

HODÁSZ NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2012. MÁJUS 16-ÁN 9,00 ÓRAKOR TARTOTT R E N D K Í V Ü L I ÜLÉSÉNEK JEGYZŐKÖNYVE.

Száma: 392-15/2012.

A: JEGYZŐKÖNYV

B: HATÁROZAT: 28-29-30-031-32-33-34-35/2012.

TÁRGYSOROZAT:

- 1./ Hodász, Liszt Ferenc utcának Hodász, Sója Miklós utcára történő átnevezéséről.
- 2./ A Szociális Szolgáltató Központ Szakmai Programjának módosításáról.
- 3./ A Szociális Szolgáltató Központ szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról.
- 4./ A Szociális Szolgáltató Központ Gyermejjóléti Szolgáltatás Szakmai Programjának módosításáról.
- 5./ A Szociális Szolgáltató Központ Alapító Okiratának módosításáról.
- 6./ A Szociális Szolgáltató Központ Működési engedély módosítása, Egységes Szerkezetű Alapító Okiratának Módosítása.
- 7./ Az Emberséggel Szakszerűen Szociális Szolgáltató Egyesület házi segítségnyújtó szolgáltatást végző szervezet részére hozzájáruló nyilatkozat.
- 8./ Munkabér hitelkeret és rulirozó hitelkeret hosszabbítása

Hodász, 2012. május 16.



Nagy János
polgármester



J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Hodász Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 2012. május 16-án 9,00 órakor tartott üléséről.

Az ülés helye: A polgármesteri hivatal tanácskozó terme.

JELENN VANNAK: Nagy János polgármester, Bihari Béla alpolgármester, Máté Béla, Tóth Béla, Tóthné Darabánt Anikó képviselők, összesen: 5 fő

MEGHÍVOTTAK: Dr. Kardos Csaba mb. jegyző, Kovács László alpolgármester, Lakatos Kálmán, Lakatos Sándor, Lakatos Sándor, Lakatos Sándor a nemzetiségi önkormányzat tagjai.

Távol maradtak: Rézműves Jenő távolmaradását bejelentette,
Rézműves Róbert távolmaradását nem jelentette be.

NAGY JÁNOS polgármester: köszönti a képviselő-testület tagjait, valamint a meghívottakat.
Megállapítja, hogy a képviselő-testület ülése határozatképes mivel 5 fő képviselő jelen van.

Javaslatot tesz 2 jegyzőkönyv hitelesítő kijelölésére Bihari Béla és Tóthné Darabánt Anikó képviselőket javasolja, hogy a képviselő-testület jelölje ki jegyzőkönyv hitelesítőnek.

A képviselő-testület a javaslattal egyetértve, 5 igen szavazattal BIHARI BÉLA és TÓTHNÉ DARABÁNT ANIKÓ képviselőket jegyzőkönyv hitelesítőjének kijelölte.

Javasolja a képviselő-testületnek a meghívóban szereplő napirendi pontok megtárgyalását.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal elfogadta a meghívóban szereplő napirendi pontok megtárgyalását.

1./ napirendi pont: ELŐTERJESZTÉS A HODÁSZ, LISZT FERENC UTCÁNAK HODÁSZ, SÓJA MIKLÓS UTCÁRA TÖRTÉNŐ ÁTNEVEZÉSÉRŐL

Előadó: Nagy János polgármester

Beszámoló: A csatolt előterjesztés alapján

NAGY JÁNOS polgármester: tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy már beszéltünk erről a napirendi pontról, csak határozatot nem hoztunk. Május 18-én lesz Sója Miklós születésének 100. évfordulója érdemeinek elismeréseként szeretnének utcát elnevezni róla.

MÁTÉ BÉLA képviselő: mi ezt a napirendi pontot egyszer már jóváhagytuk.



DR. KARDOS CSABA mb. jegyző: az utcanévváltozásra kézfelnnyújtással a szavazás nem történt meg.

NAGY JÁNOS polgármester: a határozat legyen meg javaslom elfogadni a napirendi pontot.

A képviselő-testület a javaslattal egyetértve, 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

HODÁSZ NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

28/2012. (V.16.) KT.

h a t á r o z a t a

a Hodász Nagyközség közigazgatási területén található Liszt Ferenc utca, Sója Miklós utcára történő átnevezéséről.

A Képviselő-testület támogatja azon lakossági kezdeményezést, amely a 406 helyrajzi számú közterület – Liszt Ferenc u. – nevének megváltoztatására irányul.

A közterület új neve: Sója Miklós utca.

Megbízva a polgármestert, hogy a

- közterület nevének átvezetéséhez szükséges intézkedéseket tegye meg.
- tájékoztassa a hodászi lakosokat, továbbá az utcában található intézményeket az utca névváltoztatásáról.

2./ napirendi pont: ELŐTERJESZTÉS A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT SZAKMAI PROGRAMJÁNAK MÓDOSÍTÁSÁRÓL

Előadó: Nagy János polgármester

Beszámoló: A csatolt előterjesztés alapján

DR. KARDOS CSABA mb. jegyző: tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a kormányhivatal ellenőrzést végzett, a telephely felújítás miatt, átkerült egy másik épületbe és sajnos adminisztrációs hiba történt. Javaslom elfogadni a napirendi pontot.

MÁTÉ BÉLA képviselő: ha a kormányhivatal észrevételt tesz, szeretném ha a levelet csatolnák a kiküldött anyaghoz.

DR. KARDOS CSABA mb. jegyző: ha a testület így kéri, akkor természetesen csatolni fogjuk a levelet.

NAGY JÁNOS polgármester: javasolja a képviselő-testületnek az előterjesztésben foglaltak elfogadását.



Béla Máté

A képviselő-testület a javaslattal egyetértve, 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

HODÁSZ NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

29/2012. (V.16.) KT.

h a t á r o z a t a

a Szociális Szolgáltató Központ Szakmai Programjának módosításáról.

A Szociális Szolgáltató Központ Szakmai Programjának módosítását
j ó v á h a g y j a .

3./ napirendi pont: ELŐTERJESZTÉS A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT SZERVEZETI ÉS
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSÁRÓL.

Előadó: Nagy János polgármester

Beszámoló: A csatolt előterjesztés alapján

NAGY JÁNOS polgármester: javaslom elfogadni az előterjesztésben foglaltakat.

A képviselő-testület a javaslattal egyetértve, 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

HODÁSZ NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

30/2012. (V.16.) KT.

h a t á r o z a t a

a Szociális Szolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzat
módosításáról.

A Szociális Szolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzat
módosítását j ó v á h a g y j a .

4./ napirendi pont: ELŐTERJESZTÉS A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT GYERMEKJÓLÉTI
SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK MÓDOSÍTÁSÁRÓL

Előadó: Nagy János polgármester

Beszámoló: A csatolt előterjesztés alapján

NAGY JÁNOS polgármester: javasolja az előterjesztésben foglaltak elfogadását.

A képviselő-testület a javaslattal egyetértve, 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

HODÁSZ NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

31/2012. (V.16.) KT.

h a t á r o z a t a

a Szociális Szolgáltató Központ Gyermekjóléti Szolgáltatás Szakmai

Tóth. Róbert

Programjának módosításáról.

A Szociális Szolgáltató Központ Gyermekjóléti Szolgáltatás Szakmai Programjának módosítását jóváhagyja.

5./ napirendi pont: ELŐTERJESZTÉS A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONTALAPÍTÓ OKIRATÁNAK MÓDOSÍTÁSÁRÓL.

Előadó: Nagy János polgármester

Beszámoló: A csatolt előterjesztés alapján

MÁTÉ BÉLA képviselő: az alapító okirat módosítását nem fogom megszavazni, nem az önkormányzat hozta létre, hanem a Nagyközségi Közös - Tanács 1987-ben a rendszerváltás előtt.

BIHARI BÉLA alpolgármester: benne van, hogy 1987-ben alakult.

MÁTRÉ BÉLA képviselő: az alapító okiratban ne szerepeljen 1987, mint alapítás éve.

NAGY JÁNOS polgármester: a 6. ciklusban veszek részt és még soha senki nem emelt kifogást ellene, pedig többször lett módosítva az alapító okirat.

MÁTÉ BÉLA képviselő: pontosan ezért nem kell, hogy szerepeljen benne, módosítani kell.

BIHARI BÉLA alpolgármester: alapításkor 1987-ben Nagyközségi Közös – Tanács volt, de a jogutód a képviselő-testület lett.

DR. KARDOS CSABA mb. jegyző: javaslom, 2009 legyen az alapítás éve mivel 5/2009. (II.19.) számú határozattal lett létrehozva a Szociális Szolgáltató Központ.

A képviselő-testület a javaslattal egyetértve, 5 igen szavazattal az alábbi határozatot:

HODÁSZ NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

32/2012. (V.16.) KT.

h a t á r o z a t a

a Szociális Szolgáltató Központ Alapító Okiratának módosításáról

A Szociális Szolgáltató Központ Alapító Okiratának módosítását jóváhagyja.

TÓTH BÉLA képviselő: értelmetlen mondatok szerepelnek a kiküldött anyagban, nem tudom megállni, hogy szó nélkül hagyjam. Többször mondtam már, hogy figyeljenek jobban oda, ezeket az anyagokat tovább kell küldeni a kormányhivatalnak ne kelljen már ilyen dolgok miatt szégyenkezni.

DR. KARDOS CSABA mb. jegyző: elnézést kérünk, de nyugodtan szólni kell, köszönjük az

Dr. Kardos Csaba

észrevételt. Egyetértek képviselő úrral, hogy ne kerüljön olyan anyag a jegyzőkönyvben amiben hiba van.

6./ napirendi pont: ELŐTERJESZTÉS A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT MŰKÖDÉSI ENGEDÉLYÉNEK MÓDOSÍTÁSRA ÉS AZ EGYSÉGES SZERKEZETŰ ALAPÍTÓ OKIRATÁNAK ELFOGADÁSÁRÓL

Előadó: Nagy János polgármester

Beszámoló: A csatolt előterjesztés alapján

NAGY JÁNOS polgármester: javasolja a képviselő-testületnek az előterjesztésben foglaltak elfogadását.

A képviselő-testület a javaslattal egyetértve, 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

HODÁSZ NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

33/2012.(V.16.) KT.

h a t á r o z a t a

a Szociális Szolgáltató Központ Működési engedélyének módosítását és az Egységes Szerkezetű Alapító Okiratának módosítását **j ó v á h a g y j a .**

7./ napirendi pont: ELŐTERJESZTÉS EMBERSÉGGEL SZAKSZERŰEN SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ EGYESÜLET HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÓ SZOLGÁLTATÁS VÉGZÉSÉHEZ HOZZÁJÁRULÁS KÉRÉSE

Előadó: Nagy János polgármester

Beszámoló: A csatolt előterjesztés alapján

NAGY JÁNOS polgármester: javaslom elfogadni mivel a kistérséggel, van egy közös megállapodás, ha van igény rá.

BIHARI BÉLA alpolgármester: a helyi görög katolikus egyház nem tudja ellátni?

NAGY JÁNOS polgármester: nem mondhatunk nemet, a kistérség elfogadta.

LAKATOS KÁLMÁN nemzetiségi önkormányzat elnöke: a községünk maximálisan lefedett.

TÓTH BÉLA képviselő: pénzszerzési lehetőség, mert e mögött gondozás nincs. Egészséges emberek vannak a gondozottak között.

NAGY JÁNOS polgármester: javaslom elfogadni az előterjesztésben foglaltakat.

A képviselő-testület a javaslattal egyetértve, 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

HODÁSZ NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

34/2012. (V.16.) KT.

h a t á r o z a t a

az Emberséggel Szakszerűen Szociális Szolgáltató Egyesület házi segítségnyújtó szolgáltatást végző szervezet részére hozzájáruló



Béla Donohézy

nyilatkozat.

Az Emberséggel Szakszerűen Szociális Szolgáltató Egyesület (székhelye: Győrtelek, Kossuth u. 78. sz.) Hodász településen történő házi segítségnyújtó szolgáltatás végzéséhez hozzájárul.

EGYEBEK:

MÁTÉ BÉLA képviselő: meg szeretném kérdezni az Éva – Menza Kft-nek mikor lesz utalva? Tudtommal 2012. április 11-én lejárt a munkabér hitelszerződésünk, a dolgozókat fel kellene világosítani, hogy nem a testület döntése volt, hogy nem kaptak munkabért. Visszautasítom a magam és a többi testületi tag nevében is az ehhez hasonló vádakat.

TÓTH BÉLA képviselő: sajnos én is hallottam, hogy a testületet hibáztatták, azért mert nem kaptak fizetést a dolgozók. Mi ilyen döntést nem hoztunk, nem kell valótlán információkat kivinni a faluba.

BIHARI BÉLA alpolgármester: felhívtak telefonon és nekem is mondták, hogy a testület nem engedélyezi a fizetéseket utalni. A hivatalból mennek ki az információk, ezt a dolgot sürgősen rendezni kell. Jakab Jánosné adja ki az információkat.

NAGY JÁNOS polgármester: a május elején kihoztam a kézpénzt, hogy a segélyeket tudjuk fizetni, de még egyszer ezt nem fogom engedélyezni, mert ha ezt nem teszem meg, még most sincs munkabér.

DR. KARDOS CSABA mb. jegyző: javaslom a képviselő-testületnek, hogy hozzunk határozatot a hitelek meghosszabbításáról.

NAGY JÁNOS polgármester: a bank a hitelt december 31-ig meghosszabbítja. A bérhitelnél 25 millió forintról van szó, a keret 0,5% amit felszámít, mint készenléti díj.

A képviselő-testület a javaslattal egyetértve, 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

HODÁSZ NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

35/2012. (V.16.) KT.

h a t á r o z a t a .

a munkabér hitelkeret és rulirozó hitelkeret hosszabbításáról

A CIB Bank Mátészalkai Fiókjánál a munkabér hitelkeret és rulirozó hitelkeretet meghosszabbítja 2012. december 31-ig.

Béla Mátészalkai

MÁTÉ BÉLA képviselő: javaslom, hogy ügyvéd úr jelenjen meg a következő testületi ülésen, mert a Tóth Tamás felmondásnak ügye még mindig nincs tisztázva. Nem tudjuk, hogy ki írta alá a felmondását.

NAGY JÁNOS polgármester: én már mondtam többször, hogy nem írtam alá a felmondását, visszautasítom a gyanúsítgatásokat.

BIHARI BÉLA alpolgármester: a testület nem vádaskodik.

MÁTÉ BÉLA képviselő: nem szavazta meg a testület a felmondását, ügyvéd urat meg kell bízni, hogy rendezze ezt a problémás helyzetet ez a falu érdeke is. Nem gyanúsítottam senkit.

NAGY JÁNOS polgármester: tisztázzuk, ezzel én is egyetértek.

BIHARI BÉLA alpolgármester: meg kell bízni ügyvéd urat.

NAGY JÁNOS polgármester: a rendőrségen nyomozás folyik ellenem, döntsön a testület.

MÁTÉ BÉLA képviselő: láttam, hogy az Szolgáltató Központnál megkezdték a munkát.

NAGY JÁNOS polgármester: nem kezdtünk meg semmilyen munkát, 2 db villanyóra volt felszerelve és az EON lekötötte. A beruházás még nem indult be.

MÁTÉ BÉLA képviselő: a polgármester úr nyugdíjazásával kapcsolatban szeretném megtudni, hogy ki írta alá a dokumentumokat, mert a választási bizottság elnöke nem. Erre szeretnék választ kapni.

NAGY JÁNOS polgármester: az én jogállásomat kellett tisztázni, mert adminisztrációs hiba történt. Polgármester nem lehet köztisztviselő.

MÁTÉBÉLA képviselő: a választási bizottság jóváhagyásával történt?

NAGY JÁNOS polgármester: a megbízó levelet írta alá a választási bizottság elnöke, 2005-től nem polgármesterként voltam nyilvántartva. Kértem a nyugdíjazásom.

MÁTÉ BÉLA képviselő: a testületnek erről nem volt tudomása.

BIHARI BÉLA alpolgármester: választ szeretnénk kapni arra, hogy nyugdíjas vagy –e!

NAGY JÁNOS polgármester: igen, nyugdíjas vagyok és törvényesen történt.

MÁTÉ BÉLA képviselő: a halastó tulajdoni helyzete még mindig nem tisztázott. A föld tulajdonosa, tudtommal nem hajlandó tárgyalni még az ügyvéddel sem, csak veled. 150 milliós beruházás és nem lehet tisztán látni ez megengedhetetlen.

NAGY JÁNOS polgármester: most fogjuk tisztázni, hogy mennyi a bevétel, a halat, amit rendeltünk még nem fizettük ki.



Bihari Béla

MÁTÉ BÉLA képviselő: megszavaztuk az 500 ezer forintot és nem lett kifizetve? Szeretném ha ingyen senkinek nem adnának halat.

NAGY JÁNOS polgármester: 2 ember kapott halat, akik segítettek. Nem igaz, hogy a föld tulajdonosa nem hajlandó tárgyalni az ügyvéd úrral. Gondjai voltak, de már egyeztettünk időpontot. A bérleti szerződés 2015-ig tart.

TÓTH BÉLA képviselő: én megnéztem a dokumentumokat 10 év van meghatározva. A haszonbérleti szerződést néztem meg.

NAGY JÁNOS polgármester: a földhivatalos bélyegző szerepel a tulajdoni lapon.

TÓTH BÉLA képviselő: akkor szeretnénk már látni ezeket a dokumentumokat.

NAGY JÁNOS polgármester: Komoróczy Tibor hajlandó tárgyalni és szerződést kötni, hogy az önkormányzat tulajdonába kerüljön, annyi a kérése, hogy az önkormányzat nem idegenítheti el.

TÓTH BÉLA képviselő: a földhivatalnál nincs elrendezve, nem kell 2015-ig várni. Az ÖNO-nál egy fogyasztási hely van vagy kettő.

NAGY JÁNOS polgármester: kettő van, de tartozásunk van az EON felé. A 3 fázisra szükség van a betonelemek gyártásához, mert a sportpályán szeretnénk dolgozni, ott van elegendő hely. Ezért volt itt tegnap egy szakember.

MÁTÉ BÉLA képviselő: egyetlen probléma van, hogy mindig a testület tudta nélkül döntesz.

NAGY JÁNOS polgármester: a gyártást már meg kellett volna kezdeni, de ehhez szükséges a 3 fázis. Igen én döntöttem és vállalom a felelősséget.

TÓTHNÉ DARABÁNT ANIKÓ képviselő: azért nem kaptunk bért, mert a hitelszerződés lejárt?

BIHARI BÉLA alpolgármester: 2011-ben már azt mondtuk, hogy a munkabérhitelt tegyük hosszú lejáratúvá.

NAGY JÁNOS polgármester: hó elejére esik a kifizetés és ez a baj.

BIHARI BÉLA alpolgármester: az a baj, hogy a faluban minket a hibáztatnak, azért mert nincs a bér kifizetve.

TÓTH BÉLA képviselő: kimennek ezek a hírek!

BIHARI BÉLA alpolgármester: az egész községben ez a hír járja, és ezzel foglalkozni kell. Ha tudjuk, hogy lejár a szerződés miért nem kezdünk el intézkedni már 2 hónappal előtte. Nem ez volt az első eset.

NAGY JÁNOS polgármester: amíg élő szerződésünk van, a bank nem kezdi meg a szerződés meghosszabbítását. 82 főnek előre kapjuk, a bérét nem utólag igényeljük. Ezt is ki fogom fizetni hó végén, mert én írtam alá és nem lesz benne a bérhitelbe.



Tóth Béla képviselő

BIHARI BÉLA alpolgármester: ki kell fizetni a munkabéreket. Nem kell külön testületi engedély.

TÓTH BÉLA képviselő: ez egyértelmű mi nem csoportosítjuk át sosem, amilyen jogcímen kapjuk a pénzt fizessük ki.

NAGY JÁNOS polgármester: szállítói tartozások és közüzemi tartozások vannak.

TÓTHNÉ DARABÁNT ANIKÓ képviselő: a testület nem tehet arról, hogy ennyi tartozásunk van.

MÁTÉ BÉLA képviselő: többször kértük, hogy legyen részletes kimutatás. Külön kértem a közbeszerzési bizottság névsorát.

NAGY JÁNOS polgármester: a helyi rendelet szerint a polgármester választja ki a bizottság tagjait.

BIHARI BÉLA alpolgármester: engem az előző testület választott meg, de vissza lehet hívni, mert a 2 főt a polgármester jelöli ki, a helyi rendeletet szerint.

NAGY JÁNOS polgármester: Nyír-Komplett Kft. számlájáról bankgaranciaként leemeltük az árajánlatban szereplő, tűzjelző rendszer árát. Az orvosi rendelő felújításánál ők a kivitelezők.

MÁTÉ BÉLA képviselő: az probléma, hogy nem tájékoztatod a testületet.

NAGY JÁNOS polgármester: mindenhez kell az önerő, sajnos az adót nagyon kevesen fizetik be.

MÁTÉ BÉLA képviselő: szegények az emberek, ezért nem tudnak fizetni.

NAGY JÁNOS polgármester: vannak kötelezettségeink ezzel mindenkinek tisztában kell lenni.

BIHARI BÉLA alpolgármester: a tüdőszűrésről miért nem volt a lakosság tájékoztatva?

NAGY JÁNOS polgármester: a hirdetőtáblán is és az intézményekben is ki volt helyezve a plakát.

TÓTHNÉ DARABÁNT ANIKÓ képviselő: a kóbor ebekkel csinálni kell valamit, szólni kell az állatorvosnak addig, míg tragédia nem történik.

NAGY JÁNOS polgármester: sajnos nem tudjuk bizonyítani, hogy ki a kutyák gazdája és ez probléma.

LAKATOS KÁLMÁN nemzetiiségi önkormányzat: köszönjük, hogy határozatot hozott a testületet az utcanévváltozásra beadott kérelmünkre, szeretettel meghívunk mindenkit az ünnepségre.

MÁTÉ BÉLA képviselő: javaslom, hozzunk határozatot, hogy polgármester úr egyeztessen időpontot Dr. Vékony Miklós ügyvéd úrral és a Nonprofit Kft. helyzetéről.

KOVÁCS LÁSZLÓ alpolgármester: kaptunk egy kimutatást a beruházásokról ahol a kivitelező a



Tóth Darabánt Anikó

Nonprofit Kft. Tisztább képet kellene látni, hiszen a beruházások félkész állapotban vannak.

TÓTHNÉ DARABÁNT ANIKÓ képviselő: a pénzügyi bizottság utána néz ezeknek a dolgoknak is.

BIHARI BÉLA alpolgármester: nem kapunk kellő felvilágosítást, a legfelsőbb bíróságon van az ügy. Addig, míg ez be nem fejeződik, nem tudunk csinálni semmit. A félbe maradt beruházásokkal kapcsolatban mindent a testület elé kell hozni, hogy intézkedni tudjuk a befejezéséről. Új közbeszerzést kell kiírni.

NAGY JÁNOS polgármester: egyetértetek, időpontot egyeztetek ügyvéd úrral, és tájékoztatom a testületet. Sajnos a Kft. tartozása az önkormányzatot terheli. Szabadságon leszek két napig és megkérem Bihari Béla alpolgármester urat, hogy távollétemben helyettesítsen és a pénzelosztást bonyolítsa le.

Mivel több tárgy nem volt, a polgármester az ülést 10,50 órakor bezárja.


Nagy János
polgármester

kmf.

Bihari Béla
jkv. hitelesítő


Dr. Kardos Csaba
mb. jegyző


Tóthné Darabánt Anikó
jkv. hitelesítő



Hodász Nagyközség
Polgármesterétől
4334 Hodász, Petőfi S. u. 6. sz.

Száma: 728-8/2012.

MEGHÍVÓ

Hodász Nagyközség Képviselő-testület ülését

2012. május 16-án (szerdán) 9,00 órakor tartja,

melyre meghívom.

Az ülés helye: A polgármesteri hivatal tanácskozó terme.

NAPIRENDI JAVASLAT Rendkívüli ülésre

- 1./ Előterjesztés Hodász, Liszt Ferenc utcának Hodász, Sója Miklós utcára történő átnevezéséről.
Előadó: Nagy János polgármester
- 2./ Előterjesztés a Szociális Szolgáltató Központ Szakmai Programjának módosításáról.
Előadó: Nagy János polgármester
- 3./ Előterjesztés a Szociális Szolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról.
Előadó: Nagy János polgármester
- 4./Előterjesztés a Szociális Szolgáltató Központ Gyermejjóléti Szolgáltatás Szakmai Programjának módosításáról.
Előadó: Nagy János polgármester
- 5./Előterjesztés a Szociális Szolgáltató Központ Alapító Okiratának módosításáról.
Előadó: Nagy János polgármester
- 6./Előterjesztés a Szociális Szolgáltató Központ Egységes Szerkezetű Alapító Okiratának elfogadásáról.
Előadó: Nagy János polgármester
- 7./Előterjesztés Emberséggel Szakszerűen Szociális Szolgáltató Egyesület házi segítségnyújtó szolgáltatást végző szervezet részére hozzájáruló nyilatkozat.
Előadó: Nagy János polgármester

Egyebek:

Hodász, 2012. május 14.



Nagy János
polgármester

J E L E N L É T I Í V

2012. május 16.

képviselő testületi ülésére

1./ Nagy János polgármester

2./ Dr. Kardos Csaba mb. jegyző

3./ Bihari Béla alpolgármester

4./Máté Béla képviselő

5./ Rézműves Róbert képviselő

6./ Rézműves Jenő képviselő

7./ Tóth Béla képviselő

8./ Tóthné Darabánt Anikó képviselő

9./ Kovács László alpolgármester

10./.....

11./.....

12/

13./.....

17-
Kovács László

Tóth Béla

Tóthné Darabánt Anikó

Kovács László

Hodász Nagyközség
Polgármesterétől
Hodász, Petőfi S. u. 6.
Telefon: 44/550-026.

Száma: 1619/2012.

Előterjesztés

- a képviselő-testülethez –

Hodász, Liszt Ferenc utcának Hodász, Sója Miklós utcára történő
átnevezéséről

Tisztelt Képviselő-testület !

A Hodászi Görög Katolikus Cigány Egyházközség kezdeményezéssel fordult a Képviselő-testülethez, melyben a Liszt Ferenc utcát Sója Miklós utcára szeretnék átnevezni.

Az utcanév változtatás indoklásául előadták, hogy Sója Miklós 1941-1981. között teljesített lelkipásztori szolgálatot Hodász településen.

A cigányság felemelkedése és felzárkóztatása érdekében Sója Miklós, mint görög katolikus pap elévülhetetlen érdemeket szerzett.

Megalapította a cigány egyházközséget, kápolnát épített, és mind hitéleti mind szociális és oktatási munkájával európai és világviszonylatban is megelőzte korát a cigányság katolikus hitre való nevelésében, ezáltal a község magyar és cigány lakosságának békés egymás mellett élésében.

Sója Miklós születésének közelgő 100. évfordulója alkalmából (2012. május 18.), érdemeinek elismeréseként szeretnék utcát elnevezni róla.

Kezdeményezésüket az utca lakói aláírásukkal támogatják.

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 10. §. h) bekezdésében foglaltak szerint a képviselő –testület hatáskörébe tartozik a közterületek átnevezése, ezért kérem, hogy döntsünk a Liszt Ferenc utcának Sója Miklós utcára történő átnevezéséről 2012. május 18-i hatállyal.

Hodász, 2012. május 8.




Nagy János
polgármester

Szociális Szolgáltató Központ

Hodász, Dózsa Gy. u. 25.

Hodász Nagyközségi Önkormányzat

Képviselő-testületének

4334 Hodász, Petőfi Sándor u. 6.

Iktató szám: 429/2012

**Tárgy: A Szociális Szolgáltató Központ
Szervezeti és Működési Szabályzatának
és Szakmai programjának módosítása**

Tisztelt Cím!

A kormányhivatal javaslatott tett arra, hogy az intézmény székhelyét az alábbiak szerint módosítani szükséges. Ezen módosítások az intézmény működési engedélyének módosítását eredményezik. Továbbá intézményünk adószámmal és bankszámla számmal rendelkezik a jogszabályoknak megfelelően.

Szervezeti és Működési Szabályzat

1.2. Székhely

4334 Hodász Dózsa Gy. u. 25.

1.10. Azonosító számok

Az intézmény adószáma: 16823202-2-15

Bankszámla száma: 10700402-67249958-51100005

CIB Bank Zrt.

Szakmai Program

1. Székhely

4334 Hodász, Dózsa Gy. u. 25.

Ezek figyelembe vételével kérem a Tisztelt Címet, hogy az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának és Szakmai programjának módosítását ennek megfelelően elfogadni szíveskedjenk.

Mellékletek:

- Szakmai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat

Tisztelettel:



Husztai Sándorné
Intézményvezető

Kelt: Hodász, 2012-05-08.

SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

Hodász

SZAKMAI PROGRAM

Hatályba lépés dátuma: 2011.....

Jóváhagyta: a Képviselő – testület számú határozatával

A Szociális Szolgáltató Központ Tevékenysége

A képviselő – testület az alábbi szociális szolgáltatások egy intézményen belüli ellátását határozta meg.

A szociálisan rászorultak részére:

- Étkeztetés
- Idősek Nappali ellátása
- Családsegítés
- Gyermekjóléti Szolgáltatás

Az ellátási formák biztosítása integrált intézménytípus keretében valósul meg az ellátási területünkön élő szociálisan rászorult lakosság érdekében, az Alapító Okiratnak megfelelően.

A Hodász Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testület/ 2011. (III. 10.) számú határozatának értelmében, az önkormányzat kötelezően ellátandó szociális alapszolgáltatások feladat köréből a házi segítségnyújtás szakfeladatot az Ellátási Szerződésben foglaltaknak megfelelően 201101. napjától a Hodászi Görög Katolikus Cigány Egyházközség fenntartásában működő, ZEFFERINO GIMÉNEZ MALLA Szeretetszolgálat látja el.

A Szociális Szolgáltató Központ szervezeti felépítése

Az intézmény elnevezése:

Szociális Szolgáltató Központ

Intézmény székhelye:

4334 Hodász
Dózsa Gy. u. 25.

Az intézmény fenntartója:

Hodász Nagyközség Önkormányzata
4334 Hodász Petőfi u. 6.

Az intézmény működési területe:

Hodász Nagyközség Közigazgatási Területe

Az intézmény célorientált működéséért, a feladatok zavartalan ellátásáért, szakszerűségéért, a Szociális Szolgáltató Központ mindenkor vezetője a felelős.

A vezető helyettesítésére megbízást az intézmény határozatlan időre kinevezett közalkalmazottja

kaphat.

A vezető, a vezető helyettes feladat- és hatáskörét, felelősségét a munkaköri leírás tartalmazza.

A foglalkoztatottak létszámnormái ellátási típusonként

Intézményvezető

1 fő

➤ Étkeztetés

- az étel kiosztásához szociális segítő

1 fő

➤ Idősek Klubja

- szociális gondozó-ápoló

1 fő

➤ Családsegítés

- családgondozó

1 fő

➤ Gyermekjóléti Szolgáltatás

- családgondozó

1 fő

Alapszolgáltatási feladatok

Étkeztetés

Célja,feladata:

Intézményi keretén belül, az alapszolgáltatás megszervezésével a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint életkorukból, egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

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

Az ellátottak köre:

Étkeztetésben kell részesíteni azt az igénylőt, illetve általa eltartottat is aki kora vagy egészségi állapota miatt nem képes az (1) bekezdés szerinti étkezéssel más módon gondoskodni.

A településen élő fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek vagy szenvedélybetegek részére lehetőséget kell biztosítani az étkeztetés igénybevételére, illetve segítséget kell nyújtani a saját lakóhelyükön történő étkezés biztosítására.

Az ellátás módja, tartalma, formája, rendszeressége

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően megszervezhető:

- Az étel kiszolgálásával- egyidejű helyben fogyasztásával
- Az étel elvitelének lehetővé tételével
- Lakásra szállítással

Az étkeztetés keretében főétkezésként legalább napi egyszeri meleg ételt kell biztosítani. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára, az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést kell biztosítani.

Munkaszüneti és pihenőnapokon az étkeztetés szünetel!

Az ellátás igénybevétele módja

Az ellátás igénybevétele *önkéntes*, az ellátást *igénylő*, illetve törvényes képviselője *kérelmére, indítványára történik*.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve, a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy-ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta önállóan, terjeszti elő.

Az ellátás iránti kérelemről az önkormányzat képviselőtestületének határozata alapján *az intézmény vezetője, dönt*.

Az intézményvezető *írásban értesíti döntéséről* az ellátást, igénylőt, illetve törvényes képviselőjét.

Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézményvezető *döntését vitatja* az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a *fenntartóhoz, fordulhat*, aki határozattal dönt a vitás kérdésben.

Az ellátás igénybevétele megkezdésekor az intézmény vezetője megállapodást köt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdő időpontját
- az ellátás időtartamát
- a szolgáltatás formáját, módját, körét,
- az étkezési térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat
- az ellátás megszüntetésének módjait, eseteit.

Térítési díj

Az intézmény térítési díját a képviselőtestület rendeletében szabályozza, beszédéről az intézményvezető gondoskodik.

Az étkeztetés intézményi térítési díja nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és a tárgyévi normatív állami hozzájárulás különbségének egy napra jutó összegét.

A napok számaként csak az étkezési napok száma vehető figyelembe. Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjra vonatkozó szabályokat a fenntartó rendeletében határozza meg. A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg az ellátást igénybe vevő rendszeres jövedelme alapján.

Az étel kiszállítása ingyenes.

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

A szolgáltatást végző és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Étkeztetés esetén a szolgáltató és az igénybe vevő a kapcsolatot a szolgáltatási igényre vonatkozó kérelem benyújtásától kezdődően, az igénylővel, illetve az igénylő törvényes képviselőjével, az intézmény szociális szolgáltatást végző dolgozóján keresztül *étel kihordása* esetén az *ellátott otthonában* személyesen napi kapcsolatot tart fen.

Ha az ellátást igénybe vevő kérelmében az ellátást *elhordással* kérte, a szolgáltató és az ellátást igénybe vevő a kapcsolatot tartást szintén személyesen az *intézményben* naponta biztosítja.

A szolgáltatást igénybevevőnek lehetősége van az étkeztetés igénybevételére a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás keretében igénybe venni, ezáltal az intézményi jogviszony fennállása idejében a kapcsolattartást az intézménnyel személyesen, az intézmény nyitvatartási idejében megvalósítani, egyéb kapcsolattartási lehetőség telefonon, fax, postai út az intézményben rendelkezésre áll.

- Az intézmény valamennyi dolgozójának törekedni kell az ellátott bizalmának megnyerésére és elmélyítésére. Viselkedésük legyen tisztelettudó és tiszteletet parancsoló, legyenek mindig pártatlanok, kerüljék a részrehajlást. Tartsák tiszteletben az ellátott személyiségi jogait.
- A gondozó személyzet feladatának ismeretében, szakmai szabályok, végrehajtásában legyen határozott, magabiztos, nyugodt, ne legyen elutasító, de bizalmaskodó sem. Teremtse és tartsa rendet, és ezt követelje meg mindenkitől.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogai:

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az alap- és nappali ellátásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó a törvényben meghatározott általános és speciális jogokat biztosítjuk.
- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett vizsgáljuk.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézményvezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen

kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

A tájékoztató tartalmazza:

- az intézmény működési költségének összesítését,
 - az intézményi térítési díj havi összegét,
 - az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:
- az élethez, emberi méltósághoz
 - a testi épséghez,
 - a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátottak védelmével kapcsolatos szabályok

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

- Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

- *Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni, a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhez vételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.*

AZ EGYES ELLÁTOTTI CSOPORTOK SPECIÁLIS JOGAI

- Az ellátást igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére. Az intézményvezetője a felülvizsgálatot megelőzően, valamint a felülvizsgálatot követően írásban tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt – annak állapotát figyelembe véve – illetve törvényes képviselőjét a felülvizsgálat céljáról, folyamatáról, valamint annak eredményéről.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

- Az akadálymentes környezet biztosítására
 - Az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
 - A képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapot fenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtésére,
 - Az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
 - Társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények szolgáltatások igénybe vételére, elérésére.
- A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat.

Az ellátott jogi képviselő

Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

- Az intézmény valamennyi dolgozójának törekedni kell az ellátott bizalmának megnyerésére és elmélyítésére. Viselkedésük legyen tisztelettudó és tiszteletet parancsoló, legyenek mindig pártatlanok, kerüljék a részrehajlást. Tartsák tiszteletben az ellátott személyiségi jogait.
- A gondozó személyzet feladatának ismeretében, szakmai szabályok, végrehajtásában legyen határozott, magabiztos, nyugodt, ne legyen elutasító, de bizalmaskodó sem. Teremtsen és tartson rendet, és ezt követelje meg mindenkitől.
- Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni, a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhez vételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

A szakmai program megvalósítása, várható követelményeinek, eredményességének, az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése

A népesség előregedése, a munkanélküliség, a hajléktalanság, a gyermekszegénység jelentős terheket ró az önkormányzatokra. Az idős népesség kedvezőtlen helyzete következtében, sokan szorulnak gondozásra, ápolásra.

A szakmai programban foglalt feladatok megvalósulása során az idős, beteg ember, illetve szociálisan rászorult az önellátó képességeinek helyreállítása, szinten tartása, fejlesztése eredményeképpen tovább maradhat saját lakókörnyezetében, otthonában, a bentlakásos intézményben történő elhelyezése az otthoni ápolás, gondozás következtében nem indokolt, vagy csak későbbi időpontban kerül tartós intézményi elhelyezésbe.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

A Szociális Szolgáltató Központ célja, az ellátást igénybevevő önálló életvitelének fenntartása elsősorban saját otthonukban élők részére, a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, alapvető higiéniai szükségletek lehetőségének biztosítására.

A gondozó a gondozási tevékenység során együttműködik a házi orvosi szolgálattal, védőnővel, valamint más szociális intézményekkel, egészségügyi és szociális alap, illetve szakellátást nyújtó intézményekkel.

A gondozó szolgálat munkatársa segítő kapcsolatot alakít ki napi rendszerességgel, ismétlődő feladatellátása során az ellátást igénybe vevővel, az ellátást igénybevevő ellátási szükségletének megfelelően, lakókörnyezetével, család-, szomszéd-, barát, mint természetes támogatórendszerrel.

A gondozó az intézményvezető iránymutatásainak megfelelően az ellátási igények színvonalasabb, hatékonyabb kielégítése céljából kapcsolatot tart fenn az ellátást igénybe vevő családi és lakókörnyezetével, módszertani intézményekkel, fenntartóval, polgármesteri hivatallal, hatóságokkal, egészségügyi intézményekkel, társintézményekkel, kulturális intézményekkel, civil szervezetekkel, érdekvédelmi-, ellátott jogi képviselővel.

Az együttműködés módja

A más intézményekkel történő együttműködés történhet személyesen, telefonon, levélben, elektronikus levélben.

Az intézményvezető rendszeresen részt vesz szakmai továbbképzéseken, folyamatosan kapcsolatot tart fent más intézmények vezetőivel, vezető munkatársaival.

Részt vesz az intézmény működését érintő fenntartói testületi üléseken, személyesen képviseli intézményét, más intézmények, szervezetek rendezvényein.

Idősek Nappali ellátás

A szolgáltatás célja:

Nappali ellátást nyújtó intézmény az idősek klubja. Célja elsősorban a saját otthonukban élők részére a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére a lehetőség biztosítása.

Az idősek klubja a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozására szolgál.

Az idősek klubjába felvehető az a 18. életévét betöltött személy is aki egészségi állapotára figyelemmel az intézmény szolgáltatására jogosult.

A szolgáltatás feladata

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.

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 napközbeni étkeztetését.

Az idősek klubjába felvehető, nappali ellátásban részesíthető Hodász Nagyközség ellátási területein élő valamennyi olyan idős korú személy, aki szociális és mentális támogatásra szorul, önmaga ellátására részben képes.

A nappali ellátást igénybe veheti az a 18. életévét betöltött személy is, aki egészségi állapotára figyelemmel napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, alapvető higiéniai szükségleteinek kielégítéséhez segítségre, támogatásra szorul.

- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint egészségügyi ellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése,
- az igényelt egyszeri meleg étkezés korának, egészségi állapotának megfelelő biztosítása,

- szabadidős programok szervezése sajtó termékek, könyvek, kártya, társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása, rendezvények szervezése
- az egészségügyi ellátás körébe felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, gyógytorna lehetőségének biztosítása, mentális gondozás

Létrejövvő kapacitások, megvalósítandó konkrét feladatok

Az Idősek Klubja Hodász község ellátási területén élő olyan időskorúak részére nyújt ellátást, akik szociális és mentális támogatásra szorulnak, önmaga ellátására csak részben képesek.

- Az ellátást igénybevevővel segítő kapcsolat kialakítása, fenntartása
- A napközbeni tartózkodás ideje alatt megfelelő programok szervezése
- Az intézmény alapfeladatainak körébe nem tartozó szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése,
- Napközbeni pihenés nyújtásának lehetősége,
- Napközbeni tisztálkodás, mosakodás szükség szerinti megoldása,
- Napi egyszeri meleg étel biztosítása,
- Segítségnyújtás, az ellátást igénybe vevőt érintő vészhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult vészhelyzet elhárításában,
- Részvétel az egyéni és csoportos szabadidős foglalkoztatás és rehabilitációs programok szervezésében
- Az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe való beköltözés segítése
- A település területén élő lakosság körében felmerülő alapellátási igények folyamatos figyelemmel kísérése
- Az intézmény által biztosított szolgáltatások ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása
- A szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése
- A szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása

- Kapcsolattartás más szociális illetve egészségügyi intézményekkel
- Az Idősek Klubjának a szolgáltatás és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése
- Más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése
- A szociális gondozás komplexitása több gondozási elem együttes alkalmazásával valósul meg.

Gondozási terv készítése:

- gondozási igények felmérése
- a gondozott megismerése
- fizikai, mentális állapotfelmérés

Fizikai ellátás:

- igény szerinti meleg ételbiztosítása
- higiénés feladatok

Egészségügyi ellátás

- egyéni szükségletnek megfelelő gondozási feladatok
- rendszeres orvosi felügyelethez való hozzásegítés
- szakorvosi ellátáshoz juttatás segítése
- prevenciók tevékenység
- szűrővizsgálatokhoz való eljuttatás
- gyógyszer-gyógyászati segédeszközhöz való hozzájutás segítése
- kórházi látogatás
- szakellátásokhoz való hozzájutás segítése

Mentálhigiénés ellátás

- mentális irányítás
- egyéni bánásmód
- társas kapcsolatok fenntartása, kiépítése
- környezet ártalmainak megelőzése
- életvitelre vonatkozó tanácsadás
- életvezetés segítése
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének szervezése, segítése

Foglalkoztatás

- szellemi-kulturális foglalkoztatás
- szórakoztató foglalkoztatás
- a teljes izoláció elkerülése
- szabadidő strukturálása
- önellátó képesség helyreállítása, szinten tartása, fejlesztése

Érdekvédelem

- hivatalos ügyek intézése
- érdekképviselői fórumok igénybevétele
- személyiségi jogok védelme

Más intézményekkel történő együttműködések módja

Az Idősek Klubjának célja, az ellátást igénybevevő önálló életvitelének fenntartása elsősorban saját otthonukban élők részére, a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, alapvető higiéniai szükségletek lehetőségének biztosítására.

A gondozó a gondozási tevékenység során együttműködik a házi orvosi szolgálattal, védőnővel, valamint más szociális intézményekkel, egészségügyi és szociális alap, illetve szakellátást nyújtó intézményekkel.

A gondozó szolgálat munkatársa segítő kapcsolatot alakít ki napi rendszerességgel, ismétlődő feladatellátása során az ellátást igénybe vevővel, az ellátást igénybevevő ellátási szükségletének megfelelően, lakókörnyezetével, család-, szomszéd-, barát, mint természetes támogatórendszerrel.

A gondozó, ha az ellátási szükséglet alapján indokoltnak tartja, felveszi a kapcsolatot a csoportos szabadidős foglalkozásokat, más típusú egészségügyi és szociális ellátást nyújtó intézményekkel.

A gondozó az klubvezető iránymutatásainak megfelelően az ellátási igények színvonalasabb, hatékonyabb kielégítése céljából kapcsolatot tart fenn az ellátást igénybe vevő családi és lakókörnyezetével, módszertani intézményekkel, fenntartóval, polgármesteri hivatallal, hatóságokkal, egészségügyi intézményekkel, társintézményekkel, kulturális intézményekkel, civil szervezetekkel, érdekvédelmi-, ellátott jogi képviselővel.

A más intézményekkel történő együttműködés történhet személyesen, telefonon, levélben,

elektronikus levélben.

Az intézményvezető rendszeresen részt vesz szakmai továbbképzéseken, folyamatosan kapcsolatot tart fent más intézmények vezetőivel, vezető munkatársaival.

Részt vesz az intézmény működését érintő fenntartói testületi üléseken, személyesen képviseli intézményét, más intézmények, szervezetek rendezvényein.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások köre, rendszeressége

Az intézmény nyitvatartási rendje:

Az intézmény hétfőtől – csütörtökig: reggel 7³⁰ –órától délután 16¹⁵ óráig, pénteken: 7óra 30 perctől délután 14 óráig tart nyitva.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre:

Az intézmény a klubtagok életkorának és egészségi állapotának megfelelő foglalkozásokat szervez (vitadélutánok, vetélkedők, kézimunkázás, kulturális műsorok).

Az intézményben rendelkezésre álló szórakoztató eszközök, társasjátékok, egymás igényeinek kölcsönös figyelembevételével használhatók.

Igény esetén az intézmény alapfeladatainak körébe nem tartozó szolgáltatások igénybevétele is biztosítható (pl.: kirándulások szervezése, színház vagy múzeum látogatás, stb.). Ezen szolgáltatásokért a klubtagok a tényleges költséget tartoznak megfizetni.

Az intézményben lehetőség van pihenőszoba igénybevételére, mely a napközbeni csendes pihenő célját szolgálja. A pihenőszobát valamennyi klubtag használhatja, de ügyelni kell a rend, a tisztaság és az együttélés szabályainak betartására.

Tisztálkodási, fürdési lehetőség az intézmény fürdőszobájában áll a klubtagok rendelkezésére. A mosakodást, tisztálkodást, zuhanyozás keretében lehet megoldani, kádfürdő az intézményben nincs.

A fürdés igény szerint a gondozónők segítségével illetve közreműködésével történik. Szükség szerint más lehetőség hiányában a személyes ruhanemű mosása is biztosított, gondozónői segédlettel, a biztonsági előírások megtartása mellett.

Az étkezés rendje:

Az intézményben azok a klubtagok, akik az étkeztetést is igénybe veszik, helyben fogyasztással,

az étkezés ideje minden nap 12⁰⁰ - 13³⁰ óráig tart.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díjai.

Az intézmény a szakmai programban, illetve a szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott feladatain túlmenően az alábbi programokat is megszervezi, amennyiben a klubtagságnak körében ezekre igény merül fel:

- Színház - mozi látogatás
- Kirándulások megszervezése, lebonyolítása,
- Igény szerinti rendezvényekre való felkészítés, műsorok összeállítása, betanítása,
- Megyei vagy Országos nyugdíjas rendezvényeken való megjelenés megszervezése, szállítójármű biztosítása,
- A településen kívüli megjelenések, fellépések esetére a megfelelően képzett kísérők (gondozónők) biztosítása,
- A fentiekén túl egyéb eseti igények felmérése, megvalósulásának segítése (névnapok, születésnapok közös ünneplésének lehetőségének biztosítása).

Az intézmény alapfeladatán túl szervezett, rendezett programok térítéskötelesek.

A térítési díj mértéke a szervezett, rendezett program önköltségének az ára melyet az igénybevevők között egyenlő arányba kerülnek elosztásra.

Magatartási szabályok

Az intézményben a klubtagok kötelesek egymással szemben udvariasan, tisztelettudóan viselkedni. Kerülni kell az egymás nyugalma zavaró hangoskodást, rendbontást. Egymás emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.

A rosszabb egészségi, érzelmi állapotban lévő klubtagok részére segítséget kell nyújtani.

Az új klubtagokat segíteni kell abban, hogy minél hamarabb beilleszkedjenek a közösségbe.

A klubtagok az intézmény dolgozóival, illetve a dolgozók a klubtagokkal szemben udvarias hangnemet és magatartást kötelesek tanúsítani.

Az intézménybe alkoholt hozni, illetve alkoholt fogyasztani nem szabad. Az ittas állapotban lévő klubtagot el kell küldeni az intézményből.

Minden klubtag és minden intézményi dolgozó köteles az intézmény rendjét, tisztaságát megőrizni.

Az intézmény nyitott jellegű. A klubtagokat rokonaik, ismerőseik bármikor látogathatják, az intézmény nyitvatartási idején belül. A látogatás ideje alatt a házirendben foglaltak betartása a látogatók számára is kötelező.

Az intézmény tulajdonát képező berendezéseket, fejlesztési tárgyakat rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az ellátás igénybevételének módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő.

A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése, alapozza meg. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó (önkormányzati intézmény esetén az önkormányzat képviselő-testülete) határozattal dönt a beutalás kérdéséről.

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt, kivéve, ha az ellátás biztosítása a bíróság kötelező intézeti elhelyezést kimondó döntésén alapul.

A megállapodás tartalmazza

a) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),

b) az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,

c) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,

Az intézményvezető az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

A megállapodás tartalmazza még az ellátás

a) kezdetének időpontját,

b) megszüntetésének módjait.

Térítési díj

A fenntartó döntésének értelmében az idők nappali ellátásáért térítési díjat nem kell fizetni.

Ha a jogosult az ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni, azt a házirendben foglaltak szerint be kell jelenteni.

A szolgáltatást végző és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

Az idők klubjában klubtagság esetén a szolgáltató és az igénybe vevő a kapcsolatot a szolgáltatási igényre vonatkozó kérelem benyújtásától kezdődően, az igénylővel, illetve az igénylő törvényes képviselőjével, az intézmény szociális szolgáltatást végző dolgozóján keresztül személyesen *az intézményben a klub nyitvatartási idejében* naponta biztosítja.

A szolgáltatást igénybevevőnek lehetősége van az étkeztetés igénybevételére a személyes gondoskodást nyújtó alapellátás, keretében igénybe venni, ezáltal *az intézményi jogviszony fennállása idejére a kapcsolattartást az intézménnyel személyesen*, az intézmény nyitvatartási idejében megvalósítani, *egyéb kapcsolattartási lehetőség telefonon, fax, postai út az intézményben rendelkezésre áll.*

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme, illetve a jogaiknak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogai

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az alap- és nappali ellátásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó a törvényben meghatározott általános és speciális jogokat biztosítjuk

- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett vizsgáljuk.

- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézményvezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

A tájékoztató tartalmazza:

- az intézmény működési költségének összesítését,
- az intézményi térítési díj havi összegét,
- az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét,

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz
- a testi épséghez
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátottak jogainak védelme:

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

- Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni, a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhez vételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az egyes ellátotti csoportok speciális jogai

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

- Az akadálymentes környezet biztosítására,
- Az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- A képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapot fenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- Az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- Társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények szolgáltatások igénybe vételére, elérésére.

A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat.

Az ellátott jogi képviselő

Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátott jogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,

- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- Az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és figyelembevételéről a szakmai munka során,
- Intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- Észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél
- Amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,
- A korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációkat megvizsgálhatja.
- Az ellátott jogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségeiről.
- Az ellátott jogi képviselő munkaköre pályázat alapján tölthető be, külön jogszabályban meghatározott felsőfokú iskolai végzettséggel.

Az ellátott jogi képviselő jogosult:

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

Az ellátott jogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

A szociális szolgáltatást végzők jogai, védelme

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A tájékoztatási kötelezettség

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti.

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

- Az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről
- Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- Panaszjoguk gyakorlásának módjáról
- Az intézmény házirendjéről
- A fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről
- A jogosult jogait érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles:

- Nyilatkozni a fent leírt, meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról,
- Nyilatkozni arról, hogy a kért szociális szolgáltatást más szolgáltatótól nem veszi igénybe,
- Adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
- Nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

A jogosultak érdekvédelme

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

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (továbbiakban: érdekvédelmi fórum) megalakításának és tevékenységének szabályait.

Az érdek- képviseleti fórum a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik. Az érdek- képviseleti fórum megalakítását a székhelyen, illetve telephelyenként kell biztosítani.

Az érdek- képviseleti fórum tagjai

- A választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül 2 fő
- Választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, ill. törvényes képviselői közül: 1 fő
- Kijelölés alapján, az intézmény dolgozóinak képviseletében: 1 fő
- Kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviseletében: 1 fő

Édek- képviseleti fórum

- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat

- megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat – és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel

Nappali ellátást nyújtó Idősek Klubjában érdekképviseleti-fórum megalakítása nem kötelező!

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- az ellátást igénybe vevő kérelme alapján
- az állami fenntartású intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- a házirendet súlyosan megsérti
- intézményi ellátása nem indokolt

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, valamint a megszüntetés képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat illetve törvényes képviselőjét:

- esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról

Ha a jogosult korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen, jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.

A helyettesítési rendszer alapján a munkatársakat munkából való távollétük esetére az intézményvezető által megjelölt személyek helyettesítik

A szolgáltatás bevételeinek, kiadásainak tervezett alakulása

Az idősek klubjának bevételi, kiadási terveit az intézményvezető évente január 31-ig készíti el

CSALÁDSEGÍTÉS

A családsegítő szolgáltatás célja

Az önkormányzat működési területén élők szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt segítséget igénylő személynek, családnak a segítése, a problémáikat krízishelyzeteket előidéző okok megelőzése, megszüntetése, illetve életvezetési képességük megőrzése. A szolgáltatás a település teljes lakosságára kiterjed.

A családsegítő szolgálat segítő, megelőző tevékenységet folytat, ennek megfelelően feladata:

A családsegítő feladata

- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja a nagy számban előforduló, az egyén és család életében előforduló probléma okait, jelzi azt az illetékes hatóság vagy szolgáltatást nyújtó szerv felé
 - veszélyeztetettséget, vagy krízishelyzetet, észlelő jelzőrendszert működtet, elősegíti az egészségügyi szolgáltatók, oktatási intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben
 - általános segítő szolgáltatás keretében az egyének és családok életvezetési képességének megőrzése, illetve az egyén és a család életében jelentkező probléma megszüntetése érdekében
 - tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és a társadalombiztosítási ellátások formájáról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról
 - szociális életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt gyermekvédelmi ügyek vitelében
 - meghallgatja az egyén, a család panaszát, lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében
 - családgondozással elősegíti a családban jelentkező krízis, működési zavarok, konfliktusok megoldását
 - ellátja az aktív korú nem foglalkoztatott személyek együttműködési kötelezettségeivel kapcsolatos feladatokat
 - kezdeményezi a települési önkormányzatnál
 - az önkormányzat nem kötelező feladatainak minősülő szolgáltatás helyben történő megszervezését
 - új szociális ellátások bevezetését
 - egyes szociálisan rászorult csoportok, személyek meghatározott vagy speciális ellátását
 - szociális és egyéb információs adatok gyűjtése az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében
 - pszichológiai, jogi és egyéb tanácsadás szervezése
 - aktív korú nem foglalkoztatott személyek együttműködési programjainak szervezése
 - programszervezés, üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet szervezése
 - segítségnyújtás egyének, családok kapcsolatképességének javításához
 - speciális támogató, önsegítő csoportok szervezése, működtetése
- A családgondozó a szolgálat tevékenységéről forgalmi naplót vezet, melyet a szolgálat vezetője legalább negyedévente ellenőrizi.

Speciális alapellátási feladatok

A speciális alapellátási feladatokról a családsegítő gondoskodik.

Alapellátás keretében a települési önkormányzat az intézményen keresztül szolgáltatást nyújt a településen élő azon szenvedélybetegek részére, akik

- az intézményi jogviszony megszűnését követően saját lakókörnyezetükben élnek és megfelelő életvitelük fenntartásához segítséget igényelnek
- valamely más nem bentlakásos ellátási forma szolgáltatásaiban, orvosi vagy egyéb terápiás kezelésben részesülnek és önálló életvitelük fenntartásához segítségre van szükségük

A családsegítő az egyén és a család számára nyújtott szolgáltatása térítésmentes.

A családsegítő ellátásának típusa:

A családsegítő a Hodász Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testület határozatának és az Alapító Okiratban foglaltaknak megfelelően, Szociális Szolgáltató Központ keretén belül működik.

Működési területe: Hodász Nagyközség közigazgatási területe.

- szükség szerint szakmai és módszertani konzultációt tart,
- rendszeres esetmegbeszélést tart több szakember közreműködésével
- rendszeres szakmai továbbképzésen vesz részt a családgondozó
- a családgondozó szakszerű helyettesítését biztosítja

A családsegítő szolgáltatásban nyújtott általános és speciális segítő szolgáltatás olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, a családok, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz. A családsegítő szolgáltatás keretében a települési önkormányzat segítséget nyújt a működési területén élő szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt segítséget igénylő személynek, családnak az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából. Általános jellegű segítő szolgáltatást biztosít.

A családsegítő a Szt. 65. § (2)-(4) bekezdésében meghatározott feladatai körében

- a) szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében,
- b) pszichológiai, jogi és egyéb tanácsadást szervez,
- c) szervezi az aktív korú nem foglalkoztatott személyek együttműködési programját,
- d) programokat szervez (üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet, stb.) a működési területén élő lakosság számára,
- e) segítséget nyújt az egyének, családok kapcsolatkézségének javításához,
- f) segíti speciális támogató, önsegítő csoportok szervezését, működtetését.

A családsegítő az alapfeladatain túl speciális szolgáltatásokat is nyújthat.

A segítségnyújtást az I/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 7. számú melléklet szerinti forgalmi naplóban és esetenaplóban kell dokumentálni. E dokumentációkat az intézmény vezetője legalább nyegyedévenként ellenőrzi.

A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátó rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése.

Az ellátási területünkön felmerülő szociális szükségletekre hatékonyan, gyorsan reagáló rendszer jön létre, mely meg kell, hogy akadályozza a kirekesztődést, illetve hatékony segítséget nyújt a kirekesztettség megszüntetéséhez.

A szakmai program megvalósulásának hatásra a közeljövőben lényeges javulás várható :

- foglalkoztatáson kívül rekedtek
- a lakhatásukat veszélyeztetettek
- a szociálisan hátrányos helyzetű rétegek
- a szociálisan vagy egészségi állapotuk miatt hátrányos helyzetű idősök, családok
- a mentálhigiénés támogatásra szoruló személyek
- a tartósan egészségkárosodottak és a fogyatékkal élők életfeltételeinek változásához.

Ez az összhang, csak a személyes gondoskodást nyújtó ellátórendszer összhangjával valósítható meg. Jelenleg a szociális ellátórendszer alrendszerei széttagoltak, miközben egyes ellátásokban hiányok mutatkoznak, az ellátáshoz való hozzáférés tekintetében, pedig egyenlőtlenségek vannak. A létrehozott integrált ellátórendszer munkájának összehangolása során a szolgáltatások javulása várható. A finanszírozás, működtetés, ezen belül a személyi, -tárgyi feltételek tekintetében szintén kedvező irányba történhet elmozdulás.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

A családsegítés célja, az ellátást igénybevevő önálló életvitelének fenntartása, szükségleteinek megfelelően, az ellátás lakókörnyezetében történő biztosítása.

A családgondozó a gondozási tevékenység során együttműködik a házi orvosi szolgálattal, védőnővel, valamint más szociális intézményekkel, egészségügyi és szociális alap, illetve szakellátást nyújtó intézményekkel.

A családgondozó szolgálat munkatársa segítő kapcsolatot alakít ki napi rendszerességgel, ismétlődő feladatellátása során az ellátást igénybe vevővel, az ellátást igénybevevő ellátási szükségletének megfelelően, lakókörnyezetével, család-, szomszéd-, barát, mint természetes támogatórendszerrel.

A családgondozásban közvetlenül résztvevő családgondozó, ha az ellátási szükséglet alapján indokoltnak tartja, a vezető által meghatározottaknak megfelelően, felveszi a kapcsolatot a csoportos szabadidős foglalkozásokat, más típusú egészségügyi és szociális ellátást nyújtó intézményekkel.

A családgondozó az intézményvezető iránymutatásainak megfelelően az ellátási igények színvonalasabb, hatékonyabb kielégítése céljából kapcsolatot tart fenn az ellátást igénybe vevő családi és lakókörnyezetével, módszertani intézményekkel, fenntartóval, polgármesteri hivatallal,

hatóságokkal, egészségügyi intézményekkel, társintézményekkel, kulturális intézményekkel, civil szervezetekkel, érdekvédelmi-, ellátottjogi képviselővel.

Az együttműködés módja

A más intézményekkel történő együttműködés történhet személyesen, telefonon, levélben, elektronikus levélben.

Az intézményvezető rendszeresen részt vesz szakmai továbbképzéseken, ágazati minisztérium-, módszertani intézmények által szervezett szakmai értekezleteken, konferenciákon; folyamatosan kapcsolatot tart fent más intézmények vezetőivel, vezető munkatársaival.

Részt vesz az intézmény működését érintő fenntartói testületi üléseken, személyesen képviseli intézményét, más intézmények, szervezetek rendezvényein.

Szociálisan több szempontból is hátrányos az ellátási területünkön élő lakosság:

- foglalkoztatás
- jövedelmi viszonyok
- egészségi állapot
- kor összetétel
- születések – halálozási arányok
- mentális állapot

Ellátási szükségletek

- szociális biztonság, relatív biztonság feltételeinek javítása
- ellátások, szolgáltatások egyensúly korrekciója
- ellátások, szolgáltatások kliens közeli biztosítása
- egyénre szóló ellátások
- társadalmi integráció erősítése
- gyermekek, családok, időskorúak, nyugdíjasok, egyedülállók, marginalizálódott csoportok, krízishelyzetben lévő anyák, hajléktalanok életfeltételeinek, életminőségének javítása
- krízishelyzetben lévők számára az alapvető megélhetési és gondozási feltételek biztosítása
- foglalkoztatottság helyzetének javítása
- munkanélküliséggel, adósságterhekkel, lakhatási problémákkal küzdők, fogyatékkal élők, pszichiátriai és szenvedélybetegek számára életkezdési tanácsok nyújtása
- humán jellegű civil kezdeményezések szorgalmazása
- közösségépítő, konfliktuskezelő, családon belüli kapcsolaterősítő programok, szolgáltatások kiépítése

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége.

Szakmai tartalma, 1993. évi III. tv. 64. §

(1) A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

(2) A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatónak, intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

(3) A (2) bekezdés szerint kapott jelzés alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató, intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés (4) bekezdésben megjelölt céljáról, tartalmáról.

(4) A családsegítés keretében biztosítani kell

- a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- b) az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- c) a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- d) közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését,
- e) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- f) a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.

(5) A családsegítés keretében végzett tevékenységnek - a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. Kiskorú személyre a családsegítés akkor terjedhet ki, ha

- a) a kiskorú családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és
- b) a kiskorú érdekei - a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül - e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.

az 1/2000-es SzCsMrendelet 30, 31, 32, 33,- és 34 §-ai szerint:

30. § (1) A családsegítés az Szt. 64. §-ának (2) bekezdésében meghatározott jelzőrendszer működtetése körében

- a) a jelzésre köteles szervezeteket felhívja a veszélyeztetettség jelzésére, krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- b) tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén

elő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,

c) fogadja a beérkezett jelzéseket, és felkeresi az érintett személyt, illetve családot a családsegítés szolgáltatásairól való tájékoztatás érdekében,

d) a veszélyeztetettség, illetve a krízishelyzet megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,

e) az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt,

f) folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szociális ellátások és szociális szolgáltatások iránti szükségleteit.

(2) A családsegítés az Szt. 64. §-ának (4) bekezdésében meghatározott feladatai körében

a) szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében,

b) pszichológiai, jogi és egyéb tanácsadást szervez,

c) szervezi az aktív korú nem foglalkoztatott személyek együttműködési programját,

d) közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programokat szervez (üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet stb.) a működési területén élő lakosság számára,

e) segítséget nyújt az egyének, a családok kapcsolatkészségének javításához,

f) segíti speciális támogató, önsegítő csoportok szervezését, működtetését.

(3) A családsegítés az alapfeladatain túl speciális szolgáltatásokat is nyújthat.

(4)

31. § (1) A családsegítés során együtt kell működni az Szt. 64. § (4) bekezdésének e) pontja szerinti célcsoportok részére egyéb szolgáltatásokat biztosító - különösen szociális, egészségügyi, oktatási, foglalkoztatási - szolgáltatókkal, intézményekkel.

(2) A családsegítés társulás keretében történő ellátása esetén az egy főállású családsegítőre jutó települések száma a létszámelőírás együttes figyelembevétele mellett sem lehet több ötnél.

(3) A családsegítés szolgáltatásait a 7. számú melléklet szerinti esetnaplóban és forgalmi naplóban kell dokumentálni. E dokumentációt a családsegítő szolgálat vezetője legalább negyedévenként ellenőrzi.

32. § (1) A családsegítés a személyes gondoskodást végző és a szolgáltatást igénybe vevő személy együttes munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre, feltéve, hogy a 30. § (2) bekezdésének c), illetve e)-f) pontja szerinti szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

(2) A családsegítés a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a családsegítő szolgálatnál folytatott segítő beszélgetés és segítő munkaformák útján valósul meg. Segítő munkaformák különösen a szociális esetmunka, a szociális csoportmunka és a közösségi szociális munka. A szociális esetmunkát végző személyt esetfelelősnek kell kijelölni.

(3) Az esetfelelős kíséri figyelemmel, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy problémája kezeléséhez igénybe vette-e az elérhető szolgáltatásokat, valamint - a szolgáltatást igénybe vevő beleegyezésével - együttműködik a más szociális és egyéb szolgáltatást nyújtó szolgáltatókkal és intézményekkel. A család tagjaira is kiterjedő segítő szolgáltatásban

folyamatosan figyelemmel kell kísérni, hogy a kiskorú érdekei, speciális szükségletei, helyzete szükségessé teszik-e gyermekjóléti szolgáltatás biztosítását. Ha gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása szükséges, az esetfelelős megkeresi a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatót, intézményt.

33. § (1) A családsegítéshez legalább egy olyan helyiséget ki kell alakítani, ahol a szolgáltatás igénybevételének ideje alatt csak a családgondozó, illetve a tanácsadó, valamint a segítséget igénylő személy, család vagy csoport tartózkodik, és folyamatosan biztosítottak a bizalmas beszélgetés körülményei.

(2) A szolgáltatást igénybe vevők számára várakozóhelyiséget kell kialakítani.

(3) Ha a családsegítés keretében több családgondozót, illetve tanácsadót foglalkoztatnak, és nem áll valamennyi személyes gondoskodást végző személy rendelkezésére az (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelő helyiség, az adminisztrációs és ügyintézési tevékenységéhez külön dolgozószobát kell kialakítani.

34. § A személyes gondoskodást végző személyek részére biztosítani kell a rendszeres esetmegbeszélést, továbbá munkájuk rendszeres szakmai felügyeletét.

Az ellátás igénybevételének módja történhet

- közvetlenül a szolgálat felkeresésével
- bejelentést tehetnek a társadalmi szervezetek, jelzőrendszeri tagok
- a családgondozó keresi meg az ellátásra szoruló egyéneket, családokat.

A kapcsolatfelvétel dokumentálása forgalmi naplóban történik. Egynél több találkozást, igénylő segítségnyújtást esetenaplóban kell dokumentálni. Ebben az esetben a segítségnyújtás szakmai tartalmát az ellátás igénybevételekor – az ellátást igénybevevő aláírásával ellátva – írásban kell rögzíteni.

A biztosított szolgáltatások formái:

A fogadóórák ideje alatt a rászorulóknak segítséget kaphatnak a szakmai programban meghatározott célok, feladatok szerinti

- hivatalos ügyeik intézéséhez
- levelek megírásához
- egyéni, családi, csoportos problémák, krízishelyzetek megoldásához
- tanácsadást, tájékoztatást kaphatnak pl.:
- szociális ellátási lehetőségekről
- a hozzáférés feltételeiről
- mely szervhez fordulhatnak problémáik megoldásáért
- kit keressenek fel nehézségeikbe

A biztosított szolgáltatás rendszeressége:

A fogadóórák alatt a rászorulóknak segítséget kapnak problémáik megoldására.

A fogadóórák ideje: minden munkanap 8-12 óráig.

A klubfoglalkozások szervezésével a szülőknek és gyerekeknek kívánunk lehetőséget teremteni a szabadidő hasznos, tartalmas eltöltésére. A szülőknek segítséget nyújtunk gyermeknevelési kérdésekben, információt nyújtunk az egészséges életmódról, krízishelyzetek megoldásáról, konfliktuskezelés módszereiről igény szerinti rendszerességgel.

Azonos érdeklődésű ellátott csoportok részére (háziasszonyok, kamaszok, kismamák, pszichiátriai és szenvedélybetegek, fogyatékosok, hátrányos helyzetű egyének, családok, csoportok) részére önszervező szervezetek létrehozását igény szerinti rendszerességgel támogatjuk.

Az ellátás igénybevétele módja:

Az ellátás igénybevétele önkéntes, a szociális szolgáltatást igénylő, illetve törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján az intézmény személyesen történő felkeresésével, vagy a jelzőrendszer tagjai általi jelzés alapján a családgondozó helyszínen történő megjelenésével történhet.

A szolgáltatás igénylése történhet személyesen, telefonon, elektronikus levélben, írásos jelzés alapján.

A szolgáltatást igénylő számára nyitva álló helyiségek:

Hodász, Dózsa Gy. u. 25. szám

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

A családsegítő munkatársai folyamatos kapcsolatot tartanak fenn a szolgáltatást igénybevevővel, annak családjával, hozzátartozójával, környezetével.

A kapcsolattartás módját, az ellátást igénybevevővel kötött megállapodásban, szerződésben dokumentálják. A szolgáltatásban résztvevő családgondozó folyamatos kapcsolatot tart fenn szociális és gyermekjóléti intézményekkel, oktatási, nevelési intézményekkel, egészségügyi, munkaügyi szolgáltatókkal, civil és társadalmi szervezetekkel, érdekvédelmi intézményekkel. Havi rendszerességgel a családgondozók esetmegbeszélést tartanak, egyeztetik az ellátási területükön jelentkező szükségleteket, megbeszélnek a szükségletek kielégítése érdekében tett szakmai intézkedéseket.

Az esetmegbeszélésekről írásos feljegyzést készítenek, melyet az intézményvezető felé is továbbítanak.

Husztí Sándorné
intézményvezető

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szakmai Programot Hodász Nagyközség Képviselő – testülete..... számú határozatával jóváhagyta.

Kelt: Hodász, 2012.....

Nagy János

polgármester

Nagyközségi Önkormányzat

Szociális Szolgáltató Központ

Hodász

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Jóváhagyta: Képviselő- testület..... Kt. számú határozatával.

Szervezeti és Működési Szabályzat

Hatálya

Bevezetés

A Szervezeti és Működési Szabályzat a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények működés-működtetés alapidokumentuma. Célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezető és alkalmazottak feladatait és jogkörét, valamint az intézmény működési szabályait.

Az intézmény a települési önkormányzat döntéseinek és felhatalmazásainak, valamint a jogszabályokban meghatározottak szerint látja el feladatait.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban : SZMSZ) hatálya kiterjed:

A Szociális Szolgáltató Központra

valamennyi szervezeti egységére, valamint az intézmény munkatársaira

Jelen SZMSZ a Hodászi Nagyközségi Önkormányzat Képviselő - Testületének jóváhagyásával
2012..... lép hatályba.

I.

Általános rész

Az intézmény adatai, jogállása:

1.1. Megnevezése:

Szociális Szolgáltató Központ

1.2. Székhelye:

4334 Hodász Dózsa Gy. u. 25. Szám

1.3. Alapító Okirat

Alapító:

Hodász Nagyközség Önkormányzata

Alapítás éve: 1987.

Alapító okirat száma, kelte:.....

Alapító Okirat módosításának száma, kelte:.....

1.4. Felügyeletét ellátó szerv:

- **neve:** Hodász Nagyközség Képviselő-Testülete
- **címe:** 4334 Hodász Petőfi u. 6.

1.5. Fenntartó szerv

- **Fenntartó szerv neve:** Hodász Nagyközség Önkormányzata
- **Címe:** 4334 Hodász Petőfi u. 6. szám

1.6. Az intézmény működési területe:

Hodász Nagyközség Közigazgatási Területe (belterület és külterület egyaránt)

Hodász Nagyközségi Önkormányzat Képviselő –Testületének 66/2010. (IX.28.) számú határozatában, a Szatmári Kistérségi Egyesített Szociális Intézményi Társulás Vaja, keretein belül működő **házi segítségnyújtás, családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás** nyújtásának megszüntetéséről határozott.

2011 január 01.-től az intézmény eddig nyújtott szolgáltatásait a Házi segítségnyújtás, Családsegítés, Gyermekjóléti Szolgálat szakfeladataival bővíti. Szociális, gyermekjóléti feladatellátó integrált intézmény, Szociális Szolgáltató Központ keretein belül, saját feladat-ellátási körben látja el.

Az intézmény önkormányzati alapfeladataként ellátandó alaptevékenysége (szakfeladatok és megnevezésük) 2011. január 01-től.....ig.

Szakfeladatszám	Megnevezés
881011	Idősek Nappali Ellátása
889921	Étkeztetés
889922	Házi segítségnyújtás
889924	Családsegítés
889201	Gyermekjóléti Szolgáltatás

A Hodász Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testület/ 2011. (III. 10.) számú

határozatának értelmében, az önkormányzat kötelezően ellátandó szociális alapszolgáltatások feladat köréből a házi segítségnyújtás szakfeladatot az Ellátási Szerződésben foglaltaknak megfelelően 201101. napjától a Hodászi Görög Katolikus Cigány Egyházközség fenntartásában működő, ZEFFERINO GIMÉNEZ MALLA Szeretetszolgálat látja el.

Ennek értelmében, 2011.....napjától, az intézmény önkormányzati alapfeladataként ellátandó alaptevékenysége:

Szakfeladatszám	Megnevezés
881011	Idősek Nappali Ellátása
889921	Étkeztetés
889924	Családsegítés
889201	Gyermekjóléti Szolgáltatás

1.7. Vonatkozó jogszabályok:

- 1993 évi. III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1/2000 SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 29/ 1993. (II. 17.) Korm. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól
- 9/1999. (XI. 24.) -sz-csM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről

- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998 (IV.30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 149/1997 (IX.10) Korm. rendelet a gyámhatóságokról valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 235/1997 (XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, gyermekjóléti szolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 1992. évi LXII. Törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról

1.8. A tevékenység forrásai:

- saját bevétel
- állami normatíva

Az intézmény saját bevételei:

- Étkezési – térítési díj

1.9. Feladatmutatók

Az intézmény engedélyezett tevékenységei:

- Étkeztetés
- Idősek nappali ellátása: 30 fő engedélyezett ellátotti férőhely
- Családsegítés
- Gyermekjóléti Szolgáltatás

1.10. Azonosító számok

- Az intézmény adószáma: **16823202-2-15**
- Bankszámlaszáma: **10700402-67249958-51100005**
CIB Bank Zrt.
- Ágazati azonosítója : **S0011787**

1.11. Jogállása

Az intézmény Hodász Nagyközség Önkormányzat Képviselő -Testületének felügyelete alatt működő jogi személy.

- **A tevékenység jellege alapján:** közszolgáltató közintézmény.
- **Feladatellátásához kapcsolódó funkció alapján:** önállóan működő költségvetési szerv.
- **Szakmailag:** integrált intézmény.

1.12. Az intézmény vállalkozási tevékenysége és mértéke

Jelenleg az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

1.13. Gazdálkodási jogkör

- Az intézmény szakmailag önálló, gazdálkodását tekintve, önállóan működő költségvetési intézmény.
- Az intézmény rendelkezési jogköre kiterjed az összes rendelkezésre bocsátott előirányzatra.
- Az előirányzat feletti rendelkezési jog gyakorlásával kapcsolatos egyéb kérdésekben a költségvetés végrehajtásának általános szabályairól szóló rendeletben foglaltak szerint kell eljárni.
- Saját szervezetére vonatkozó gazdálkodási feladatait az Alapító által jóváhagyott belső szabályzatok alapján látja el.
- Az intézmény a rendelkezésére bocsátott előirányzatait az előírt keretszámok mértékéig használja föl, Kötelezettségvállalásai során köteles figyelembe venni az előírt kivételektől eltekintve a rendelkezésre álló költségvetési fedezetet.
- Pénzellátási rendszere a Hodász Nagyközség Képviselő-testülete költségvetési elszámolási számláján történik.
- Az intézmény házi pénztárkezelési joggal rendelkezik.
- Az alapító által meghatározott feladatait, további gazdálkodással összefüggő feladatait az alapító által meghatározott önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, a Polgármesteri Hivatal látja el.

1.14. Kinevezési rend

Az intézmény vezetőjét – pályázat alapján – a Hodász Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-Testülete nevezi ki 5 évre.

Az Intézményvezető felett az egyéb munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja.

1.15. Intézményi együttműködés

Az intézmény a szélesebb körű társadalmi bázis biztosítása érdekében együttműködik az :

- Egészségügyi alap és szakellátást nyújtó intézményekkel
- Területileg illetékes Módszertani Intézettel
- Más szociális intézményekkel, intézményvezetőkkel
- Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálattal
- Gyámhatósággal
- Párfogói Felügyelet
- Rendőrséggel
- Érdekvédelmi-, ellátottjogi képviselővel
- Civil szervezetekkel

1.16. Foglalkoztatottaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

- Foglalkoztatottainak jogviszonya alapesetben közalkalmazott, melyekre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó.
- Egyes foglalkoztatottainak a jogviszonya munkavállaló, melyekre nézve a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény az irányadó.
- Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (megbízási jogviszony) az irányadó.

1.17. A foglalkoztatottak létszámnormái

Intézményvezető 1 fő

Étkeztetés:

- szociális gondozó 1 fő

Idősek Nappali ellátása:

- szociális gondozó 1 fő

Családsegítés:

- családgondozó 1 fő

Gyermekjóléti Szolgáltatás:

- családgondozó 1 fő

II.

Az intézmény feladata

Az intézmény működési szabályai

Eljárási szabályok:

A felvétel módja, eljárás menete az intézményben a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben és az ahhoz kapcsoló jogszabályokban megfogalmazott rendelkezések szerint történik.

Az ellátás igénybe vétele önkéntes, az igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik.

Az eljáráshoz szükséges kérelem és egyéb dokumentumok benyújtása a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet alapján történik.

Az intézmény működési alapelvei:

Az intézmény működése során az alábbi alapelveket juttatja érvényre:

nyitottság:

- az intézmény működése során széles teret biztosít a nyilvánosságnak, különösen törekszik arra, hogy működését a település lakosságának széles köre megismerje, s munkájába társadalmi segítők, illetve egyéb szervezetek is bekapcsolódjanak.
- Az intézményi szolgáltatások igénybevétele végett az intézményt bárki felkeresheti.

önkéntesség:

- az intézmény működése során hatósági eszközöket nem alkalmaz, csak a szolgáltatásokat igénybe vevők akaratának megfelelően, illetve tudtával láthatja el feladatát,
- a rászoruló /egyén, család, csoport/ problémáinak megoldásához segítséget kérhet, vagy a felajánlott segítséget elfogadhatja.

együttműködés:

- az intézmény feladatainak eredményes megoldása érdekében együttműködik a településen működő egyéb szervezetekkel, hatóságokkal, társadalmi szervezetekkel, civil szervezetekkel és csoportokkal,
- a problémák megoldása során az intézmények is és a szolgáltatást igénybe vevőknek is konkrét összehangolt lépéseket kell tenni a problémák megoldása, a kedvezőtlen körülmények elhárítása érdekében.

személyesség, egyéniesítés:

- a problémák meghatározása során személyre szólóan kell mérlegelni a segítségnyújtás legcélszerűbb - a rászorulóknak is – megfelelő módját,
- törekedni kell arra, hogy lehetőség szerint gondozó – munkatárs – foglalkozzon egy személlyel, egy családdal, intézze annak ügyeit, s kísérje végig a gondozottak sorsának alakulását,
- a gondozónak (munkatársnak) fel kell tárnia, hogy a szolgáltatást igénybe vevő milyen belső és külső környezeti erőket, képességeket, egyéb eszközöket tud mozgósítani helyzete megoldásához, s annak eredménye alapján kell a személyre szóló gondozási tervet (javaslatot) elkészíteni, illetve a szükséges ellátási formát biztosítani.

a család szerepének növelése:

- az intézmény a családot, mint alapvető közösséget kezeli, a családok egy-egy tagjának nyújtott segítséget, szolgáltatást a család belső viszonyaira tekintettel biztosítja, azaz a lehetőségek legvégső határáig tiszteletben tartja a családok életmódját, élet stratégiáját, szokásrendszerét, tradícióit.
- Az intézmény az intézményi szolgáltatást igénybe vevővel közösen a belső és külső erőforrások feltárásával a hiányzó funkciók pótlására törekszik, a család összetartó erejének növelése érdekében, biztosítja a feltételeket a szükséges ismereteket, készségeket, minták elsajátításához.

komplexitás:

- az intézménynek a problémák megoldása során komplex megoldási módokat és lehetőségeket kell felvázolnia, amelyek közül a segítséget igénybe vevő saját belátása szerint a számára legmegfelelőbb megoldást választhatja, mindezt magas fokú tevékenységgel, érzékenységgel és szakmai felkészültséggel, valamint jogi garanciákkal és keretekkel lehet elérni.

Az intézmény feladatainak tartalmi meghatározásai

2.1. Idősek Nappali ellátása

A Szt. 65. §. (1) alapján intézményünk feladata elsősorban a saját otthonukban élő, 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek ellátása.

Az ellátottak részére lehetőséget biztosít a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

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

Az Idősek Klubja szolgáltatásai:

- hivatalos ügyek intézésének segítése
- környezetével való kapcsolattartás segítése
- a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutás segítése
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- szabadidős programok, rendezvények, kirándulások szervezése
- előadások szervezése, tanácsadás
- mentális gondozás

Az idősek klubja keretében megvalósítandó konkrét feladatok, tevékenységek:

- Intézményünk célja az idős emberek életkörülményeinek javítása, harmonikus életvitelének megteremtése, egyedüllétének feloldása, valamint a tétlenséggel járó káros hatások megszüntetése.
- A klub nyújtotta szabadidős programokat, rendezvényeket úgy kell kialakítani, hogy az az idős emberek érdeklődésének megfelelő legyen.
- A településen élő lakosság körében felmerülő alapellátási igények folyamatos figyelemmel kísérése.
- Más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.
- Az intézmény által biztosított szolgáltatások, feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása.
- A szociális munka gyakorlati megvalósítása, a vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok betartása, érvényre juttatása.

Gondozási terv készítése:

- gondozási igények felmérése
- a gondozott megismerése
- fizikai, mentális állapot felmérése

A nappali ellátás alapvetően egy nyitott, szükségletekre gyorsan reagáló integráló szerepet

betöltő ellátási forma, amely háttérrel ad települési szinten az alapszolgáltatások összekapcsolásának és ezáltal intézményi formaként történő megjelenésének.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg. A személyi térítési díjat az intézmény vezető állapítja meg. Az intézményi és személyi térítési díj az önkormányzat rendeletében van szabályozva.

Az ellátottak számára nyitva álló helyiség: Hodász, Dózsa Gy. u. 25.

2.2. Étkeztetés

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

Étkeztetésben kell részesíteni azt az igénylőt, illetve általa eltartottat is aki kora vagy egészségi állapota miatt nem képes az (1) bekezdés szerinti étkezéssel más módon gondoskodni.

A településen élő fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajlaktalan személyek vagy szenvedélybetegek részére lehetőséget kell biztosítani az étkeztetés igénybevételére, illetve segítséget kell nyújtani a saját lakóhelyükön történő étkezés biztosítására.

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően megszervezhető:

- az étel elvitelének lehetővé tételével
- lakásra szállításával

Az ételt a települési önkormányzat konyhája biztosítja. A személyi étkezési térítési díjat, a családban élők egy főre jutó jövedelme alapján az intézményvezető állapítja meg.

(Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személynek lehet megállapítani.)

Jogosultsági feltételként jövedelmi helyzet nem határozható meg, ezért a jogosultság feltételei az

önkormányzat rendeletében van szabályozva.

Az ellátottak számára nyitvaálló helyiség: Hodász , Dózsa Gy. u. 25.

2.3. Családsegítő

Az önkormányzat működési területén élők szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt segítséget igénylő személynek, családnak a segítése, a problémáikat krízishelyzeteket előidéző okok megelőzése, megszüntetése, illetve életvezetési képességük megőrzése. A szolgáltatás a település teljes lakosságára kiterjed.

A családsegítő feladata

- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja a nagy számban előforduló, az egyén és család életében előforduló probléma okait, jelzi azt az illetékes hatóság vagy szolgáltatást nyújtó szerv felé
- veszélyeztetettséget, vagy krízishelyzetet, észlelő jelzőrendszert működtet, elősegíti az egészségügyi szolgáltatók, oktatási intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben
- általános segítő szolgáltatás keretében az egyének és családok életvezetési képességének megőrzése, illetve az egyén és a család életében jelentkező probléma megszüntetése érdekében
- tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és a társadalombiztosítási ellátások formájáról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról
- szociális életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt gyermekvédelmi ügyek vitelében
- meghallgatja az egyén, a család panaszát, lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében
- családgondozással elősegíti a családban jelentkező krízis, működési zavarok, konfliktusok megoldását
- ellátja az aktív korú nem foglalkoztatott személyek együttműködési kötelezettségeivel kapcsolatos feladatokat
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál
 - az önkormányzat nem kötelező feladatainak minősülő szolgáltatás helyben történő megszervezését

- új szociális ellátások bevezetését
- egyes szociálisan rászorult csoportok, személyek meghatározott vagy speciális ellátását
- szociális és egyéb információs adatok gyűjtése az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében
- pszichológiai, jogi és egyéb tanácsadás szervezése
- aktív korú nem foglalkoztatott személyek együttműködési programjainak szervezése
- programszervezés, üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet szervezése
- segítségnyújtás egyének, családok kapcsolatkézségének javításához
- speciális támogató, önsegítő csoportok szervezése, működtetése

Az ellátottak számára nyitva álló helység: Hodász, Dózsa Gy. u. 25.

2.4. Gyermekjóléti Szolgáltatás

A szolgáltatás célja, feladata:

A hatályos jogszabályoknak megfelelően a gyermekjóléti szolgáltatás önálló szakmai egységként történő működése biztosított.

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

A Gyermekjóléti Szolgáltatás elsősorban a gyermekek védelmét, egészséges testi, lelki fejlődésének elősegítését tartja legfontosabb feladatának, de nem hagyja figyelmen kívül az olyan társadalmi problémákat (iskolázatlanság, munkanélküliség, alkoholizmus), amelyek a családon keresztül hatnak a gyermekekre.

A gyermek testi, lelki egészségének családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásról való tájékoztatás, a támogatáshoz való hozzájutás segítése
- tanácsadás (mentálhigiénés, nevelési) ill. a tanácsadások igénybevételének lehetőségéről tájékoztatás, segítségnyújtás a tanácsadás felkeresésében
- szociális válsághelyzetben élő várandós anya segítése, támogatása
- hivatalos ügyek intézésének segítése, szükség esetén támogatások megállapításának, ellátások igénybevételének kezdeményezése
- a gyermek számára olyan szabadidős programok szervezése, amelyek a családban jelentkező nevelési problémák, hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák.
- A gyermekjóléti szolgáltató közreműködik a településen a gyermek átmeneti gondozását saját háztartásukban helyettes szülőként vállaló személyek, családok felkutatásában, továbbá tájékoztatást ad számukra az átmeneti gondozás keretében ellátandó feladatokról, illetve a helyettes szülői jogviszonyról. A gyermekjóléti szolgáltató nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

Az ellátottak számára nyitva álló helyiség: Hodász, Petőfi S. u. 25.

III.

Az intézmény vezetése

3.1 Az intézmény vezetési módja:

Az intézményvezető, az intézmény egyszemélyi felelős vezetője. Kinevezése a fenntartó Hodász Nagyközségi Önkormányzat Képviselő Testületének hatáskörébe tartozik.

A fenntartó önkormányzat:

- Biztosítja az intézmény működési feltételeit,
- Meghatározza rendeletben az intézmény térítési díjait,
- Ellenőrzi az intézmény működésének tevékenységét,
- Jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját,
- Ellenőrzi és évente egy alkalommal, értékeli a szakmai munka eredményességét,
- Gondoskodik a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről,

- Gondoskodnak az érdekképviselői fórum megalakításáról,
- Az intézmény vezetője tekintetében Hodász Község polgármestere gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Az intézményvezető feladatát a fenntartó szerv által meghatározott munkaköri leírás alapján végzi.

Az intézmény vezetője gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Valamennyi közalkalmazott és egyéb foglalkoztatási jogviszony tekintetében :

- kinevezés,
- átsorolás,
- közalkalmazotti jogviszony módosítása,
- közalkalmazotti jogviszony megszüntetése,
- fegyelmi jogkör gyakorlása.

Valamennyi beosztott dolgozó tekintetében dönt:

- jutalmazásról, bérfejlesztésről,
- tanulmányi szerződés megkötéséről,
- rendkívüli és fizetés nélküli szabadságról,
- túlmunka elrendeléséről,
- munkaidőnek az általánostól eltérő ledolgozásáról.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős valamennyi dolgozó tekintetében.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, feladat változás esetén azok bekövetkezésétől számított 30 napon belül módosítani kell.

Az intézmény dolgozói részére általában csak közvetlen felettesük, (vezető) ad utasítást,

Minden dolgozó az intézmény vezetőjétől fogadhat el utasítást. Ettől eltérni csak sürgős esetben lehet, a tett intézkedésről az intézmény vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni kell.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni arról, hogy beosztottai mindenkor tudják, hogy tevékenysége ellátásában történő akadályoztatása esetén ki helyettesíti őt, kitől fogadhat el utasítást.

Szabadság

Az éves rendes és a várható rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen egyeztetett tervet kell készíteni.

A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult.

A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát az alkalmazottak időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

Az alkalmazottak távolléte esetén a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének feladata.

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

Az intézmény dolgozóinak munkaideje: heti 40 óra.

Napi munkaidő: 8 óra 45 perc, pénteken 6 óra, 30 perc.

- hétfőtől – csütörtökig : 7.30-tól - 16.15-ig
- pénteken : 7.30-tól - 14 óráig.

IV.

Magatartási szabályok az intézményben

Nem vehető fel az intézménybe az, aki bármely okból (pl. pszichiátriai betegség, alkoholizmus, szellemi leépülés) a közösségi életvitelre nem alkalmas. Az intézménybe alkoholt bevinni, ittas állapotban megjelenni tilos. A magatartási szabályokat a házirendben kell rögzíteni.

V.

Intézményi fórumok

5.1. Az intézmény működésének fontos feltétele a munkahelyi demokrácia érvényesülése és állandó fejlesztése. Nélkülözhetetlen az ellátottak és a dolgozók rendszeres tájékoztatása az intézményi működésről. A dolgozóktól szükséges kikérni a véleményüket az intézmény működését érintő fontosabb döntések előtt.

A dolgozókkal való tanácskozás alapvető formái:

- A munkaértekezlet

5.2. Munkaértekezlet:

A közvetlen demokrácia érvényesülése érdekében az intézményvezető szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal munkaértekezletet tart.

Az értekezletet az intézményvezető hívja össze és vezeti.

Az értekezleten minden dolgozónak meg kell jelenni!

VI.

Az intézmény szabályalkotás rendje

Az SZMSZ által előírt szabályzatok főbb rendelkezéseit, munkaértekezleteken kell ismertetni. A szabályzat ismerete minden dolgozó munkaköri kötelessége, erről a vezető köteles gondoskodni. Egy erre a célra készített nyilvántartásban a munkavállaló aláírásával köteles igazolni, hogy az előírásokat megismerte és tudomásul vette, hogy ezek betartása számára kötelező.

A belső szabályzatok érvényességét naprakészen meg kell őrizni. A szükséges módosításokat a felettesének jelezni kell.

6.1. Az intézményvezető által kiadott szabályzatok:

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat
- Munkavédelmi Szabályzat
- Házipénztár- és pénzkezelési Szabályzat
- Iratkezelési Szabályzat
- Selejtezési és Hasznosítási Szabályzat
- Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat
- Házi rend

Az intézmény belső szabályzatai nem tartalmazhatnak jogszabállyal, vagy utasítással ellentétes rendelkezéseket !

A szabályzatokat a vezető készíti el.

A szabályzatokban foglaltakat az intézmény minden dolgozója köteles megismerni, betartani és végrehajtani!

VII.

Működési rész

7.1. Az intézmény munkatársainak tevékenysége egy – egy munkakörre szól. A dolgozók munkáját az intézményvezető közvetlenül irányítja.

A munkakörhöz tartozó feladatokat, felelősséget részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Ennek elkészítése az intézményvezető feladata. A munkaköri leírást a munkavállalóval alá kell írni annak igazolására, hogy a tartalmát megismerte, magára nézve kötelezőnek ismeri el.

Egyes szakfeladatoknál létesítendő munkakörök

Idősek klubja

- Gondozónő:

Feladatát az intézményvezető irányításával végzi.

Az idősek klubja tagjai részére fizikai ellátás biztosítása, pszichés gondozás és foglalkoztatás megszervezése.

Az előírt dokumentációk vezetése.

Étkeztetés

- Szociális segítő

Feladatát az intézményvezető irányításával köteles végezni.

A higiénés szabályok betartásával az ételek kiszállítása a gondozottak részére.

A megfelelő dokumentáció vezetése.

Családsegítés

-Családgondozó

Gyermekjóléti szolgáltatás

-Családgondozó

Feladatát az intézményvezető irányításával köteles végezni.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő családok és gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét.

Közreműködik egyes családoknál jelentkező konfliktusok megoldásában.

Szükség esetén egészségügyi, szociális vagy hatósági beavatkozást kezdeményez.

Az előírt dokumentációk vezetése.

7.2 Munkaruha – védőruha

A gondozónők munkaruhára, védőruhára vonatkozó szabályzata:

- Védőruha biztosítása : nincs kihordási ideje, elhasználódás után pótolni kell.

A munkaruha, védőruha beszerzése az intézményvezető feladata.

7.3. Az intézmény vezetőjének és dolgozóinak együttműködése

Az intézményvezető és dolgozói egymással alá és fölérendeltségi, illetve alárendeltségen alapuló munkakapcsolatban állnak.

Az alá és fölérendeltségi kapcsolat az utasítás jogát, a mellérendeltségi kapcsolat a kölcsönös együttműködés kötelezettségét jelenti.

A közös és az egymással összefüggő feladatok végrehajtása során a dolgozók kezdeményező, kölcsönös együttműködési kötelezettsége külön előírás nélkül fennál.

VIII.

Adatkezelés

8.1. Titoktartási kötelezettség

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

Az ellátást igénybe vevőkről az intézményvezető nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- Az ellátott alapvető személyazonosító adatait, a jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,
- Az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját.
- A térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradása és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat,
- A kérelem beadásának, és az ellátás kezdetének időpontját,
- A kérelmező személyazonosító adatait,
- A kérelmező lakó, illetve tartózkodási helyét,
- A tartásra köteles személy, illetve törvényes képviselőjének természetes személyazonosító adatait,

IX.

Intézményi dolgozók fegyelmi és kártérítési felelőssége

Fegyelmi vétséget követ el az a közalkalmazott, aki a közalkalmazotti jogviszonyból eredő lényeges kötelezettségét vétkesen megszegi.

Kiszabható fegyelmi büntetés:

- megrovás
- előmeneteli rendszerben történő várakozási idő
- a jogszabály alapján adományozott címtől való megfosztás
- magasabb vezető, illetve vezető beosztás fegyelmi hatályú visszavonása
- elbocsátás

A vétkességnek két formája van:

- szándékosság
- gondatlanság

A szándékosság, gondatlanság gyanúja esetén a fegyelmi eljárás megindítása kötelező. A fegyelmit a munkáltató idéti, vizsgálóbiztos kijelölésével, a vizsgálóbiztos a vizsgálat lezárásától 8 napon belül véleményét a munkáltatóval közli. Vélemény és csatolt iratok alapján fegyelmi tanács tárgyalás alapján határoz, döntését határozatba foglalja.

Munkavállaló a munkaviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegéséből okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Kártérítési felelősség akkor terheli, ha az lábbi kitételek egyszerre fennállnak:

- a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettség megszegése,
- vétkesség
- ezekkel összefüggésben a munkáltatónak kára keletkezett,

Gondatlankárokozás esetén a kártérítés mértéke a munkavállaló egyhavi átlagkeresetének 50 %-át nem haladhatja meg.

Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.

A vétkességre tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket

állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel.

9.1. leltárfelelősség

Az intézmény készleteiért - a kizárólagosan kezelteken kívül - egyetemleges felelősség áll fenn, a bekövetkezett hiány esetén a munkabérük arányában felelnek. A munkáltató a munkavállalót egyhavi átlagkeresete 50%.-a erejéig kötelezheti közvetlen kártérítésre. Amennyiben a keletkezett kár ezt meghaladja, bíróság előtt érvényesítheti követelését.

Kelt: Hodász, 2012 május 2.

Husztai Sándorné
intézményvezető

X.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot Hodász Nagyközség Képviselő-Testülete
..... számú határozatával jóváhagyta.

Hatályba lépésének dátuma: 2012.....

Kelt : Hodász, 2012.....

Nagy János
polgármester

**SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT
HODÁSZ**

GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS

SZAKMAI PROGRAM

I.

A szolgáltató adatai

Neve: Szociális Szolgáltató Központ

Székhelye: 4334 Hodász, Dózsa Gy. u. 25.

Tipusa: Integrált intézmény (egy intézményen belül több szakfeladatot lát el.)

A fenntartóra vonatkozó adatok

A fenntartó neve: Hodász Nagyközség Önkormányzata

Székhelye: 4334 Hodász, Petőfi S. u. 6.

II.

A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

Gyermekjóléti szolgáltatás

A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

A hatályos jogszabályoknak megfelelően a gyermekjóléti szolgáltató önálló szakmai egységként történő működése biztosított.

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

A Gyermekjóléti Szolgáltatás elsősorban a gyermekek védelmét, egészséges testi, lelki, erkölcsi, érzelmi, értelmi fejlődésének elősegítését tartja legfontosabb feladatának, de nem hagyja figyelmen kívül az olyan társadalmi problémákat, (iskolázatlanság, munkanélküliség, alkoholizmus), amelyek a családon keresztül hatnak a gyermekekre.

A szolgáltatás alapelvei:

A Szolgáltató működése során a hozzá forduló személy ügyében köteles az alábbi alapelvek betartására:

A nyitottság elve

A gyermekjóléti szolgáltatás a településen élő lakosság számára a nyitvatartási időben térítésmentesen elérhető.

A Szolgáltató kizárólag olyan szolgáltatásokat nyújthat, amelyekre a kliens a Szolgáltató által feltárt lehetőségek közül igényt tart. A Szolgáltató jogosult a további segítségnyújtás elől elzárkózni, amennyiben a kliens az általa vállalt együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget. A gyermekjóléti szolgáltatás a kliens együtt nem működése esetén hatósági segítséget kér.

Az önkéntesség elve

A Szolgáltató klienseivel az önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató, segítő jellegű, kivéve védelembe vételi eljárás és más hatósági eljárás esetében. Az együttműködés alapja a klienssel közösen megfogalmazott célok megvalósítása.

A Szolgáltató munkatársa mindenkor a kliensek érdekeit képviselve tevékenykednek.

Egységes szakmaiság elve:

Az intézmény a hozzá önként, jelzőrendszeren vagy hatósági megkeresés útján forduló-kerülő ellátottakkal lehetőség szerint a probléma és az azt fogadó segítő szakmai kongruenciája alapján foglalkozik, a családgondozás, tanácsadás, illetve a nevelés-gondozás egységes szakmai alapelvekkel történik, a különböző típusú ügyekre érvényes eltérő visszajelzési és adminisztrációs kötelezettségek érvényesítésével.

A személyiségi jogok védelmének elve

A Szolgáltató munkatársainak tevékenysége során tudomásra jutott, a kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartására és kezelésére kötelezőek az Adatok Védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak. A Szolgáltató munkatársainak e szolgálati titoktartási kötelezettség betartására fogadalmat kell tenniük.

Az egyenlőség elve

A Szolgáltató minden kliens ügyével nemre, fajra, felekezetre, családi állapotra, korra tekintet nélkül köteles érdemben foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni.

A gyermekjóléti szolgáltatás célja, feladata

A települési önkormányzat a Gyvt.-ben meghatározott gyermekjóléti szolgáltatás feladatait nem önálló intézményként, hanem Szociális Szolgáltató Központ szervezeti keretein belül szervezeti és szakmai tekintetben önálló intézményegységként biztosítja.

A gyermekjóléti szolgáltatás, a magzati kortól a gyermek és fiatalkorúságon át a felnőtté válásig végigkíséri a település területén ebben az életkorban élő személyek életét. Alapellátásként hozzájárul a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez.

Szoros kapcsolatot tart fenn és működteti a jelzőrendszert, amelynek tagjai (a gyvt. 17. §-ában felsoroltak): védőnő, háziorvos az óvoda valamint az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse, a családsegítő szolgálat, rendőrség, egyház, kisebbségi önkormányzat, polgárőrség, nem helyi tagok: a fiatalkorúak hivatásos pártfogói, a nevelési tanácsadó, bíróság, ügyészség stb

A gyermekjóléti szolgáltató - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.

A gyermekjóléti szolgáltatás térítésmentes.

A gyermek testi, lelki egészségének családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A gyermeket illetve szülőjét tájékoztatni kell mindazokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének elősegítésével.

A támogatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájutás érdekében

- segítséget nyújt a gyermek vagy szülője (törvényes képviselője) kérelmének előterjesztéséhez, hivatalos ügyek intézésében
 - szükség esetén kezdeményezi a támogatás megállapítását, az ellátás igénybevételét a hatáskörrel rendelkező illetékes hatóságnál, szolgáltatónál,
 - tájékoztatást nyújt az óvodáztatási támogatás igénybevételének lehetőségéről, feltételeiről, módjáról,
 - a gyermeket illetve a szülőt felkészíti a támogatás célszerű felhasználására.
-
- Tanácsadást nyújt, (mentálhigiénés, nevelési) ill. a tanácsadások igénybevételének lehetőségéről tájékoztatás, segítségnyújtás a tanácsadás felkeresésében
 - szociális válsághelyzetben élő várandós anya segítése, támogatása
 - hivatalos ügyek intézésének segítése, szükség esetén támogatások megállapításának, ellátások igénybevételének kezdeményezése
 - a gyermek számára olyan szabadidős programok szervezése, amelyek a családban jelentkező nevelési problémák, hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák.
 - a gyermekek átmeneti gondozásának biztosítása a fenntartó dolga, ezt vagy ellátási szerződéssel, vagy helyettes szülő alkalmazásával kell megoldani. innen a többi nem kell

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetésére irányuló családgondozás körében a gyermekjóléti szolgáltató családgondozója személyes segítő kapcsolat keretében:

- Támogatja a gyermeket az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, személyisége kedvező irányú fejlődésében,
- Segíti a szülőket a gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében, a családban jelentkező működési zavarok megszüntetésében, illetve kezdeményezi és a gyermekjóléti ellátásokkal összehangolja a szülők és más hozzátartozók részére a szociális alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást.
- A családgondozó a gondozás megkezdésekor rögzíti a gyermek és szülője (törvényes képviselője) személyi adatait, továbbá helyzetértékelést készít,
- A családgondozó a gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével, a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve, gondozási tervet készít,
- Szükség szerint, de legalább hat hónaponként értékeli a gondozás eredményességét, és a megállapításokat a helyzetértékelésben rögzíti,
- Ha a gyermek veszélyeztetettségét a gyermek, illetve szülője, vagy más hozzátartozójának egészségi állapota vagy fogyatékossága okozza, a gyermekjóléti szolgálat egészségügyi vagy gyógypedagógiai ellátás biztosítását kezdeményezi,
- Az eset összes körülményeinek feltárása után mérlegeli, hogy a kialakult veszélyeztetettség megszüntethető-e az önként igénybe vehető alapellátásokkal, vagy a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó, illetve egyéb hatósági intézkedés kezdeményezésére van-e szükség,
- A gyermekjóléti szolgáltató írásban jelzi a városi gyámhivatalnak, ha az általa gondozott családban a hozzátartozók közötti erőszak veszélyét észleli,
- Krízishelyzet esetén a krízis elhárítása az elsődleges, majd utólag küldi az adatlapokat. bármilyen módon élhet jelzéssel a városi gyámhivatal felé. A jelzés tényét ebben az esetben utólag foglalja írásba.
- A gyermekjóléti szolgáltató legalább félévente tájékoztatja a városi gyámhivatalt az általa nyújtott szolgáltatásokról, az általa ismert elérhető pszichológiai és mentálhigiénés segítő

szolgáltatásokról, valamint más terápiás kezelésekről, és egyéb segítségnyújtási, konfliktuskezelő lehetőségekről,

- A városi gyámhivatal megkeresésére haladéktalanul felkeresi a hozzátartozók közötti erőszak által érintett családot és szükség esetén, a gyermekjóléti alapellátás keretében gondozza a családot, vagy javaslatot tesz gyámhatósági intézkedés megtételére.

A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében:

A családból kiemelt gyermek visszahelyezését követően utógondozást végez a gyámhivatal elrendelésére.

Utógondozás: A gyermekjóléti szolgálat családgondozója a családjába visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el, legalább egy évig, de szükség szerint folytatható alap ellátás/védelembe vétel keretében folytatható. A családgondozó félévente írásban megküldi a gondozási folyamat összegzését. Az utógondozás célja a gyermek családjában történő visszailleszkedésének, lakókörnyezetébe történő beilleszkedésének, tanulmányai folytatásának vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely-felkutatás segítése.

A következő adatlapokat használjuk:

GYSZ – 1, GYSZ-2, GYSZ- 3, IX-es számú adatlap.

Átmeneti nevelés esetében: A gyermekjóléti szolgáltató családgondozója együttműködik a területi gyermekvédelmi szakszolgálat vagy a nevelőszülői hálózatot működtető, illetve a gyermekotthon családgondozójával. Az együttműködés keretében a gyermekjóléti szolgálat családgondozója elsősorban a szülőket támogatja vér szerinti családgondozás „gysz-7-8” adatlap! a nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban.

A nevelésbe vételt követően a gyermekjóléti szolgálat családgondozója a gyermeket gondozási helyén felkeresi, és tájékozik a beilleszkedésről, valamint a gyermek látogatásának lehetőségeiről. A nevelésbe vétel időtartama alatt családgondozó folyamatosan kapcsolatot tart a

gyermekotthon, a nevelőszülői hálózat, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálat családgondozójával.

A kapcsolatügyleti szolgáltatás :

A gyermekjóléti szolgáltatás kapcsolatügyleti szolgáltatást nem végez.

III.

Ellátási terület, ellátottak köre, demográfiai mutatói

A gyermekjóléti szolgáltatás Hodász Nagyközség központi helyén található. Autóval, tömegközlekedés eszközzel (busszal) jól megközelíthető.

Hodász Nagyközség közigazgatási területén élő azon gyermekek, akik testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelése veszélyeztetve van, illetve minden gyermek a veszélyeztetettség megelőzése céljából.

A népesség összetételében magas a roma népesség aránya, akiket a szegénységi tényezők és az etnikai hátrányok egyaránt érintenek. A településeken a családok egyre több problémával küzdenek, nő a munkanélküli szülők száma, a válások száma, a családi konfliktusok, főleg a nehéz anyagi helyzetbe kerültek esetében. Kevés idő jut a gyermekekre, a szülők legfontosabb problémája a család megélhetésének biztosítása.

Ellátottak köre:

- 0 – 18 éves korosztály

Szociálisan több szempontból is hátrányos Hodász Nagyközség területén élő lakosság:

- foglalkoztatás
- jövedelmi viszonyok
- egészségi állapot
- kor összetétel
- születések – halálozási arányok
- mentális állapot

Ellátási szükségletek

- szociális biztonság, relatív biztonság feltételeinek javítása
- ellátások, szolgáltatások egyensúly korrekciója
- ellátások, szolgáltatások kliens közeli biztosítása
- egyénre szóló ellátások
- társadalmi integráció erősítése
- gyermekek, krízishelyzetben lévő anyák, életfeltételeinek, életminőségének javítása

IV.

A gyermekjóléti szolgáltatásra vonatkozó szakmai információk

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége:

A gyermekek testi, lelki egészségének megőrzése és családban történő nevelésének érdekében, tájékoztatjuk a családokat a gyermekek jogairól, a gyermekek fejlődését biztosító, igénybe vehető támogatásokról.

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a településen élő gyermekek szociális helyzetét és a különböző támogatásokról informáljuk őket.

A Gyermejkölési Szolgáltató legtöbb esetben az oktatási intézményektől (óvodák, iskolák) védőnőtől értesül a veszélyeztetett gyermekekről. Elsősorban a pedagógusok és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök jelzései alapján veszik fel a kapcsolatot a családokkal, de érkezhetnek jelzések a jelzőrendszer többi tagjától is (háziorvos, védőnő ill. más gyermejkölési szolgálat). A jelzés után intézményünk családgondozója felveszi a kapcsolatot a családdal (személyesen, telefonon v. levélben).

Külön figyelmet fordítunk a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyákra. Információt nyújtunk az őt és a magzatot megillető jogokról és az igény bevehető támogatásokról. Mindez folyamatos kapcsolattartást igényel az anyát gondozó védőnővel.

Az alapellátásban történő családgondozás esetén a családgondozó szükség szerint keresi fel a családot. A veszélyeztetettség megszüntetése érdekében kapcsolatot tart az oktatási intézménnyel, szükség esetén pszichológus elérhetőségét, segítségét is felajánlja a családnak. Tájékoztatást ad az igénybe vehető szociális ellátásokról, ügyintézésben, kérvények kitöltésében nyújt segítséget. Kitöltendő adatlapok: Törzslap, GYSZ-1, GYSZ-2, GYSZ-3, IX. számú adatlap.

Ha a szülő vagy más törvényes képviselő a gyermek veszélyeztetettségét az alapellátások önkéntes igénybevételével megszüntetni nem tudja, vagy nem akarja, de alaposan feltételezhető, hogy segítséggel a gyermek fejlődése a családi környezetben még is biztosítható, a települési önkormányzat jegyzője a gyermeket védelembe veszi. Kötelezően kitöltendő adatlapok: GYSZ-4, GYSZ-5, GYSZ-6, . Ha még a gyermek/gyermekek nem voltak gondozásban akkor a GYSZ-1 adatlapon teszi a családgondozó a védelembe vételi javaslatot.

Védelembe vételre

Amennyiben az alapellátásban végzett munka nem vezet eredményre, javaslatot teszünk a veszélyeztetett gyermek védelembe vételére. Ezt követően olyan személyre szóló egyéni gondozási-nevelési tervet készítünk, melynek segítségével a veszélyeztetettség elhárul, vagy jelentős mértékben csökken, megelőzve ezzel a gyermek családból történő kiemelését.

A családgondozó a gondozási-nevelési tervet a szülővel és a gyermekkel együttműködve készíti el. A terv elkészítése során figyelembe kell venni az alapellátás során követett gondozási tervet és az alapellátás tapasztalatait.

A védelembe vétel során kirendelt családgondozó feladata a gyermek gondozásának, ellátása szervezésének és a szülői nevelés támogatásának folyamatos biztosítása, valamint a jegyző tájékoztatása a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről.

A családgondozó a védelembe vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a jegyzőt a védelembe vétel körében végzett családgondozói tevékenységről, és javaslatot tesz a védelembe vétel fenntartására vagy megszüntetésére, illetve a jegyző vagy a gyámhivatal által teendő intézkedésre.

Ha a védelembe vételt követő gondozói munka is eredménytelennek bizonyul, javaslatot teszünk a gyermek családból történő kiemelésére, ideiglenes hatályú elhelyezésére.

Védelembe vételre kerülhet sor akkor is, ha a gyermek(ek) bűncselekményben vesz(nek) részt (lopás, rablás, kábítószerrel való visszaélés). Ilyen esetekben is – mint minden más veszélyeztetettség miatt indokoltta váló védelembe vétel esetén a gyámhatóság a gyejo által, a javaslatban megfogalmazott magatartási szabályokat állapít meg, a gyermek, a szülők, a családgondozó és egyéb bevonható segítők számára.

Ha a gyermek nem teljesíti tankötelezettségét és összegyűlik 10 igazolatlan órája, az iskola ezt jelzi a jegyzői gyámhatóság mellett a gyermekjóléti szolgálatnak is.

A Gyermekjóléti Szolgáltató az iskolai igazolatlan hiányzásáról szóló jelzésének fogadását követően felveszi a kapcsolatot a gyermekekkel és családjával, melynek során segítő beszélgetés keretében tájékozódik:

- a gyermek iskolai mulasztásának okáról,
- a gyermek, illetve családja egyéb problémáiról, amelyek gátolják, vagy nehezítik a gyermek tankötelezettségének teljesítését.

A jegyzői gyámhatóság végzésben figyelmezteti a szülőt arra, hogy az adott tanévben mulasztott ötvenedik igazolatlan óra után a település jegyzője elrendelni az iskoláztatási támogatás felfüggesztését és ezzel egyidejűleg a 16. életévét be nem töltött gyermek védelembe vételét. Felfüggeszti az iskoláztatási támogatás folyósítását, ha a gyermek a végzés meghozataláig a 16. életévét nem töltötte be, vagy kezdeményezi az iskoláztatási támogatást folyósító szervnél az ellátás szüneteltetését, ha a gyermek a végzés meghozataláig a 16. életévét betöltötte. A gyermekjóléti szolgálat az iskoláztatási támogatás megvonásától számított három hónap elteltével kezdeményezi a jegyzői gyámhatóságnál az iskoláztatási támogatás felfüggetésének/szüneteltetésének felülvizsgálatát.

A kirendelt eseti gondnok folyamatosan gondoskodik a családtámogatási folyószámlára átutalt családi pótléknak a gyermek szükségleteire történő felhasználásáról, így különösen ruházat, tanszer, élelmiszer, tápszer, gyógyszer, gyógyászati segédeszköz, tanulóbérlet és a gyermek korának megfelelő készségfejlesztő eszközök természetbeni biztosításáról.

Egy eseti gondnok egyidejűleg legfeljebb tíz gyermek vonatkozásában gondoskodhat a családi pótlék természetbeni formában történő biztosításáról.

A gyermek(ek) **családból való kiemelése** a családgondozó javaslatára abban az esetben történhet, ha a gyermek felügyelet nélkül marad, vagy testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését családi környezete vagy önmaga súlyosan veszélyezteti és e miatt azonnali elhelyezése szükséges. A települési önkormányzat jegyzője, a gyámhivatal, valamint a rendőrség, az ügyészség, a bíróság a büntetés végrehajtási intézet parancsnoksága a gyermeket ideiglenesen, a nevelésre alkalmas, azt vállaló különélő szülőnél, más hozzátartozónál, illetve személynél, vagy ha erre nincs lehetőség, a legközelebbi ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek ellátását is

biztosító nevelőszülőnél, vagy ha erre nincs lehetőség, az ideiglenes elhelyezés biztosítására kijelölt gyermekotthonban helyezi el, és erről haladéktalanul értesíti a gyámhivatalt. A gyermeknek a gondozási helyre viteléről a beutaló szerv gondoskodik. Az ideiglenes hatályú elhelyezéstől kezdődően a szülő gondozási, nevelési joga szünetel.

Amennyiben az első fokú jegyzői gyámhatóság kiemeli a gyermek(ek)et a családból, ideiglenesen elhelyezi. Az elhelyezést követően a felülvizsgálat során a szakszolgálat szakemberei megvizsgálják, hogy a családból való kiemelés okai fennállnak-e még. A gyermekjóléti szolgáltató családgondozója javaslatot tesz a további intézkedésre: mely lehet visszahelyezés a családba, alapellátás keretében történő családgondozással, illetve védelembe vétellel; valamint átmeneti nevelésbe vétel. Ezen javaslattétel, ill. egyéb vélemények (szakszolgálat, pszichológus) után hoz határozatot a gyámhivatal.

Amennyiben úgy állapítják meg, hogy a veszélyeztetettség továbbra is fennáll, a gyermek(ek)et átmeneti nevelésbe veszik. A szülőket és a család többi tagját a családgondozó továbbra is rendszeresen látogatja, segítően közreműködik abban, hogy a szülők minél hamarabb rendezni tudják körülményeiket. Életvezetési tanácsokkal próbálják a helyes döntések irányába befolyásolni Őket. Kötelezően töltendő adatlapok: GSZ-7, GYSZ-8. Három éves vagy három éven aluli gyermek esetében, külön felkérés nélkül a családgondozó köteles megküldeni félévente a GYSZ-8-as adatlapot, a gyámhivatalnak, a Területi Gyermekvédelmi Központnak, befogadó otthon és/vagy nevelőszülőnek, a felülvizsgálat elkészítéséhez. Három évet betöltött gyermek/gyermekek esetében évente küldi az adatlapot.

A gyámhivatal a gyermeket átmeneti nevelésbe veszi, ha a gyermek fejlődését a családi környezete veszélyezteti, és veszélyeztetettségét az alapellátás keretében biztosított szolgáltatásokkal, valamint a védelembe vétellel nem lehetett megszüntetni, illetve attól eredmény nem várható, továbbá, ha a gyermek megfelelő gondozása a családján belül nem biztosítható. Az átmeneti nevelésbe vétellel egy idejűleg a gyámhivatal a gyermeket nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban, illetve fogyatékos vagy pszichiátriai betegek otthonában helyezi el és gyámot rendel.

Az átmeneti nevelésbe vétel addig biztosítja a gyermek otthoni nyújtó ellátását, amíg a gyermek családja képessé válik a gyermek visszafogadására. A gyámhivatal a gyermek átmeneti nevelésbe vételéről soron kívül határoz.

A gyámhivatal a szülő kérelmére vagy hivatalból a gyermek átmeneti nevelésbe vételét megszünteti, ha annak okai már nem állnak fenn.

Nyilvántartások:

- forgalmi napló
- T- törzslap, GYSZ-1, GYSZ-2, GYSZ-3, betétlap, GYSZ-4, GYSZ-5, GYSZ-6, GYSZ-7, GYSZ-8 és a IX. sz. adatlap.

A IX. számú adatlapját a gyermekjóléti szolgáltató tölti ki .

Funkciója: Tartalmazza a gyermek és szülők, személyi adatait. A gondozásba vétel kezdetét, befejezésének időpontját, hatósági intézkedés kezdetének időpontját, felülvizsgálatok idejét, hatósági intézkedés befejezésének időpontját.

„T” - Törzslap

Funkciója, hogy a gyermek alapvető adatait regisztrálja, követi a gyermek útját a rendszerben. Ez az adatlap az ellátók és hatóságok közötti kapcsolatfelvétel kísérő lapja.

A gyermekjóléti szolgáltató az általa kitöltött törzslap másolatát megküldi a jegyzőnek.

„GYSZ-1” - Esetfelvételi lap – Környezettanulmány

Funkciója az eset kezdeti regisztrálása, továbbá egyszerű környezettanulmány, védelembe vételre vonatkozó javaslattétel, illetve véleménynyilvánítás akkor, ha a gyámhatóság felkérését nem előzte meg gyermekjóléti szolgáltatás.

A gyermekjóléti szolgáltatónak ki kell tölteni a lapot a jelzőrendszerből érkező jelzés esetén. A kitöltés lényege, hogy megtudjuk, mi a jelzés kiváltó oka, illetve milyen problémával jelentkezett a család, mit tett a családgondozó és mik a további tervei.

Amennyiben környezettanulmány készítésére szolgál, a tapasztalatok mellett a családgondozónak rögzíteni kell a gyermek lakóhelyén életvitelszerűen tartózkodó hozzátartozók vagy más személyek elérhetőségére vonatkozó adatokat, gondozásának, nevelésének szempontjából jelentőséggel bíró, a környezettanulmány felvételénél jelenlévő személyek elérhetőségére vonatkozó adatokat, háziorvosának, védőnőjének, óvodai, iskolai intézmény vezetőjének elérhetőségére vonatkozó adatokat. A környezettanulmánynak tartalmaznia kell a meghallgatott személy és a környezettanulmány készítőjének aláírását.

Amennyiben a gyermek veszélyeztetett, az eset ezen a lapon nem zárható le, hanem tovább dokumentálandó a többi adatlapon.

Az adatlapot családonként egy példányban kell kitölteni, amennyiben azonban a családban több gyermek van, a rájuk vonatkozó következtetéseket, javaslatokat az adatlap végén gyermekenként kell részletezni

„GYSZ”-2

Az adatlap kitöltője: a gyermekjóléti szolgáltató családgondozója.

A kitöltés kezdete: a család jelentkezése, a jelzés, illetve a gyámhatósági felkérés beérkezése.

Az adatlap továbbítása: a Törzslappal együtt, amennyiben a hatóság számára környezettanulmányként, javaslattételként készült.

Az adatlap funkciója:

1. a gyermekkel kapcsolatos sürgős tudnivalók rögzítése és továbbadása abban az esetben, ha a gyermek gyermekjóléti szolgáltatási előzmény nélkül kerül helyettes szülőhöz, gyermekek átmeneti otthonába vagy ideiglenes hatályú elhelyezésre,
2. a családgondozáshoz szükséges feltárás segítése, dokumentálása,
3. a gyámhatóság, a területi gyermekvédelmi szakszolgálat és a gondozóhely tájékoztatása abban az esetben, ha a gyermek nevelésbe vételét javasolják, illetve, ha otthont nyújtó ellátásba kerül.

A kitöltés ideje:

1. a gyermek átmeneti gondozásba kerüléséről, ideiglenes hatályú elhelyezéséről szóló értesítés kézhezvétele, vagy

2. a családgondozás megkezdése,
3. amennyiben a gyermekjóléti szolgáltató maga intézkedik a gyermek elhelyezésével kapcsolatban, az intézkedés ideje.

Az adatlap továbbítása:

a Törzslappal együtt a gondozási helyre, amennyiben a gyermek előzmény nélkül helyettes szülőhöz, gyermekek átmeneti otthonába vagy ideiglenes hatályú elhelyezésre kerül,

1. a területi gyermekvédelmi szakszolgálathoz, továbbá az összes adatlappal együtt a gyámhivatalba. (Azon keresztül a gondozási helyre, amennyiben a gyermek számára a gyermekjólét családgondozása után nevelésbe vételt javasolnak.)

„GYSZ-3” Család – környezet – Környezettanulmány II.

Három alapvető funkciója van:

- amennyiben a család problémája előreláthatólag hosszabb távú, tervszerű családgondozást igényel, akkor ezen a lapon történik a család, gyermek helyzetének, a problémák okainak feltárása és a családgondozás dokumentálása,
- környezettanulmányként is szolgál, ha a felkérést családgondozás előzte meg, vagy ha a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezésben van
- a gyermekvédelmi gondoskodásra vonatkozó javaslatlétre is ez a lap szolgál. Amennyiben a gyermekjóléti szolgálat tesz javaslatot gyermekvédelmi intézkedés alkalmazására, úgy a javaslat részeként továbbítandó az adatlap a hatóságnak.

Az adatlap funkciója:

1. amennyiben a család problémája előreláthatólag hosszabb távú, tervszerű családgondozást igényel,

- a család, gyermek helyzetének, a problémák okainak feltárása,
- a családgondozás dokumentálása,

2. környezettanulmány abban az esetben, ha a környezettanulmány készítésére való felkérést családgondozás előzte meg, vagy, ha a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezésben van.

3. a javaslatlételi lap a gyermekvédelmi gondoskodásra vonatkozó javaslatlételre szolgál.

Az adatlap kitöltője: a gyermekjóléti szolgáltató

Az adatlap kitöltése:

1. a javaslattevési lap kivételével

- az Esetfelvételi lap „következtetése” alapján, a gondozási folyamat során, a gondozás megkezdésétől kezdve folyamatosan,
- ha a gyermek előzmény nélkül került ideiglenes hatályú elhelyezésbe, a gyámhivatal felkérése szerint történik.

A javaslattevési lap szükség esetén töltendő.

Az adatlap továbbítása:

1. az átmeneti gondozást nyújtónak a javaslattevési lap kivételével az első kitöltés után azonnal, a módosításokról folyamatosan konzultálnak.

2. amennyiben a gyermekjóléti szolgáltató tesz javaslatot gyermekvédelmi intézkedés alkalmazására, úgy a javaslat részeként az illetékes hatóságnak, amely nevelésbe vétel esetén azt továbbküldi a területi gyermekvédelmi szakszolgálatnak, aki az elhelyezési értekezlet előtt továbbítja majd a lehetséges gyám(ok)nak.

3. ha a gyermek előzmény nélkül került ideiglenes hatályú elhelyezésbe, a gyámhivatal felkérése szerint a gyermekjóléti szolgálat továbbítja az adatlapot (a gondozási terv és a gondozási folyamat összegzése nélkül) a gyámhivatalnak, és azon keresztül a területi gyermekvédelmi szakszolgálatnak, aki továbbítja majd a gyámnak.

„GYSZ-3” - Betétlap - Gondozási terv – Helyzetértékelés

Funkciója a családgondozás tervének és a féléves helyzetértékelésnek a rögzítése. Gondozási terv esetén a családgondozás kezdetétől számított 30 napon belül tölti ki a gyermekjóléti szolgálat, helyzetértékelés esetén fél év múlva. Ezt az adatlapot a gyermekjóléti szolgáltató csak a jegyző ez irányú külön kérelme esetén küldi meg.

GYSZ-4 „Egészségügyi lap”

Az adatlap funkciója:

1. a gyermek egészségügyi adatainak rögzítésével a veszélyeztetett gyermek alapellátási gondozásának elősegítése,
2. átmeneti gondozás, otthont nyújtó ellátás esetén az ellátó tájékoztatása.

Az adatlap kitöltője: a gyermek védelembe vétele, előreláthatólag 15 napot meghaladó átmeneti gondozása, nevelésbe vétele vagy egyéb, a családgondozó által indokoltnak ítélt esetben a gyermekjóléti szolgáltató felkérésére a **gyermek háziorvosa. (újszülött gyermek esetében a gyermeket ellátó Kórház)**

A kitöltés ideje: a külön jogszabályban meghatározott idő.

Az adatlap továbbítása: a gyermekjóléti szolgáltató feladata az adatlap továbbküldése a gyermek gondozását ellátó helyettes szülőhöz, gyermekek átmeneti otthonába vagy a szakellátást nyújtó intézménybe az elhelyezéstől számított 8 napon belül.

„GYSZ-5” Családi/egyéni gondozási-nevelési terv védelembe vétel esetén

A családgondozó ezen az adatlapon rögzíti a családi/egyéni gondozási-nevelési tervet, amelyet annak elfogadása és aláírása után haladéktalanul megküld a jegyzőnek. (Az azonos határozattal védelembe vett gyermekekről közös lapot tölt ki a gyermekjóléti szolgálat, a személyre szóló feladatok pontos megjelölésével.)

A gyámhivatal az eljáró illetékes jegyzőtől szerzi be az esetre vonatkozó iratanyagot.

„GYSZ-6” - Helyzetértékelés

Funkciója a védelembe vétel felülvizsgálata érdekében végzett helyzetértékelés rögzítése. Az adatlapot a gyermekjóléti szolgálat a felülvizsgálatot megelőző tölti ki és a kitűzött felülvizsgálat időpontja előtt köteles megküldeni a jegyzőnek.

Nevelésbe vételi javaslat esetén a jegyző vagy a gyermekjóléti szolgáltató küldi a gyámhivatalnak.

GYSZ-7 „ Családi kapcsolatok, családgondozás tervezése nevelésbe vétel idején”

GYSZ-8 „ Helyzetértékelés”

Az adatlap funkciója: a gyermekjóléti szolgálat által a nevelésbe vett gyermek felülvizsgálata érdekében végzett helyzetértékelés rögzítése. A közös gyámhatósági határozattal egy gondozási helyen elhelyezett gyermekek tekintetében a helyzetértékelés rögzíthető egy adatlapon.

Az adatlap kitöltője: a gyermekjóléti szolgáltató.

A kitöltés ideje: a felülvizsgálatot megelőzően a gyámhivatal felkérésétől számított 15 napon belül. (3 éven aluli gyermek esetében félévente egyszer idősebb gyermekeknél évente)

Az adatlap továbbítása: a gyámhivatalnak, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatnak és a gyámnak.

A SZOLGÁLTATÓ ÉS AZ IGÉNYBEVEVŐ KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA

A kapcsolattartás folyamatos, illetve szükség szerinti.

Az ellátás igénybevételének módja:

Az ellátás igénybevétele jelzések alapján történik. A jelzés érkezhet az alábbiaktól:

- nevelési, oktatási intézmény,
- rendőrség,
- gyámhatóság,
- házi orvos,
- védőnő,
- más gyermekjóléti szolgálat,
- magánszemélyek.
- családsegítő szolg., civil szervezetek, egyházak, kisebbségi önkormányzatok, egyszóval a jelzőrendszeri helyi és nem helyi tagok.

A szolgáltatás igénybevételét kezdeményezheti a magánszemély, kliens, hozzátartozója, vagy az észlelő-és jelzőrendszer bármely tagja.

Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban. A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek. Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés alapján is intézkedünk, de utólagosan itt is kötelező az írásbeli jelzés.

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, kivétel a gyámhatóság által határozatban a családgondozás igénybevételére kötelezettek.

A szolgáltató és az igénybe vevő közti kapcsolat:

- Az intézményben dolgozó felelőssége a kliensekkel, egymással, a munkaadóval, más szakmák és intézmények, szakmai szolgáltató szervezetek képviselőivel való együttműködésre is kiterjed.
- A családgondozónak kötelessége beszámolni munkájáról szakmai felettesének, és felelősséggel tartozik a minőségi munka elvégzéséért.
- Szakmai tevékenysége során szem előtt kell tartania a titoktartást és az információk felelős kezelését.
- A családgondozó a kliens érdekében együttműködik más szakmák képviselőivel.
- Az intézménynek biztosítania kell a megfelelő szakember ellátottságot. A családgondozóknak meg kell felelnie az Etikai Kódexben leírt elvárásoknak és szakmai kötelezettségeknek.

A családgondozást mindig tervezett módon, határidő megállapításával kell teljesíteni. A családgondozónak a gondozás megkezdésekor fel kell vennie a gyermek és a szülő (törvényes képviselő) adatait, helyzetértékelést kell készítenie, majd gondozási tervet készít, melyet egyaránt ismertetnie kell a gyermekkel és a szülővel (törvényes képviselővel).

A családgondozó szükség szerint, de legalább hathónaponként értékeli a gondozás eredményességét.

A Gyermekjóléti Szolgáltatás elősegíti a családi konfliktusok megoldását az érintett családtagok közötti közvetítéssel, illetve más konfliktuskezelő módszer alkalmazásával, vagy javaslatot tesz ilyen szolgáltatás igénybevételére.

A Gyermekjóléti Szolgáltatás elősegíti, hogy a szülők – akik a házasság felbontása vagy a gyermek elhelyezése, illetve a szülő és a gyermek közötti kapcsolattartás rendezése céljából indított eljárás résztvevői – értesüljenek a konfliktuskezelő szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről.

Más intézményekkel történő együttműködés:

Az intézmény keretein belül működő egyéb ellátási formákkal a Szolgálat folyamatosan együttműködik, munkájukat összehangoltan végzik. Folyamatos kapcsolattartás szükséges a módszertani, illetve szakosított ellátást biztosító intézményekkel is, illetve a hatékony szakmai munka érdekében más települések szolgálataival való kapcsolattartás is lehetséges.

V.

Jogvédelem

A szolgáltatást igénybe vevők jogainak védelme

Gyermekjogi képviselő

A gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége a gyermekjóléti szolgáltató irodájában van kifüggesztve a hirdető táblán.

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében.

A gyermekjogi képviselő

- tájékoztat;
- segít az ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgálat esetmegbeszélésén megjegyzések, kérdések megfogalmazásában;
- eljár a gyermek szülője vagy törvényes képviselője, a fiatal felnőtt felkérése alapján.

Gyermei jogok

A gyermeknek joga van

- a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészsége nevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéséhez;
- ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családban történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez;
- ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelembe részesüljön;
- emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez, s nem vethető alá kegyetlen, embertelen, megalázó testi fenyegetésnek, büntetésnek vagy bánásmódnak;
- a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez;
- származása, vér szerinti családja megismeréséhez és a kapcsolattartáshoz;
- ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson;
- a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék;
- ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben a Gyvt.-ben meghatározott fórumoknál panasszal

éljen;

- ahhoz, hogy alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és a Gyvt.-ben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen.

Tiszteletben kell tartani a gyermek lelkiismereti és vallásszabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására.

1. Érdekvédelem/panaszjog:

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője panasszal élhetnek az Intézmény vezetőjénél

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében;
- a gyermeki jogok sérelmére, továbbá
- az Intézmény családgondozója kötelezettségszegése esetén.

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője Hodász Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületéhez vagy az illetékes gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha

- az intézményvezető tizenöt napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről;
- a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A Szolgálat a gyermek érdekeit képviseli és a hozzáfordulók személyes adatait, és problémájukat titkosan kezeli.

A gyermekjóléti szolgáltatás keretében végzett tevékenységek – a szolgáltatást igénybevevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig terjednek ki a gyermek környezetére.

A Szolgáltató munkatársát etikai alapelvek irányítják és kötelezik arra, hogy a hozzáfordulók

érdekében a tőle telhető legtöbb segítséget nyújtsa, valamint hogy a hozzáfordulókat képviselje.

A szülő részére biztosítani kell a gyermek iratanyagába való betekintést, kivéve ha büntető eljárás van ellene a gyermek veszélyeztetése miatt.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

- az intézménnyel kapcsolatba kerülő állampolgár, család, közösség tudta és beleegyezése nélkül semmilyen adat nem szolgálatható ki,
- a család egy tagjának nyújtott segítséget a család belső viszonyaira tekintettel kell, hogy biztosítsa. Arra törekszik, hogy a belső és külső erőforrások fokozásával a család összetartó ereje növekedjék, a hiányzó funkciók visszapótlódjanak,
- az intézmények az egyén, a család problémájának vizsgálata során egyedileg kell mérlegelnie a segítségnyújtás legcélszerűbb, körülményeknek megfelelő módját,
A gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatottakat – a külön jogszabályban meghatározott munkakörükkel összefüggésben – megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék,
- a gyermekjóléti szolgáltatás során a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényt kell alkalmazni,
- az intézmény birtokába került adatok kezelésekor a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. Tv. szabályait kell alkalmazni.

A szolgáltatást végzők jogai

A családgondozók közfeladatot ellátó személyek.

adott család ügyében tart megbeszélést

A gyermekekkel / esettel kapcsolatos szakemberek meghívása, minden esetben védőnő, illetve, óvoda munkatársa, pedagógus, gyermek és ifjúság védelmi felelős, szükség esetén kmb. megbízott.

A gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit szükség szerint kell meghívni, így különösen akkor, ha részvételük az egyes gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához, illetve a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.

A gyermekjóléti szolgáltatás családgondozója egy eset összes körülményeinek feltárása után mérlegeli, hogy a kialakult veszélyeztetettség megszüntethető-e az önként igénybe vehető alapellátásokkal, vagy a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó, illetve egyéb hatósági intézkedés kezdeményezésére van-e szükség.

A szakmaközi esetmegbeszélés

Szakmaközi megbeszélés, mely a családgondozó és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi konferencia

A helyi igényeket, aktuális problémákat figyelembe véve történik a téma választás.

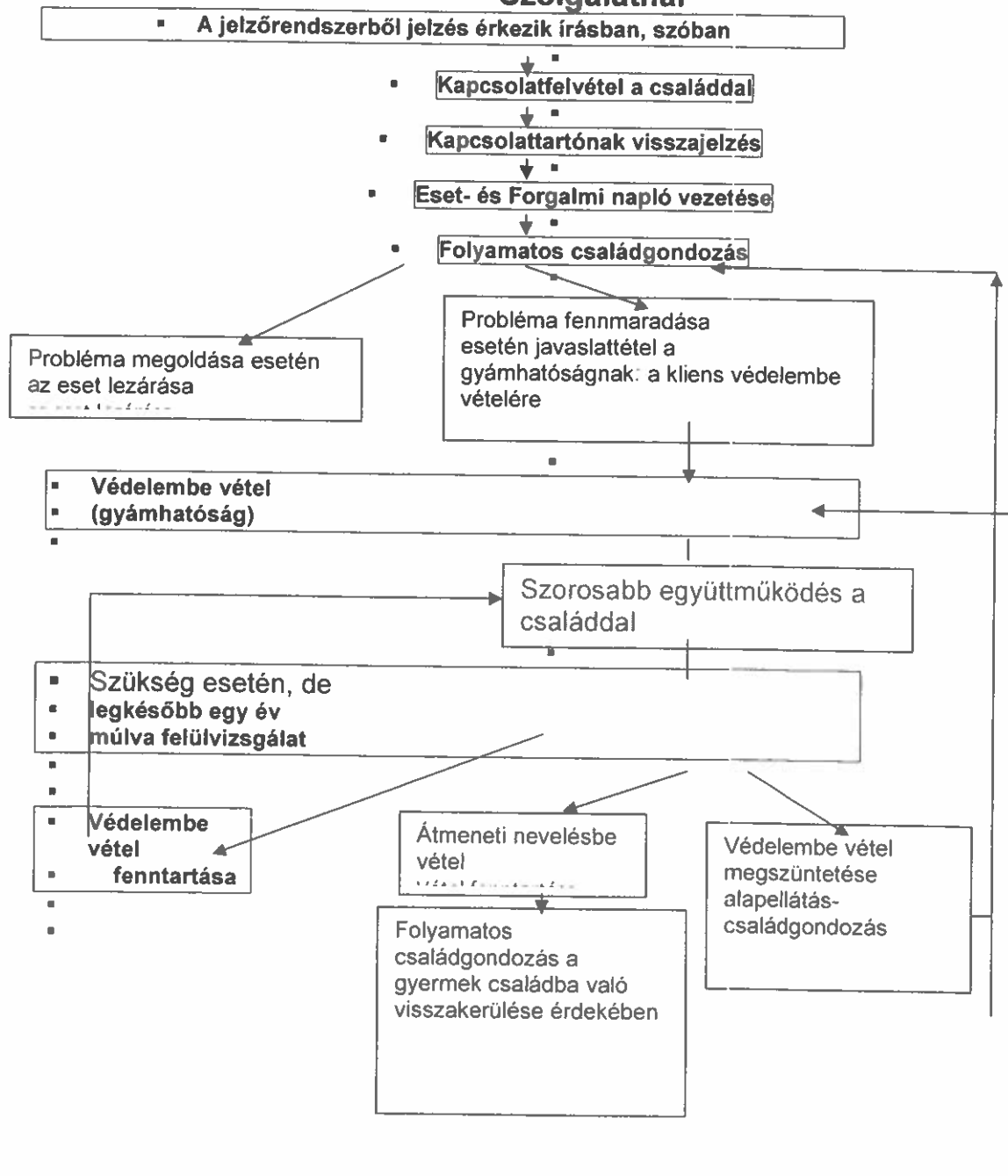
Állandó meghívottja az illetékes védőnő, óvoda munkatársa, iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a családsegítő szolgálat munkatársa.

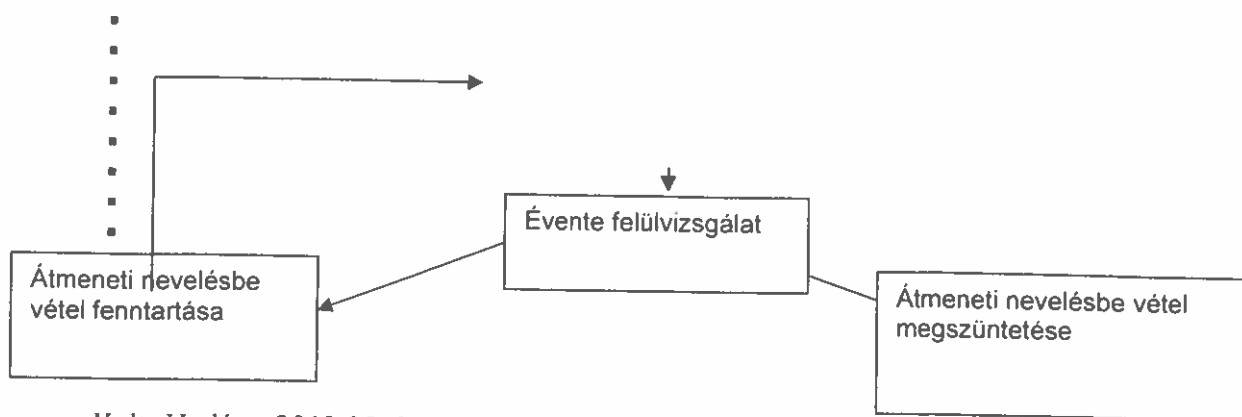
Az esetmegbeszélésre a fiatalkorúak pártfogó felügyelőjét meg kell hívni, ha olyan család ügyét tárgyalják, melynek bármely tagja fiatalkorúak pártfogó felügyelete alatt áll.

A gyermekjóléti szolgáltató minden év március 31-ig tanácskozást szervez, amelyen

- a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését
- áttekintik a település gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására

A jelzést követő szakmai munkafolyamata a Gyermekjóléti Szolgálatnál





Kelt: Hodász, 2012 05. 02.

Husztai Sándorné
intézményvezető

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szakmai Programot Hodász Nagyközség Képviselő – testülete.....számú határozatával jóváhagyta.

Kelt: Hodász, 2012.....

Nagy János

polgármester

Hodász Nagyközségi Önkormányzat
Polgármesteri Hivatala
4334 Hodász, Petőfi Sándor u. 6.
Tel: 44/550-026

HODÁSZ NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
...../2012. (.....) számú
határozat-tervezete

- az Szociális Szolgáltató Központ Alapító okiratának módosításának elfogadásáról -

ALAPÍTÓ OKIRATOT MÓDOSÍTÓ OKIRAT

Hodász Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 9. §. (4) bekezdése, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény és a költségvetési szervek jogállásáról szóló 2008. évi CV. törvény (1) bekezdésében foglaltak alapján Hodász Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete által alapított Idősek Klubja a 26/2011. (IV.27.) számú határozatával elfogadott és az 5/2009. (II.19.) határozattal elfogadott alapító okiratát a 76/2009. (IX.14.) számú határozatával elfogadott és a 52/2010. (VIII.17.) határozatával elfogadott és a 70/2010. (XI.12) Kt. számú határozatával elfogadott és a 17/2011. (III.30.) Kt. számú határozatával és a 25/2011. (IV.27.) Kt. számú határozatával a következők szerint határozza meg:

Az alapító okirat 3. pontja az alábbiak szerint módosul:

Az intézmény telephellyel nem rendelkezik.

Az alapító okirat 15. pontja az alábbiakkal egészül ki:

A hodási 856 hrsz-ú ingatlan, 4334 Hodász, Dózsa György u. 25. szám alatti ingatlan Orvosi rendelő és Szolgálati lakás

Az alapító okirat 19. pontjából az alábbi pontok kerülnek módosításra:

- 1.) Az intézmény önálló bankszámlával rendelkezik.
Számlaszáma: 10700402-67249958-51100005
- 2.) Pénzellátási rendszere saját bankszámláján történik.
- 3.) Az intézmény házi pénztárkezelési joggal rendelkezik.
- 4.) Adószáma: 16823202-2-15

Rendelkezések:

A Szociális Szolgáltató Központ Alapító Okiratának módosítását Hodász Nagyközség Képviselő-testülete a/2012. (.....) Kt. számú önkormányzati határozatával hagyta jóvá.

Jelen alapító okirat

lép hatályba.


Nagy János
polgármester




dr. Kardos Csaba
mb. jegyző

Hodász Nagyközségi Önkormányzat
4334 Hodász, Petőfi u. 6.
Tel:44/550-026

HODÁSZ NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
...../2012. (.....) számú
h a t á r o z a t a

- a Szociális Szolgáltató Központ Egységes Szerkezetű Alapító Okiratának elfogadásáról -

ALAPÍTÓ OKIRAT

Létrehozásról rendelkező határozat:

5/2009. (II.19.) Kt. számú
76/2009. (IX.14.) Kt. számú
52/2010. (VIII.17.) Kt. számú
70/2010. (XI.12.) Kt. számú
17/2011. (III.30.) Kt. számú
25/2011. (IV.27.) Kt. számú

- 1.) Az intézmény neve: Szociális Szolgáltató Központ
2.) Az intézmény székhelye: 4334 Hodász, Dózsa György u. 25.
3.) Az intézmény telephelyei és címük:

Az intézmény telephellyel nem rendelkezik.

4.) Az intézmény szervezete, alaptevékenysége:

A szociális ellátásról és igazgatásról szóló 1993. évi III. tv. 85/C§. alapján Integrált Intézmény.
(Több szolgáltatási forma kerül megszervezésre egy szervezeti keretben.)

4.1.) Közfeladata:

Szervezetileg az alábbi részlegek jönnek létre a felsorolt és részletezett feladatokkal:

Étkeztetés:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultak a legalább napi egyszeri meleg étkezésről gondoskodik, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan, vagy átmenetileg nem képesek biztosítani.

Az intézmény térítési díjat a fenntartó állapítja meg, a képviselő-testület rendeletben szabályozza. A személyi térítési díj megállapításáról és beszedéséről az intézményvezető gondoskodik.

Működési kör: Hodász Nagyközség Közigazgatási Területe

4.2.) Családsegítés

A családsegítés a szociális vagy mentális problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítséget igénylő személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A családsegítés keretében végzett tevékenységnek a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjainak tagjaira. Kiskorú személyre a családsegítés akkor terjedhet ki, ha

- a kiskorú családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és
- a kiskorú érdekei a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül a szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.

Működési Kör: (Ellátási területe) Hodász Nagyközség Közigazgatási Területe

4.3.) Gyermekjóléti szolgáltatás

A gyermekjóléti szolgáltató - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét, meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést. Elkészíti a védelembe vett gyermek gondozási-nevelési tervét, felkérésre környezettanulmányt készít. A területi gyermekvédelmi szakszolgálattal szorosan együttműködik.

Működési kör: (Ellátási területe) Hodász Nagyközség Közigazgatási Területe

A nappali ellátást nyújtó intézmény – idősek klubja (Sztv. 65/F.§.)

A nappali ellátás hajléktalan személyek és elsősorban saját otthonukban élő,

- 1.) tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek,
 - 2.) tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvő beteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek,
 - 3.) 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 napközbeni étkeztetését.
- Rendkívül indokolt esetben nappali ellátás olyan fogyatékos személyek részére is biztosítható, akire nézve szülője vagy más hozzátartozója gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy ápolási díjban részesül.

Működési kör: Hodász Nagyközség Közigazgatási Területe

5. Az intézmény típusai, szakmai besorolása

5.1 Szakmailag: Integrált intézmény

Az intézmény az alábbi szociális alapszolgáltatásokat látja el:

- Étkeztetés,

- Nappali ellátás
- Házi segítségnyújtás
- Családsegítés
- Gyermekjóléti szolgáltatás

6.) Az alapító, illetve fenntartó neve, székhelye: Hodász Nagyközség Önkormányzata
4334 Hodász, Petőfi Sándor u. 6.

6.1.) Alapítás éve: 1987.

6.2.) Működési területe:
Hodász Nagyközség közigazgatási terület (bel- és külterület egyaránt.)

7.) Az intézmény felügyeleti, irányító szerve:
Hodász Nagyközség Önkormányzata
4334 Hodász, Petőfi Sándor u. 6.

8.) Az intézményvezető megbízásának rendje:

Az intézmény vezetőjét Hodász Nagyközség Képviselő-testület pályázat alapján választja. 5 évre szólóan határozott időre, magasabb vezetői megbízást ad, a pályázati eljárás során egyeztetett munkaköri leírással együtt.

A vezető feladat-, felelősség- és munkamegosztás rendszeréről, a vezetői hatáskörök átruházásnak szabályairól és az egyéb (nem alapvető)munkáltatói jogkörök átruházásáról az intézmény szervezeti és működési szabályzatában rendelkezni kell.

8.1.) Foglalkoztatottaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

- Foglalkoztatottainak jogviszonya alapesetben közalkalmazott, melyekre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó.

- Egyes foglalkoztatottainak a jogviszonya munkavállaló, melyekre nézve a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény az irányadó.

- Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (megbízási jogviszony) az irányadó.

9.) Az intézmény ágazati azonosítója: S0011787

9.1.) Államháztartási szakágazati besorolás: 881000 (Idősek, fogyatékosok ellátása bentlakás nélkül)

10.1. Az intézmény önkormányzati alapfeladatként ellátandó alaptevékenysége szakfeladatok szerint (szakfeladatok és megnevezésük)

881011	Idősek Nappali ellátása
889921	Szociális étkeztetés
889924	Családsegítés
889201	Gyermekjóléti Szolgáltatás

11.) Vállalkozási tevékenység:

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

12.) Az intézmény alapítói vagyona induló tőke (mérleg) szerinti:

Az alapítónál nyilvántartva

13.) Az intézmény befektetett eszköz vagyona mérleg szerint:

Az alapítónál nyilvántartva.

14.) Az intézményi vagyonnal kapcsolatos rendelkezési jogok:

A vagyon feletti rendelkezés joga a Hodász Nagyközség Önkormányzatáé.

15.) A feladatellátást szolgáló vagyon:

A hodászi 554 hrsz-ú , 5752 m2 területen az idősek klubja épülete.

A hodászi 856 hrsz-ú, 4334 Hodász, Dózsa György u. 25. szám alatti ingatlan
Orvosi rendelő és Szolgálati lakás épülete.

16.) Az intézmény kapacitásmutatók (teljesítménymutatók) adatai:

- Idősek Klubja engedélyezett férőhelyszáma: 30 fő

17.) Az intézmény gazdálkodási jogköre:

- 1.) Az intézmény szakmailag önálló, gazdálkodását tekintve, önállóan működő költségvetési intézmény.
- 2.) Az intézmény rendelkezési jogköre kiterjed az összes rendelkezésére bocsátott előirányzatra.
- 3.) Az előirányzat feletti rendelkezési jog gyakorlásával kapcsolatos egyéb kérdésekben a költségvetés végrehajtásának általános szabályairól szóló rendeletben, foglaltak szerint kell eljárni.
- 4.) Saját szervezetére vonatkozó gazdálkodási feladatait az előírt keretszámok mértékéig használhatja föl. Kötelezettségvállalásai során köteles figyelembe venni – az előírt kivételektől eltekintve – a rendelkezésre álló költségvetési fedezetet.

18.) Az intézmény a gazdálkodás megszervezésének módja szerinti besorolása:

- 1.) Az intézmény önállóan működő költségvetési szerv.
- 2.) Alapító által meghatározott – feladatait, további gazdálkodással összefüggő feladatait az alapító által meghatározott önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, a Polgármesteri Hivatal látja el.

19.) Az intézmény bankszámla kezelése, illetve felügyeleti szerve:

- 1.) Az intézmény önálló bankszámlával rendelkezik.
Bankszámlaszáma: 10700402-67249958-51100005
- 2.) Pénzellátási rendszere a saját bankszámláján történik.
- 3.) Az intézmény házi pénztárkezelési joggal rendelkezik.

4.) Adószáma: 16823202-2-15.

20.) Feladatok, hatáskörök és jogkörök:

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik az intézményi gazdálkodási feladat- és munkamegosztással, képviseleti, iratkezelési, munkaerő-gazdálkodási jogköréről, az alapvető és egyéb munkáltatói jogok gyakorlásáról, foglalkoztatás szabályairól.

20.1.) Tevékenységi kör:

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata részletesen rendelkezik az intézmény által önkormányzati feladatként kötelezően ellátandó feladatok jellemzőiről, feltételeiről, követelményeiről.

20.2.) Működési rend:

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik az intézmény által kötelezően ellátandó feladatok munkarendjéről, a főbb munkaköri csoportok feladatairól, jogairól és kötelezettségeiről, időbeosztásairól, a munkavégzés folyamatainak ellenőrzéséről, az intézmény belső szakmai ellenőrzési és értékelési eljárásairól és más munkaszervezési kérdéseiről.

21.) Záró rendelkezések

Az intézmény vezetője gondoskodik az intézmény névtáblájáról, pecsétjéről, kötelező nyomtatványainak beszerzéséről, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának és más előírt szabályzatok elkészítéséről.

Jelen Alapító Okiratot a Hodász Nagyközség Képviselő-testület/2012. (.....) Kt. számú határozatával jóváhagyta.




Nagy János
polgármester


dr. Kardos Csaba
mb. jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Emberséggel Szakszerűen Szociális Szolgáltató Egyesület (székhelye Győrtelek, Kossuth u. 78. szám) fenntartásában működő Házi Segítségnyújtó Szolgálat kérelemmel fordult önkormányzatunkhoz, melyben a településünkön történő házi segítségnyújtó szolgáltatás végzéséhez hozzájárulásunkat kérte.

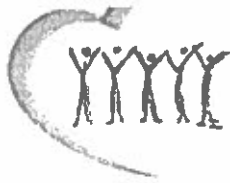
Az Emberséggel Szakszerűen Szociális Szolgáltató Egyesület amennyiben településünkről ellátási igény érkezik a szolgáltatóhoz az önkormányzatunkkal történő egyeztetés után dönt az ellátási igény befogadásáról, attól függően, hogy a felmerült ellátási igényt az önkormányzat által biztosított szolgáltató el tudja-e látni.

Kérem a testületet, hogy a szolgáltatás végzéséhez a hozzájárulását adja meg.

Hodász, 2012. május 14.




Nagy János
polgármester



**EMBERSÉGGEL SZAKSZERŰEN SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ
EGYESÜLET**

4752 Györtelek, Kossuth u. 78. Tel.: +36 (30) 388-5709;

+36 (30) 268-26-16

email: emszocialisegyesulet@gmail.com

**NAGYKÖZSÉGI
POLGÁRMESTERI HIVATAL
HODÁSZ**

Tisztelt Polgármester Asszony!/Úr!

ÉRKEZETT: 2017. 04. 04. hó

Száma: 1080 Melléklet:

Kérem, engedje meg, hogy bemutassam Önnek az Emberséggel Szakszerűen Szociális Szolgáltató Egyesületet, annak céljait és tevékenységét.

Egyesületünk 2011. márciusában alakult, szociális munkások, szociálpedagógusok, okleveles egészségügyi szociális munkások és okleveles egészségtan tanárok együttes összefogásával, akik a szociális és egészségügyi ellátórendszer valamint a pedagógia területén többéves tapasztalattal rendelkeznek.

Célunk az, hogy megyénkben civil alapokra helyezve, szakmai tartalommal megtöltött különböző szociális és gyermekjóléti ellátásokat hozzunk létre amelyek többek között szerepet vállalnak

- a nagycsaládosok képviseletében, segítségében, érdekeik védelmében;
- az idős emberek gondozásában, segítségében;
- gyermekek és családjaik támogatásában;
- a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok integrációjának az elősegítésében, ennek érdekében képzések, oktatások szervezésében;
- a romák foglalkoztatásnak elősegítésében;
- krízishelyzetben lévő személyek és családok segítségében;
- kapcsolatteremtés más szervezetekkel bel-, és külföldön egyaránt;
- önkéntes munka szervezésében

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a hazai és Európai Uniós pályázati lehetőségeket, hogy az adott forrásokat maximálisan kihasználva hozzájárulhassunk a térség, így az Önök településén élők támogatásához, mindenapjaik jobbra és élhetőbbé tételéhez, foglalkoztatásához.

2011. novembere óta a kitűzött feladatunk közül elsőként létrehoztuk az **Emberséggel Szakszerűen Szociális Szolgáltató Egyesület Házi Segítségnyújtó Szolgálatát**, mely a **mátészalkai, csengeri, fehérgyarmati és vásárosnaményi kistérség területére** kapott határozatlan idejű működési engedélyt, így az Önök településén élő idős, beteg, rászoruló kliensek - hozzánk benyújtott kérelme alapján - nyújtunk szolgáltatást, ezzel is hozzájárulva mind a minél professzionálisabb ellátáshoz, mind pedig a helyben foglalkoztatás elősegítéséhez.



**EMBERSÉGGEL SZAKSZERŰEN SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ
EGYESÜLET**
4752 Györtelek, Kossuth u. 78. Tel.: +36 (30) 388-5709;
+36 (30) 268-26-16
email: emsocialisegyesulet@gmail.com

**Hodász Községi Önkormányzat
Képviselőtestülete részére
4334 Hodász
Petőfi u. 6.**

Tárgy: Kérelem házi segítségnyújtás szolgáltatás
biztosításának hozzájárulásához

**Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!
Tisztelt Képviselőtestület!**

Az Emberséggel Szakszerűen Szociális Szolgáltató Egyesület fenntartásában működő Házi Segítségnyújtás Szolgálat 2011. novembere óta foglalkozik az idős rászoruló beteg emberek, egyedülállók támogatásával, így az Önök településén is nyújt szolgáltatást.

A szolgáltatás létrehozását kezdeményező szociális munkás szakemberekként azt a célt tűztük ki, hogy a települési önkormányzatok és más szolgáltatások mellett, azok szolgáltatásait kiegészítve végezzük tevékenységünket.

Működésünket a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal engedélyezte 279 fő ellátotti létszám ellátására, valamint a mátészalkai, csengeri, fehérgyarmati, vásárosnaményi kistérség működési területére.

Jelenleg 279 főt látunk el, intézményünkben 45 fő dolgozik, 85 %-ban szakképzettek.

A 2012. január 01-én életbe lépő jogszabályi változások jelentősen átalakították a nem állami fenntartók által működtetett házi segítségnyújtás finanszírozásának rendszerét. A nem állami fenntartók által működtetett - nem egyházi - civil szervezetek által fenntartott szociális szolgáltatókat állami normatív hozzájárulás illeti meg (a normatíva alapösszege), kiegészítő normatív hozzájárulásra nem jogosultak.

Ahhoz, hogy a szolgáltatásunk továbbra is fenntartható legyen a Szt. 58.A. §. 2/a.) b.) c.) pontjában rögzítettek szerint:

*„az új szociális szolgáltató, intézmény, házi segítségnyújtásnál az új ellátotti létszám, nappali és - a külső 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.”*

*Új szolgáltatónak, ellátotti létszámnak illetve férőhelyszámnak az minősül, amelyre a fenntartó 2011. december 31-én nem rendelkezett jogerős működési engedéllyel és a szociális szolgáltatások területi lefedettségét figyelembe vevő finanszírozási rendszerbe nem nyert még befogadást, valamint 2012. július 1-jétől a nem állami fenntartású házi segítségnyújtás esetében a 2011. december 31-én ellátási szerződéssel nem érintett ellátotti létszám. **A házi segítségnyújtás nem állami fenntartója esetében a 2011.***

„III.3.9. Egyéb szolgáltatás nyújtása:

- az ellátott hitéletének gyakorlásához való hozzájutás segítése (templomba kísérés, egyházi ünnepeken való részvételében való segítség) felekezettől függetlenül
- az ellátott elhunyt közeli hozzátartozói sírjának rendbetétele, rendszeres gondozása, az ellátottal közösen
- kórházi ápolás vagy egyéb távollét esetén gondoskodunk a lakókörnyezet rendben tartásáról, háziállatok etetéséről, tisztán tartásáról
- népegészségügyi kötelező és kampányszerű egészségügyi szűrővizsgálatokon való részvétel biztosítása (tájékoztatás, elkísérés, esetenként szállítás)
- segítségnyújtás extrém, szélsőséges időjárási körülmények idején (extrém hideg, kánikula), óvjuk az ellátottak fizikai és egészségi állapotát.
- természeti katasztrófa, egyéb természeti csapás idején kiemelt figyelmet fordítunk az ellátottak testi és vagyoni védelmére.
- **Szükség,- valamint igény esetén az ellátott otthonában gyógytornász, gyógymasszázs biztosítása**
- **Szükség esetén gyógyászati segédeszköz kölcsönzés biztosítása”**

Kérem, hogy mindezek figyelembevételével járuljanak hozzá, hogy az Önök településén továbbra is „emberséggel szakszerűen” nyújthassuk szolgáltatásunkat hozzájárulva ezzel is a szociális ellátás szakmai színvonalának emeléséhez, valamint a helyi foglalkoztatáshoz.

A hozzájáruló képviselőtestületi nyilatkozatot és a képviselőtestületi ülés döntését tartalmazó jegyzőkönyv kivonatát kérem, **2012. április 15-ig** részünkre megküldeni szíveskedjenek.

Támogatásukat megköszönve tisztelettel:

Györtelek, 2012. március 28.



Orgován Zsigmond János
Orgován Zsigmond János elnök

a fenntartó képviselőjében



SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

SZOCIÁLIS ÉS GYÁMHIVATAL
Szociális Hatóság és Ellenőrzési Osztály

Ügyiratszám: 3477-13/2011/SzGy.

TANÚSÍTVÁNY

szolgáltató engedélyezett működéséről

Fenntartó neve: Emberséggel Szakszerűen Szociális Szolgáltató Egyesület
székhelye: 4752 Győrtelek, Kossuth u. 78.
elérhetősége: 06/30/3885709 emszocialisegyesulet@gmail.hu

Szolgáltató neve: Emberséggel Szakszerűen Szociális Szolgáltató Egyesület
Házi Segítségnyújtó Szolgálat
székhelye: 4752 Győrtelek, Kossuth u. 76.

Ágazati azonosító: S0291432

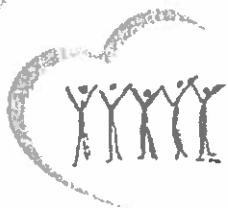
A szolgáltató a működési engedélye alapján az alábbi szolgáltatás nyújtására jogosult:
Szociális alapszolgáltatás: - **Házi Segítségnyújtás**

A házi segítségnyújtás keretében ellátható személyek száma: 279 fő

A szolgáltató működési engedélye határozatlan időre szól.

Nyíregyháza, 2011. november 24.


Dr. Nozdik László
Hivatalvezető



**EMBERSÉGGEL SZAKSZERŰEN SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ
EGYESÜLET**
4752 Györtelek, Kossuth u. 78. Tel.: +36 (30) 388-5709;
+36 (30) 268-26-16
email: emszocialisegyesulet@gmail.com

ÉF	2012.04.12
2080-1	
	Rz u

Tisztelt Polgármester Asszony!/Úr!

A napokban megküldtük Önkormányzatuk részére az Emberséggel Szakszerűen Szociális Szolgáltató Egyesület által működtetett Házi Segítségnyújtás Szolgálat szakmai programját, valamint a 2012. július 1.-jét követő finanszírozáshoz kötődő hozzájáruló nyilatkozatunk kérelmét.

Mivel az elmúlt időszakban a szociális alapellátások finanszírozása átalakításra került, valamint a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatban számos anomália látott napvilágot, melyet a helyi vezetőkkel történő egyeztetés során tapasztaltunk, ezért szeretném tájékoztatni Önt, hogy egyesületünk partnerként az önkormányzati ellátást adott esetben kiegészítve kíván működni.

Ezért a korábban megküldött kérelemhez kapcsolódóan az alábbi kiegészítő nyilatkozattal kívánunk élni:

Az Emberséggel Szakszerűen Szociális Szolgáltató Egyesület által működtetett, 2011. november 21-től működési engedéllyel rendelkező Házi Segítségnyújtó Szolgáltatás az Önök településén a Hozzájáruló Nyilatkozat kiadását követően - amennyiben településükről ellátási igény érkezik Szolgáltatásunkhoz – azt az önkormányzatukkal egyeztetni kívánja, hogy el tudja-e látni a helyi önkormányzat. Amennyiben a felmerült ellátási igényt az önkormányzat által biztosított szolgáltató el tudja látni, úgy átadjuk az igénylést az önkormányzati ellátó szervezetnek, ha azonban az önkormányzat kapacitása nem teszi lehetővé az ellátást, úgy felajánlhatja a szervezetünk részére az ellátás biztosítását. Ugyanakkor kijelentjük, hogy a már meglevő és kihasznált férőhelyünk számát nem kívánjuk növelni csak abban az esetben, ha erre a települési önkormányzat külön ellátási szerződést kíván kötni.

Kérem, hogy ezen nyilatkozat figyelembevételével hozzák meg hozzájáruló döntésüket, hogy a már ellátásunkban levők részére továbbra is emberséggel szakszerűen nyújthassuk szolgáltatásunkat, támogatva ezzel a helyi foglalkoztatást, valamint az ellátási igények kielégítését.

A nyilatkozatot kérem, mielőbb megküldeni szíveskedjenek az alábbi elérhetőségeink valamelyikére, hogy a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal részére 2012. április 20-i hiánypótlási határidőnek eleget tudjunk tenni.

4752 Györtelek, Kossuth u. 78.;
fax: 06-44-357-104; email: emszocialisegyesulet@gmail.com.

Köszönettel:

Györtelek, 2012. április 10.

Orgován Zsigmond János elnök

a fenntartó képviselőjeként



**EMBERSÉGGEL SZAKSZERŰEN SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ
EGYESÜLET**

4752 Györtelek, Kossuth u. 78. Tel.: +36 (30) 388-5709;

+36 (30) 268-26-16

email: emsocialisegyesulet@gmail.com

NAGYKÖZSÉGI POLGÁRMESTERI HIVATAL	
HODÁSZ	
ÉRKEZETT: 2011. 11. 04. hó	
Száma: 1090	Melléklet:
Előírt: Emberséggel Szakszerűen	tevékenységét.

Tisztelt Polgármester Asszony!/Úr!

Kérem, engedje meg, hogy bemutassam Önnek az Emberséggel Szakszerűen Szociális Szolgáltató Egyesületet, annak céljait és tevékenységét.

Egyesületünk 2011. márciusában alakult, szociális munkások, szociálpedagógusok, okleveles egészségügyi szociális munkások és okleveles egészségügyi tanárok együttes összefogásával, akik a szociális és egészségügyi ellátórendszer valamint a pedagógia területén többéves tapasztalattal rendelkeznek.

Célunk az, hogy megyénkben civil alapokra helyezve, szakmai tartalommal megtöltött különböző szociális és gyermekjóléti ellátásokat hozzunk létre amelyek többek között szerepet vállalnak

- a nagycsaládosok képviselőiben, segítésében, érdekeik védelmében;
- az idős emberek gondozásában, segítésében;
- gyermekek és családjaik támogatásában;
- a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok integrációjának az elősegítésében, ennek érdekében képzések, oktatások szervezésében;
- a romák foglalkoztatásának elősegítésében;
- krízishelyzetben lévő személyek és családok segítésében;
- kapcsolatteremtés más szervezetekkel bel-, és külföldön egyaránt;
- önkéntes munka szervezésében

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a hazai és Európai Unió pályázati lehetőségeket, hogy az adott forrásokat maximálisan kihasználva hozzájárulhassunk a térség, így az Önök településén élők támogatásához, mindenapjaik jobbra és élhetőbbé tételéhez, foglalkoztatásához.

2011. novembere óta a kitűzött feladataink közül elsőként létrehoztuk az **Emberséggel Szakszerűen Szociális Szolgáltató Egyesület Házi Segítségnyújtó Szolgálatát**, mely a **mátészalkai, csengeri, fehérgyarmati és vásárosnaményi kistérség területére** kapott határozatlan idejű működési engedélyt, így az Önök településén élő idős, beteg, rászoruló kliensek - hozzánk benyújtott kérelme alapján - nyújtunk szolgálatot, ezzel is hozzájárulva mind a minél professzionálisabb ellátáshoz, mind pedig a helyben foglalkoztatás elősegítéséhez.



**EMBERSÉGGEL SZAKSZERŰEN SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ
EGYESÜLET**
4752 Györtelek, Kossuth u. 78. Tel.: +36 (30) 388-5709;
+36 (30) 268-26-16
email: emsocialisegyesulet@gmail.com

**Hodász Községi Önkormányzat
Képviselőtestülete részére
4334 Hodász
Petőfi u. 6.**

Tárgy: Kérelem házi segítségnyújtás szolgáltatás
biztosításának hozzájárulásához

**Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!
Tisztelt Képviselőtestület!**

Az Emberséggel Szakszerűen Szociális Szolgáltató Egyesület fenntartásában működő Házi Segítségnyújtás Szolgálat 2011. novembere óta foglalkozik az idős rászoruló beteg emberek, egyedülállók támogatásával, így az Önök településén is nyújt szolgáltatást.

A szolgáltatás létrehozását kezdeményező szociális munkás szakemberekként azt a célt tűztük ki, hogy a települési önkormányzatok és más szolgáltatások mellett, azok szolgáltatásait kiegészítve végezzük tevékenységünket.

Működésünket a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal engedélyezte 279 fő ellátotti létszám ellátására, valamint a mátészalkai, csengeri, fehérgyarmati, vásárosnaményi kistérség működési területére.

Jelenleg 279 főt látunk el, intézményünkben 45 fő dolgozik, 85 %-ban szakképzettek.

A 2012. január 01-én életbe lépő jogszabályi változások jelentősen átalakították a nem állami fenntartók által működtetett házi segítségnyújtás finanszírozásának rendszerét. A nem állami fenntartók által működtetett – nem egyházi - civil szervezetek által fenntartott szociális szolgáltatókat állami normatív hozzájárulás illeti meg (a normatíva alapösszege), kiegészítő normatív hozzájárulásra nem jogosultak.

Ahhoz, hogy a szolgáltatásunk továbbra is fenntartható legyen a Szt. 58.A. §. 2/a.) b.) c.) pontjában rögzítettek szerint:

„az új szociális szolgáltató, intézmény, házi segítségnyújtásnál az új ellátotti létszám, nappali és - a külső 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.”

Új szolgáltatónak, ellátotti létszámnak illetve férőhelyszámnak az minősül, amelyre a fenntartó 2011. december 31-én nem rendelkezett jogerős működési engedéllyel és a szociális szolgáltatások területi lefedettségét figyelembe vevő finanszírozási rendszerbe nem nyert még befogadást, valamint 2012. július 1-jétől a nem állami fenntartású házi segítségnyújtás esetében a 2011. december 31-én ellátási szerződéssel nem érintett ellátotti létszám. A házi segítségnyújtás nem állami fenntartója esetében a 2011.

„III.3.9. Egyéb szolgáltatás nyújtása:

- az ellátott hitéletének gyakorlásához való hozzájutás segítése (templomba kísérés, egyházi ünnepeken való részvételében való segítség) felekezettől függetlenül
- az ellátott elhunyt közeli hozzátartozói sírjának rendbetétele, rendszeres gondozása, az ellátottal közösen
- kórházi ápolás vagy egyéb távollét esetén gondoskodunk a lakókörnyezet rendben tartásáról, háziállatok etetéséről, tisztán tartásáról
- népegészségügyi kötelező és kampányszerű egészségügyi szűrővizsgálatokon való részvétel biztosítása (tájékoztatás, elkísérés, esetenként szállítás)
- segítségnyújtás extrém, szélsőséges időjárási körülmények idején (extrém hideg, kánikula), óvjuk az ellátottak fizikai és egészségi állapotát.
- természeti katasztrófa, egyéb természeti csapás idején kiemelt figyelmet fordítunk az ellátottak testi és vagyoni védelmére.
- **Szükség,- valamint igény esetén az ellátott otthonában gyógytornász, gyögmasszázs biztosítása**
- **Szükség esetén gyógyászati segédeszköz kölcsönzés biztosítása”**

Kérem, hogy mindezek figyelembevételével járuljanak hozzá, hogy az Önök településén továbbra is „emberséggel szakszerűen” nyújthassuk szolgáltatásunkat hozzájárulva ezzel is a szociális ellátás szakmai színvonalának emeléséhez, valamint a helyi foglalkoztatáshoz.

A hozzájáruló képviselőtestületi nyilatkozatot és a képviselőtestületi ülés döntését tartalmazó jegyzőkönyv kivonatát kérem, **2012. április 15-ig** részünkre megküldeni szíveskedjenek.

Támogatásukat megköszönve tisztelettel:

Györtelek, 2012. március 28.



Orgován Zsigmond János
Orgován Zsigmond János elnök

a fenntartó képviselőjében



SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

SZOCIÁLIS ÉS GYÁMHIVATAL
Szociális Hatósági és Ellenőrzési Osztály

Ügyiratszám: 3477-13/2011/SzGy.

TANÚSÍTVÁNY

szolgáltató engedélyezett működéséről

Fenntartó neve: Emberséggel Szakszerűen Szociális Szolgáltató Egyesület
székhelye: 4752 Győrtelek, Kossuth u. 78.
elérhetősége: 06/30/3885709 emszocialisegyesulet@gmail.hu

Szolgáltató neve: Emberséggel Szakszerűen Szociális Szolgáltató Egyesület
Házi Segítségnyújtó Szolgálat
székhelye: 4752 Győrtelek, Kossuth u. 76.

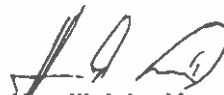
Ágazati azonosító: S0291432

A szolgáltató a működési engedélye alapján az alábbi szolgáltatás nyújtására jogosult:
Szociális alapszolgáltatás: - Házi Segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás keretében ellátható személyek száma: 279 fő

A szolgáltató működési engedélye határozatlan időre szól.

Nyíregyháza, 2011. november 24.


Dr. Hozdik László
Hivatalvezető



**EMBERSÉGGEL SZAKSZERŰEN SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ
EGYESÜLET**
4752 Györtelek, Kossuth u. 78. Tel.: +36 (30) 388-5709;
+36 (30) 268-26-16
email: emsocialisegyesulet@gmail.com

ÉF:

2080-1

Tisztelt Polgármester Asszony!/Úr!

A napokban megküldtük Önkormányzatuk részére az Emberséggel Szakszerűen Szociális Szolgáltató Egyesület által működtetett Házi Segítségnyújtás Szolgálat szakmai programját, valamint a 2012. július 1.-jét követő finanszírozáshoz kötődő hozzájáruló nyilatkozatunk kérelmét.

Mivel az elmúlt időszakban a szociális alapellátások finanszírozása átalakításra került, valamint a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatban számos anomália látott napvilágot, melyet a helyi vezetőkkel történő egyeztetés során tapasztaltunk, ezért szeretném tájékoztatni Önt, hogy egyesületünk partnerként az önkormányzati ellátást adott esetben kiegészítve kíván működni.

Ezért a korábban megküldött kérelemhez kapcsolódóan az alábbi kiegészítő nyilatkozattal kívánunk élni:

Az Emberséggel Szakszerűen Szociális Szolgáltató Egyesület által működtetett, 2011. november 21-től működési engedéllyel rendelkező Házi Segítségnyújtó Szolgáltatás az Önök településén a Hozzájáruló Nyilatkozat kiadását követően - amennyiben településükről ellátási igény érkezik Szolgálatunkhoz – azt az önkormányzatukkal egyeztetni kívánja, hogy el tudja-e látni a helyi önkormányzat. Amennyiben a felmerült ellátási igényt az önkormányzat által biztosított szolgáltató el tudja látni, úgy átadjuk az igénylést az önkormányzati ellátó szervezetnek, ha azonban az önkormányzat kapacitása nem teszi lehetővé az ellátást, úgy felajánlhatja a szervezetünk részére az ellátás biztosítását. Ugyanakkor kijelentjük, hogy a már meglevő és kihasznált férőhelyünk számát nem kívánjuk növelni csak abban az esetben, ha erre a települési önkormányzat külön ellátási szerződést kíván kötni.

Kérem, hogy ezen nyilatkozat figyelembevételével hozzák meg hozzájáruló döntésüket, hogy a már ellátásunkban levők részére továbbra is emberséggel szakszerűen nyújthassuk szolgáltatásunkat, támogatva ezzel a helyi foglalkoztatást, valamint az ellátási igények kielégítését.

A nyilatkozatot kérem, mielőbb megküldeni szíveskedjenek az alábbi elérhetőségeink valamelyikére, hogy a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal részére 2012. április 20-i hiánypótlási határidőnek eleget tudjunk tenni.

4752 Györtelek, Kossuth u. 78.;
fax: 06-44-357-104; email.: emsocialisegyesulet@gmail.com.

Köszönettel:

Györtelek, 2012. április 10.

Orgován Zsigmond János elnök

a fenntartó képviselőjeként

C

C