team munkáját vezetői értekezleten koordinálja;
- a karitászigazgatót folyamatosan tájékoztatja a szakmai egységek munkájáról, szakmai beszámolók alapján a fenntartó felé tájékoztatást tart;
- a fenntartó iránymutatásairól tájékoztatja a szakmai vezetőket.

A szakmai vezetők feladatai

- megszervezi és irányítja a szakmai egység működését. Szakmai felügyeletet gyakorol az intézményben működő minden szervezeti egység felett;
- gondoskodik az intézmény számára meghatározott feladatok intézményen belüli munkamegosztásáról;
- vezetői feladatait, szakmai tevékenységét az intézmény szakmai team tagjaival együttműködve végzi;
- az intézmény nevében csak olyan megállapodásokat köthet önállóan, melyek nem járnak anyagi következménnyel;

- az intézményben önállóan gazdasági döntéseket nem hozhat;
- a felmerülő beszerzéseket, javításokat kérelmezi az igazgatótól;
- személyesen felelős a beszámolók, jelentések elkészítéséért, azok hitelességeért;
- személyesen felelős az intézmény működésével kapcsolatos egészségügyi, tűzvédelmi és balesetvédelmi rendelkezések betartására kerüljenek és a dolgozók meghatározott időközökben oktatásban részesüljenek;
- biztosítja az ellátási formákra vonatkozó jogszabályok és szabályok betartását. Megszervezi és ellenőrzi az adatvédelmet és az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok érvényre jutását;
- a szakmai teammel együttműködve jóváhagyja az egyéni gondozási tervet, ápolási és rehabilitációs programot;
- TAJ alapú nyilvántartásban (KENYSZI) napi jelentéseket rögzít az ellátás igénybevételéről;
- nagycsoport megbeszéléseket szervez az ellátottak és az intézmény munkatársai részére;
- megvizsgálja az ellátottak részéről felmerülő panaszokat, valamint az intézményt érintő valamennyi panaszos ügyet és a team tagjaival egyeztetve döntést hoz és erről a panasztevőt tájékoztatja;
- ápolja az intézmény kialakult kapcsolatrendszerét, valamint a hatékonyabb ellátás érdekében további kapcsolatokat épít ki a város és a régió területén;
- részt vesz szakmai konferenciákon, felkéréseknek eleget tesz az igazgatóval való egyeztetés után;
- segíti és szervezi a dolgozók szakképesítésének, továbbtanulásának lehetőségét és módját;
- a munkakörébe utalt szakmai tevékenységekkel kapcsolatban aláírási és bélyegző használati joggal rendelkezik, pénzügyi döntésekben aláírása csupán a Karitászigazgató együttes aláírásával érvényes;
- szabadság és betegállomány idején a helyettesítést írásos megbízás alapján látja el a Karitászigazgató által megbízott személy;

A terápiás munkatársak feladatai

A terápiás munkatárs gondoskodik:

- a nappali ellátásban résztvevő kliensek foglalkozás-rehabilitációjának megszervezéséről;
- a műhely tevékenységének megszervezéséről, munkafolyamatok irányításáról;
- a foglalkoztatás irányításáról, a munkaműveletek begyakoroltatásáról, segítéséről;
- a foglalkoztatási helyiség tisztántartásáról és tartatásáról, a Házirend betartásáról;
- az egyéni gondozási-terv elkészítéséről, végrehajtásáról;
- a nappali ellátó látogatási és esemény napló vezetéséről;
- az aktuális ünnepek előtt megszervezi a kliensek ráhangoló előkészületi foglalkozásait, szabadidős programjaiknak megszervezését;
- a rendszeres munkához szoktatásról, betartja a foglalkozási időkereteket;
- törekszik a jó családi légkör kialakításáról;

- szoros munkakapcsolatot tart a szociális foglalkoztatás vezetőjével;
- részt vesz szakmai továbbképzéseken, kapcsolatot tart a többi műhellyel;
- tűz és munkavédelmi szabályok betartásáról;
- az intézmény alkalmazottai tevékenységeiket a Szabadság és betegállomány idején, a helyettesítést írásos megbízás alapján látja el az intézményvezető által megbízott személy.

Közösségi Gondozó feladatai:

- lakókörnyezetében megismerni a klienseket, feltérképezve szociális környezetüket, kapcsolatrendszerüket, valós igényeiket és szükségleteiket;
- fogadja és meghallgatja a Szolgálathoz forduló szenvedélybetegeket és hozzátartozóikat;
- ellátja az érintettek és hozzátartozók szociális és lelki segítségnyújtását;
- segíti a klienseket, hogy felismerjék konfliktusaikat, azok okait és együtt dolgoznak ki megoldási lehetőségeket;
- életvezetési tanácsadásokat végez;
- segíti a rászorulókat saját jogaik és lehetőségeik felismerésében, tudatosítva kötelezettségeiket is;
- a hozzáforduló kliens érdekeit képviseli, de velük és nem helyettük oldja meg a felmerülő problémákat;
- javaslatot tesz a kapcsolódó és társintézmények igénybevételére;
- részt vesz a megfelelő orvoshoz kerülés és a bent fekvő gyógykezelések előkészítésében;
- együttműködik a háziorvossal, védőnővel, a gondozási munkacsoport tagjaival;
- együttműködik a többi tanácsadóval, a konzulens pszichoterapeutával, valamint a munkájához szükséges ügyintéző és lelkes kollégákkal;
- részt vesz az esetmegbeszélő, munkamegbeszélő és referáló teameken;
- a kliensekről vezetett adatait a vezetőnek, a konzulens terapeutának és szükséges mértékben az esetmegbeszélés résztvevőinek - a megfelelő titoktartás mellett – feltárja;
- részt vesz a munkáját érintő társintézményekkel való kapcsolattartásban, és ezen tevékenységéről a vezetőnek, munkatársaknak beszámol;
- együttműködik más szervekkel és intézményekkel a kliens érdekében;
- gyűjti azokat a kialakult ügyintézési módokat, szokásos eljárásokat, amelyek az eredményes beavatkozást segíthetik, és azokat az eljárásjogi, szokásjogbeli akadályokat, amelyek azt nehezítik;
- részt vesz azokban a feladatokban, amelyet a szakmai egység feladatául vállal;
- felkérés esetén a maga munkaterületének megfelelően képviseli az intézményt;
- szakmailag képezi magát;

- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a Gondozó koordinátora, ill. a Karitászigazgatója megbízza;
- adminisztratív feladatai;
- vezeti a forgalmi naplót;
- megállapodást köt a gondozásba vett kliensével;
- valamennyi általa segített kliensről gondozási tervet készít, melyben rögzíti a klienssel való munka és a klienskövetés egész folyamatát;
- elszámolja a gondozási órákat, amelyeket havonta összesít;
- az első interjút a vezetővel aláírhatja;
- a szakértők és a kapcsolódó intézmények, személyek véleményét számon tartja feljegyzésben vagy másolatban.

Szociális Foglalkoztatás koordinátor feladatai

A koordinátor feladatköre a 112/2006 (V.12.) Kormányrendelet szerint került meghatározásra

- koordinálja az intézményen belüli munkavégzést;
- irányítja a szociális foglalkoztatási segítők munkáját;
- kapcsolatot tart a beszállítókkal;
- részt vesz a szociális foglalkoztatási engedély iránti kérelem előkészítésében;
- részt vesz a foglalkoztatási szakmai program elkészítésében;
- előkészíti a szociális foglalkoztatási támogatással kapcsolatos igényléseket;
- képviseli a szociális intézményt foglalkoztatással kapcsolatos ügyekben;
- összesíti a nyilvántartásokat, elszámolásokat;
- szervezi a reklám és marketing tevékenységet;
- előkészíti a termék vagy szolgáltatás értékesítési tervét;
- előkészíti a foglalkoztatott munkaerőpiacra történő kivezetését;
- javaslatot tesz az intézményen belüli és intézményen kívüli foglalkoztatás formáira;
- a tűz-, munkavédelmi-, környezetvédelmi és biztonsági előírások betartása és betartatása.

Szociális Foglalkoztatás segítő

A segítő feladatköre a 112/2006 (V.12.) Kormányrendelet szerint került meghatározásra

- koordinálja a szükséges anyagok beszerzését;
- szervezi a munkavégzést, irányítja a foglalkoztatást, kapcsolatot tart a megrendelőkkel, a megrendeléseket dokumentálja;
- a megrendelés időpontjában az anyagszükségletről pontos adminisztrációt vezet;
- az elkészített terméket kiszállítás előtt a gazdasági vezetővel számláztatja;
- a kiszállítás módját a megrendelővel előzetesen egyezteti;

- megtervezi a napi tevékenységet, a foglalkoztatásban résztvevők munkaidejének és egészségi állapotának figyelembe vételével;
- a munkavégzés helyszínét csak indokolt esetben, koordinátorral való egyeztetés után hagyja el;
- vezeti a szociális foglalkoztatási naplót és az előírt nyilvántartásokat;
- részt vesz a foglalkoztatási terv kialakításában;
- javaslatot tesz az intézményen belüli foglalkoztatás formáira;
- a munkavégzés során fenntartja a foglalkoztatottak motivációját, részükre mentális segítő szolgáltatást nyújt;
- a tűz-, munkavédelmi-, környezetvédelmi és biztonsági előírások betartása és betartatása;

Munkájukat, munkaszerződésük illetve munkaköri leírásuk előírásainak megfelelően végzik. A leírások tartalmazzák a dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelő feladatait és kötelességeit.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős: intézményvezető.



A MCKINSEY-féle 7S-modell

A szerzők a hét alapvető vezetési dimenziót, vezetési változót angolul azonos kezdőbetűvel jelölték, innen a 7S elnevezés (magyarul ez már nehezebben alakul ki). A modellben az egyes elemek az alábbiak:

Stratégia (Strategy): összefüggő akciók együttese, amely versenyelőny megszerzésére irányul, javítja a pozíciót, gondoskodik az erőforrások elosztásáról.

Szervezet (Structure): a vállalati munkamegosztás szervezeti sémája, hatásköri és felelősségi listája.

Rendszerek (Systems): a vállalatban belüli folyamatokat összefogó rendszerek (gyártási rendszer, beruházási rendszer, érdekeltségi rendszer, tervezési rendszer, információs rendszer stb.).

Stílus (Style): a vezetés viselkedési módja, értékrendje.

Személyzet (Staff): a vállalat alkalmazásában álló munkaerő, annak összetétele, minőségi jellemzői.

Szakértelem (Skill): a vállalat egészének, az ott foglalkoztatottak összességének képessége feladatok megoldására (csapatmunka, szemben az egyéni képességekkel).

Közös értékek (Shared values): a célkitűzések mögött meghúzódó, a szervezetben dolgozók többsége által elfogadott, mélyebben gyökerező értékek.

A változók közül egyesek jól körülhatárolhatók, meghatározhatók, nyomon követhetők. Ezek az ún. *keménytényezők*: a szervezet, a stratégia, a vállalati rendszerek.

A többi négy dimenzió alkotja a vezetés *lágykomponenseit*, amelyek nehezebben megfoghatók, az emberi tényezőkhöz jobban kötődnek. Azt a közeget jelentik, amelyben a kemény tényezők mélyen beágyazódva működnek. Ezek a lágy tényezők: a stílus, a munkaerő, a szakértelem és a közös értékek, melyek a vállalati kultúra meghatározásában játsszák a fő szerepet.

Megállapítások

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitászt szolgáltatásainak ellátásához az infrastruktúra megfelelő, természetesen, mint minden infrastruktúra, úgy ez is tovább fejleszthető, modernizálható a rendelkezésre álló anyagi és humán erőforrás függvényében.

Az ellátások ténylegesen működnek, magas szakmai színvonalon és magas emberi hozzáadott értékkel.

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitászt vezetése elkötelezett, a munkatársak magas szakmai színvonalon, szakmai tudással, tapasztalattal, professzionálisan látják el feladataikat.

A szervezetben kimagasló az összetartás, a csapatszellem, az elkötelezettség, a hit és hitelesség. Munkájukban, hozzáállásukban kreatívak, képesek a megújulásra, a lehetőségek felismerésére és azok kiaknázására. Kitartó, hosszú évek óta látható és átlátható tevékenységüknek köszönhetően tevékenységük ismert és elismert, elégedett ügyfelek, azok hozzátartozói, az adományozók száma is ezt támasztja alá.

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitászt szakmai elvárásainak, szellemiségének, hagyományainak megfelelő szakember-utánpótlás nehézségekbe ütközik. A szombathelyi térségben jelenleg nincs ilyen szakember képzés, magas az elvándorlási arány a nyugati határ közelsége miatt is.

Ez azt a veszélyt is tartogathatja, hogy a meglévő szakembergárda túlterheltté válik, kiég, a szükséges rekreáció elmarad, valamint szakmailag nincs módjuk tovább képezni magukat.

Közép- és hosszútávon ennek elképzelhető következménye az ellátható rászoruló/betegek számának csökkenése, vagy az ellátás színvonalának csökkenése.

A szervezetenél meglévő tapasztalat és kapcsolatrendszer felhasználásával a környéken működő képzőintézményekkel, felsőoktatási intézményekkel szükséges lenne felvenni a kapcsolatot a képzések, továbbképzések megszervezésének, elindításának érdekében. A képzésekhez szükséges együttműködési megállapodások előkészítése/megkötése, szakmai (tan) anyagok kidolgozása, képzési szerződések megkötése, gyakorlati képzéshez hely biztosítása is elképzelhető.

A szervezet adminisztrációja megfelelő. A szükséges engedélyekkel, hatósági dokumentumokkal kivétel nélkül minden telephelyen, minden szolgáltatás esetében rendelkezik a szervezet.

A nyilvántartások naprakészek, a működéshez és az elszámolásokhoz szükséges összes adattal rendelkeznek.

A 2016/679 számú európai parlamenti és tanácsi ún. GDPR (General Data Protection Regulation) rendelet alapján a 2011. évi CXII. törvény (Infotörvény) jogharmonizációs célú módosítása, annak 2018. májusi hatálybalépése indokoltá teszi egy adatkezelési szabályzat elkészítését, valamint a szervezetnél az adatvédelmi tisztviselő szükségességének vizsgálatát.

Éves szakmai terv, illetve éves pénzügyi terv rendelkezésre áll – az alapító, fenntartó jóváhagyásával.

A munkaszerződések, munkaköri leírások, egyéb szerződések, a munkaidő-nyilvántartások napra készek, rendelkezésre állnak.

A telephelyek elkülönített szakmai dokumentációja, pénzügyi dokumentációja megfelelő.

A projekteket teljesen elkülönítve dokumentálják.

Az adminisztrációs terhek csökkentése érdekében – amennyiben erre forrást tud a szervezet biztosítani – hatékony lenne egy adminisztrációs munkatársat (hivatalsegéd) foglalkoztatni. A munka jelléből és a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás szellemiségéből adódóan megváltozott munkaképességű munkavállaló foglalkoztatása lehet a megfelelő megoldás.

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás jelenleg nem rendelkezik ügyfélszolgálattal. A szolgáltatások ellátásához, a tájékoztatáshoz nem elengedhetetlen az ügyfélszolgálat működése, de egy célzott felmérés eredményétől és a működéshez elengedhetetlen humán-, tárgyi-, és pénzügyi eszközök rendelkezésre állásától függően el kell gondolkodni a szükségességén. Egy ügyfélszolgálat esetleges felállítása megkönnyíthetné a különböző típusú mérések, a szolgáltatásokkal kapcsolatos visszajelzések összegyűjtését és rendszerezését is.

A szervezetnek minőségbiztosítása, akkreditált irányítási rendszere nincs. A minőségbiztosítási rendszer megléte a jelenlegi helyzet alapján a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás szolgáltatásainak még magasabb színvonalú ellátását nem eredményezné automatikusan.

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás ismertsége és beágyazottsága miatt speciális kommunikációs helyzetben van. A kimagasló színvonalú szakmai munka, a több évtizedes elkötelezett szociális tevékenysége, segítségnyújtása, hitéleti munkássága megkerülhetetlen tényezővé tette. A „jó bornak nem kell cégér” szólás ellenére a szervezetnek a továbbfejlődéshez ki kell aknáznia minden kommunikációs lehetőséget.

Ennek első lépése a szervezet honlapjának üzemeltetése és tartalommal való ellátása, valamint ezzel egy időben a social media (FB, twitter, linkedin) megjelenések kiteljesítése.

Ezek a kommunikációs csatornákon a szervezet bővebb és állandó tájékoztatást tudna adni tevékenységéről, szolgáltatásairól nemcsak az ellátottaknak, azok hozzátartozóinak, de a már



meglévő és potenciális adományozóknak is. Folyamatosan információkat szolgáltatna az önkénteseinek és segítségére lehet további önkéntesek bevonásához is.

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás gondozottai, ápoltoi által létrehozott termékek értékesítési csatornáit ki lehet bővíteni egy webshop kialakításával és üzemeltetésével. A webshop létrehozásához a szükséges engedélyeket/dokumentumokat be kell szerezni, a termékekről fényképeket kell készíteni, azokhoz leírásokat készíteni és feltölteni. A webshop megfelelő működéséhez megfelelő mennyiségű késztermék szükséges, illetve annak tárolásához, kiszállításához biztosítani kell a logisztikai szükségleteket. Ezen feladatok ellátását a szervezet a jelenlegi kapacitásával, illetve a kommunikációs szakember segítségével tudja oldani.

A honlap és a social media megfelelő alkalmazásához, valamint a webshop működtetéséhez egy informatikai szakember és szükség szerint – részmunkaidőben, megbízási szerződéssel, megváltozott munkaképességű – kommunikációs szakember foglalkoztatása hatékonyá teszi ezen kommunikációs csatornák használatát, illetve további feladatokkal nem terheli a munkatársakat.

2.2 Beavatkozási pontok meghatározása

Az elemzés kapcsán megfogalmazott megállapítások meghatározzák a beavatkozás pontokat, amelyeket az alábbi összefoglaló táblázatban mutatunk be:

<i>Megállapítások</i>	<i>Beavatkozási pontok</i>
szakember-utánpótlás nem megfelelően biztosított	képzőintézményekkel, felsőoktatási intézményekkel kapcsolatfelvétel; képzésekhez szükséges szakmai (tan) anyagok elkészítése; együttműködési megállapodások, képzési szerződések megkötése;
GDPR rendeletnek megfelelés	adatkezelési szabályzat készítése, bevezetése, használata
adminisztrációs terhek csökkentése (iktatás, postázás, dokumentáció digitalizálása stb.)	adminisztrációs munkatárs (hivatalsegéd) foglalkoztatása
ügyfélszolgálat működtetésének szükségességének megállapítása	felmérés készítése: van-e igény ügyfélszolgálatra; mennyit segítene az ügyfélszolgálat működése a szervezeten, költségvonzata
minőségbiztosítás, akkreditációs rendszer szükségességének megállapítása	előnyei, szükségessége, költségvonzata
honlap, social media kommunikációs csatornák kiaknázása, webshop üzemeltetése	tartalommarketing, kommunikációs és informatikai szakember foglalkoztatása

3. A fejlesztés átfogó céljai és várt eredményei

3.1 Szervezeti működésre vonatkozó fejlesztési célok

Az egyházak és az általuk fenntartott szervezetek a közösségi igények és a felmerülő összetett társadalmi problémák hatékony kezelésében kiemelkedő szerepet töltenek be. Az egyházi szereplők rendelkeznek megfelelő tapasztalatokkal a problémák kezelésében, a hátránykompenzációs tevékenységek, a fogyatékos személyek megszólítása, közösségbe vonása, a szemléletformálás és a hátrányos helyzetű személyek integrációja terén. Az egyházak szervezeti struktúrája egy-egy jó gyakorlat országos, hálózatszerű továbbadásának lehetőségét biztosítja. Részt vesznek a szenvedélybetegség, a függőség megelőzésében, a fiatalok közösségbe vonásában, és az idősgondozás azon részében, amely még az intézményi kereteken kívül áll (önkéntes szolgálatok).

Az egyházak és egyházi szervezetek jelentős tevékenységet fejtenek ki a hátrányos helyzetű személyek befogadásában, a leszakadó rétegek támogatásában, életük megsegítésében, a mélyszegénységben és a többségi társadalomban élők közötti szociokulturális hátrányok csökkentésében. A hátrányok csökkentése mellett további cél a mélyszegénységben élők – köztük teljes családok és romák – felzárkóztatása, a gyermekek és fiatalok esélyeinek növelése, az egyedülálló idősök veszélyeztetettségének csökkentése, valamint a szegénység, a bűnelkövetés és a fizikai-mentális leépülés esélyének a mérséklése. Romákkal való foglalkozások keretében képzések, programok során fejlesztik készségeiket, képességeiket, továbbá szemléletformálással segítik elő a társadalomba való sikeres beilleszkedésüket. Az egyházi szerepvállalás kiemelt jelentőségű a karitatív és önkéntes tevékenység, és a helyi közösségek megtartó erejének elősegítése terén.

Az egyházak egyre nagyobb szerepet vállalnak a szegénységben élők – köztük nagyszámú roma ember - foglalkoztatásának támogatásában. Cél, hogy minél több rászoruló és dolgozni akaró ember munkához és keresethez jusson.

A szervezet céljainak egymásra épülése:



3.2 Szolgáltatások nyújtására, tevékenységekre vonatkozó fejlesztési célok

A szervezetfejlesztési tevékenységek eredményeként fejlődni fog az egyházak közösségi tevékenysége. A projekt eredményeként létrejön négy kistélepülésen egy-egy Karitászcsoport, ahol a hátrányos helyzetű emberek hátránykompenzációján fognak dolgozni.

A közösségi programok szervezése, az adomány-gyűjtés és adomány elosztás, a közösséghez való tartozás nagy segítséget jelent a vidéken élő hátrányos helyzetű embereknek.

A fejlesztések fő célja az előítéletesség és a hátrányos megkülönböztetés elleni többszintű fellépés, ezzel párhuzamosan hátránykompenzáció megvalósítása, ezeken keresztül a társadalmi esélyteremtés biztosítása.

Részcélok:

- Szemléletformálás, társadalmi érzékenyítés;
- Társadalmi együttélés javítása;
- Egyházak hátránykompenzációs tevékenységének fejlesztése;
- Célcsoport önérték-érvényesítő és önszerveződési képességének kialakítása, fejlesztése;



- Prevenció (áldozattá, bűnelkövetővé válás megelőzése, szenvedélybetegség megelőzése);
- Szolgáltatások adekvát, komplex rendszerré szervezése;
- Hatékony tevékenység-koordináció kialakítása.

Átfogó szempont az érintettek aktivitásának, személyes részvételének előmozdítása, az önmaguk és családjuk helyzetéért viselhető felelősség megerősítése. Az NTFS nyomán közvetlen cél az érintettek önálló életvezetési képességeinek megerősítése, a munkaerő-piacra való belépést segítő munkakultúra kialakítása. Ezek nyomán szükséges a szegénység, a hátrányos helyzet átörökítését eredményező deprivációs ciklusok megtörése, a közösségi megoldások támogatása.

A projekt keretében több vidéki helyszínen is megvalósulnak rendezvények, amelyek a közösségfejlesztést, a közösségek formalizálását szolgálják. A vidéki helyszíneken megtalálhatók a plébániák köré szerveződött Karitászcsoportok, de ezek jelenleg nem formalizált formában működnek. A cél, hogy a projekt végére ezek a csoportok formalizált közösségekként tudjanak működni, ezzel is elősegítve a veszélyeztetett csoportok közösségbe vonását, integrálását.

Cél a Karitászcsoportok formalizálása, formális működési feltételek megteremtése, a fejlesztési terv megvalósítása.

4. A fejlesztés konkrét céljai és várt eredményei

4.1 Szervezetfejlesztési célok

Terület megnevezése: képzés, továbbképzés

Cél: megfelelő képzettségű és hozzáállású szakemberek képzése, munkába állítása

Várt eredmény: a jelenlegi szakember gárda leterheltségének csökkentése, szakmai továbbképzési lehetőség és rekreáció biztosítása, szakemberhiány elkerülése

Fejlesztési cél	Az egyes célokhoz tartozó beavatkozás , tevékenység és ennek forrásigénye (emberi, tárgyi, pénzügyi)	Az egyes beavatkozások szakmai tartalma, időtávja
szakember-utánpótlás	képzési lehetőségek, képzőintézmények felkutatása együttműködés létrehozása szakmai tananyagok, továbbképzési anyagok kidolgozása elméleti és/vagy gyakorlati képzési hely biztosítása képzési szerződések létrehozása képzés finanszírozási lehetőségeinek átgondolása	előkészítés min. 6 hónap OKJ-s képzés esetén képzés 7-8 hónap; felsőfokú alapképzés esetén képzés 7 félév

Terület megnevezése: adminisztráció, szabályozás

Cél: törvényi követelményeknek történő megfelelés

Várt eredmény: törvényi követelményeknek megfelelés, bírság elkerülése, hatékony adatfeldolgozás/tárolás

Fejlesztési cél	Az egyes célokhoz tartozó beavatkozás , tevékenység és ennek forrásigénye (emberi, tárgyi, pénzügyi)	Az egyes beavatkozások szakmai tartalma, időtávja
GDPR szabályzat elkészítése, bevezetése, használata	törvényi követelményeknek megfelelés, bírság elkerülése, hatékony adatfeldolgozás/tárolás	kollégák felkészítése: adatfeldolgozás/tárolás új követelményeinek ismertetése, a használandó módszerek/felületek ismertetése

Terület: adminisztráció

Cél: adminisztrációs terhek csökkentése,

Várt eredmény: hatékonyabb munkavégzés, munkaterületek elkülönülése



Fejlesztési cél	Az egyes célokhoz tartozó beavatkozás , tevékenység és ennek forrásigénye (emberi, tárgyi, pénzügyi)	Az egyes beavatkozások szakmai tartalma, időtávja
adminisztrációs terhek csökkentése (iktatás, postázás, dokumentáció digitalizálása stb.)	adminisztrációs feladatokra munkavállaló foglalkoztatása	munkavállaló kiválasztása, betanítása

Terület: kommunikáció

Cél: szakmai munka ismertetése, ügyfelek/érdeklődők tájékoztatása

Várt eredmény: szakmai munkatársak terheinek csökkentése,

Fejlesztési cél	Az egyes célokhoz tartozó beavatkozás , tevékenység és ennek forrásigénye (emberi, tárgyi, pénzügyi)	Az egyes beavatkozások szakmai tartalma, időtávja
ügyfélszolgálat működtetésének szükségességének megállapítása	felmérés készítése: van-e igény ügyfélszolgálatra; mennyit segítene az ügyfélszolgálat működése a szervezeten, a működtetés formája és költségvonzata	ügyfélszolgálat típusa (telefonos, személyes, online) infrastrukturális feltételek humán feltételek szükségesség/ eredményesség

Terület megnevezése: adminisztráció

Cél: szolgáltatás színvonalának növelése

Várt eredmény: szolgáltatás színvonalának emelése

Fejlesztési cél	Az egyes célokhoz tartozó beavatkozás , tevékenység és ennek forrásigénye (emberi, tárgyi, pénzügyi)	Az egyes beavatkozások szakmai tartalma, időtávja
minőségbiztosítás, akkreditációs rendszer szükségességének megállapítása	tanulmány készítése a bevezethető minőségbiztosítás és/vagy akkreditáció előnyei, szükségessége, költségvonzata ennek alapján a szükséges intézkedések meghozatala	szervezet működéséhez illeszkedő minőségbiztosítási rendszerek, akkreditációk



Terület megnevezése: kommunikáció

Cél: hatékony kommunikáció

Várt eredmény: széleskörű közvélemény tájékoztatása a szervezet szolgáltatásairól, működéséről, önkéntességéről, adományozásról, értékesítés növelése – nagyobb bevétel

Fejlesztési cél	Az egyes célokhoz tartozó beavatkozás , tevékenység és ennek forrásigénye (emberi, tárgyi, pénzügyi)	Az egyes beavatkozások szakmai tartalma, időtávja
honlap, social media kommunikációs csatornák kiaknázása, webshop üzemeltetése	tartalommarketing, kommunikációs és informatikai szakember foglalkoztatása	kommunikációs szakember és informatikus kiválasztása kommunikációs stratégia kidolgozása, éves terv készítése, tartalommarketing honlap elkészítése webshop adminisztrációja és készítése

5. Javaslat a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás adatvédelmi szabályozásának kialakításához

5.1 Bevezetés

Az adatvédelmi szabályozás utóbbi időkben történt legjelentősebb változása, hogy elfogadásra és kiadásra került az EU 2016/679 számú rendelete: a GDPR (General Data Protection Regulation; általános adatvédelmi rendelet). Ez a szabályozás 2018. május 25-től automatikusan életbe lép az EU tagországok mindegyikében és helyettesíti az addig érvényes tagországi szabályozásokat ezen a területen.

A természetes személyek személyes adataik kezelésével összefüggő védelme alapvető jog. Az Európai Unió Alapjogi Chartája (Charta) 8. cikkének (1) bekezdése és az Európai Unió működéséről szóló szerződés (EUMSZ) 16. cikkének (1) bekezdése rögzíti, hogy mindenkinek joga van a rá vonatkozó személyes adatok védelméhez.

„A természetes személyek személyes adataik kezelésével összefüggő védelméhez kapcsolódó elvek és szabályok a természetes személyek állampolgárságától és lakóhelyétől függetlenül tiszteletben tartják e természetes személyek alapvető jogait és szabadságait, különösen, ami a személyes adataik védelméhez való jogukat illeti. Ez hozzájárul a szabadságon, a biztonságon és a jog érvényesülésén alapuló térség, valamint a gazdasági unió megteremtéséhez, a gazdasági és társadalmi fejlődéshez, a belső piacon belüli gazdaságok erősödéséhez és konvergenciájához, valamint a természetes személyek jólétéhez

A személyes adatok kezelését az emberiség szolgálatába kell állítani. A személyes adatok védelméhez való jog nem abszolút jog, azt az arányosság elvével összhangban, a társadalomban betöltött szerepének függvényében kell figyelembe venni, egyensúlyban más alapvető jogokkal. Ez a rendelet minden alapvető jogot tiszteletben tart, és szem előtt tartja a Chartában elismert és a Szerződésekben rögzített szabadságokat és elveket, különösen ami a magán- és a családi élet, az otthon és a kapcsolattartás tiszteletben tartásához és a személyes adatok védelméhez, a gondolat-, a lelkiismeret- és a vallásszabadsághoz, a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódás szabadságához, a vállalkozás szabadságához, a hatékony jogorvoslathoz és a tisztességes eljáráshoz, és a kulturális, vallási és nyelvi sokféleséghez való jogot illeti.

A gyors technológiai fejlődés és a globalizáció új kihívások elé állította a személyes adatok védelmét. A személyes adatok gyűjtése és megosztása jelentős mértékben megnőtt. A technológia a vállalkozások és a közhatalmi szervek számára tevékenységük folytatásához a személyes adatok felhasználását minden eddiginél nagyobb mértékben lehetővé teszi. Az emberek egyre nagyobb mértékben hoznak nyilvánosságra és tesznek globális szinten elérhetővé személyes adatokat. A technológia egyaránt átalakította a gazdasági és a társadalmi életet, és egyre inkább elősegíti a személyes adatok Unión belüli szabad áramlását és a személyes adatok harmadik országok és nemzetközi szervezetek részére történő továbbítását, biztosítva egyúttal a személyes adatok magas szintű védelmét.”

A GDPR alapelvei: jogszerűség, tisztességesség és átláthatóság; célhoz kötöttség; adattakarékosság; pontosság; korlátozott tárolás; az integritás és a bizalmasság biztosítása.

Az adatkezelő felelős ezen elveknek való megfelelésért és képesnek kell lennie a megfelelés igazolására. A GDPR megfelelés komplex feladat: jogi, szervezeti belső folyamatszabályozási és informatikai (biztonsági) vonzata is van, mely területek szorosan kapcsolódnak egymáshoz. Az adatkezelési tevékenységek és a személyes adatok feltérképezése, a nyilvántartások elkészítése rendkívül fontos mindezek tükrében.

5.2 A helyzetfelmérés eredményei, a jelenlegi adatkezelési állapot meghatározása

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitászt szervezetén belül az adatkezelési folyamatok felmérése során megállapítást nyert, hogy az egyes kapcsolódó folyamatok teljes körű folyamatábrája, leírása további fejlesztést igényel az adatkezelési szabályozások betartásának elősegítése érdekében. Jelenleg az adatkezelési folyamatban könyvelő-bérszámfejtő programok, KENYSZI (TAJ alapú ellátotti adatbázis) adatbázis, azok a számítógépes programok, adatbázisok, amelyeket vizsgálni szükséges a GDPR megfelelési biztosítása szempontjából. Lényeges, hogy valószínűleg külső adatkezelő vagy adatfeldolgozó szerepét is vizsgálni kell a rendszer kialakítása során (például: könyvvizsgáló szerepe).

Kifejezetten üzleti folyamatok átvizsgálása is elengedhetetlen az adatvédelmi megfelelési biztosítása miatt: kiskereskedelmi tevékenység (Castellum Teaház, Karitászt Bolt, piaci Bolt) végzése során lényeges adatkezelési kérdések merülnek föl, amelyekre megnyugtató válaszokat szükséges adni az adatkezelési szabályok betartása végett.

Szintén átvizsgálandó az alkalmazott számlázó / ügyviteli rendszerek is (például: ELCOM EURO 150 FE típusú pénztárgépek).

Ismert, hogy a szervezetben – mint nyilvánvalóan minden szervezetnél – alkalmaznak központi kapcsolattartási címtárat, címjegyzéket, adatbázist (kontaktlista, levelező lista).

Léteznek külön Excel táblá(k)ban nyilvántartott személyes adatok: külön Excel táblá(k)ban nyilvántartott személyes adatok.

Kezelnek egészségügyi adatokat (különleges adatok!): BNO kód, kezelőorvos (addiktológus, pszichiáter) szakvéleménye, kórházi zárójelentés. Szintén kezelnek szociális adatokat: ellátottak életkörülményeihez kapcsolódó dokumentumok (szociális ügyek intézése, segélyek, egyéb egészségügyi, közigazgatási ügyintézéssel kapcsolatos dokumentumok).

Történik ügyfelek pénzügyi adatainak kezelése: szociális ügyek (jövedelemnyilatkozat-térítési díj megállapításához).

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitászt rendelkezik adatkezelési szabályozással, de ez jelenleg az SZMSZ keretén belül található és az új előírásokhoz képest mindenképpen hiányos tartalommal rendelkezik. Adatkezelési tájékoztató rendelkezésre áll az ellátotti jogviszony keletkezését igazoló dokumentumban (megállapodásban), közzé van téve a következő belső szabályozásokban: SZMSZ, szakmai program, ellátotti megállapodások, Házirend. A jelenleg rendelkezésre álló adatkezelési tájékoztató felülvizsgálata szükséges az új adatvédelmi szabályoknak való megfelelés elérése céljából!

Továbbá meg kell vizsgálni, hogy milyen és mekkora nagyságú adatvédelmi problémákat vethet föl a jelenleg a nagyméretű fájlok tárolására, küldésére használatos Google Drive.

5.3 Az adatvédelmi jogszabályi, szervezeti megfeleléség biztosításának lépcsőfokai. A megfelelési szabályozó rendszer kialakításának és bevezetésének elemei, a megvizsgálandó szempontrendszer, valamint a szabályozó rendszer módszertana

Első lépésként az adatvédelmi tudatosság erősítése a legfontosabb feladat a Szombathelyi Egyházmegyei Karitásznál. Ennek alapvető eszközrendszere a belső adatvédelmi képzések tartása mind az általános adatvédelmi előírásokat illetően, mind a specifikált adatvédelmi tevékenységekre vonatkozóan. A fő célja ezen képzéseknek, hogy biztosítani szükséges a szervezeten belüli szakmai felkészültséget az új jogszabálynak, előírásoknak való megfeleléshez. Az adatkezelő illetőleg adatfeldolgozó Szombathelyi Egyházmegyei Karitás szervezetén belül az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában közreműködő munkavállalók megfelelő felkészültsége elengedhetetlen az új adatvédelmi rendelet megfelelő alkalmazásához.

A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás munkatársainak szükséges megismerniük az információs alapjogokra vonatkozó alapismereteket. Ismerni szükséges alapszinten a hazai és nemzetközi – kiemelten EU-beli – jogi szabályozási környezetet. A munkájukhoz kapcsolódóan szükséges értelmezni a legfontosabb vonatkozó alapfogalmakat. Lényeges az adatvédelmi tudatosság erősítése során, hogy a szervezet dolgozói megismerjék a személyes adatok kezelésére vonatkozó elveket. Képessé kell válni az adatkezelési elvek megvalósulásának azonosítására és értékelésére a gyakorlatban.

Fontos megismerni a személyes adatok kezeléséhez kapcsolódó szabályokat, melyek a külső szabályokon túlmenően a belső kapcsolódó szervezeti intézkedéseket is magukban foglalják. (nyilvánvaló, hogy ehhez ki is kell alakítani és be kell is vezetni ezen belső szabályozásokat). Meg kell ismerni és értelmezni, tudatosítani szükséges a szervezeten belüli az adatkezelési célokat és ezek jelentőségét a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás adatkezelési folyamataiban. Lényeges az az adatkezelésre vonatkozó jogalapok ismerete a szervezeten belül. Képessé kell válni az adatkezelési jogalapok értelmezésére, alkalmazására adott adatkezelési folyamatban. Nem utolsó sorban ki kell emelni az adatkezelési folyamat érintettjeinek jogait, illetve e jogok tudatosítását a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás dolgozói körében. Képessé kell válni az egyes érintetti jogok alkalmazására a gyakorlatban.

Második felkészülési lépcsőfokként az adatkezelési kritériumok felülvizsgálata kell, hogy megtörténjen. Ennek során a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás napi működése szintjén át kell tekinteni az adatkezelés célját, szempontrendszerét, a személyes adatkezelés meglévő belső szabályozását. Ennek során fel kell mérni a szervezetben folyó adatkezelési tevékenységeket. Rögzíteni kell az adatkezelési tevékenységeket, meg kell állapítani, hogy az egyes adatkezelési tevékenységeknek mi a pontos tartalmuk, folyamatuk. Melyek a szóban forgó adatkezelési tevékenység inputjai és outputjai. Célszerű mindegyik adatkezelési tevékenységet a szervezeten belül egy úgynevezett adatgazdához rendelni. Ennél a fázisnál szükséges meghatározni a kapcsolódó szervezeten belüli folyamatokat (adatátviteli csatornák), az adott adatkezelés célját, az érintettek kategóriáját, valamint az esetleges

kapcsolódó IT rendszereket. Szükséges létrehozni egy adatnyilvántartást, ahol többek között rögzítésre kerülnek az adatkategóriák, az adatok forrásai és a jogalapok.

A kötelezően létrehozandó, gondosan megszerkesztett adatvédelmi szabályzattal összhangba tudunk kerülni az általános adatvédelmi rendeletben lefektetett elszámoltathatóság elvével és biztosítani tudjuk a jogszerű adatkezelést vagy adatfeldolgozást.

A kötelezően létrehozandó adatvédelmi szabályzat tartalmazzon konkrétumokat a vezetői elkötelezettség és adatvédelmi politika tárgyában. Bizonyítania kell, hogy a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás vezetése elkötelezett abban, hogy megfelelő intézkedéseket tegyen a természetes személyek személyes adatainak védelmében. Ezen elkötelezettség jegyében a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás vezetése a meghatározott stratégiájával összhangban alakítsa ki, vezesse be és működtesse az adatvédelmi szabályrendszert.

Az adatvédelmi szabályrendszer kialakításának és a Szervezet adatvédelmi működésének legfontosabb elveit a szervezet felső vezetője által kiadott Adatvédelmi politika határozza meg. A Szombathelyi Egyházmegyei Karitás gondoskodik arról, hogy az adatvédelmi politikát a Szervezet minden munkatársa megismerje, és az a nyilvánosság számára is elérhető legyen. Jelenjen meg, hogy a Szombathelyi Egyházmegyei Karitás vezetése biztosítja az adatvédelmi szabályrendszer céljainak megvalósulásához szükséges erőforrásokat, közvetlenül támogatja az adatvédelmi szabályrendszer működését biztosító személyek munkáját és a szabályrendszer folyamatos fejlesztését.

Az adatvédelmi szabályzat mutassa be a szervezet működési környezetét és az érdekelt felek elvárásait. Az adatkezelési tevékenységeket rendszerszinten a szervezeten belül meg kell tervezni, figyelembe véve az adatkezelési tevékenységek kockázatértékelését és a beépített és alapértelmezett adatvédelem kritériumait.

Szükséges, hogy a kidolgozásra kerülő szabályzat a GDPR-ban meghatározott fogalmakat használja a következők szerint:

„személyes adat”: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

„adatkezelés”: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;

„az adatkezelés korlátozása”: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

„profilalkotás”: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos



személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;

„álnevesítés”: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;

„nyilvántartási rendszer”: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

„adatkezelő”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;

„adatfeldolgozó”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

„címezett”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel, vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címezettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;

„harmadik fél”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

„az érintett hozzájárulása”: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;

„adatvédelmi incidens”: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

„genetikai adat”: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy



egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;

„biometrikus adat”: egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;

„egészségügyi adat”: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

„tevékenységi központ”:

- a) az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, ha azonban a személyes adatok kezelésének céljaira és eszközeire vonatkozó döntéseket az adatkezelő egy Unión belüli másik tevékenységi helyén hozzák, és az utóbbi tevékenységi hely rendelkezik hatáskörrel az említett döntések végrehajtására, az említett döntéseket meghozó tevékenységi helyet kell tevékenységi központnak tekinteni;
- b) az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatfeldolgozó esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, vagy ha az adatfeldolgozó az Unióban nem rendelkezik központi ügyviteli hellyel, akkor az adatfeldolgozónak az az Unión belüli tevékenységi helye, ahol az adatfeldolgozó tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben végzett fő adatkezelési tevékenységek zajlanak, amennyiben az adatfeldolgozóra e rendelet szerint meghatározott kötelezettségek vonatkoznak;

„képviselő”: az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által a 27. cikk alapján írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában;

„vállalkozás”: gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egyesületeket is;

„kötelező erejű vállalati szabályok”: a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat, amelyet az Unió valamely tagállamának területén tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó egy vagy több harmadik országban a személyes adatoknak az ugyanazon vállalkozáscsoporton vagy közös gazdasági tevékenységet folytató vállalkozások ugyanazon csoportján belüli adatkezelő vagy adatfeldolgozó részéről történő továbbítása vagy ilyen továbbítások sorozata tekintetében követ;

„felügyeleti hatóság”: egy tagállam által az 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv;

„érintett felügyeleti hatóság”: az a felügyeleti hatóság, amelyet a személyes adatok kezelése a következő okok valamelyike alapján érint:



- a) az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az említett felügyeleti hatóság tagállamának területén rendelkezik tevékenységi hellyel;
- b) az adatkezelés jelentős mértékben érinti vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érinti a felügyeleti hatóság tagállamában lakóhellyel rendelkező érintetteket; vagy
- c) panaszt nyújtottak be az említett felügyeleti hatósághoz;

„személyes adatok határokon átnyúló adatkezelése”:

- a) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó több tagállamban található tevékenységi helyein folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor; vagy
- b) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó egyetlen tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor úgy, hogy egynél több tagállamban jelentős mértékben érint vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érint érintetteket;

„releváns és megalapozott kifogás”: a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy ezt a rendeletet megsértették-e, illetve, hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét;

„az információs társadalommal összefüggő szolgáltatás”: az (EU) 2015/1535 európai parlamenti és tanácsi irányelv (1) 1. cikke (1) bekezdésének b) pontja értelmében vett szolgáltatás.

A harmadik lépcső a bevezetendő rendszerben az érintett megfelelő tájékoztatása. A Szervezet a személyes adatok kezelésénél messzemenően vegye figyelembe GDPR 5. cikk szerinti adatkezelési elveket:

- **Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság**
 - A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.
- **Célhoz kötöttség**
 - A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon;
- **Adattakarékosság**
 - A személyes adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk.
- **Pontosság**
 - A személyes adatoknak, pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék
- **Korlátozott tárolhatóság**
 - A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé.
- **Integritás és bizalmas jelleg**
 - A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.
- **Az adatkezelő elszámoltathatósága**
 - Az adatkezelő felelős a fenti hat elvnek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

Negyedik lépcsőként a bevezetendő szabályozás kialakításakor át kell tekinteni és értelmezni az érintettek jogait, illetve az ezekkel kapcsolatos feladatokat. A szervezetnek ellenőriznie szükséges az adatkezelési műveleteit, hogy az érintettek jogai maradéktalanul érvényesülhessenek. Az új adatvédelmi rendelet alapján az érintettek főbb jogai a következők: a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférés; azok helyesbítése; törlése („az elfeledtetéshez való jog”); kezelésének korlátozása; a profilalkotás és az automatizált adatkezelésen elleni tiltakozás; az adathordozhatósághoz való jog.

Az érintettek jogai kapcsán biztosítani szükséges az információs önrendelkezési jog érvényesülését az új szabályoknak megfelelően. Ügyeljünk arra, hogy ha az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul, kétség esetén az adatkezelőnek kell bizonyítania, hogy az adatkezelési művelethez az érintett hozzájárult. Az átláthatóság elve megköveteli, hogy a nyilvánosságnak vagy az érintettnek nyújtott tájékoztatás tömör, könnyen hozzáférhető és könnyen érthető legyen, valamint hogy azt világos és közérthető nyelven fogalmazzák meg, illetve – ezen túlmenően – szükség esetén vizuálisan is megjelenítsék. A tisztességes és átlátható adatkezelés elve továbbá megköveteli, hogy az érintett tájékoztatást kapjon az adatkezelés tényéről és céljairól. Az adatkezelő olyan további információt is az érintett rendelkezésére bocsát, amelyek a tisztességes és átlátható adatkezelés biztosításához szükségesek, figyelembe véve a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit és kontextusát. A tájékoztatáshoz való jog előzetesen, az adatkezelés során annak megszűnéséig megilleti az érintettet.

A legfontosabb újdonság az adathordozhatósághoz való jog. E joga alapján az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat géppel olvasható formátumban megkapja és ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta. Az interneten megvalósuló adatkezelések kapcsán nem elegendő a törléshez való jogot biztosítani, hiszen az adatok nem csak egy adatkezelőnél rögzülnek, hanem sok más adathordozón is, ezentúl a keresőmotorok a korábban tárolt verziókat is elérhetővé teszik. Az új általános adatvédelmi rendelet szabályai értelmében az internet sajátosságaira tekintettel azt is lehetővé kell tenni, hogy az adatalany az adatok minden lehetséges elérési pontján törölthesse azokat, hiszen csak ez vezet el a tényleges joggyakorláshoz.

Ötödik megvalósítási lépcsőfokként a Szombathelyi Egyházmegyei Karitászt szervezetén belül meg kell vizsgálni, hogyan érvényesülnek az adatkezelési folyamatokkal érintettek hozzáférési jogai.

Ebben a fázisban át kell tekinteni a tájékoztatási kötelezettségre vonatkozó új szabályokat és teljesítési határidőket. Az új szabályok szerint az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható.

A tájékoztatási kötelezettségnek való könnyű megfelelést biztosítja például egy olyan biztonságos online rendszer üzemeltetése, melyen keresztül az érintett könnyen és gyorsan hozzáférhet a szükséges információhoz.

Hatodik lépcsőként át kell tekinteni a Szombathelyi Egyházmegyei Karitászt adatkezelési folyamatainak tükrében az adatkezelési jogalapokat. Meg kell vizsgálni a szervezet által végzett adatkezeléseket, majd az új szabályozás által meghatározott jogalapokhoz és az ahhoz kapcsolódó kötelezettségekhez igazodva biztosítani kell az információs önrendelkezési jog

érvényesülését. Lényeges elem, hogy a törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”) alapján az érintett kérésére adatait az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül köteles törölni, amennyiben az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulást. A hozzájárulás, mint jogalap tehát egy hangsúlyosabb törlési kényszert jelent az adatkezelőre nézve. Még számos kérdéses pont merül föl a jogalapok vizsgálatánál, ezeket is tisztázni kell a szabályozó rendszer megalkotásakor.

Hetedik lépcsőként az adatkezelés jogalapjai közül kiemelten szükséges foglalkozni az érintettek hozzájárulási feltételeinek felülvizsgálatával. Miként az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) a hozzájárulás és kifejezett hozzájárulás fogalmát is alkalmazza, úgy az új általános adatvédelmi rendeletben szintén megtalálható. A kettő közötti esetleges különbség egyik joganyag vonatkozásában sincs meghatározva, azonban fontos felhívni a figyelmet arra, hogy amennyiben hozzájáruláson alapuló adatkezelésről van szó, a hozzájárulás kizárólag akkor tekinthető jog szerint elfogadhatónak, ha mindhárom tartalmi követelményt, az önkéntességet, a határozottságot (egyértelműség) és a tájékozottságot is teljesíti. A hozzájárulásból félreérthetetlenül következnie kell, hogy az érintett beleegyezik az adatkezelésbe. Ha az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul, kétség esetén az adatkezelőnek kell bizonyítania, hogy az adatkezelési művelethez az érintett hozzájárult.

Nyolcadik lépcsőként, amennyiben érintettség merül föl, kiemelten szükséges megvizsgálni a gyermekek jogainak kiemelt védelmének biztosítását, illetőleg ennek megvalósítását a szervezetnél.

Amennyiben a szervezet gyermekek személyes adatait is kezeli, kiemelt figyelmet kell fordítani a rendelet információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában megállapított, gyermekek adatkezelésére vonatkozó szabályaira. A gyermek életkora az Infotv.-ben és az új adatvédelmi rendeletben is meghatározó. Az új szabályok értelmében a közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában végzett személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte. A hozzájárulás tekintetében a tagállamok 13. életévnél nem alacsonyabb életkort is megállapíthatnak.

Kilencedik lépésként az úgynevezett adatvédelmi incidens kezelésének, nyilvántartásának és legfőképpen bejelentésének módjaival kell foglalkozni a szabályozások kialakításakor. Az Infotv. jelenleg nyilvántartás-vezetési kötelezettséget állapít meg az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró

jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. Az érintett kérelmére az adatkezelő erről tájékoztatást ad.

Az új szabályok értelmében személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása esetén bejelentési kötelezettség keletkezik a felügyelő hatóság felé. Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül – ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott – megteszi a bejelentést a felügyeleti hatóságnak kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Az adatbiztonsági incidensek bejelentésének kötelezettsége indokolt és nem jelent aránytalan terhet az adatkezelőkre nézve.

Tizedik lépcsőfok: Beépített adatvédelem, előzetes adatvédelmi hatásvizsgálat. Az új szabályok értelmében, bizonyos esetekben az adatkezelőnek az adatkezelést megelőzően adatvédelmi hatásvizsgálatot kell lefolytatni. E magánszférára gyakorolt hatások előzetes felmérésének kötelezettsége ugyan magában rejti az adminisztratív terhek növekedését, azonban a magas kockázatú adatkezeléseknél az információs önrendelkezési jog érvényesülésének megfelelő biztosítása érdekében indokolt lehet, hogy az adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végezzen arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik.

Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat szerint az adatkezelési műveletek olyan magas kockázattal járnak, amelyet az adatkezelő nem képes a rendelkezésre álló technológia és a végrehajtási költségek szempontjából is megfelelő intézkedésekkel mérsékelni, az adatkezelést megelőzően a felügyeleti hatósággal konzultálni kell. A hatásvizsgálat során – figyelemmel az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira valamint a kockázatok forrásaira – meg kell vizsgálni, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik.

Magas kockázatú adatkezelési műveletek példálózó felsorolása: nagyszámú érintett; nagy mennyiségű személyes adat; kiszolgáltatott személyek, pl. gyermekek adatainak kezelése; profilalkotás; viselkedés vagy mozgás követése; különleges adatok kezelése.

Ha az előírt adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatkezelő konzultál a felügyeleti hatósággal.

Ha a felügyeleti hatóság véleménye szerint a tervezett adatkezelés megsértené e rendeletet – különösen, ha az adatkezelő a kockázatot nem elégséges módon azonosította vagy csökkentette –, a felügyeleti hatóság az adatkezelőnek és adott esetben az adatfeldolgozónak írásban tanácsot ad, továbbá gyakorolhatja rendeletben említett hatásköreit.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat szabályozásának javasolt tartalmi elemei: a tervezett adatkezelés leírása, szükségesség - arányosság vizsgálat, tervezett intézkedések; kockázatok vizsgálata; kockázatkezelési intézkedések; dokumentáció; nyomon követés és felülvizsgálat.

Tizenegyedik lépcsőfok: Az adatvédelmi tisztviselő kérdéskörének tisztázása, szükség esetén kinevezése

Az új általános adatvédelmi rendelet a belső adatvédelmi felelősök kinevezését az Infotv. szabályainál szélesebb adatkezelői körben teszi kötelezővé. A közhatalmi és közfeladatot ellátó szerv, bűnügyi adatállományt kezelő illetve feldolgozó szerv esetében belső adatvédelmi felelős kötelező kinevezésén túl olyan adatkezelőknél is elrendeli az adatvédelmi tisztviselő kinevezését, ahol a fő tevékenységek olyan adatkezelési műveleteket foglalnak magukban, amelyek jellegüknél, hatókörüknél és/vagy céljaiknál fogva az érintettek rendszeres és szisztematikus, nagymértékű megfigyelését teszik szükségessé. Az adatvédelmi tisztviselő kinevezése az adatbiztonság megerősítését, az érintettek jogérvényesítésének elősegítését célozza.

Ugyanakkor javasolt, ha nem is a GDPR rendeletben meghatározott jogokkal, de ahhoz nagyon hasonló, megerősített hatáskörnél a Szombathelyi Egyházmegyei Karitászt szervezetén belül is kinevezni egy úgynevezett adatvédelmi felelőst, mégpedig a vezetés tagjai közül.

5.4 A személyes adatok kezelésére vonatkozó törvényi és egyéb előírások

GDPR

- **AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE** (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)

Info tv.

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

További törvények

- **2001. évi CVIII. törvény** az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről
- **2005. évi CXXXIII. törvény** a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól
- **2008. évi XLVIII. törvény** a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyéb korlátairól
- **2013. évi CLXV. törvény** a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről

A személyes adatok kezelésére vonatkozó ajánlások

EU Bizottsági iránymutatások a GDPR alkalmazásához, ARTICLE 29 WORKING PARTY

- **WP242** – Iránymutatás az adatok hordozhatóságáról
- **WP243** – Iránymutatás az adatvédelmi tisztviselőkkel kapcsolatban
- **WP244** – Iránymutatás az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó fő felügyeleti hatóságának meghatározásához

- **WP248** – Iránymutatás az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzéséhez és annak megállapításához, hogy az adatkezelés az (EU) 2016/679 rendelet alkalmazásában „valószínűsíthetően magas kockázattal jár”-e
- **WP250** – Guidelines on Personal data breach notification under Regulation 2016/679
- **WP251** – Guidelines on Automated individual decision-making and Profiling for the purposes of Regulation 2016/679
- **WP253** – Guidelines on the application and setting of administrative fines for the purposes of the Regulation 2016/679
- **WP259** – Guidelines on Consent under Regulation 2016/679
- **WP260** - Guidelines on transparency under Regulation 2016/679

Szabványok:

- **BS 10012:2017** Data protection – Specification for a personal information management system
- **MSZ ISO/IEC 27001: 2014** Információbiztonság-irányítási rendszerek
- **MSZ EN ISO/IEC 27002: 2017** Gyakorlati útmutató az információbiztonsági kontrollokhoz
- **ISO/IEC 29134:2017** Guidelines for privacy impact assessment

6. Összefoglalás

Az egyházak közösségi tevékenységének fejlesztése számos jó gyakorlattal bír, ezek megismerése új lehetőséget jelenthet a társadalmi problémák hatékonyabb kezelésében. A hatékonyság növelése érdekében indokolt áttekinteni és fejleszteni a szervezeti működést, a személyes kompetenciákat, a tárgyi-és technikai feltételeket, amelyek az egyházi szervezet számos tagját, munkatársát, önkéntesét érintik.

A nyújtott szolgáltatások színvonalának javítása, bővítése, a szolgáltatások adekvát, komplex rendszerré szervezése és az új ismeretek bővítése jelentősen javítja a társadalmi szerepvállalás lehetőségét, jelentőségét.

Az egyházak szervezeti struktúrája országos jelenlétnek ad teret, illetve egy-egy jó gyakorlat hálózatszerű továbbadásának lehetőségét biztosítja mind a célcsoporttal kapcsolatos szakmai tevékenységekre, mind a szervezetfejlesztéshez kapcsolódó tevékenységekre vonatkozóan.

7. Melléklet

Szociális szolgáltatások rendszere¹

A szociális szolgáltatások rendszerét a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény foglalja egységes keretbe. E jogszabály tartalmazza a szociális ellátó rendszer struktúrájára, működési szabályaira vonatkozó főbb szabályokat. A törvény a szolgáltatásokat két alapvető kategóriába sorolja: szociális alapszolgáltatások, szakosított ellátások.

1) Szociális alapszolgáltatások

• Falu- és tanyagondnoki szolgáltatás

A falugondnoki szolgáltatás a 600 lakosnál kisebb létszámú településeken működhet, valamint a szolgáltatás szervezésének kibővítési lehetőségét jelenti a külterületi lakott helyeken (legalább hetven és legfeljebb négyszáz lakosságszámmal) szervezhető tanyagondnoki szolgáltatás. A falu- tanyagondnoki szolgáltatás célja hozzájárulni a települési hátrányok enyhítéséhez, lehetővé tenni az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutást, segíteni az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítését.

• Étkeztetés

Az étkeztetést - napi egyszeri meleg étkezés - mint szociális alapszolgáltatást minden települési önkormányzatnak biztosítani kell, azon rászoruló személyek részére, akik azt másformában megoldani nem tudják. Az étkeztetés megoldható saját főzőkonyháról vagy vásárolt étkeztetéssel, amit ez ellátott helyben fogyaszthat, elvihet vagy kérheti a lakására történő kiszállítását.

• Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtást, mint szociális alapszolgáltatást minden települési önkormányzatnak biztosítani kell, azon szociálisan rászoruló személyek részére, akik önálló életvitelük fenntartásához igényelnek segítséget. A szolgáltatás gondozási szükséglet vizsgálata után vehető igénybe mely meghatározza, hogy szociális segítségre vagy személyes gondozásra jogosult az igénylő. A házi segítségnyújtás elsősorban az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést, háztartási, gondozási és ápolási feladatok elvégzését és veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, elhárításában való segítségnyújtást biztosít.

• Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást állami feladatként a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság működteti, azon szociálisan rászoruló személyek részére, akik önálló életvitelük fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárításához igényelnek segítséget. A szolgáltatás az év minden napján, 24 órán keresztül működik. Jelzőrendszer keretében biztosítani kell: segélyhívás esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenését, az adott probléma megoldásához szükséges azonnali intézkedések megtételét, szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

• Közösségi ellátások

A közösségi ellátás a pszichiátriai, illetve a szenvedélybetegek részére nyújtott közösségi alapellátást, valamint a szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonyküszöbű ellátást jelenti. A közösségi alapellátás a pszichiátriai vagy szenvedélybetegek lakókörnyezetben történő támogatása az önálló életvitel fenntartásában, további gyógyulás és rehabilitáció elősegítése érdekében nyújtható szolgáltatás. A közösségi ellátások keretében biztosítani kell: a meglévő képességek megtartását és fejlesztését, pszicho-szociális rehabilitációt, szociális és mentális gondozást. Az alacsonyküszöbű ellátás a szervezett megkereső programokon felül biztosítja az ártalomcsökkentő szolgáltatásokat és a kríziskezelést.

• Támogató szolgáltatás

A támogató szolgáltatás a fogyatékkal élő személyek lakókörnyezetben történő ellátására irányuló szociális szolgáltatás. Ennek keretében biztosítani kell a személyi segítséget, mint speciális segítségnyújtási formát az igénybevevő lakásán és lakókörnyezetében és a szállító szolgáltatást a közszolgáltatások elérésének segítése érdekében. A támogató szolgáltatás feladata az egyén alapvető szükségleteinek kielégítése; a fogyatékossg jellemzőinek megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás támogatása; a fogyatékkal élő ember társadalmi integrációjához, munkavégzéséhez, munkavállalásához történő hozzájárulás elősegítése.

• Utcai szociális munka

Az utcai szociális munka feladata az utcákon, közterületeken élő hajléktalan emberek segítése: felderíteni, hol tartózkodnak hajléktalan emberek és milyen segítségre van szükségük; elhárítani a krízishelyzeteket (kiszáradás, kihűlés, éhezés vagy alultápláltság, betegségek) és csökkenteni az utcai létből fakadó ártalmakat. Az utcai szociális munka segítségével az utcán, közterületen élő hajléktalan emberek képessé válnak az utcai életmód feladására, igénybe veszik a nappali ellátásokat, az éjszakai menedékhelyeket vagy hajléktalan szállóra, illetve önálló lakhatásba tudnak költözni.

• Nappali ellátás

¹ forrás:

<http://www.kormanyhivatal.hu/download/4/25/50000/Szociális%20szolgáltatók%20és%20intézmények%20működésének%20engedélyezése%202012%202008.pdf>

A nappali ellátást, mint szociális alapszolgáltatást minden tízezer főnél (kivéve idős nappali ellátást, ahol háromezer fő a határ) több lakost számláló települési önkormányzatnak biztosítania kell, azon rászoruló személyek részére, akik segítséget igényelnek önálló életvitelük fenntartásához. A nappali ellátás elkülönült célcsoportjai: idősek, fogyatékkal élők, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek, hajléktalanok. A szolgáltatás keretében biztosítani kell a célcsoport igényeinek megfelelő szolgáltatásokat, melyek a következők lehetnek: napközbeni intézményi tartózkodás, higiéniai szükségletek kielégítése, igény szerinti étkeztetés, társas kapcsolatok építése, fenntartása, szociális és mentális támogatás.

2) Szakosított ellátások

Abban az esetben, ha életkoruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt a rászorult személyekről az alapellátás keretében nem lehet gondoskodni, a rászorultakat állapotuknak és helyzetüknek megfelelően szakosított ellátási formában kell gondozni.

A szakosított ellátási formák típusai a következők:

- ✓ ápolást, gondozást nyújtó intézmények
- ✓ rehabilitációs intézmények
- ✓ átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények
- ✓ lakóotthonok

Az **ápolást, gondozást nyújtó intézmények** az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek elhelyezésére és ellátására szolgál. Ezekben az intézményekben gondoskodni kell a napi legalább háromszori étkezésről, mentális gondozásról, meghatározott szintű egészségügyi ellátásról, valamint az ellátott lakhatásáról, szükség esetén ruházat és egyéb textília biztosításáról. Ápolást, gondozást nyújtó intézménytípusok:

1. **idősek otthona** a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek ápolását, gondozását végzik gondozási szükséglet vizsgálatát követően. Az otthonba 18. életévét betöltött személy is felvehető, ha betegsége miatt nem tud önmagáról gondoskodni.
2. **pszichiátriai betegek otthona** a krónikus pszichiátriai beteget látja el, aki az ellátás igénybevételének időpontjában nem veszélyeztető állapotú, akut gyógykezelést nem igényel és egészségi állapota, valamint szociális helyzete miatt önmaga ellátására segítséggel sem képes.
3. **fogyatékos személyek otthonában** az a fogyatékos személy gondozható, akinek oktatására, képzésére, gondozására, csak intézményi keretek között van lehetőség.
4. **szenvedélybetegek otthonában** annak a személynek az ápolását, gondozását végzik, aki szomatikus és mentális állapotát stabilizáló, illetve javító kezelést igényel, önálló életvitelre időlegesen nem képes, de kötelező intézeti gyógykezelésre nem szorul.
5. **hajléktalanok otthonában** olyan hajléktalan személy gondozását kell biztosítani, akinek az ellátása átmeneti elhelyezésben, vagy rehabilitációs intézményben nem biztosítható és kora, egészségi állapota miatt tartós ápolást, gondozást igényel.

A **rehabilitációs intézmények** célja, hogy az intézményben lakók önálló életvezetési képességeit kialakítsa, vagy helyreállítsa. Rehabilitációs intézménytípusok:

1. **pszichiátriai betegek rehabilitációs intézménye**, amely azt a 18. életévét betöltött pszichiátriai látja el, aki rendszeres vagy akut gyógyintézeti kezelésre nem szorul és utógondozására nincs más mód. Az intézményben élők részére képzési, munka jellegű vagy terápiás foglalkoztatást szerveznek és előkészítik a családi és lakóhelyi környezetükbe történő visszatérésüket.
2. **fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye** előkészíti az ott élők családi és lakóhelyi környezetbe történő visszatérését, valamint megszervezi az intézményi ellátás megszűnését követő utógondozást. A fogyatékos személyek rehabilitációs intézményébe való bekerülést megelőzően pálya- és munkaalkalmassági vizsgálatot kell végezni.
3. **szenvedélybetegek rehabilitációs intézménye**, ahol azt a 16. életévét betöltött szenvedélybeteget kell ellátni, aki rendszeres vagy akut gyógyintézeti kezelésre nem szorul és utógondozására nincs más mód.
4. **hajléktalanok rehabilitációs intézménye** annak az aktív korú, munkaképes, de egészségi, pszichés és szociális állapotában visszafordítható módon károsodott hajléktalan személynek az elhelyezését szolgálja, akinek szociális ellátása ily módon indokolt és önként vállalja a rehabilitációs célú segítőprogramokban való részvételt. A bentlakók önálló életvezetési képességeinek kialakítását, illetve helyreállítását szolgálja.

Az **átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények** - ideiglenes jelleggel, legfeljebb egy évi időtartamra teljes körű ellátást biztosítanak. Ebbe az intézményi körbe tartozik:

1. **időskorúak gondozóháza**, amely azoknak az időskorúaknak, valamint a 18. életévüket betöltött beteg személyeknek biztosítanak ellátást, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni.
2. **fogyatékos személyek gondozóháza** azoknak a fogyatékos személyeknek biztosít ellátást, akiknek ellátása családjukban nem megoldott, vagy az átmeneti elhelyezést a család tehermentesítése teszi indokoltá.
3. **pszichiátriai betegek átmeneti otthonában** az a pszichiátriai beteg helyezhető el, akinek ellátása átmenetileg más intézményben, vagy a családban nem oldható meg, viszont tartós bentlakásos intézményi elhelyezése, vagy fekvőbeteg gyógyintézeti kezelése nem indokolt.

4. **szenvedélybetegek átmeneti otthonába** az a személy helyezhető el, akinél szakorvosi (addiktológus, pszichiáter) szakvélemény alapján szenvedélybetegség került megállapításra, és ellátása átmeneti jelleggel családjában vagy lakókörnyezetében nem oldható meg.
5. **hajléktalanok átmeneti szállása** azoknak a hajléktalan személyeknek az elhelyezését biztosítja, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével képesek az önellátásra. Az átmeneti szállás az igénybevevőknek éjszakai pihenést, tisztálkodási, ételmelegítési, szükség szerint étkezési lehetőség megszervezését biztosítja.
6. **éjjeli menedékhely** az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállás biztosítását lehetővé tevő szolgáltatás. A menedékhely célcsoportját azok a hajléktalan férfiak/nők jelentik, akiknek elsősorban arra van igényük, hogy éjszakára fedél legyen a fejük felett.

A **lakóotthonok** olyan 8-12, kivételes esetben 14 fő pszichiátriai beteget, szenvedélybeteget vagy fogyatékos személyt befogadó intézmény, amely az ellátást igénybe vevő részére életkorának, egészségi állapotának és önellátása mértékének megfelelő ellátást biztosít.

A lakóotthon lehet rehabilitációs célú vagy ápoló-gondozó.

1. A **rehabilitációs célú lakóotthonban** az a tizenhatodik életévét betöltött, de a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt még el nem érő, önellátásra legalább részben képes személy helyezhető el, aki bentlakásos intézményi elhelyezése során felülvizsgálatban részt vett és megfelelőnek találtatott a rehabilitációs célú lakóotthoni életvitelre.
2. Az **ápoló-gondozó célú lakóotthon** az ellátottnak teljes körű ellátást biztosít. A fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonába a fogyatékoság jellegétől és súlyosságától függetlenül helyezhető el fogyatékos személy.

Fontos hangsúlyozni, hogy a fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek ápoló-gondozó ellátása, illetve a rehabilitációs intézményi ellátás során alapvizsgálat, alkalmassági vizsgálat, felülvizsgálat rendszere működik.

A vizsgálati rendszer célja - az egyénre szabott ellátás biztosítása érdekében - annak megállapítása, hogy az ellátott számára mely ellátási típus és forma megfelelő, valamint az egyéni gondozási, illetve fejlesztési terv elkészítésének segítése. A vizsgálatokat Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal területileg illetékes működési helyei végzik.

3) Támogatott lakhatás

Ez az új szociális szolgáltatási forma 2013-tól került be a jogi szabályozásba. Az addig tartós bentlakásos szociális intézményben élő fogyatékos személyek, pszichiátriai és szenvedélybetegek részére biztosít intézményen kívüli lakhatási szolgáltatást az életkornak, egészségi állapotnak és önellátási képességeknek megfelelően. Az egyén önálló életvitelének segítése érdekében mentálhigiénés, szociális munka körébe tartozó és egyéb támogató technikák alkalmazásával végzett esetvitelt, az ellátott életkörülményeinek figyelemmel kísérését biztosító támogatást ad. A szolgáltatás komplex szükségletfelmérése alapján biztosítható. A lakhatási szolgáltatás legfeljebb hat fő számára kialakított lakásban vagy házban, hét-tizenkét fő számára kialakított lakásban vagy házban, legfeljebb ötven fő elhelyezésére szolgáló lakások, épületek együttesében működhet azzal a kitételrel, hogy az önálló életvitelt támogató szolgáltatások helyszíneinek el kell különülni a lakhatási szolgáltatások helyszíneitől.

Közösségi ellátások

Közösségi ellátások a pszichiátriai, illetve a szenvedélybetegek részére nyújtott közösségi alapellátás, valamint a szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonyküszöbű ellátás.

A pszichiátriai, illetve a szenvedélybetegek részére a közösségi alapellátás keretében milyen szolgáltatást biztosítanak?

- a lakókörnyezetben történő segítségnyújtást az önálló életvitel fenntartásában,
- a meglevő képességek megtartását, illetve fejlesztését,
- a háziorvossal és a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérését,
- a pszichoszociális rehabilitációt, a szociális és mentális gondozást,
- az orvosi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgáltatásban, szűrővizsgálaton való részvétel ösztönzését és figyelemmel kísérését,
- megkereső programok szervezését az ellátásra szoruló személyek elérése érdekében.

A szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonyküszöbű ellátás keretében még biztosítják:

- a szenvedélybetegség okozta egészségügyi és szociális károk mérsékléséhez szükséges egyes ártalomcsökkentő szolgáltatásokat,
- a kríziskezelést az életet veszélyeztető, a testi, szociális, kapcsolati és életvezetési rendszerben kialakult kezelhetetlen helyzetek esetére.

Nappali ellátás

A nappali ellátás hajléktalan személyek és elsősorban a saját otthonukban élő,

- tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek,
- a tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek,
- harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak - ide nem értve az idős személyeket - napközbeni étkeztetését.

Szenvedélybetegek közösségi és nappali ellátását 16 és 18 év közöttiek is igénybe vehetik azzal, hogy az igénybevevő jognyilatkozatához nem szükséges a törvényes képviselő beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása. Ugyanakkor, ha a 16 és 18 év közötti személy a törvényes képviselő beleegyezése vagy jóváhagyása nélkül tesz jognyilatkozatot, a szolgáltató a családdal való kapcsolatfelvétel eredménytelensége esetén felveszi a kapcsolatot az illetékes gyermekjóléti szolgálattal.

Rendkívül indokolt esetben nappali ellátás olyan fogyatékos személyek részére is biztosítható, akire nézve szülője vagy más hozzátartozója gyermekgondozási segélyben, gyermekgondozást segítő ellátásban, gyermeknevelési támogatásban vagy ápolási díjban részesül.

Jogsabályi háttér:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szocvtv.)
- a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (továbbiakban: Ket.) a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény (továbbiakban: Szolgtv.) (csak abban az esetben kell alkalmazni, ha a szociális szolgáltatásokat a Szolgtv. szerinti nem állami fenntartó, nem a Szolgtv. szerinti állami vagy egyházi fenntartótól átvállalt feladatként látja el)
- a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 321/2009. (XII.29.) Kormányrendelet (továbbiakban: Szmr.)
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: SzCsM rend.)
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Kormányrendelet (továbbiakban: Nyr.)
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Ir.)
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet (továbbiakban: Tr.)

I. A Szocvtv. hatálya alá tartozó, engedélyköteles ellátások formái Szociális alapszolgáltatások:

1. a falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás,
2. az étkeztetés,
3. a házi segítségnyújtás,
4. a családsegítés,
5. a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
6. a közösségi ellátások (pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás, szenvedélybetegek részére nyújtott közösségi alapellátás, szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonyküszöbű ellátás),
7. a támogató szolgáltatás,
8. az utcai szociális munka,
9. a nappali ellátás (idősek klubja, fogyatékos személyek nappali ellátása, pszichiátriai betegek nappali ellátása, szenvedélybetegek nappali ellátása, nappali melegedő).

A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátások

10. az ápolást, gondozást nyújtó intézmény (idősek otthona, fogyatékos személyek otthona, pszichiátriai betegek otthona, szenvedélybetegek otthona, hajléktalanok otthona),
11. a rehabilitációs intézmény (fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye, pszichiátriai betegek rehabilitációs intézménye, szenvedélybetegek rehabilitációs intézménye, hajléktalan személyek rehabilitációs intézménye),

12. a lakóotthon (fogyatékos személyek rehabilitációs célú lakóotthona, fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona, pszichiátriai betegek rehabilitációs célú lakóotthona, szenvedélybetegek rehabilitációs célú lakóotthona) (a továbbiakban a)-c) pont együtt: tartós bentlakásos intézmény),

13. az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény (időskorúak gondozóháza, fogyatékos személyek gondozóháza, pszichiátriai betegek átmeneti otthona, szenvedélybetegek átmeneti otthona, éjjeli menedékhely, hajléktalan személyek átmeneti szállása) (a továbbiakban a)-d) pont együtt: bentlakásos intézmény),

14. az egyéb speciális szociális intézmény (Szoctv. 57. § (1)-(2) bekezdés).

Szociális szolgáltató: az a személy vagy szervezet, amely kizárólag a Szoctv. 60-65/E. §-ban meghatározott szociális alapszolgáltatásokat nyújtja.

Ha jogszabály másként nem rendelkezik, a szociális szolgáltatókra a szociális intézményekre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni. (Szoctv. 4. § (1) bekezdés g) pont)

Szociális intézmény: a Szoctv.-ben meghatározott nappali, illetve bentlakásos ellátást nyújtó szervezet. (Szoctv. 4. § (1) bekezdés h) pontja) A 9., 10. és 12. pontokban meghatározott intézmény legalább tíz fő, legfeljebb százötven fő ellátását biztosítja. Telephellyel rendelkező szociális intézmény esetén a férőhelyszámot az ellátást nyújtó székhelyen és az egyes telephelyeken külön-külön kell vizsgálni. (Szoctv. 57. § (3) bekezdés)

2011. január 1-jét követően - a 2011. január 1-jén jogerős építési engedéllyel rendelkező beruházás kivételével - fogyatékos személyek ápolást-gondozást nyújtó intézményi ellátása céljából új férőhelyet csak lakóotthoni formában lehet létrehozni. (Szoctv. 57. § (3) bekezdés)

II. Finanszírozás

A támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről 191/2008. (VII. 30.) Kormányrendelet (továbbiakban: Korm. rend.) értelmében az alábbi szolgáltatások támogatása három éves finanszírozási rendszerben történik pályázati elbírálás alapján:

1. a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
2. a közösségi ellátások (pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás, szenvedélybetegek részére nyújtott közösségi alapellátás, szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonyküszöbű ellátás),
3. a támogató szolgáltatás,
4. az utcai szociális munka.

A külön törvényben meghatározottak szerint normatív hozzájárulásra jogosult a jogerős működési engedéllyel szociális szolgáltatást nyújtó, közfeladatot ellátó egyházi és - külön törvényben meghatározott - nem állami fenntartó. (Szoctv. 58/A. § (1) bekezdés)

A Korm. rend. hatálya alá nem tartozó szociális szolgáltatások esetében

- a) az új szociális szolgáltató, intézmény,
- b) házi segítségnyújtásnál az új ellátotti létszám,
- c) nappali és - a külső és az időszakos férőhelyek kivételével - szakosított ellátásnál az új férőhelyek után az állami, egyházi és nem állami fenntartó normatív állami hozzájárulásra, feladatfinanszírozásra való jogosultságának további feltétele a szociális szolgáltatások területi lefedettségét figyelembe vevő, külön jogszabály szerinti finanszírozási rendszerbe történő befogadás.

A külön jogszabály szerinti finanszírozási rendszerbe a rendelkezésre álló kapacitástól függetlenül be kell fogadni

- a) az állami vagy önkormányzati kötelező feladatot ellátó állami fenntartót,
- b) azt a szolgáltatást, intézményt, ellátotti számot, férőhelyszámot, amelyre nézve a fenntartó pályázati úton elnyert európai uniós vagy hazai fejlesztési támogatásban részesül,
- c) azt a kérelem benyújtását megelőzően is érvényes működési engedélyben feltüntetett szolgáltatást, intézményt, ellátotti számot, férőhelyszámot, amely esetében a működési engedély módosítását kizárólag költségvetési többletkiadást nem eredményező szétválás vagy egyesítés, a fenntartó intézményei, telephelyei közötti, illetve újonnan létesített telephelyre történő férőhelyszám-átcsoportosítás vagy átmeneti és tartós ellátást nyújtó férőhelyek egymás közti átminősítése teszi szükségessé,
- d) 2012. évre vonatkozóan az igénylésben megjelölt időponttól, illetve ha a működési engedélyben ennél későbbi időpont szerepel, az abban megjelölt időponttól kezdődően azt a szolgáltatást, intézményt, ellátotti számot, férőhelyszámot, amelyre a helyi önkormányzat, illetve a társulás a normatív hozzájárulások és támogatások iránti igényét 2011. év során a jogszabályoknak megfelelően benyújtotta. (Szoctv. 58/A. §)

A befogadható kapacitások számáról a Miniszter minden év január 15. napjáig, illetve változás esetén közleményt tesz közzé, amely elérhető a www.kormany.hu, www.nrszh.kormany.hu internetes oldalakon. (a Nemzeti és Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint eljárásának részletes szabályairól szóló 331/2010. (XII.27.) Kormányrendelet 21/A. § (2) bekezdés)

III. Az eljáró hatóság

A működési engedélyezéssel és – a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (továbbiakban: NRSZH) által lefolytatandó ellenőrzések kivételével – az ellenőrzéssel kapcsolatos ügyekben első fokon a szociális szolgáltató, intézmény székhelye, telephelye szerint illetékes Szociális és Gyámhivatal (továbbiakban: Hivatal) jár el, amely a Kormányhivatal szakigazgatási szerveként működik. (Szm. 3. § (2) bekezdés)

IV. Ügyfél

A szociális szolgáltatásokat biztosító székhely, telephely működésének engedélyezése során ügyfélnek minden esetben a fenntartó minősül.

A fenntartó lehet:

1. a központi költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény 8. §-a, 9. §-a, illetve 16. §-a szerinti intézményi társulás, a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulása, a települési nemzeti önkormányzat és a területi nemzeti önkormányzat (a továbbiakban együtt: állami fenntartó),

2. a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló törvény szerinti nyilvántartásba vett egyház, illetve annak belső egyházi jogi személye (a továbbiakban együtt: egyházi fenntartó), nem minősül egyházi fenntartónak az a jogi személy, amely más típusú szervezetként jogalanyisággal rendelkezik, így különösen a civil szervezet, annak alapszabályban jogi személlyé nyilvánított szervezeti egysége, az alapítvány, annak alapító okiratban jogi személlyé nyilvánított szervezeti egysége, a gazdasági társaság,

3. az egyéni vállalkozó,

4. magyarországi székhelyű jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság és egyéni cég,

5. az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes valamely államban (a továbbiakban: EGT- állam), valamint – ha az Európai Közösséggel és tagállamaival létrejött nemzetközi szerződés alapján az adott állam szolgáltatói a letelepedés szabadsága tekintetében az EGT- államok szolgáltatóival azonos jogállást élveznek – az EGT- államoktól eltérő más államban honos vállalkozás belföldön bejegyzett fióktelepe [a 3-5. pontokban foglaltak a továbbiakban együtt: nem állami fenntartó];

ha Szocvtv-ben és más jogszabályokban meghatározott feltételek szerint szociális szolgáltatót, illetve szociális intézményt létesít és működtet. (Szocvtv. 4. § (1) bekezdés m) pont)

V. Az eljárás lefolytatására irányadó szabályok

a) Kérelem

A szociális szolgáltató, intézmény működési engedélyének kiadását kell kérni az illetékes Hivataltól. A kérelmet a fenntartó képviselője írásban terjeszti elő. A fenntartó a működési engedély kiadása, – későbbiekben módosítása és visszavonása – iránti kérelmét a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által e célra rendszeresített és a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium (www.kormany.hu) és a működést engedélyező szervek honlapján (www.csmkh.hu), valamint a kormányzati portálon közzétett adatlapon vagy elektronikus úrlapon nyújthatja be. (Ket. 34. § (3) bekezdés és Szm. 4. § (1) bekezdés)

Az eljárás megindítására vonatkozó kérelmet a határozat vagy az eljárást megszüntető végzés jogerőre emelkedéséig lehet visszavonni. (Ket. 34. § (4) bekezdés)

Ha az eljárás megindítására irányuló kérelmet benyújtó ügyfél kéri, a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül a hatóság értesíti

a) az ügy iktatási számáról, az ügyintéző nevééről és hivatali elérhetőségéről,

b) az eljárás megindításának napjáról, az ügyintézési határidőről, az ügyintézési határidőbe nem számító időtartamokról, a hatóság eljárási kötelezettségének elmulasztása esetén követendő eljárásról,

c) az iratokba való betekintés és nyilatkozattétel lehetőségéről, valamint

d) arról, hogy kérelme a szükséges adatainak kezeléséhez és belföldi jogsegély, valamint szakhatósági eljárás lefolytatása céljából történő továbbításához való hozzájárulásnak minősül. (Ket. 29. § (9) bekezdés)

b) A kérelem kötelező mellékletei

A fenntartó köteles csatolni a működési engedély iránti kérelméhez, illetve köteles bemutatni a működést engedélyező szervnek az alábbi iratokat.

A fenntartóval és a szociális szolgáltatóval, intézménnyel kapcsolatos iratok:

1. ha a fenntartó a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény 8. §-a, 9. §-a, illetve 16. §-a szerinti intézményi társulás vagy települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulása, csatolni kell a társulási szerződés másolatát,

2. ha a fenntartó egyéni vállalkozó, be kell mutatni az egyéni vállalkozói igazolványt vagy az egyéni vállalkozók nyilvántartásába történő bejelentkezéssel, illetve a változás-bejelentéssel kiadott, a fenntartó hatályos adatait tartalmazó igazolást (igazolások), vagy csatolni kell a fenntartónak az egyéni vállalkozók nyilvántartásában szereplő hatályos adatait igazoló, három hónapnál nem régebbi hatósági bizonyítványt,

3. ha a fenntartó cég, csatolni kell a fenntartó három hónapnál nem régebbi cégkivonatát;
 4. ha a fenntartó társadalmi szervezet, alapítvány vagy közalapítvány, csatolni kell a fenntartó bírósági nyilvántartásba bejegyzett hatályos adatairól kiadott, három hónapnál nem régebbi kivonatot,
 5. egyházi fenntartó esetén
 - a. csatolni kell az egyházat nyilvántartásba vevő bírósági végzés másolatát, kivéve, ha az egyházat a lelkiismereti és vallásszabadságról, valamint az egyházakról szóló 1990. évi IV. törvény 22. §-a alapján vették nyilvántartásba, és
 - b. csatolni kell az egyház bírósági nyilvántartásba bejegyzett hatályos adatairól kiadott, három hónapnál nem régebbi kivonatot, valamint
 - c. ha a fenntartó az egyház bírósági nyilvántartásba nem vett szervezeti egysége, csatolni kell a nyilvántartásba vett egyház, egyházi jogi személy képviselőjének a nyilatkozatát a fenntartó nevééről, székhelyéről és képviselőjének személyéről, valamint arról, hogy a fenntartó az általa képviselt egyház, egyházi jogi személy szervezeti egysége, és az egyház alapszabálya alapján jogi személyiséggel rendelkezik,
 6. ha a fenntartó nem egyéni vállalkozó vagy cég, csatolni kell a fenntartó és - ha a fenntartótól különböző adószámmal rendelkezik - a szociális szolgáltató, intézmény adószámát igazoló közokirat másolatát,
 7. egyházi és nem állami fenntartó esetén csatolni kell annak egy hónapnál nem régebbi közokirati igazolását, hogy a fenntartó köztartozásmentes adózónak minősül,
 8. ha a szociális szolgáltató, intézmény költségvetési szerv, csatolni kell az alapító okirat másolatát.
- A szociális szolgáltatóval kapcsolatos iratok:
9. csatolni kell a szociális szolgáltató, intézmény – az SzCsM rend.-ben meghatározottak szerint elkészített - szakmai programját,
 10. a személyi feltételek teljesítésének igazolása érdekében
 - a. csatolni kell a fenntartónak vagy - ha az alkalmazottakat a szociális szolgáltató, intézmény foglalkoztatja - a szociális szolgáltatónak, intézménynek és azon személyeknek, akikkel a jogszabályban előírt kötelező létszámfeltételeket teljesítik (a továbbiakban: kötelezően alkalmazandó személy), az egybehangzó nyilatkozatát, amelyben kijelentik, hogy az adott munkakörre előírt kötelező létszámfeltételek teljesítése érdekében közalkalmazotti jogviszonyt, munkaviszonyt, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesítettek, vagy - a működési engedély kiadása esetén - legkésőbb a szociális szolgáltató, intézmény működésének kezdő időpontjáig létesítettek, vagy
 - b. egyházi fenntartású szociális szolgáltató, intézmény engedélyezése esetén, ha a kötelezően alkalmazandó személy a munkakörét egyházi személyként, szerzetesrend tagjaként látja el, csatolni kell az illetékes egyházi szerv és a kötelezően alkalmazandó személy erre vonatkozó nyilatkozatát, továbbá
 - c. csatolni kell a kötelezően alkalmazandó személyek és más, jogszabály alapján szakképesítéshez, illetve tanfolyam elvégzéséhez kötött munkakört betöltő személyek szakképesítését bizonyító okirat, illetve a tanfolyam elvégzését bizonyító okirat másolatát,
 11. csatolni kell a biztosító igazolását arról, hogy a szociális szolgáltatás körében okozott kár megtérítésére felelősségbiztosítási szerződéssel rendelkeznek, ha jogszabály a felelősségbiztosítási szerződés megkötését előírja,
 12. falugondnoki, tanyagondnoki és támogató szolgáltatás engedélyezése esetén
 13. be kell mutatni a falugondnok, a tanyagondnok, illetve a támogató szolgáltatásnál alkalmazott vagy alkalmazni kívánt gépkocsivezető járművezetői engedélyét,
 14. be kell mutatni a támogató szolgáltatáshoz használni kívánt gépjármű forgalmi engedélyét, és - ha az a használati jogcímet nem igazolja - a használati jogcímet bizonyító egyéb okirat másolatát,
 15. csatolni kell a biztosító igazolását arról, hogy a szociális szolgáltatáshoz használni kívánt gépjárműre kötelező gépjármű-felelősségbiztosítási és casco biztosítási szerződéssel rendelkezik,
 16. csatolni kell a szociális szolgáltató, intézmény és a külső férőhelyek elhelyezésére szolgáló ingatlan tulajdoni lapjának másolatát, továbbá - ha az a használati jogcímet nem igazolja - a használati jogcímet bizonyító egyéb okirat másolatát,
 17. ha az egyházi, nem állami fenntartó a szociális szolgáltató, intézmény által nyújtandó szociális szolgáltatásra ellátási szerződést kötött, csatolni kell az ellátási szerződés másolatát,
 18. ha a fenntartó beszerezte, csatolni kell az előzetes szakhatósági hozzájárulást, illetve ha a kérelem szerinti ingatlanra vonatkozóan, azonos rendeltetésre, a kérelem benyújtását megelőző hat hónapon belül használatbavételi engedélyt vagy fennmaradási engedélyt adtak ki, a használatbavételi engedély, illetve a fennmaradási engedély másolatát,

19. ha a fenntartó befogadást kér, és az NRSZH előzetes szakhatósági hozzájárulását nem csatolja, a nem állami fenntartású házi segítségnyújtás 2011. december 31-én ellátási szerződéssel nem érintett ellátotti létszáma esetében csatolni kell az Szocvtv. 58/A. § (2b)-(2c) bekezdése szerinti nyilatkozatot, illetve azon szolgáltató, ellátotti szám, férőhelyszám esetében, amellyel az ellátásra köteles helyi önkormányzat, megyei fenntartó feladat-ellátási kötelezettségének tesz eleget, illetve amelyre nézve a fenntartó európai uniós vagy hazai fejlesztési támogatásban részesül, a jegyző vagy a megyei fenntartó vezetője feladatellátást igazoló nyilatkozatát, illetve a pályázat elnyerését igazoló dokumentumot.

Kiegészítő szabályok:

Az 1-6. pontokban felsorolt iratokat nem kell ismételten csatolni, illetve bemutatni, ha az első fokon eljáró működést engedélyező szervnek azt korábban már megküldték, illetve bemutatták, és azokban változás nem következett be. A 10/a. pont szerinti nyilatkozatot nem kell csatolni, ha a szociális szolgáltatást az egyéni vállalkozó fenntartó maga nyújtja. (Szm. 2. számú melléklet)

A szakhatósági eljárásért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjat a díj megállapításáról rendelkező jogszabályban előírtak szerint kell megfizetni, és a megfizetés tényét az alapeljárás iránti kérelem mellékleteként igazolni kell. Előzetes szakhatósági eljárás esetén az igazgatási szolgáltatási díjat a szakhatósági eljárás kezdeményezésekor kell megfizetni (az illetékről szóló 1990. évi XCIII. törvény (továbbiakban: Itv.) 67. § (6) bekezdés). Ha az igazgatási szolgáltatási díjat az ügyfél a fizetési kötelezettségének a hatóság erre irányuló felhívása ellenére az erre tűzött határidő alatt sem tesz eleget, a hatóság köteles az eljárást megszüntetni. (Ket. 31. § (1) bekezdés h) pont)

Kérelemre indult eljárásban az egyéb eljárási költséget, így a szakértői díjat - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a kérelmező ügyfél előlegezi meg. Több azonos érdekű ügyfél esetén az ügyfelek - eltérő megállapodásuk hiányában - egyetemlegesen felelősek az egyéb eljárási költség előlegezéséért. Az ügyfél az előleg összegét letétbe helyezi a hatóságnál, melyet a befizetést bizonyító dokumentum csatolásával szükséges igazolni. (Ket. 153. § 9. pont, 154. § (1) bekezdés, 155. § (1) bekezdés)

c.) Ügyintézési határidő

A hatóság számára nyitva álló ügyintézési határidő 30 nap, amely a kérelemnek az eljárásra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatósághoz történő megérkezését követő napon kezdődik. (Ket. 33. § (1) és (5) bekezdés)

Az ügyintézési határidőbe nem számít be:

- a) a hatásköri vagy illetékességi vita egyeztetésének, valamint az eljáró hatóság kijelölésének időtartama,
- b) a jogsegélyeljárás időtartama, továbbá a Ket. 36. § (2) bekezdése alapján adatnak a nyilvántartásból történő beszerzéséhez szükséges idő,
- c) a hiánypótlásra, illetve a tényállás tisztázásához szükséges adatok közlésére irányuló felhívástól az annak teljesítéséig terjedő idő,
- d) a szakhatóság eljárásának időtartama,
- e) az eljárás felfüggesztésének időtartama,
- f) a Ket. 70. § (1) bekezdésében szabályozott eljárás időtartama,
- g) a hatóság működését legalább egy teljes napra ellehetetlenítő üzemzavar vagy más elháríthatatlan esemény időtartama,
- h) a kérelem, a döntés és egyéb irat fordításához szükséges idő,
- i) a szakértői vélemény elkészítésének időtartama,
- j) a hatósági megkeresés vagy a döntés postára adásának napjától annak kézbesítéséig terjedő időtartam, valamint a hirdetményi, továbbá a kézbesítési meghatalmazott és a kézbesítési ügygondnok útján történő közlés időtartama. (Ket. 33. § (3) bekezdés)

A szociális hatáskört gyakorló szerv vezetője az eljárási határidőt annak letelte előtt - indokolt esetben - egy ízben, legfeljebb tizenöt nappal meghosszabbíthatja. (Szocvtv. 8. § (1) bekezdés)

d) A kérelem hatósághoz érkezése

A kérelem illetékes Hivatalhoz történő érkezését követő napon kezdődik az ügyintézési határidő. A kérelmet a hatóság tartalma szerint bírálja el, akkor is, ha az nem egyezik az ügyfél által használt elnevezéssel. (Ket. 37. § (1) bekezdés)

A hatóság a kérelmet haladéktalanul megvizsgálja és ellenőrzi, hogy

- a) van-e joghatósága, hatásköre és illetékessége az adott ügy elbírálására,
- b) ideiglenes intézkedés vagy ideiglenes biztosítási intézkedés alkalmazásának van-e helye,
- c) a kérelem megfelel-e a Ket. 35. §, valamint 36. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek. (Ket. 37. § (2) bekezdés)

Abban az esetben, ha a kérelem, illetve mellékletei hiányosak vagy nem felelnek meg a jogszabályi követelményeknek, a működést engedélyező szerv a kérelem beérkezésétől számított 8 napon belül – megfelelő határidő megjelölése és a mulasztás jogkövetkezményeire történő figyelmeztetés mellett – hiánypótlásra hívja fel az ügyfelet. Nem bocsátható ki hiánypótlási felhívás olyan adat igazolására vagy melléklet csatolására, amelyet a hatóságnak kell beszereznie. Hiánypótlási felhívás az eljárás során akkor is kibocsátható, ha a tényállás

tisztázása során felmerült új adatra tekintettel az szükséges (Ket. 37. § (3) és (5) bekezdés). Ha az ügyfél a kérelmére indult eljárásban a hiánypótlásra való felhívásnak nem tett eleget, és az erre megállapított határidő meghosszabbítását sem kérte, illetve nyilatkozattételének elmaradása megakadályozta a tényállás tisztázását, akkor a hatóság az eljárást megszüntetheti. (Ket. 31. § (2) bekezdés)

A hatóság megvizsgálja továbbá az eljáró személy(ek) képviseleti jogosultságát. A meghatalmazott a Ket. 40/A. §-ában meghatározott módon köteles igazolni a képviseleti jogosultságát. A hatóság visszautasítja a meghatalmazott eljárását, ha az nem alkalmas az ügyben a képviselet ellátására, vagy ha képviseleti jogosultságát az erre irányuló hiánypótlási felhívás ellenére sem igazolja. (Ket. 40. § (2) és (4) bekezdés)

e) Szakhatóság megkeresése

A Kormány a működési engedély kiadására irányuló eljárásban

1. étkeztetés, nappali ellátás keretében melegétkeztetés nyújtása és melegétkeztetést nyújtó lakóotthon esetén, továbbá más bentlakásos intézményi ellátás esetén - az élelmiszer-higiénia és élelmiszer-biztonság jogszabályi követelményeinek való 8 megfelelés kérdésében - első fokú eljárásban a megyei kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóságának kerületi hivatalát, másodfokú eljárásban a megyei kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóságát,

2. nappali ellátás és bentlakásos intézményi ellátás esetén - az intézményre vonatkozó közegészségügyi, az ivóvíz-minőségi, a települési szilárd és folyékony hulladékkal kapcsolatos közegészségügyi, járványügyi vonatkozású követelmények, valamint a kémiai biztonságra és a dohányzóhelyek kijelölésére vonatkozó jogszabályi előírások érvényesítésével, valamint a bentlakásos intézmény külön jogszabály szerinti kötelező szolgáltatásai körébe tartozó egészségügyi ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétével kapcsolatos szakkérdésben - első fokú eljárásban a fővárosi és megyei kormányhivatalnak a szociális intézmény székhelye, telephelye szerint illetékes kistérségi (fővárosi kerületi) népegészségügyi intézetét (a továbbiakban: kistérségi népegészségügyi intézet), a másodfokú eljárásban a fővárosi és megyei kormányhivatal megyei népegészségügyi szakigazgatási szervét,

3. nappali ellátás és bentlakásos intézményi ellátás esetén - az intézményre vonatkozó létesítési, használati és üzemeltetési tűzvédelmi előírások teljesülése kérdésében - első fokú eljárásban a szociális intézmény székhelye, telephelye szerint illetékes, első fokon eljáró tűzvédelmi szakhatóságot, másodfokú eljárásban a másodfokon eljáró tűzvédelmi szakhatóságot,

4. nappali ellátás és bentlakásos intézményi ellátás esetén, ha a kérelem szerinti ingatlanra vonatkozóan, azonos rendeltetésre, a kérelem benyújtását megelőző hat hónapon belül használatbavételi engedélyt vagy fennmaradási engedélyt nem adtak ki - az intézményre vonatkozó építéshatósági követelmények érvényesítése szakkérdésében - első fokú eljárásban a szociális intézmény székhelye, telephelye szerint illetékes építésügyi hatóságot, másodfokú eljárásban a fővárosi és megyei kormányhivatalt,

5. egyházi vagy nem állami fenntartású, tanköteles korú vagy annál fiatalabb fogyatékos személyeket is ellátó, ápolást, gondozást nyújtó intézmény esetén - a korai fejlesztéshez és gondozáshoz, valamint a fejlesztő felkészítéshez szükséges személyi és tárgyi feltételek teljesítése kérdésében - első fokú eljárásban a szociális intézmény székhelye, telephelye szerint illetékes megyei, fővárosi főjegyzőt, másodfokú eljárásban a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szervét,

6. abban az esetben, ha a fenntartó a szolgáltatót, intézményt, ellátotti számot, férőhelyszámot normatív állami hozzájárulással kívánja működtetni, a Szocvtv. 58/A. § (2) és (2a) bekezdése szerinti, szociális szolgáltatások területi lefedettségét figyelembe vevő finanszírozási rendszerbe történő befogadás (a továbbiakban: befogadás) kérdésében az első fokú eljárásban az NRSZH-t, másodfokú eljárásban a minisztert szakhatósággént jelöli ki.

A szakhatóságok ügyintézési határideje harminc nap. Külső férőhelyek engedélyezése során szakhatósági állásfoglalást nem kell beszerezni. (Szmr. 5. § (3) bekezdés)

A szakhatóság a fenntartó kérelmére előzetes szakhatósági állásfoglalást ad ki, amely a működési engedélyezési eljárásban akkor használható fel, ha a fenntartó a működési engedély iránti kérelmét az előzetes szakhatósági állásfoglalás kiadását követő hat hónapon belül benyújtja. (Szmr. 5. § (4) bekezdés)

A szakhatóság eljárásának időtartama nem számít bele az ügyintézési határidőbe. (Ket. 33. § (3) bekezdés d) pont)

Ha az ügyfél nem vagy csak részben fizeti meg a szakhatósági eljárásért fizetendő illetéket vagy díjat, a hatóság haladéktalanul – valamennyi szakhatóság tekintetében – hiánypótlásra szólítja fel. A hatóság akkor keresi meg a szakhatóságot, ha az ügyfél a hiánypótlást teljesítette. (Ket. 44. § (4) bekezdés) A szakhatóság állásfoglalása és végzései ellen önálló jogorvoslatnak nincs helye, az a határozat, illetve az eljárást megszüntető végzés elleni jogorvoslat keretében támadható meg. (Ket. 44. § (9) bekezdés)

f) Belföldi jogsegély

1. Ha a fenntartó egyéni vállalkozó, és nem mutatja be, illetve nem csatolja a szükséges iratot, vagy az nem tartalmazza az egyéni vállalkozó fenntartónak az egyéni vállalkozók nyilvános nyilvántartásában feltüntetett valamennyi hatályos adatát, akkor az adatokat a működést engedélyező szerv az egyéni vállalkozók nyilvántartásából szerzi be, illetve ellenőrzi.

2. Ha a fenntartó nem csatolja a szükséges iratot, a működést engedélyező szerv a bíróság nyilvántartásából szerzi be, illetve ellenőrzi az egyházi, nem állami fenntartó nyilvántartásba vett adatait, vagy - ha a fenntartó az egyház bírósági nyilvántartásba nem vett, egyházi fenntartónak minősülő szervezeti egysége - annak a nyilvántartásba vett egyházi jogi személynek a nyilvántartásba vett adatait, amelynek az egyházi fenntartó a szervezeti egysége.

3. Ha a fenntartó – az egyéni vállalkozó, vagy cég kivételével - nem mutatja be, illetve nem csatolja a fenntartó és - ha a fenntartótól különböző adószámmal rendelkezik - a szociális szolgáltató, intézmény adószámát igazoló közokirat másolatát, akkor az adószámot a működést engedélyező szerv az adózók nyilvántartásából ellenőrzi.

4. Ha az egyházi és nem állami fenntartó nem csatolja annak egy hónapnál nem régebbi közokirati igazolását, hogy a fenntartó köztartozásmentes adózónak minősül, akkor a működést engedélyező szerv ellenőrzi, hogy az egyházi, nem állami fenntartó szerepel-e a köztartozásmentes adózói adatbázisban.

5. Ha a fenntartó nem csatolja a költségvetési szervnek minősülő szociális szolgáltató, intézmény alapító okiratának másolatát, akkor azt a működést engedélyező szerv a Magyar Államkincstártól szerzi be.

6. Ha a fenntartó nem mutatja be a falugondnok, a tanyagondnok, illetve a támogató szolgáltatásnál alkalmazott vagy alkalmazni kívánt gépkocsivezető járművezetői engedélyét, akkor a szociális szolgáltatóhoz használni kívánt gépjármű vezetéséhez szükséges járművezetői engedély meglétét a működést engedélyező szerv a közúti közlekedési nyilvántartásból ellenőrzi.

7. Ha a fenntartó nem mutatja be a támogató szolgáltatáshoz használni kívánt gépjármű forgalmi engedélyét, és - ha az a használati jogcímet nem igazolja - a használati jogcímet bizonyító egyéb okirat másolatát, akkor a működési engedély iránti kérelemben a gépjárművel kapcsolatban feltüntetett adatokat a működést engedélyező szerv a közúti közlekedési nyilvántartásból ellenőrzi.

8. Ha a fenntartó nem csatolja a szociális szolgáltató, intézmény és a külső férőhelyek elhelyezésére szolgáló ingatlan tulajdoni lapjának másolatát, továbbá - ha az a használati jogcímet nem igazolja - a használati jogcímet bizonyító egyéb okirat másolatát, akkor működést engedélyező szerv az ingatlan-nyilvántartásból szerzi be azokat.

9. Ha a fenntartó nem csatolja a beszerzett előzetes szakhatósági hozzájárulást, a használatbavételi engedély, illetve a fennmaradási engedély másolatát, vagy nem igazolta, hogy az előzetes szakhatósági állásfoglalásban a hozzájárulás megadásához megkövetelt feltételt teljesítette, akkor a működést engedélyező szerv megkeresi a szakhatóságokat, hogy szakhatósági állásfoglalást adjanak ki, illetve - ha a kérelem szerinti ingatlanra vonatkozóan, azonos rendeltetésre, a kérelem benyújtását megelőző hat hónapon belül használatbavételi engedélyt vagy fennmaradási engedélyt adtak ki - 10 megkeresi az építésügyi hatóságot, hogy a használatbavételi engedélyről, illetve a fennmaradási engedélyről szolgáltatson adatot. (Szmr. 5. § (2) bekezdés)

A belföldi jogsegély iránti megkeresést 8 napon belül kell teljesíteni, ha más hatóság, egyéb állami, önkormányzati szerv vagy egyéb szerv vagy személy rendelkezik az ügy elbírálásához szükséges adattal vagy irattal. Ha az adat elektronikusan rögzített nyilvántartásban áll rendelkezésre, és a hatóságok közötti elektronikus kapcsolattartás nem kizárt, a megkeresést 5 napon belül kell teljesíteni. (Ket. 26. § (5) bekezdés)

g) Szakértő kirendelése

A működést engedélyező szerv szakértőként kirendeli az illetékes módszertani intézményt a szakmai program véleményezésére. Az illetékes módszertani intézmény 30 napon belül adja meg szakértői véleményét. A működést engedélyező szerv a határidőt - a módszertani intézménynek a határidő letelte előtt benyújtott indokolt kérelmére - egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbíthatja. (Szmr. 5. § (5) bekezdés) A szakértői vélemény elkészítésének időtartama nem számít bele az ügyintézési határidőbe. (Ket. 33. § (3) bekezdés j) pont)

h) Helyszíni szemle

A működést engedélyező szerv ellátást nyújtó székhely engedélyezése esetén a székhelyen, telephely engedélyezése esetén a telephelyen, a külső férőhelyek elhelyezésére szolgáló lakásban (lakrészben), az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségben, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén a szakmai központban és szükség esetén a diszpécserközpontban, valamint a támogató szolgáltatáshoz használni kívánt gépjármű vizsgálata céljából helyszíni szemlét tart az SzCsM rend.-ben az adott szolgáltatás tekintetében előírt kötelező tárgyi feltételek vizsgálata érdekében. (Szmr. 5. § (6) bekezdés)

Szemlét a hatóság ügyintézője, a hatóság által kirendelt szakértő, illetve jogszabály alapján erre felhatalmazott más személy végezhet, aki jogosultságát a szemle során köteles igazolni. A szemletárgy birtokosának távolléte nem akadályozza a szemle megtartását. A szemlén az ügyfél jelen lehet, kivéve, ha a szemletárgy birtokosa természetes személyazonosító adatainak és lakcímének zárt kezelését rendelték el. Szemlét a megfigyelni kívánt tevékenység folytatása idején, nem székhelyként bejelentett magánlakásban pedig - kivéve, ha a szemle sikeres lefolytatása más időpont választását teszi szükségessé - munkanapon 8 és 20 óra között lehet végezni. A szemlét úgy kell végezni, hogy az a szemletárgy birtokosának munkáját, a rendeltetésszerű tevékenységet lehetőleg ne akadályozza. A szemle megtartása során - a tulajdonos értesítésével egyidejűleg - a szemletárgy birtokosa kötelezhető a szemletárgy felmutatására, illetve arra, hogy az ügyfelet a szemle helyszínére beengedje. A szemle során a szemlét végző személy a hatásköre gyakorlásának keretei között a megfigyelni kívánt területre, építménybe és egyéb létesítménybe beléphet, ott a szemle tárgyával összefüggő bármely iratot, tárgyat vagy munkafolyamatot megvizsgálhat, a szemletárgy birtokosától és a szemle helyszínén tartózkodó bármely más személytől felvilágosítást kérhet, a helyszínről, a szemletárgyról, folyamatokról fényképet vagy kép- és hangfelvételt készíthet, mintavételt eszközölhet, továbbá egyéb bizonyítást folytathat le. (Ket. 56-57/B. §)

i) A működési engedély kiadásának feltételei

A kérelemben megjelölt ellátási terület alapszolgáltatás esetén - a falugondnoki és a tanyagondnoki szolgáltatás, valamint a nappali ellátás kivételével - legfeljebb

a) a fővárosra és két - vele szomszédos - kistérségre, vagy

b) négy szomszédos - a fővároson kívüli - kistérségre terjedhet ki, amelyet az ellátást nyújtó székhely és a telephelyek engedélyezése során külön külön kell vizsgálni.

E szociális szolgáltatások esetén ellátási területként csak olyan terület határozható meg, ahol a szociális szolgáltató, intézmény a biztosított feltételek alapján az alapszolgáltatást nyújtani tudja. Ebben az esetben tehát az ellátási területként település, fővárosi kerület vagy kistérség tüntethető fel. (Szmr. 6. § (3) bekezdés, 3. sz. melléklet 5.2. pont)

A falugondnoki és a tanyagondnoki szolgáltatás esetén ellátási területként település jelölhető meg. (Szmr. 3. sz. melléklet 5.1. pont)

Nappali és bentlakásos ellátás esetén ellátási terület lehet település, fővárosi kerület, kistérség, megye, régió vagy az ország egész területe. (Szmr. 3. sz. melléklet 5.3. pont)

A szociális szolgáltató, intézmény alapszolgáltatást nyújtó székhelyének, illetve telephelyének, valamint az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségeknek, továbbá jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén a szakmai központoknak az alapszolgáltatás ellátási területén, vagy - fővárosban nyújtott utcai szociális munka esetén - a fővárosban kell lennie. (Szmr. 6. § (4) bekezdés)

A Hivatal a működési engedélyt kiadja, ha

1. a szociális szolgáltató, intézmény megfelel a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, és

2. az egyházi, nem állami fenntartó a kérelem benyújtásának időpontjában köztartozásmentes adózónak minősül, továbbá

3. a nem állami fenntartású tartós bentlakásos intézmény elhelyezésére szolgáló ingatlan - ide nem értve a külső férőhelyeket –

a. a fenntartó kizárólagos, haszonélvezettel nem terhelt tulajdonában van, vagy

b. olyan helyi önkormányzat, társulás, illetve állami szerv kizárólagos tulajdonában, illetve vagyonkezelésében van, amellyel a fenntartó a szociális intézmény által nyújtott tartós bentlakásos intézményi ellátásokra legalább a férőhelyek fele tekintetében ellátási szerződést kötött. (Szmr. 6. § (1) bekezdés)

j) A kérelem elbírálása

Ha a fenntartó hiánytalanul teljesítette a működési engedély kiadásának feltételeit, akkor a Hivatal kiadja a működési engedélyt.

Főszabály szerint határozatlan idejű működési engedély kiadására került sor.

Ha a nappali, illetve a bentlakásos intézmény elhelyezésére szolgáló ingatlan használatának joga határozott időre szól - ideértve azt az esetet is, ha az ellátási szerződést határozott időre kötötték -, a működést engedélyező szerv a működési engedélyt legfeljebb arra az időre adja ki, ameddig az ingatlan a szociális intézmény használatában van (határozott idejű működési engedély). (Szmr. 6. § (5) bekezdés)

Ha a szakhatóság a hozzájárulását határozott időre adta meg, a szakhatósági állásfoglalásban meghatározott időre ideiglenes működési engedélyt kell kiadni. Ha a szakhatóság a hozzájárulását ismét határozott időre adta meg, az ideiglenes működési engedély hatálya meghosszabbítható. (Szmr. 6. § (6) bekezdés)

Ha az adott szociális szolgáltatásra a működési engedély több különböző hatállyal is kiadható, a működési engedélyt a legrövidebb hatállyal kell kiadni. A fennmaradt időre - ha a feltételei egyébként fennállnak - az ideiglenes működési engedély hatálya is meghosszabbítható. (Szmr. 6. § (7) bekezdés)

Többféle szociális szolgáltatást nyújtó szociális szolgáltató, intézmény számára egy működési engedély kerül kiadásra. Telephellyel rendelkező szociális szolgáltató, intézmény esetén az ellátást nyújtó székhelyre és az egyes telephelyekre külön adja ki a Hivatal a működési engedélyt. A szociális szolgáltató, intézmény - ha a határozat későbbi időpontot nem állapít meg - a működési engedélyt kiadó határozat jogerőre emelkedésétől kezdődően működtethető. (Szmr. 6. § (8) bekezdés)

A működési engedély tartalma

A fenntartó adatai:

1. a fenntartó neve;

2. a fenntartó székhelye;

3. a fenntartó adószáma;

4. a fenntartó típusa A szociális szolgáltató, intézmény adatai:

5. a szociális szolgáltató, intézmény neve;

6. a szociális szolgáltató, intézmény székhelye;

7. telephely engedélyezése esetén a szociális szolgáltató, intézmény telephelye;

8. a szociális szolgáltató, intézmény (ellátást nyújtó székhely, telephely) ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségeinek címe;
9. a külső férőhelyek címe;
10. a szociális szolgáltató, intézmény (ellátást nyújtó székhely, telephely) ágazati azonosítója;
11. ha a fenntartótól különböző adószámmal rendelkezik, a szociális szolgáltató, intézmény adószáma.

A szociális szolgáltatás adatai:

12. a nyújtott szociális szolgáltatások megnevezése;
13. házi segítségnyújtás esetén - a teljesített feltételek alapján - az ellátható személyek száma;
14. jelzőrendszeres segítségnyújtás esetén - a teljesített feltételek alapján - a kihelyezhető jelzőkészülékek száma;
15. nappali ellátás és bentlakásos intézményi ellátás esetén a férőhelyek száma;
16. a külső férőhelyek címe és száma;
17. a falugondnoki, a tanyagondnoki, illetve a támogató szolgáltatáshoz használt gépjármű gyártmánya, típusa és rendszáma;
18. az ellátási terület;
19. a szociális szolgáltató, intézmény működésének - a működési engedélyt kiadó határozat jogerőre emelkedésének időpontjánál nem korábbi - kezdő időpontja;
20. határozott idejű és ideiglenes működési engedély esetén a működési engedély hatálya, egyéb esetben az arra való utalás, hogy a működési engedély határozatlan időre szól;
21. időszakos férőhelybővítés esetén az az időszak, amelyre az időszakos férőhelybővítést engedélyezték;
22. falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, valamint étkeztetés esetén a szolgáltatás befogadására, házi segítségnyújtás esetében az ellátható személyek számán belül a befogadott létszáma, nappali és bentlakásos intézményi ellátás esetén a férőhelyszámokon belül a befogadott férőhelyek számára vonatkozó adatok;
23. egyházi és nem állami fenntartó esetén - ha a fenntartó a szociális szolgáltató, intézmény által nyújtott szociális szolgáltatásra ellátási szerződést kötött - az ellátási szerződést megkötő helyi önkormányzat, társulás, illetve állami szerv neve, székhelye, valamint az a szociális szolgáltatás és férőhelyszám, amelyre az ellátási szerződés kiterjed, továbbá az ellátási szerződés megszűnésének időpontja, ha az ellátási szerződést határozott időre kötötték. (Szmr. 3. számú melléklet)

Amennyiben az Szmr. által előírt feltételek közül valamelyik nem teljesül a Hivatal nem adhatja ki a működési engedélyt, ilyenkor a kérelem elutasítása válik szükségessé.

k.) Jogorvoslat

Az eljárást megszüntető végzés, a kérelemnek helyt adó, illetve a kérelmet elutasító határozat ellen a kézbesítéstől számított 15 napon belül az NRSZH részére címzett, de a Hivatalnál két példányban előterjesztett illetékmentes fellebbezéssel lehet élni. A Hivatal a fellebbezést az ügy összes iratával a fellebbezési határidő leteltétől számított nyolc napon belül felterjeszti a fellebbezés elbírálására jogosult hatósághoz, kivéve, ha a megtámadott döntést a fellebbezésben foglaltaknak megfelelően kijavítja, kiegészíti, módosítja, visszavonja vagy a fellebbezést érdemi vizsgálat nélkül elutasítja. A fellebbezés elbírására jogosult hatóság a sérelmezett döntést, valamint az azt megelőző eljárást is megvizsgálja, melynek során nincs kötve a fellebbezésben foglaltakhoz. (Ket. 98-99. §)

A hatóság első fokú döntése jogerőssé válik, ha ellene nem fellebbeztek, és a fellebbezési határidő letelt, vagy a fellebbezésről lemondtak vagy a fellebbezést visszavonták, vagy a fellebbezésnek – ideértve a végzések elleni önálló fellebbezést – nincs helye vagy a fellebbezés elbírására jogosult hatóság az elsőfokú hatóság döntését helybenhagyta. A fellebbezésről lemondás vagy a fellebbezés visszavonása esetén jogerőre emelkedik a döntés

- a) az első fokú döntés közlésekor, ha az ügyfél a kérelem teljesítése esetére már a döntés közlése előtt lemondott a fellebbezésről, és az ügyben nincs ellenérdekű ügyfél,
- b) az utolsóként kézhez kapott lemondás vagy visszavonás hatósághoz való megérkezésének napján, ha a fellebbezési határidő tartama alatt valamennyi fellebbezésre jogosult lemond a fellebbezésről vagy visszavonja fellebbezését. (Ket. 73/A. §)

VI. Tanúsítvány

A Hivatal a működési engedély jogerőre emelkedését követő 15 napon belül szükséges számú példányban tanúsítványt állít ki, melyet megküld a fenntartónak. A fenntartó intézkedik az iránt, hogy a tanúsítvány a szolgáltató, az intézmény székhelyén, telephelyén, valamint az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségeiben jól látható helyen kifüggesztésre kerüljön. (Szmr. 10. § (1)-(2) bekezdés)

VII. Intézményi nyilvántartás (Szociális Regiszter), igénybevevői nyilvántartás (KENYSZI, TEVADMIN)

A Hivatal az intézményi nyilvántartás adatait az általa közvetlenül elérhető nyilvántartásban, a Szociális Regiszterben a működési engedélyt kiadó, - illetve módosító vagy visszavonó - határozat jogerőre emelkedését követő 5 munkanapon belül rögzíti (Nyr. 9. § (1) bekezdés a) pont).

A Szociális Regiszterben rögzített adatok alapján a fenntartónak – néhány kivételtől eltekintve - napi adatszolgáltatási kötelezettsége keletkezik a KENYSZI, TEVADMIN rendszer internetes felületén, amely a finanszírozás alapját képezi. (Nyr. 13/B-13/H. §)

VIII. Értesítési kötelezettségek

A működést engedélyező szerv a működési engedély kiadásáról, - továbbá módosításáról és visszavonásáról –

1. a határozat jogerőre emelkedésétől, a fellebbezésre való tekintet nélkül végrehajthatóvá nyilvánított határozat meghozatalától, illetve az Szmr. 13. § (6) bekezdése szerinti végzés meghozatalától számított 8 napon belül értesíti

a. a szociális szolgáltatást az Szocvtv. alapján biztosítani köteles helyi önkormányzat (a továbbiakban: ellátásra köteles helyi önkormányzat) jegyzőjét, főjegyzőjét, valamint a megyei fenntartó vezetőjét,

b. az ellátottjogi képviselőt,

c. a módszertani intézményt,

d. a szociális szolgáltató, intézmény székhelye, telephelye szerint illetékes települési jegyzőt,

e. támogató szolgáltatást, közösségi ellátást jelzőrendszeres házi segítségnyújtást vagy utcai szociális munkát nyújtó szociális szolgáltató, intézmény esetén az NRSZH-t,

2. hozott jogerős vagy a fellebbezésre való tekintet nélkül végrehajthatóvá nyilvánított határozatát és az Szmr. 13. § (6) bekezdése szerinti végzését közli a Magyar Államkincstárnak a normatív állami támogatás ügyében illetékes területi szervével (Szmr. 4. § (2) bekezdés).

Társulásban fenntartott intézmény esetén a társulásban részt vevő valamennyi önkormányzatnak rendelkeznie kell a működési engedély egy példányával (Költségvetési törvény).

IX. Eljárási költségek

1. a működési engedély kiadásával, módosításával és visszavonásával kapcsolatos eljárások illetékmentesek (Szocvtv. 92/K. § (2) bekezdés),

2. a módszertani intézmény a szociális szolgáltatók, intézmények szakmai programjának – külön jogszabály alapján, szakértőként végzett – véleményezéséért a fenntartó szakértői díjat fizet, melynek összege működési engedélyenként szociális szolgáltató esetén 16.000,- Ft, szociális intézmény esetén 24.000,- Ft (a szociális módszertani intézmények kijelöléséről és feladatairól, valamint a szociális szolgáltatók, intézmények engedélyezési eljárásának szakértői díjáról szóló 3/2008. (IV. 15.) SZMM rendelet 4. § (2) bekezdés),

3. az illetékes kistérségi népegészségügyi intézet szakhatósági közreműködése kapcsán megfizetendő igazgatási szolgáltatási díj 20.900,- forint (az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat egyes közigazgatási eljárásaiért és igazgatási jellegű szolgáltatásaiért fizetendő díjakról szóló 1/2009. (I. 30.) EüM rendelet 2. § (1) bekezdés, 1. sz. melléklet XI. 18. pont),

4. az illetékes építésügyi hatóság szakhatósági eljárásért fizetendő igazgatási szolgáltatási díj mértéke 20.000,- Ft (az építésügyi hatóságot mint szakhatóságot a szakhatósági eljárásért megillető, továbbá az építési, a bontási és a használatbavételi bejelentésre vonatkozó igazgatási szolgáltatási díjról szóló 24/2011. (VII. 21.) BM rendelet 2. § (1) bekezdés aa) pont)

5. az ügyfél köteles megfizetni az eljáró hatóságnak a Ket. 36. § (2) bekezdése szerinti adatszolgáltatásért fizetendő díjat. (Ket. 36. § (4) bekezdés)

X. Szakmai ellenőrzés

A működést engedélyező szerv legalább két évente ellenőrzi, hogy a szociális szolgáltató, intézmény a működési engedélyben és a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően működik-e. (Szmr. 11. § (1) bekezdés)

Az NRSZH is ellenőrizheti, hogy a szolgáltató, intézmény működése, tevékenysége megfelele a jogszabályokban és a működési engedélyben foglaltaknak. (Szmr. 15. § (1) bekezdés) A hatóság a szakmai ellenőrzést a Ket. 87-94. §-aiban, foglalt hatósági ellenőrzésre vonatkozó szabályai alapján folytatja le.