

ELŐTERJESZTÉS

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának
2020. november 02. napján tartandó soron kívüli (rendkívüli) nyílt ülésére

Tárgy: Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási
Megállapodásának módosítása

Előterjesztő: Viplak Tibor elnök

Készítette: Dr. Földesi Dorina aljegyző

Iktatószám: 01/6428-36/2020

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű / minősített
nyílt / titkos

Tisztelt Társulási Tanács!

Ezúton terjesztem megtárgyalásra a Tisztelt Társulási Tanács elé az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás társulási megállapodásának módosításával kapcsolatos előterjesztést.

1. Előzmények

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 89. § (1) bekezdése értelmében a társuláshoz csatlakozni naptári év első, abból kiválni naptári év utolsó napjával lehet, ha törvény vagy a társulási megállapodás másként nem rendelkezik. Ugyanezen szakasz (2) bekezdése szerint a társuláshoz való csatlakozásról és a kiválásról, ha törvény eltérően nem rendelkezik, legalább hat hónappal korábban, minősített többséggel kell dönteni. Erről a társulási tanácsot értesíteni kell.

Dég Község Önkormányzata 2020.02.28. napján kelt levelével tájékoztatta a Társulási Tanácsot az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulásból történő kiválásáról. Tájékoztató leveléhez csatolta az erről szóló testület határozatot is. Kiválási szándékát a Társulási Tanács 18/2020 (III.17.) határozatával tudomásul vette 2020.12.31. napjával.

Mátyásdomb Község 2020.04.20. napján érkezett levelével tájékoztatta a Társulási Tanácsot csatlakozási szándékáról az étkeztetés és a házi segítségnyújtás kötelező feladatellátás vonatkozásában. A csatolt határozati kivonat szerint Mátyásdomb Község Önkormányzata kérte a Társulási Tanácsot, hogy az tegye lehetővé Mátyásdomb év közbeni csatlakozását. A Társulási Tanács 35/2020 (VI.24.) határozattal döntött róla, hogy Mátyásdomb 2021.01.01. napjával csatlakozhat az intézményi társuláshoz. Fentiekre tekintettel Mátyásdomb Község Önkormányzata 2020.09.28. napján kelt levelével megküldte a Társulás részére 94/2020 (IX.15.) határozatát, amelynek értelmében maga is elfogadja a 2021.01.01. napjával történő csatlakozást.

A csatlakozás 2021.01.01. napjával történő jóváhagyását a társult önkormányzatok az alábbi határozatokkal fogadták el:

- Enying Város Önkormányzata 153/2020 (VII.14.) KT határozat
- Lepsény Nagyközség Önkormányzata 94/2020 (VII.28.) KT határozat
- Mezőkomárom Község Önkormányzata 66/2020 (VIII.26.) KT határozat
- Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata 55/2020 (VIII.13.) KT határozat
- Szabadhídvég Község Önkormányzata 60/2020 (VIII.13.) KT határozat
- Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzata 109/2020 (IX.28.) KT határozat
- Dég Község Önkormányzata 140/2020(X.7.) KT határozat

Az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXIII. törvény alapvetően megváltoztatta az önkormányzatok kötelezően ellátandó családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatok ellátásának módját és intézményi rendszerét. A járási székhely településeken úgynevezett Család és Gyermekjóléti Központokat kellett létrehozni. Ezzel egyidejűleg a közös önkormányzati hivatalt működtető önkormányzatok vonatkozásában a törvénymódosítás jelentős változásokat eredményezett.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban Szt.) 86. § (1) bekezdése a következő rendelkezéssel egészül ki: „*A települési önkormányzat köteles biztosítani a családsegítést, ha polgármesteri hivatalt működtet vagy a közös önkormányzati hivatal székhelye a településen van.*”

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 40. § (1) bekezdése a következőket tartalmazza: „*Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat (a továbbiakban: gyermekjóléti szolgálat) - keretében működtethető. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.*”

A Gyvt. 94. § (2a) bekezdésébe szerint: „*Polgármesteri hivatalt működtető települési önkormányzat, a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat, a fővárosban a fővárosi kerületi önkormányzat, illetve a fővárosi önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében a fővárosi önkormányzat lakosságától függetlenül köteles gyermekjóléti szolgálatot működtetni. A közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat által működtetett gyermekjóléti szolgálat ellátási területe a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó települések lakosságára terjed ki. Amennyiben a gyermekjóléti szolgálat fenntartója társulás, a társulás társulási megállapodásban megjelölt székhelye kizárólag az e bekezdés szerint feladatellátásra kötelezett önkormányzat lehet.*”

A fentiek értelmében a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat döntése meghatározza a hivatalhoz tartozó további települések ellátási rendszerét, mivel a jogszabály expressis verbis kimondja, hogy az általa működtetett gyermekjóléti szolgálat ellátási területe **a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó települések lakosságára terjed ki.**”

A tagönkormányzatok közül Mezőkomárom és Szabadhídvég községek önkormányzatai a Mezőszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartoznak. Tekintettel arra, hogy Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata társulásban látja el e feladatokat, így 2020. január 1. napjától Mátyásdomb településre is ki kellett terjeszteni az ellátási területet, a családsegítés tekintetében.

A család-és gyermekjóléti feladatok ellátásához szükséges módosítások a Társulási Tanács 2020. VI.24. napján tartott ülésén, majd pedig a tagönkormányzatok által elfogadásra kerültek. A működési engedély beszerzése iránti eljárás folyamatban van.

A szavazati és arányok a 2021.0.01. napjától hatályos megállapodás szerint az alábbiak szerint fognak alakulni:

Enying – 6779 fő (42%)

Lepsény – 3129 fő (20%)

Lajoskomárom – 2184 fő (14%)

Mezőszentgyörgy – 1364 fő (8%)

Mezőkomárom – 965 fő (6%)

Szabadhídvég – 849 fő (5%)

Mátyásdomb - 752 fő (5%)

Összlakosság szám: 16022 fő (100%)

A Társulás Megállapodásának 16.4 pontja értelmében a módosító javaslatról készített előterjesztést első körben a Társulási Tanács tárgyalja, annak elfogadása esetén a Társulási Tanács Elnöke megküldi a tag önkormányzatoknak, melyek az Möt. 88. § (2) bekezdésének értelmében minősített többséggel hozott döntéssel határoznak a megállapodás módosításáról.

A társulás megállapodásának módosítása a fenntartó önkormányzatok hatáskörébe tartozik, jelen határozati javaslat elfogadásával a Társulási Tanács elfogadásra javasolja a képviselő-testületeknek a mellékelt megállapodás tervezetét.

A csatlakozási és kiválási szándéokra tekintettel a Társulásnak, mint engedélyesnek a szolgáltatói nyilvántartás adatmódosítása ügyében kérelmet kell benyújtania a Fejér Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala részére, melyhez csatolnia kell a Társulás módosított megállapodását és ennek elfogadását követően az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény módosított Alapító Okiratát, a változások átvezetését követően a fenntartó által jóváhagyott engedélyes Szervezeti és Működési Szabályzatát és szakmai programjait.

Fentiekre tekintettel kérem a tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a mellékelt határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

2. Jogszabályi hivatkozások:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény

3. Költségkihatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése: -

4. Mellékletek:

- határozati javaslat
- Megállapodás módosítása
- Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Megállapodás
- képviselő-testületei határozatok kivonatai

Enying, 2020. október 29.

Tisztelettel:

Viplak Tibor
elnök s.k.

HATÁROZATI JAVASLAT

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának .../2020. (XI.02.) határozata a társulási Megállapodás módosításáról:

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsa

az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás létrehozásáról szóló Megállapodás módosítását a határozat melléklete szerint elfogadja, és azt elfogadásra terjeszti a tagönkormányzatok képviselő-testülete elé.

Felelős: Viplak Tibor elnök, Dr. Földesi Dorina aljegyző
Határidő: azonnal

MEGÁLLAPODÁS

az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás létrehozásáról szóló megállapodás módosításáról

mely létrejött egyrészről **Enying Város Önkormányzat Képviselő-testülete** (8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26., képviseli: Viplak Tibor polgármester), másrészről **Dég Község Önkormányzat Képviselő-testülete** (8135 Dég, Kossuth Lajos utca 17., Gárdonyi Sándorné polgármester), harmadrészről **Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete** (8136 Lajoskomárom, Komáromi út 4., képviseli: Pirtyák Zsolt polgármester), negyedrésztől **Mezőkomárom Község Önkormányzat Képviselő-testülete** (8137 Mezőkomárom, Petőfi Sándor utca 74., képviselő: Köő Péter polgármester), ötödésztől **Szabadhídvég Község Önkormányzat Képviselő-testülete** (8138 Szabadhídvég, Községház utca 1., képviseli: Pap László polgármester) és hatodrésztől **Mezőszentgyörgy Község Önkormányzat Képviselő-testülete** (8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth Lajos utca 48., képviseli: Lánginé Csík Angéla polgármester), hetedrésztől **Lepsény Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete** (8132 Lepsény, Fő u.74.; Képviseli: Salamon Béla polgármester), nyolcadrésztől **Mátyásdomb Község Önkormányzat Képviselő-testülete** (8134 Mátyásdomb, Fő u. 17. Képviseli: Lelkes Tibor polgármester) (a továbbiakban együtt: Felek) között a következő feltételekkel, az alábbi helyen és időben:

1. Felek a közöttük 2013. július 1-jei hatállyal teljes szerkezetében módosított „Enying Mikrokörzeti Szociális és gyermekjóléti Intézményi Társulás létrehozásáról szóló megállapodás”-t (a továbbiakban: Társulási Megállapodás) 2021. január 1-jei hatállyal az alábbiak szerint módosítják:

1. A Társulási Megállapodás 3. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

„3.1. **Enying** – 6779 fő (42%)

3.2. **Lepsény** – 3129 fő (20%)

3.3. **Lajoskomárom** – 2184 fő (14%)

3.4. **Mezőszentgyörgy** – 1364 fő (8%)

3.5. **Mezőkomárom** – 965 fő (6%)

3.6. **Szabadhídvég** – 849 fő (5%)

3.7 **Mátyásdomb**- 752 fő (5%)

Összlakosságszám: 16022 fő (100%)”

2. A Társulási Megállapodás 8.1 pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

„8.1 *Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 4.3. pontban részletezett tevékenységi körébe tartozó a 2. melléklet 1. – 2. soraiban szereplő tevékenységek fenntartásában a 2.2. – 2.9. pontokban nevesített társulási tag önkormányzatok a költségviselés vonatkozásában nem vesznek részt, ezen feladatokat kizárólag Enying Város Önkormányzata teljesíti saját közigazgatási területére kiterjedően az intézmény útján.*”

3. A Társulási Megállapodás 10.9 pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

„10. 9. A 10.1. – 10.8/A. pontokban meghatározott ingatlanok és ingóságok tulajdonjogát a jogi személyiséggel rendelkező Társulás létrehozása nem érinti.”

4. A Társulási Megállapodás 10.10 pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

„10.10 A Társulásban részt vevő Önkormányzatok a 10.1. – 10.8/A. pontokban meghatározott ingatlanok és ingóságok Társulás általi használatával kapcsolatban a 8. pontban részletezett hozzájáruláson felül nem fizetnek egyéb hozzájárulást vagy használati díjat”

5. A Társulási Megállapodás 10.11 pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

„10.11 Amennyiben a 10.1. – 10.8/A. pontokban meghatározott ingatlanok és ingóságok tulajdonjogában változás áll be – mely a feladatellátást érintheti – a korábbi tulajdonos önkormányzat haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül értesíti a Társulás Elnökét”

6. A Társulási Megállapodás 10.13 pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

„10.13 A 10.1. – 10.8/A. pontokban meghatározott ingatlanok és ingóságok üzemeltetéséről, fenntartásáról, karbantartásáról, a berendezések és felszerelések pótlásáról saját költségviselésük mellett a tulajdonos Önkormányzatok gondoskodnak, ily módon a társult önkormányzatok között e körben közös tulajdon nem keletkezik. A 10.1. – 10.8/A. pontokban meghatározott ingatlanok vonatkozásában a szociális alapellátási feladatok megvalósításához szükséges ingóságokat, felszereléseket beszerzéséről a tulajdonos önkormányzatok külön-külön gondoskodnak”.

7. A Társulási Megállapodás 12.1 pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

„12.1 A 4.2.2. pontban meghatározott **jelzőrendszeres házi segítségnyújtás** szociális alapszolgáltatás feladat közös megvalósításában Lepsény Nagyközség Önkormányzata, Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata és Mátyásdomb Község Önkormányzata kivételével a 2.1. – 2.9. pontokban megjelölt valamennyi társult Önkormányzat részt vesz.”

8. A Társulási Megállapodás 12.2 pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

„12.2 A 4.2.1. és 4.2.3. pontokban nevesített **családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás** szociális alapszolgáltatási feladat közös megvalósításában Lepsény Nagyközség Önkormányzata, Szabadhidvég Község Önkormányzata, Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata, Mezőkomárom Község Önkormányzata és Mátyásdomb Község Önkormányzata vesz részt”.

9. A Társulási Megállapodás 12.3 pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

„12.3 Az 4.2.1. pontban nevesített **étkeztetés** szociális alapszolgáltatási feladat megvalósításában a 2.1. – 2.9. pontokban megjelölt valamennyi társult Önkormányzat részt vesz”.

10. A Társulási Megállapodás 12.4 pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

„12.4 Az **időskorúak tartós bentlakásos ellátása és az idősek nappali ellátása** szociális szakosított feladat megvalósításában a 2.1. -2.9. pontokban megjelölt valamennyi társult Önkormányzat részt vesz”.

11. A Társulási Megállapodás 12.6. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

„12.6 A 4.2.1. pontban nevesített **házi segítségnyújtás** szociális alapszolgáltatási feladat megvalósításában a 2.1. – 2.9. pontokban megjelölt valamennyi társult Önkormányzat részt vesz.”

12. A Társulási Megállapodás 2 pontja az alábbi bekezdéssel egészül ki:

„ 2.9 Mátyásdomb Község Önkormányzat Képviselő-testülete

8134 Mátyásdomb- Fő utca 17.
Lelkes Tibor polgármester

13. A Társulási Megállapodás 10. pontja az alábbi bekezdéssel egészül ki:
„10.8/A. A 8134 Mátyásdomb, Fő utca 7. szám alatti ingatlanban található irodahelyiség a benne található felszerelésekkel, ingóságokkal és berendezésekkel együtt Mátyásdomb Község Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában állnak”.
 14. A Társulási Megállapodás 2.2 pontja törlésre kerül.
 15. A Társulási Megállapodás 10.2 pontja törlésre kerül.
 16. Felek a Társulási Megállapodást egyebekben változatlanul hatályban tartják.
 17. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni, figyelemmel a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Sztv.) vonatkozó rendelkezéseiben foglaltakra, és a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) vonatkozó rendelkezéseiben foglaltakra.
- Jelen megállapodást a szerződő felek, mint az akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Enying, 2020.

Enying Város Önkormányzata képviselőjében:

Viplak Tibor
polgármester

dr. Bodor Katalin
jegyző
(jogi ellenjegyző)

Illés József
osztályvezető
pénzügyi ellenjegyző

Dég, 2020. ...

Dég Község Önkormányzata képviselőjében:

Gárdonyi Sándorné
polgármester

dr. Prikkel Ferenc
aljegyző
(jogi ellenjegyző)

pénzügyi ellenjegyző

Lajoskomárom, 2020. ...

Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzata képviselőjében:

Pirtyák Zsolt
polgármester

Mosbergerné dr. Miklós Judit
jegyző
(jogi ellenjegyző)

pénzügyi ellenjegyző

Mezőkomárom, 2020. ...

Mezőkomárom Község Önkormányzata képviselőjében:

Kőő Péter
polgármester

dr. Tóth Andrea
jegyző
(jogi ellenjegyző)

pénzügyi ellenjegyző

Szabadhídvég, 2020. ...

Szabadhídvég Község Önkormányzata képviselőjében:

Pap László
polgármester

dr. Tóth Andrea
jegyző
(jogi ellenjegyző)

pénzügyi ellenjegyző

Mezőszentgyörgy, 2020. ...

Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata képviselőtestületében:

Lángné Csík Angéla polgármester	dr. Tóth Andrea jegyző (jogi ellenjegyző)	pénzügyi ellenjegyző
---	--	----------------------

Lepsény, 2020. ...

Lepsény Nagyközség Önkormányzata képviselőtestületében:

Salamon Béla polgármester	dr. Hoffmann Gyöngyi jegyző (jogi ellenjegyző)	pénzügyi ellenjegyző
-------------------------------------	---	----------------------

Mátyásdomb, 2020. ...

Mátyásdomb Község Önkormányzata képviselőtestületében:

Lelkes Tibor polgármester	dr. Tóth Andrea jegyző (jogi ellenjegyző)	pénzügyi ellenjegyző
-------------------------------------	--	----------------------

A Társulási Megállapodás módosítását a társult önkormányzatok polgármesterei az alábbi határozatokkal hagyták jóvá:

Enying Város Önkormányzat Képviselő-testületének ...2020. (...) határozata
Dég Község Önkormányzat Képviselő-testületének ...2020. (...) határozata
Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének - ...2020. (...) határozata
Mezőkomárom Község Önkormányzat Képviselő-testületének - ...2020. (...) határozata
Szabadhídvég Község Önkormányzat Képviselő-testületének - ...2020. (...) határozata
Mezőszentgyörgy Község Önkormányzat Képviselő-testületének ...2020. (...) határozata
Lepsény Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének ...2020. (...) határozata
Mátyásdomb Község Önkormányzat Képviselő-testületének ...2020. (...) határozata

MEGÁLLAPODÁS

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás létrehozásáról
(egységes szerkezetben a korábbi, valamint a /2020.(XI. .) Társulási Tanács határozatával elfogadott módosításokkal)

Jelen megállapodás 2. pontjában nevesített önkormányzatok képviselő-testületei a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 87. §-ában foglaltak alapján – figyelemmel a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Sztv.) vonatkozó rendelkezéseiben foglaltakra, és a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 96. § (1) bekezdésében foglaltakra – az egyes – jelen megállapodás 4. pontjában nevesített – szociális és gyermekjóléti kötelező feladataik ellátására – a korábban ugyanezen elnevezéssel működő társulás feladatainak ellátására – a korábbi jogi személyiséggel nem rendelkező társulást átalakítják jogi személyiséggel rendelkező társulássá az alábbiak szerint.

1. A Társulás neve és székhelye: Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás (továbbiakban: Társulás)
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

2. A Társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője:

2.1.¹ Enying Város Önkormányzat Képviselő-testülete
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.
Viplak Tibor polgármester

2.2. Dég Község Önkormányzat Képviselő-testülete
8135 Dég, Kossuth Lajos utca 17.
Gárdonyi Sándorné polgármester²

2.3.³

2.4. Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
8136 Lajoskomárom, Komáromi út 4.
Pirtyák Zsolt polgármester

2.5.^{4, 5} Lepsény Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
8132 Lepsény, Fő út 74.
Salamon Béla polgármester

2.6. Mezőkomárom Község Önkormányzat Képviselő-testülete
8137 Mezőkomárom, Petőfi Sándor utca 74.
Kőő Péter polgármester

2.7. Szabadhídvég Község Önkormányzat Képviselő-testülete
8138 Szabadhídvég, Községház utca 1.
Pap László polgármester

2.8.⁶ Mezőszentgyörgy Község Önkormányzat Képviselő-testülete
8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth Lajos utca 48.

¹ módosította a 3. sz. szerződésmódosítás 2014. október 22-i hatállyal

² törölte Társulási Tanács ./2020.(.) határozatával elfogadott szerződésmódosítás

³ törölte az 1. sz. szerződésmódosítás 2014. január 1-jei hatállyal

⁴ törölte a 3. sz. szerződésmódosítás 2015. január 1-jei hatállyal

⁵ módosította a 8. sz. szerződésmódosítás 2018. július 1-jei hatállyal

⁶ módosította a Társulási Tanács 58/2019.(X.31.) határozatával elfogadott szerződésmódosítás

Lánginé Csík Angéla polgármester

2.97. Mátyásdomb Község Önkormányzat Képviselő-testülete

8134 Mátyásdomb- Fő utca 17.

Lelkes Tibor polgármester

3.^{8,9,10,11,12,13} A Társuláshoz tartozó települések lakosság száma (összlakossághoz viszonyított aránya százalékban):

„3.1. *Enying* – 6779 fő (42%)

3.2. *Lepsény* – 3129 fő (20%)

3.3. *Lajoskomárom* – 2184 fő (14%)

3.4. *Mezőszentgyörgy* – 1364 fő (8%)

3.5. *Mezőkomárom* – 965 fő (6%)

3.6. *Szabadhidvég* – 849 fő (5%)

3.7 *Mátyásdomb*- 752 fő (5%)

Összlakosság szám: 16022 fő (100%)

4. A Társulás által ellátott feladat- és hatáskörök:

4.1.A Társulás ellátja:

4.1.1.¹⁴az Möt. 13. § (1) bekezdésének 8. pontjában, valamint az Sztv. 86. § (1) bekezdésének a), b) és c) pontjában, valamint ugyanezen szakasz (2) bekezdésének b) pontjában meghatározott kötelező alapszolgáltatási feladatokat,

4.1.2.az Sztv. 86. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott vállalt szociális szolgáltatást, továbbá

4.1.3.a Gyvt. 94. § (2) bekezdésében meghatározott kötelező gyermekjóléti szolgáltatást.

4.2.A fentiek megvalósítása érdekében a Társulás – a jelen megállapodás 8. pontjában meghatározott pénzügyi hozzájárulás alapján, figyelemmel a jelen megállapodás 12. pontjában nevesített eltérésekre – az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény útján közös fenntartásával az alábbi tevékenységet végzik:

4.2.1.Az Sztv. 57. § (1) bekezdés c), d), e) pontjaiban, valamint a 63. § és 64. §-aiban nevesített kötelező feladatokat, nevezetesen:

4.2.1.1.az étkeztetést,

4.2.1.2.a házi segítségnyújtást,

4.2.1.3.a családsegítést,

4.2.2.az Sztv. 57. § (1) bekezdés f) pontja szerinti jelzőrendszeres házi segítségnyújtás önként vállalt szociális alapszolgáltatási feladatot,

4.2.3.a Gyvt. 94. § (2) bekezdésében nevesített gyermekjóléti szolgáltatást.

⁷ módosította a Társulási Tanács ./2020.(.) határozatával elfogadott szerződés módosítás

⁸ módosította az 1. sz. szerződés módosítás 2014. január 1-jei hatállyal

⁹ módosította a 3. sz. szerződés módosítás 2015. január 1-jei hatállyal

¹⁰ módosította az 5. sz. szerződés módosítás 2016. január 1-jei hatállyal

¹¹ módosította a 8. sz. szerződés módosítás 2018. július 1-jei hatállyal

¹² módosította a Társulási Tanács 58/2019.(X.31.) határozatával elfogadott szerződés módosítás

¹³ módosította a Társulási Tanács ./2020.(.) határozatával elfogadott szerződés módosítás

¹⁴ módosította a 7. sz. szerződés módosítás 2018. március 26-i hatállyal

4.3.¹⁵ Az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás tevékenységi körét jelen megállapodás 1. melléklete, az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény tevékenységi körét jelen megállapodás 2. melléklete tartalmazza.

5. A Társulás döntéshozó szerve, a döntéshozó szervének tagjait megillető szavazati arány:

5.1.A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács.

5.2.A Társulási Tanácsba a képviselő-testületek delegálnak tanácstagokat. Minden Társulási tagönkormányzat egy-egy főt delegál a Társulási Tanácsba.

5.3.A delegált tag kizárólag települési képviselő vagy az önkormányzat polgármestere lehet.

5.4.A delegált tagot az általa képviselt önkormányzat lakosságszámából számított az összlakosságszámhoz arányosított szavazati arány illeti meg. Az egyes településeket képviselő Tanács tagokat megillető szavazati arányt százalékban kifejezve jelen megállapodás 3. pontja tartalmazza.

6. A döntéshozatal módja és a minősített döntéshozatal esetei

6.1.A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha a 3. pontban meghatározott szavazati arány százalékban kifejezett mértéke szerinti szavazatok legalább felével rendelkező Tanács tag jelen van.

6.2.A javaslat elfogadásához a jelen lévő Tanács tagok több mint felének igen szavazata szükséges, a döntés azonban csak akkor érvényes, ha a döntést támogatók által képviselt települések lakosság száma meghaladja a 3. pontban megjelölt összlakosság szám egyharmadát.

6.3.A minősített többséggel eldöntendő kérdésekben legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok 3. pontban számszerűsített szavazati arányának több mint a felét, azaz az összlakosság szám legalább 51%-a szerinti szavazati arányt.

6.4.A Társulási Tanács Elnöke a székhelytelepülés önkormányzat polgármestere, a Tanács tagjai közül – az Elnök javaslatára – egy alelnököt választ.

6.6. Minősített döntéshozatal szükséges az alábbi esetekben:

- a társulás költségvetésének elfogadásával kapcsolatos döntéshez;
- a társulásból történő kizárásról szóló döntés esetén;
- hitelfelvétel, kötvénykibocsátás, kölcsönfelvétel, vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, államháztartáson kívüli forrás átvétele, átadása esetén;
- összeférhetlenségi ügyben hozott döntés esetén;
- minden olyan döntés, amihez jogszabály alapján minősített döntéshozatal szükséges;
- amennyiben a Társulási Tanács tagjai a döntéshozatal előtt a minősített döntéshozatalról döntenek,
- a Társulás Szervezeti és Működési Szabályainak megállapításához;
- a társulás vagyonával történő rendelkezéshez;
- a társulás által működtetett intézmény alapításához, megszüntetéséhez, átszervezéséhez;
- a hatáskörébe tartozó kinevezés, vezetői megbízás esetén.

7. Közös fenntartású intézmények megnevezése: Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 8130 Enying, Szabadság tér 2.

¹⁵ módosított az 5. sz. szerződésmódosítás 2016. január 1-jei hatállyal

8. A társulás fenntartásával, működtetésével kapcsolatban felmerülő az egyes képviselő-testületek pénzügyi hozzájárulásának mértéke, teljesítésének módja:

8.1.^{16 17 18} Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 4.3. pontban részletezett tevékenységi körébe tartozó a 2. melléklet 1. – 2. soraiban szereplő tevékenységek fenntartásában a 2.2. – 2.9. pontokban nevesített társulási tag önkormányzatok a költségviselés vonatkozásában nem vesznek részt, ezen feladatokat kizárólag Enying Város Önkormányzata teljesíti saját közigazgatási területére kiterjedően az intézmény útján.”

8.2.A Társulás működésének, s az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény közös fenntartásának fedezeteként szolgálnak a mindenkori hatályos költségvetési törvényben meghatározott normatív állami hozzájárulások, és az egyéb kiegészítő szociális alapellátási, szakosított ellátási szociális hozzájárulások.

8.3.A társult önkormányzatok megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodás 4. pontjában meghatározott egyes szociális alapszolgáltatási és gyermekjóléti szolgáltatási feladatokra – feladatonként és Önkormányzatonként számszerűsítve – az állami költségvetés által biztosított alapszolgáltatási igénylésére a 12.1. – 12.4. pontokban nevesített önkormányzatok tekintetében az irányítói jogokat gyakorló Társulás jogosult.

8.4.¹⁹ A társult önkormányzatok az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 4.3. pontjában meghatározott kormányzati funkciói közül az 3. – 7. sorokban meghatározott tevékenységek – Gyermekjóléti szolgáltatás, Szociális étkeztetés, Házi segítségnyújtás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Családsegítés – működéséhez szükséges állami költségvetési hozzájárulással nem fedezett további költségeket az általuk igénybe vett ellátotti létszám arányában évente, saját költségvetési rendeleteikben biztosítják.

8.5.²⁰ Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 4.3. pontjában meghatározott szakfeladatai közül az 1. – 2. sorokban meghatározott feladatok – Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása, Idősek, demens betegek nappali ellátása – vonatkozásában az állami költségvetési hozzájárulással nem fedezett további költségeket kizárólag Enying Város Önkormányzata viseli.

8.6.A társult önkormányzatok a 8.4. pont szerinti őket terhelő hozzájárulások összegét havi bontásban a fenntartó Társulás számlájára átutalással havonta előre, a tárgy hónap 5. napjáig teljesítik.

8.7.A társult önkormányzatokat terhelő hozzájárulások összege az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény éves költségvetése során kerül megállapításra, mely hozzájárulások összegeit a társult önkormányzatok éves költségvetésükben külön előirányzatként szerepeltetik.

8.8.²¹²² Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény és a Társulás éves költségvetésének, a költségvetés évközi módosításának és a zárszámadásnak a jelen megállapodás 4.3. pontjában meghatározott az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás tevékenységi körébe tartozó 1. – 9. sorokban meghatározott feladatokhoz kapcsolódó előirányzatok elfogadásához a Társulási Tanács minősített döntése szükséges. Az így meghozott döntés érvényesnek tekintendő függetlenül attól, hogy a társult önkormányzatok képviselő-testületei utólag elfogadják azt vagy sem.

A Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait ellátó székhely szerinti polgármesteri hivatal (Enyingi Polgármesteri Hivatal)

– a költségvetés megállapítása tekintetében minden év február 15. napjáig,

¹⁶ módosított az 5. sz. szerződésmódosítás 2016. január 1-jei hatállyal

¹⁷ módosította a 6. sz. szerződésmódosítás 2018. március 26-i hatállyal

¹⁸ módosította a Társulási Tanács ./2020.(.) határozatával elfogadott szerződésmódosítás

¹⁹ módosított az 5. sz. szerződésmódosítás 2016. január 1-jei hatállyal

²⁰ módosított az 5. sz. szerződésmódosítás 2016. január 1-jei hatállyal

²¹ módosított az 5. sz. szerződésmódosítás 2016. január 1-jei hatállyal

²² módosította a 7. sz. szerződésmódosítás 2018. március 26-i hatállyal

– a költségvetés módosítása tekintetében szükség szerint,
– a zárszámadás tekintetében minden év május 31-ig,
előkészíti a Társulási Tanácsnak döntésre a javasolt előirányzatokat.

8.8.1. Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény költségvetése a Társulás költségvetésének részét képezi.

8.8.2. Az intézmény költségvetését a Társulási Tanács hagyja jóvá.

8.8.3.²³ Az intézmény köteles a jóváhagyott költségvetési előirányzatokon belül rendelkezni és gazdálkodni.

8.8.4. Az intézmény vezetője a jóváhagyott előirányzatokon belül önálló előirányzat felhasználási jogkörrel nem rendelkezik, illetve az intézmény vezetőjét a jóváhagyott költségvetési előirányzatokon belül előirányzat módosítási jogkör nem illeti meg. Az előirányzat esetleges módosítását az irányító szervnél (Társulási Tanács) kell kezdeményezni.

8.9.²⁴ A jelen megállapodás 4.3. pontjában meghatározott kormányzati funkciók szerinti feladatok közül az 1. – 2. sorokban meghatározott feladatokhoz kapcsolódó előirányzatok elfogadásáról Enying Város Önkormányzat Képviselő-testületének előzetes javaslatának figyelembevételével a Társulási Tanács dönt.

8.10. A Társulási Tanács a döntéseit 15 napon belül megküldi a társult önkormányzatok képviselő-testületeinek, melyek 8 napon belül észrevételt tehetnek, azonban a határozat hatályát az észrevétel nem érinti. A Társulási Tanács köteles az észrevételt soron kívül megtárgyalni, amennyiben azt a társulásban részt vevő önkormányzatok által képviselt települések összlakosságának egyharmadát képviselő önkormányzat, vagy önkormányzatok teszik meg, egyéb esetben a soron következő ülésen dönt az észrevételről a Tanács.

8.11. A Társulási Tanács szükség szerinti számú, de évente legalább hat ülést tart. Az első Tanácsülésre jelen megállapodás hatálybalépését követő három hónapon belül kell sort keríteni, melynek alkalmával meg kell tárgyalni a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ). Az első ülést a Társulás Elnöke hívja össze, az ülést a Társulási Elnök az Möt. képviselő-testületi üléseire vonatkozó szabályainak értelemszerű alkalmazásával vezeti. Az ülések összehívásának módjáról, vezetéséről, a Tanács működéséről szóló részletes szabályokat a megalkotandó SZMSZ tartalmazza.

8.12. Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény gazdálkodásáról – az Enyingi Polgármesteri Hivatal által előkészítve – a Tanács elnöke a Tanács elé félévente beterjeszti a pénzügyi beszámolót, mely egyebek mellett tartalmazza a bevételek és kiadások alakulását előirányzatonként részletezve. A Tanács szükség esetén pótelőirányzatot állapít meg, illetve dönt az esetleges költségvetési maradvány felhasználásáról. A költségvetés végrehajtásáért az irányító szerv közjogi felelősséggel tartozik.

9. A társulás tagjai által vállalt pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén irányadó eljárás

9.1. Abban az esetben, ha valamelyik társult önkormányzat nem teljesíti a jelen megállapodásból származó pénzügyi hozzájárulással kapcsolatos kötelezettségét, úgy a Társulási Tanács elnöke írásban felhívja – rövid határidő tűzésével (legfeljebb 15, de legalább 3 nap) – a nem teljesítő önkormányzatot az önkéntes teljesítésre. Amennyiben az írásban megküldött – igazolt módon kézbesített – felhívás nem jár eredménnyel, úgy a Társulási Tanács elnöke a nem teljesítő Önkormányzat számlavezető bankjánál kezdeményezi az előzetesen ellenjegyztetett azonnali

²³ módosított az 5. sz. szerződésmódosítás 2016. január 1-jei hatállyal

²⁴ módosított az 5. sz. szerződésmódosítás 2016. január 1-jei hatállyal

beszedési megbízással az elmaradt összeg átutalását a Társulás számlájára.

9.2.²⁵A fentiek érdekében a szerződő felek a jelen megállapodás 3. számú mellékletét képező „Felhatalmazó levél azonnali beszedési megbízás benyújtására” elnevezésű nyomtatványt a megállapodás aláírását követő – de legkésőbb a Társulás részére történő számlanyitást követő – 15 napon belül ellenjegyeztetik a számlavezető pénzügyintézetükkel és megküldik a Társulási Tanács ügyviteli feladatait ellátó Enyingi Polgármesteri Hivatal címére.

9.3.A 9.2. pontban foglaltakat nem teljesítő önkormányzat vonatkozásában pénzügyi nemteljesítés esetén a 9.1. pontban rögzített felhívás eredménytelensége esetén a Társulás Elnöke fizetési meghagyásos eljárást kezdeményez.

10. A Társulás vagyona, a vagyonátadás feltételei, a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásának rendje

A Társulás vagyona:

10.1. Az Enying belterület 1470 hrsz.-ú (természetben a 8130 Enying, Szabadság tér 2. szám) ingatlan, melyben az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény, és azon belül az Idősek Klubja, valamint az Idősek Otthona nyert elhelyezést a bennük található felszerelésekkel, ingóságokkal és berendezésekkel együtt Enying Város Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában állnak.

10.2. ²⁶

10.3. ²⁷

10.4. A Lajoskomárom belterület 158 hrsz.-ú (természetben a 8136 Lajoskomárom, Komáromi utca 4. szám) ingatlanban található irodahelyiség a benne található felszerelésekkel, ingóságokkal és berendezésekkel együtt Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában állnak.

10.5. ^{28,29}A Lepsény belterület 387/1 hrsz.-ú (természetben a 8132 Lepsény, Fő utca 74. szám) ingatlanban található irodahelyiség a benne található felszerelésekkel, ingóságokkal és berendezésekkel együtt Lepsény Nagyközség Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában állnak.

10.6. A Szabadhídvég belterület 1 hrsz.-ú (természetben a 8138 Szabadhídvég, Községház utca 1. szám) ingatlanban található irodahelyiség a benne található felszerelésekkel, ingóságokkal és berendezésekkel együtt Szabadhídvég Község Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában állnak.

10.7. A Mezőkomárom belterület 27. hrsz.-ú (természetben a 8137 Mezőkomárom, Kossuth utca 4. szám) ingatlanban található irodahelyiség a benne található felszerelésekkel, ingóságokkal és berendezésekkel együtt Mezőkomárom Község Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában állnak.

10.8. A 8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth Lajos utca 48. szám alatti ingatlanban található irodahelyiség a benne található felszerelésekkel, ingóságokkal és berendezésekkel együtt Mezőszentgyörgy Község Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában állnak.

10.8/A³⁰ A 8134 Mátyásdomb, Fő utca 7. szám alatti ingatlanban található irodahelyiség a benne található felszerelésekkel, ingóságokkal és berendezésekkel együtt Mátyásdomb Község

²⁵ módosította a 7. sz. szerződésmódosítás 2018. március 26-i hatállyal

²⁶ törölte a Társulási Tanács ./2020.(.) határozatával elfogadott szerződésmódosítás

²⁷ törölte az 1. sz. szerződésmódosítás 2014. január 1-jei hatállyal

²⁸ törölte a 3 sz. szerződésmódosítás 2015. január 1-jei hatállyal

²⁹ módosította a 8. sz. szerződésmódosítás 2018. július 1-jei hatállyal

³⁰ módosította a Társulási Tanács ./2020.(.) határozatával elfogadott szerződésmódosítás

Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában állnak”.

10.9. ³¹A 10.1. – 10.8/A. pontokban meghatározott ingatlanok és ingóságok tulajdonjogát a jogi személyiséggel rendelkező Társulás létrehozása nem érinti.

10.10. ³²A Társulásban részt vevő Önkormányzatok a 10.1. – 10.8/A.. pontokban meghatározott ingatlanok és ingóságok Társulás általi használatával kapcsolatban a 8. pontban részletezett hozzájáruláson felül nem fizetnek egyéb hozzájárulást vagy használati díjat.

10.11. ³³Amennyiben a 10.1. – 10.8/A. pontokban meghatározott ingatlanok és ingóságok tulajdonjogában változás áll be – mely a feladatellátást érintheti – a korábbi tulajdonos önkormányzat haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül értesíti a Társulás Elnökét.

10.12. A Társulás saját tulajdonú ingó vagy ingatlannal a megállapodás megkötésekor nem rendelkezik.

10.13. ³⁴A 10.1. – 10.8/A. pontokban meghatározott ingatlanok és ingóságok üzemeltetéséről, fenntartásáról, karbantartásáról, a berendezések és felszerelések pótlásáról saját költségviselésük mellett a tulajdonos Önkormányzatok gondoskodnak, ily módon a társult önkormányzatok között e körben közös tulajdon nem keletkezik. A 10.1. – 10.8/A. pontokban meghatározott ingatlanok vonatkozásában a szociális alapellátási feladatok megvalósításához szükséges ingóságokat, felszerelések beszerzéséről a tulajdonos önkormányzatok külön-külön gondoskodnak.

10.14. ³⁵ ³⁶ Az Idősek Klubja, az Idősek Otthona, és az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény a 2. melléklet 1. – 2. soraiban nevesített kormányzati funkciók szerinti feladatok ellátásához szükséges valamennyi ingóság beszerzéséről Enying Város Önkormányzata gondoskodik.

10.15. Amennyiben a szociális intézmény által benyújtott pályázat útján történik ingóeszköz beszerzés, úgy az eszköz tulajdonjoga a pályázatban önerőt biztosító önkormányzatot illeti meg.

10.16. A Társulás által benyújtott pályázat esetén a tulajdonjog az önerőt biztosító önkormányzatot illeti meg, amennyiben több önkormányzat biztosítja az önerőt, úgy a hozzájárulás mértékének megfelelő arányban szereznek az egyes önkormányzatok tulajdonjogot.

10.17. Amennyiben a fentiekől eltérően az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény részére a társult önkormányzatok közösen kívánnak jelentős értéknövelő beruházást végezni, úgy arról a társult önkormányzatok külön megállapodást köthetnek. A megállapodás tartalmazza a hozzájárulás mértékét, a költségek viselését, illetve a közös tulajdonban szerzett tulajdoni hányad mértékét. A Társulási Tanács minősített döntéssel jogosult meghatározni, hogy milyen beruházást tekint „jelentős értéknövelő beruházásnak”.

10.18. A közös tulajdonok tekintetében a Társulás megszűnése esetén a társult önkormányzatok a Ptk. közös tulajdon megszüntetésére vonatkozó szabályai szerint járnak el.

11. A közös fenntartású intézmény alapítói jogának gyakorlására vonatkozó részletes rendelkezések

11.1.A Társulási Tanács a Társulás feladatainak ellátása érdekében dönthet költségvetési szerv

³¹ módosította a Társulási Tanács ./2020.(.) határozatával elfogadott szerződés módosítás

³² módosította a Társulási Tanács ./2020.(.) határozatával elfogadott szerződés módosítás

³³ módosította a Társulási Tanács ./2020.(.) határozatával elfogadott szerződés módosítás

³⁴ módosította a Társulási Tanács ./2020.(.) határozatával elfogadott szerződés módosítás

³⁵ módosított az 5. sz. szerződés módosítás 2016. január 1-jei hatállyal

³⁶ módosította a 7. sz. szerződés módosítás 2018. március 26-i hatállyal

alapításáról.

11.2. Költségvetési szerv alapítása esetén az alapító okiratot a Társulási Tanács adja ki.

11.3. Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény önálló jogi személy, melynek vonatkozásában az alapítói, irányítói, és fenntartói jogokat a fent meghatározott lakosságszámárányok figyelembevételével a Társulás gyakorolja.

11.3.2. ³⁷A személyes gondoskodás keretében nyújtott szociális ellátások intézményi térítési díjáról a Szoc. törvény 92. § (1) bekezdés b) pontja alapján felek megállapodnak, hogy Enying Város Önkormányzatának képviselő-testülete a Társulási Tanács előzetes véleményének kikérésével alkot rendeletet.

11.3.3. Az intézmény vezetőjének vonatkozásában az „egyéb” munkáltatói jogokat a Társulási Tanács Elnöke gyakorolja.

12. A társulás általános rendjétől eltérő feladatellátás módja:

12.1. ^{38,39,40} A 4.2.2. pontban meghatározott **jelzőrendszeres házi segítségnyújtás** szociális alapszolgáltatás feladat közös megvalósításában Lepsény Nagyközség Önkormányzata, Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata és Mátyásdomb Község Önkormányzata kivételével a 2.1. – 2.9. pontokban megjelölt valamennyi társult Önkormányzat részt vesz.

12.2. ^{41,42} A 4.2.1. és 4.2.3. pontokban nevesített **családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás** szociális alapszolgáltatási feladat közös megvalósításában Lepsény Nagyközség Önkormányzata, Szabadhídvég Község Önkormányzata, Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata, Dég Község Önkormányzata, Mezőkomárom Község Önkormányzata és Mátyásdomb Község Önkormányzata vesz részt.

12.3. ⁴³ Az 4.2.1. pontban nevesített **étkeztetés** szociális alapszolgáltatási feladat megvalósításában a 2.1. – 2.9. pontokban megjelölt valamennyi társult Önkormányzat részt vesz.

12.4. ⁴⁴ Az **időskorúak tartós bentlakásos ellátása** és az **idősek nappali ellátása** szociális szakosított feladat megvalósításában a 2.1. -2.9. pontokban megjelölt valamennyi társult Önkormányzat részt vesz.

12.5. A Társulás biztosítja, hogy a közös fenntartású Enyingi Egyesített Szociális Intézmény az Sztv. és a Gyvt. vonatkozó rendelkezéseinek, illetve az egyéb – mindenkor hatályos – ágazati jogszabályokban foglaltaknak megfelelően.

12.6. ^{45,46} A 4.2.1. pontban nevesített **házi segítségnyújtás** szociális alapszolgáltatási feladat megvalósításában a 2.1. – 2.9. pontokban megjelölt valamennyi társult Önkormányzat részt vesz.

13. A társulás szolgáltatásai igénybevételének a társulás által meghatározott feltételei

³⁷ módosította a 2. sz. szerződésmódosítás 2014. március 26-i hatállyal

³⁸ módosította a 8. sz. szerződésmódosítás 2018. július 1-jei hatállyal

³⁹ módosította a Társulási Tanács 58/2019.(X.31.) határozatával elfogadott szerződésmódosítás

⁴⁰ módosította a Társulási Tanács ./2020.(.) határozatával elfogadott szerződésmódosítás

⁴¹ módosította a Társulási Tanács 58/2019.(X.31.) határozatával elfogadott szerződésmódosítás

⁴² módosította a Társulási Tanács 33/2020.(VI.07.) határozatával elfogadott szerződésmódosítás

⁴³ módosította a Társulási Tanács ./2020.(.) határozatával elfogadott szerződésmódosítás

⁴⁴ módosította a Társulási Tanács 58/2019.(X.31.) határozatával elfogadott szerződésmódosítás

⁴⁵ kiegészítette a 8. sz. szerződésmódosítás 2018. július 1-jei hatállyal

⁴⁶ módosította a Társulási Tanács ./2020.(.) határozatával elfogadott szerződésmódosítás

13.1.A Társuláshoz történő csatlakozás:

13.1.1.A Társult képviselő-testületek a csatlakozást kizárólag azon önkormányzatok képviselő-testületei részére teszik lehetővé, melyek:

13.1.1.1.elfogadják a Társulás céljait,

13.1.1.2.hatékonyan közreműködnek a Társulás feladatainak megvalósításában,

13.1.1.3.valamint a jelen megállapodásban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek ismerik el.

13.1.2.A csatlakozni kívánó önkormányzat a csatlakozási szándékát a Társulásnak írásban köteles bejelenteni, a Társulási Tanács javaslatot fogalmaz meg a társult önkormányzatok képviselő-testületeinek.

13.1.3.A képviselő-testületek minősített többséggel döntenek a csatlakozási szándékról, a Társulási Tanács – a munkaszervezeti feladatait ellátó polgármesteri hivatal útján – gondoskodik a szükséges intézkedések megtételéről (megállapodás módosításának előkészítése, törzskönyvi nyilvántartás módosításának kezdeményezése, működési engedély módosításának kezdeményezése, stb.).

13.1.4.⁴⁷ A társuláshoz csatlakozni – az Mötv. 89. § (2)-(3) bekezdésében foglalt feltételek teljesülése esetén – évközben is lehetséges. A csatlakozni szándékozó önkormányzattal ismertetni kell a társulási megállapodást és nyilatkoztatni kell a megállapodás 13.1.1. alpontjában foglaltak elfogadásáról.

13.2.Szolgáltatások igénybevétele:

13.2.1.A társulás tagtelepülésein lakóhellyel rendelkező személyek számára a szolgáltatások a társulási megállapodás alapján az intézményi szabályzatokban megállapítottak szerint, egyenlő feltételek mellett vehető igénybe.

13.2.2.Szabad kapacitás esetén az egyes ellátásokat más települések lakói is igénybe vehetik.

13.2.3.A Társulás egyebekben – részletesen – a szolgáltatások igénybevételére vonatkozóan, a Társulás által elfogadott szabályzatokban rendelkezik.

14. A társulás működéséről történő beszámolás kötelezettsége és annak teljesítése

14.1.A Társulás a költségvetésének alakulásáról, a pénzügyi hozzájárulások felhasználásáról, bevételeiről és kiadásairól a 8.11. pontban foglaltak szerint számol be.

14.2.A Társulás szakmai működéséről az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény vezetője beszámol az irányító szervnek. A beszámolót a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Enyingi Polgármesteri Hivatal a Társulási Tanács elé terjeszti. A Tanács dönt annak elfogadásáról.

14.3.A beszámoló megvitatásáról szóló ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény vezetőjét.

15. A társulás működésének ellenőrzési rendje

15.1.A Társulás működésének ellenőrzését az Áht. és az egyéb ágazati jogszabályok vonatkozó rendelkezései szerint kell elvégezni, az ellenőrzésről a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Enyingi Polgármesteri Hivatal gondoskodik, az ellenőrzés megállapításait az Elnök terjeszti a Tanács elé. A gazdálkodás biztonságáért, szabályszerűségéért a Társulási Tanács felelős. A Társulási Tanács a pénzügyi felügyeleti, ellenőrzési rendszert működtet.

⁴⁷ módosította a 7. sz. szerződésmódosítás 2018. március 26-i hatállyal

15.2.A Társulási Tanács a gazdálkodás szabályszerűségének felügyeletére – szükség szerint saját tagjaiból – Ellenőrző Bizottságot hozhat létre.

15.3.Az ellenőrzés a Tanács által elfogadott ütemterv alapján zajlik, de a Társulási Tanács bármelyik képviselője indítványozhatja céllenőrzések lefolytatását. Abban az esetben, ha felmerül a gyanú, hogy a Társulás vagyonaival, eszközeivel bármilyen visszaélés történt a Társulási Tanács vizsgálatot rendel el, illetve megteszi a szükséges lépéseket (feljelentés, felettes szakigazgatási szerv értesítése, stb.).

15.4.A Társult önkormányzatok kölcsönösen rögzítik, hogy a társult feladatok tekintetében az intézmény gazdálkodásáról, illetve szakmai munkájáról készült valamennyi belső ellenőri, külső szakértői, szakmai felügyeleti, Állami Számvevőszéki, továbbá a Magyar Államkincstári ellenőrzés jelentésének, jegyzőkönyvének, stb. egy példányát az irányító szerv képviselője a Társulási Tanács elé terjeszti.

15.5.A Társulási Tanács tagjai kötelesek az őket delegáló önkormányzatokat folyamatosan tájékoztatni a Társulás működéséről, illetve az előző pontban foglalt ellenőrzések tartalmáról.

15.6.Egyebekben az ellenőrzés rendjét a Társulási Tanács a megalkotandó SZMSZ-ben állapítja meg.

16. A megállapodás módosításának feltételei

16.1.Jelen megállapodás módosításához a társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges.

16.2.A megállapodás módosítását a Társulási Tanács ülésén bármelyik társulási tag önkormányzat képviselője kezdeményezheti.

16.3.A módosításról a Tanács minősített döntéssel határoz. Ellentétes döntés hiányában a módosítást a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Enyingi Polgármesteri Hivatal készíti elő.

16.4.A módosító javaslatról készített előterjesztést első körben a Társulási Tanács tárgyalja, annak elfogadása esetén a Társulási Tanács Elnöke megküldi a tag önkormányzatoknak, melyek az Möt. 88. § (2) bekezdésének értelmében minősített többséggel hozott döntéssel határoznak a megállapodás módosításáról.

16.5.A 16.4. pontban említett előterjesztés tartalmazza a módosító rendelkezéseket, illetve azok hatálybalépése esetén az egységes szerkezetű megállapodást is.

16.6.Jogszabályváltozás miatti módosítás esetén nem kell alkalmazni a 16.2. pontban foglaltakat, ebben az esetben a módosítási javaslatot a Társulási Tanács Elnöke terjeszti elő.

17. A társulásból történő kiválás és kizárás

17.1.⁴⁸A Társulásból kiválni a naptári év utolsó napjával lehet. A társulásból bármelyik önkormányzat kiválhat, amennyiben a képviselő-testület minősített többséggel erről dönt. A döntést a kiválni szándékozó önkormányzat az Möt. 89. § (2) bekezdésében foglaltak szerint – ha törvény eltérően nem rendelkezik – legalább hat hónappal korábban meghozza.

17.2.A döntésről a kiválni szándékozó önkormányzat haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül értesíti a Társulási Tanács Elnökét.

17.3.A döntés megküldését követően a Társulás Elnöke intézkedést tesz a pénzügyi elszámolást

⁴⁸ kiegészítette a 7. sz. szerződésmódosítás 2018. március 26-i hatállyal

illetően, illetve szükség esetén kezdeményezi az intézmény működési engedélyének módosítását, valamint megteszi a szükséges lépéseket a Magyar Államkincstár felé a törzskönyvi nyilvántartás módosításához.

17.4.A Társulási Tanács kizárhatja a társulásból azt az önkormányzatot, amelyik jelen szerződésben vállalt kötelezettségének a felszólítást követően nem tesz eleget, avagy a megállapodást súlyosan megsérti.

17.5.A Tanács a kizárásról minősített többséggel dönt, a kizárással érintett önkormányzatot az okok megjelölésével előzetesen értesíteni kell a kizárási eljárás megindításáról. A kizárással érintett önkormányzatnak elegendő időt kell biztosítani a kizárásról szóló döntés meghozatala előtt arra, hogy a kizárás okaira észrevételt tehessen, ezért az előzőekben említett értesítést legalább 15 nappal a Tanács kizárásról történő tanácskozása előtt meg kell küldeni – és igazolt módon kézbesíteni – a kizárással érintett önkormányzat részére.

17.6.A kizárás és kiválás esetén az Mötv. 90. § (4) és (5) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni azzal, hogy kiválás esetén a társulási tagot illető vagyontárgy társulási tag részére történő kiadását legfeljebb egy évre el lehet halasztani, ha annak természetben történő kiadása veszélyeztetné a társulás további működését. Ebben az esetben a kivált tagot – a társulással kötött szerződés alapján – használati díj illeti meg.

17.7.A Társulás megszűnik az Mötv. 91. §-ában foglaltak bekövetkezése esetén.

18. A társulás megszűnése esetén a tagok egymással való elszámolásának kötelezettsége, módja

18.1.Amennyiben a Társulás a 17.7. pontban foglaltak alapján megszűnik, úgy a tagok kötelesek hat hónapon belül, de legkésőbb a megszűnés évének utolsó napjáig elszámolni a társulás vagyonaival.

18.2.Az elszámolást – ellenkező döntés hiányában – a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Enyingi Polgármesteri Hivatal készíti elő.

18.3.Az elszámolás akkor tekinthető lezártnak, ha azt az összes tagönkormányzat képviselő-testülete minősített többséggel meghozott döntésben elfogadja.

18.4.Amennyiben a Társulás jogutód nélkül szűnik meg, úgy az alapítók (tagönkormányzatok) felelnek a megszüntetés időpontjában fennálló magánjogi követelések tekintetében.

18.5.Egyebekben az elszámolás módjáról a megszüntető okiratban, illetve külön megállapodásban (vagyonfelosztási szerződés) rendelkeznek a tagönkormányzatok.

19. Egyéb rendelkezések:

19.1.A Társulási Tanács költségvetésében a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal részére a feladatellátáshoz forrásokat állapít meg, az ezzel kapcsolatos igényt a Társulási Tanács Elnöke terjeszti a Tanács elé.

19.2.Jelen megállapodásban foglaltak vonatkozásában a szerződő felek kötelesek egymás érdekeit figyelembe véve együttműködni, illetve a megállapodást érintő kérdésekről folyamatosan tájékoztatni az érintett feleket.

19.3.⁴⁹A jelen megállapodásból eredő esetleges viták, jogviták eldöntésére a felek elsősorban a békés utat választják és jogvitájukat tárgyalás útján rendezik, végső esetben – összhangban az Mötv. vonatkozó rendelkezéseivel [92. §] – a Veszprémi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság kizárólagos

⁴⁹ módosította a 7. sz. szerződésmódosítás 2018. március 26-i hatállyal

illetékességét kötik ki.

19.4.⁵⁰Jelen megállapodással egyidejűleg a társult önkormányzatok elfogadják a megállapodás 4. számú mellékletét képező Alapító Okiratot, amit első ízben Enying Város Önkormányzata bocsájt ki.

19.5.Szerződő felek kijelentik, hogy a Társulási Tanács a Tanácsba delegált tagok jognyilatkozatai során nem vizsgálják folyamatosan, hogy az adott tag rendelkezik-e felhatalmazással a nyilatkozat megtételére vonatkozóan. A társult önkormányzatok haladéktalanul értesítik a Társulást az általuk delegált tagokról és az esetlegesen bekövetkezett változásokról. A társult önkormányzat képviseleti jogosultságával rendelkező delegált tag jognyilatkozatai jelen szerződéses jogviszonyban olyan hatást váltanak ki, mintha azt közvetlenül a tagönkormányzat testületet tette volna meg. Az adott ügyben hiányzó képviseleti jogosultság, testületi felhatalmazás hiányára hivatkozni nem lehet.

19.6.Első alkalommal a képviseleti joggal felhatalmazott képviselő felhatalmazó irat (szabályzat, határozat, kijelölő irat) bemutatását, átadását követően járhat el.

19.7.A társulás munkaszervezeti feladatait az Enyingi Polgármesteri Hivatal látja el.

19.7.1.A munkaszervezet feladatait részletesen a társulás Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A Szabályzatot jelen megállapodás aláírásától számított három hónapon belül a Társulási Tanács fogadja el minősített többséggel.

19.7.2.A munkaszervezet feladatai közé tartoznak – egyebek mellett – a következők:

19.7.2.1.A helyi önkormányzati társulásban résztvevő települések társult feladat-ellátásnak koordinálása, összehangolása, a közös programok kialakítása és a fejlesztések megvalósítása, valamint az önkormányzati feladatok közös ellátásához szükséges intézmények tevékenységének irányítása.

19.7.2.2.A munkaszervezet ellátja a Társulás működésével kapcsolatos szervezési, igazgatási, ügyviteli és gazdasági-pénzügyi feladatokat, továbbá mindazon feladatokat, amelyeket a társulási megállapodás, illetve jogszabály feladatai közé utal, így a munkaszervezet feladata különösen:

19.7.2.2.1.⁵¹a helyi önkormányzati társulás működésével kapcsolatos szervezési, igazgatási, ügyviteli feladatokat, továbbá mindazon feladatokat, amelyeket a társulási megállapodás, illetve jogszabály feladatai közé utal.

19.7.2.2.2.végrehajtja a Társulási Tanácsa határozatait, előkészíti a társulási tanács üléseit, összegyűjti és további előkészítésre alkalmassá teszi a helyi önkormányzatok a fejlesztési programokkal, projektekkel kapcsolatos elképzeléseit, folyamatos kapcsolatot tart a pályázatkezelő szervezetekkel a fejlesztési szükségletekhez a bevonható helyi források feltárása érdekében.

19.8.A Társulási Tanács tagjának, illetve a Társulás tagjának jogai és kötelezettségei:

19.8.1.A társulás tagja részt vehet a társulás tevékenységében, céljainak, feladatainak meghatározásában, a szervezeti és működési szabályzat megalkotásában, a társulás szervezetének kialakításában.

19.8.2.A társulás tagjának képviselője választhat és választható a társulás egyes szerveibe, tisztségeire.

19.8.3.Teljes joggal képviseli a települési önkormányzat érdekeit.

19.8.4.Igényelheti a társulás szolgáltatásait, amely szolgáltatásokra megállapodást kötött.

19.8.5.Javaslatot tehet a társulást érintő bármely – tagsági jogosultságának megfelelően – kérdésben.

⁵⁰ módosította a 7. sz. szerződésmódosítás 2018. március 26-i hatállyal

⁵¹ módosította a 7. sz. szerződésmódosítás 2018. március 26-i hatállyal

19.8.6.Kérdéseket, javaslatokat, indítványokat intézhet, indítványozhat a társulás tisztségviselőihez, szerveihez, felvilágosítást kérhet tőlük a társulás tevékenységéről, amelyre a címzettek 30 napon belül írásban kötelesek választ adni. Betekinthet a társulás dokumentumaiba, irataiba.

19.8.7.Joga van a kisebbségi véleményének fenntartására, kérésére a véleményt jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

19.8.8.Kötelezettsége a társulási megállapodásban és a társulás Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak betartása.

19.8.9.Joga és egyben kötelezettsége részt venni a társulás szerveinek ülésén, azok munkájában, a társulási célok és feladatok közös megvalósításában.

19.8.10.Köteles a társulás határozatainak végrehajtása.

19.8.11.Kötelessége a társulás működéséhez, feladatellátáshoz szükséges adat- és információszolgáltatás.

19.8.12.A tag köteles befizetési kötelezettségének teljesítésére.

19.1.Szerződő felek részéről a képviselő-testületek nevében eljáró Polgármesterek jelen megállapodást elolvasást és értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá a szükséges testületi felhatalmazások birtokában. Jelen megállapodást az Önkormányzatok Jegyzői, mint jogi ellenjegyzésre jogosultak, az Önkormányzatok Pénzügyi vezetői/ügyintézői, mint pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak írják alá.

19.2.A jelen társulási megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok és a Társulási Tanács által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései az irányadóak.

19.3.Jelen megállapodás megkötésére az Möt. 146. §-ában foglaltak alapján kerül sor, melynek során az együttműködő önkormányzatok a korábbi ugyanezen elnevezéssel létrehozott társulási megállapodásukat felülvizsgálták, ennek eredményeképpen jelen megállapodást kötik meg, ezzel egyidejűleg a korábban megkötött társulási megállapodás hatályát veszíti.

19.4.A társulás tagjai a jelen társulási megállapodásban írtak vonatkozásában határozatlan időre szóló együttműködést vállalnak.

Enying, 2020.

Enying Város Önkormányzata képviselőiben:

Viplak Tibor

polgármester

Dr. Bodor Katalin

jegyző

(jogi ellenjegyző)

Illés József

osztályvezető

pénzügyi ellenjegyző

Dég, 2020.

Dég Község Önkormányzata képviselőjében:

Gárdonyi Sándorné

polgármester

Dr. Prikkel Ferenc

aljegyző

(jogi ellenjegyző)

pénzügyi ellenjegyző

Lajoskomárom, 2020

Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzata képviselőjében:

Pirtyák Zsolt

polgármester

Mosbergerné Dr. Miklós Judit

jegyző

(jogi ellenjegyző)

pénzügyi ellenjegyző

Mezőkomárom, 2020.

Mezőkomárom Község Önkormányzata képviselőjében:

Kőő Péter

polgármester

Dr. Tóth Andrea

jegyző

(jogi ellenjegyző)

pénzügyi ellenjegyző

Szabadhídvég, 2020.

Szabadhídvég Község Önkormányzata képviselőjében:

Pap László

polgármester

Dr. Tóth Andrea

jegyző

(jogi ellenjegyző)

pénzügyi ellenjegyző

Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata képviselőjében:

Mezőszentgyörgy, 2020.

Lánginé Csík Angéla

polgármester

Dr. Tóth Andrea

jegyző

(jogi ellenjegyző)

pénzügyi ellenjegyző

Lepsény Nagyközség Önkormányzata képviselőtestületében:

Lepsény, 2020.

Salamon Béla

polgármester

Dr. Hoffmann Gyöngyi

jegyző

(jogi ellenjegyző)

pénzügyi ellenjegyző

Mátyásdomb Község Önkormányzata

Mátyásdomb, 2020.

Lelkes Tibor

polgármester

Dr. Tóth Andrea

jegyző

(jogi ellenjegyző)

pénzügyi ellenjegyző

A Társulási Megállapodás módosítását a társult Önkormányzatok Képviselő-testületei az alábbi határozatokkal hagyták jóvá:

Enying Város Önkormányzat Képviselő-testülete- KT határozat

Dég Község Önkormányzat Képviselő-testülete- KT határozat

Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete- KT határozat

Mezőkomárom Község Önkormányzat polgármesterének- KT határozat

Szabadhídvég Község Önkormányzat Képviselő-testülete- KT határozat

Mezőszentgyörgy Község Önkormányzat Képviselő-testülete- KT határozat

Lepsény Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete- KT határozat

Mátyásdomb Község Önkormányzat Képviselő-testületének ... KT határozata

1. melléklet az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás létrehozásáról szóló megállapodáshoz

Az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás tevékenységi köre:

	Kormányzati funkció megnevezése	Kormányzati funkció száma
1	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	011130
2	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok	013350
3	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása	102023
4	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása	102024
5	Idősek nappali ellátása	102031
6	Demens betegek nappali ellátása	102032
7	Család és gyermekjóléti szolgáltatások	104042
8	Szociális étkeztetés	107051
9	Házi segítségnyújtás	107052
10	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	107053

2.⁵² melléklet az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás létrehozásáról szóló megállapodáshoz

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény tevékenységi körébe tartozik:

	Kormányzati funkció megnevezése	Kormányzati funkció száma
1	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása	102023
2	Idősek nappali ellátása	102031
3	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján	104030
4	Család és gyermekjóléti szolgáltatások	104042
5	Szociális étkeztetés	107051
6	Házi segítségnyújtás	107052
7	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	107053

⁵² módosította a Társulási Tanács 58/2019.(X.31.) határozatával elfogadott szerződésmódosítás

**ENYING MIKROKÖRZETI SZOCIÁLIS- ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNYI
TÁRSULÁS
TÁRSULÁSI TANÁCS**

K i v o n a t

A Társulási Tanács 2020. március 17. napján megtartott
soron következő (rendes), nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

**Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának
18/2020. (III.17.) határozata Dég Község Önkormányzata kiválási szándékáról:**

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsa

1. megismerte Dég Község Önkormányzata Képviselő-testületének 43/2020. (II. 25.) határozatát, melyben a képviselő-testület a Társulásból történő kiválásról határozott,
2. megbízza a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatalt a kiválási eljárás lefolytatásával.

Felelős: Viplak Tibor elnök, Dr. Bodor Katalin munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal jegyzője

Határidő: 1. pont tekintetében azonnal, 2. pont tekintetében 2020.07.01-2020.12.31.

Enying, 2020. március 17.

Viplak Tibor s. k.
elnök



Köő Péter s. k.
hitelesítő

Dr. Bodor Katalin s. k.
jegyző

A kivonat hitelül:

**ENYING MIKROKÖRZETI SZOCIÁLIS- ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNYI
TÁRSULÁS
TÁRSULÁSI TANÁCS**

K i v o n a t

A Társulási Tanács 2020. június 24. napján megtartott
soron következő (rendes), nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

**Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási
Tanácsának 35/2020. (VI.24.) határozata Mátyásdomb község csatlakozási kérelméről**

Enying Mikrokörzeti Szociális- és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsa

1. megismerte Mátyásdomb Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2020. (III. 25.) határozatát, melyben a képviselő-testület a Társuláshoz történő csatlakozásról határozott,
2. Mátyásdomb Közös Önkormányzatának év közbeni csatlakozását elutasítja, azt 2021.01.01. napjával támogatja és elfogadásra terjeszti a tagönkormányzatok képviselő-testülete elé,
3. megbízza a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatalt a csatlakozási eljárás lefolytatásával.

Felelős: Viplak Tibor elnök, Dr. Bodor Katalin munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal jegyzője

Határidő: 1. pont tekintetében azonnal, 2-3. pont tekintetében 2020.07.01-2020.12.31.

Enying, 2020. június 24.

Viplak Tibor s. k.
elnök



Pirtyák Zsolt s. k.
hitelesítő

Dr. Bodor Katalin s. k.
jegyző

A kivonat hitelélül: 



KIVONAT

Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
2020. szeptember 28. napján tartott ülésének jegyzőkönyvéből

**Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
109/2020. (IX.28.) h a t á r o z a t a
Mátyásdomb község csatlakozási kérelméről:**

Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

1. megismerte Mátyásdomb Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2020. (III. 25.) határozatát, melyben a képviselő-testület a Társuláshoz történő csatlakozásról határozott,
2. Mátyásdomb Közös Önkormányzatának év közbeni csatlakozását elutasítja, azt 2021.január 01. napjával támogatja.

Határidő: azonnal

Felelős: Pirtyák Zsolt polgármester.

K.m.f.

Mosbergerné dr. Miklós Judit sk.
jegyző

Pirtyák Zsolt sk.
polgármester

A kivonat hitelül:

Lajoskomárom,



**ENYING VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

K i v o n a t

A Képviselő-testület 2020. július 14. napján megtartott
soron kívüli (rendkívüli), nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

**Enying Város Önkormányzata Képviselő-testületének 153/2020. (VII.14.) határozata
Mátyásdomb község csatlakozási kérelméről:**

Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. megismerte Mátyásdomb Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2020. (III. 25.) határozatát, melyben a képviselő-testület a Társuláshoz történő csatlakozásról határozott,
2. Mátyásdomb Közös Önkormányzatának év közbeni csatlakozását elutasítja, azt 2021.01.01. napjával támogatja.

Felelős: Viplak Tibor polgármester
Határidő: azonnal

Enying, 2020. július 14.

Viplak Tibor s. k.
polgármester

Nyikos István s. k.
hitelesítő



Dr. Bodor Katalin s. k.
jegyző

Molnár Gábor s. k.
hitelesítő

A kivonat hitelül: 

01/ 686 - 6 / 2020



36.
2020 MÁRC 03.
0129

Dég Község Polgármestere
8135 Dég, Kossuth Lajos u. 17.
Telefon: 25/505-251.

Ügyiratszám: 2540/2020.

Tárgy: Értesítés

Ügyintéző: Dr. Prikkel Ferenc
Elérhetősége: 0625/505-250

Viplak Tibor Polgármester részére

8130 Enying
Kossuth Lajos utca 26.

Tisztelt Polgármester Úr!


Ez úton értesítem, hogy Dég Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2020. február 25-i ülésén a 43/2020. (II.25.) számú határozatával, minősített többséggel úgy döntött, hogy Dég Község kilép az Enyingi Mikrokörzeti Szociális- és Gyermekjóléti Intézményi Társulásból, valamennyi, a társulásba delegált feladatot érintően. A kötelezően ellátandó feladatokat a jövőben más formában kívánjuk ellátni.

Szeretnénk, ha a Társulási Tanács elfogadná döntésünket és lehetővé tenné a 2020. június 30-al történő kiválásunkat, mint azt korábban már lehetővé tettük más Önkormányzat részére is. Amennyiben erre nem lesz lehetőség, akkor legkésőbb 2020. december 31-el kérjük elkészíteni a kilépéssel kapcsolatos dokumentumokat és megszüntetni tagsági viszonyunkat az Intézményfenntartó társulásban.

Kérem fentiek szíves tudomásul vételét és a szükséges intézkedések megtételét.

Dég, 2020. február 28.

Tisztelettel:


Gárdonyi Sándorné
polgármester



KIVONAT

Dég Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. február 25-i nyilvános üléséről készült jegyzőkönyvéből:

Dég Község Önkormányzata Képviselő-testületének 43/2020. (II.25.) határozata az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermejjóléti Intézményi Társulásból történő kilépésről

Dég Község Önkormányzata Képviselőtestülete megtárgyalta Dég Község Polgármesterének az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermejjóléti Intézményi Társulással kapcsolatos előterjesztését és az alábbi minősített többséggel elfogadott határozatot hozta:

Dég Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy kilép az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermejjóléti Intézményi Társulásból (8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.) és a kilépést követően a kötelezően ellátandó önkormányzati feladatot más formában kívánja ellátni.

A Képviselő-testület felhatalmazza Gárdonyi Sándorné polgármestert és dr. Prikkel Ferenc jegyzői feladatokat ellátó aljegyzőt a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Gárdonyi Sándorné polgármester
Dr. Prikkel Ferenc aljegyző

Határidő: folyamatos

Kmf.

Gárdonyi Sándorné sk.
polgármester

Dr. Prikkel Ferenc sk.
aljegyző

Tóth Imréné
képviselő

Tóth – Pap Regina
képviselő

jegyzőkönyv-hitelesítők

Kiadmányozás hitelül:
Dég, 2020. február 27.





Máttyásdomb Község Önkormányzata Képviselő-testülete

8134 Máttyásdomb, Fő utca 17.

Telefon: 22/235-008, E-mail: onkormanyzat@matyasdomb.hu

K i v o n a t

Máttyásdomb Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. szeptember 15-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből

Máttyásdomb Község Önkormányzat Képviselő-testületének
94/2020. (IX.15.) határozata

Az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermejjóléti Intézményi Társuláshoz
való csatlakozási szándék megerősítéséről

Máttyásdomb Község Önkormányzata Képviselő-testülete - figyelemmel az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermejjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának 35/2020. (VI.24.) számú határozatára - úgy határozott, hogy 2021.01.01. napjával csatlakozni kíván az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermejjóléti Intézményi Társuláshoz a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. § - 63. §-ában foglalt étkeztetés és házi segítségnyújtás kötelező feladat ellátására.

Máttyásdomb Község Önkormányzata egyúttal kijelenti, hogy csatlakozása estén

- elfogadja a Társulás céljait
- hatékonyan közreműködik a Társulás feladatainak megvalósításában
- a megállapodásban foglaltakat magára nézve kötelezőnek elismeri.

Felkéri a polgármestert, hogy a csatlakozási szándékról haladéktalanul értesítse az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermejjóléti Intézményi Társulási Tanácsát.

Határidő: azonnal

Felelős: Lelkes Tibor polgármester

Lelkes Tibor
polgármester

dr. Tóth Andrea
jegyző

A kivonat hiteles:

Máttyásdomb, 2020. szeptember 24.

Lipták Rita Márta
aljegyző





Mátyasdomb Község Önkormányzata Képviselő-testülete

8134 Mátyasdomb, Fő utca 17.

Telefon: 22/235-008, E-mail: onkormanyzat@matyasdomb.hu

K i v o n a t

Mátyasdomb Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. március 25-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből

Mátyasdomb Község Önkormányzat Képviselő-testületének 52/2020. (III.25.) határozata

Az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermejjóléti Intézményi Társuláshoz való csatlakozási szándékról

Mátyasdomb Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy döntött, hogy csatlakozni kíván az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermejjóléti Intézményi Társuláshoz a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. § - 63. §-ában foglalt étkeztetés és házi segítségnyújtás kötelező feladat ellátására.

Mátyasdomb község Önkormányzata egyúttal kéri, hogy Társulás tegye lehetővé a Társulási Megállapodás 13.1.4. pontjában foglalt évközi csatlakozás lehetőségének biztosítását.

Mátyasdomb Község Önkormányzata egyúttal kijelenti, hogy csatlakozása estén

- elfogadja a Társulás céljait
- hatékonyan közreműködik a Társulás feladatainak megvalósításában
- a megállapodásban foglaltakat magára nézve kötelezőnek elismeri.

Felkéri a polgármestert, hogy a csatlakozási szándékról haladéktalanul értesítse az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermejjóléti Intézményi Társulási Tanácsát.

Határidő: azonnal

Felelős: Lelkes Tibor polgármester

Lelkes Tibor
polgármester

Lipták Rita Márta
aljegyző

A kivonat hiteles:

Mátyasdomb, 2020. április 09.



MÁTYÁSDOMB KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE
8134 MÁTYÁSDOMB, FŐ UTCA 17.

Telefon: +36-22-235-008, onkormanyzat@matyasdomb.hu

MD/407-2/2020.

Tárgy: Képviselő-testületi döntések megerősítése

Mátyásdomb Község Önkormányzata Képviselő-testületének hatáskörében eljáró
Mátyásdomb Község Polgármesterének
2/2020.(III.25.) számú határozata

Mátyásdomb Község Önkormányzatának Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó 2011. évi CXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján, mint Mátyásdomb Község Önkormányzata Képviselő-testületének jogkörében eljáró polgármester Mátyásdomb Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. március 25-én meghozott:

- 51/2020. (III.25.)
- 52/2020. (III.25.)
- 53/2020. (III.25.)
- 54/2020.(III.25.)
- 54/2020. (III.25.)
- 55/2020. (III.25.)
- 56/2020. (III.25.)
- 57/2020. (III.25.)
- 58/2020. (III.25.)
- 59/2020. (III.25.)

számú határozatait megerősítem.

A döntés jogalapja:

Magyarország Kormánya 40/2020.(III.11.) Korm. határozatában az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki. A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése kimondja, hogy „Vészhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- s hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.”

Felkéri a jegyzőt, hogy tegye meg a határozat végrehajtásához szükséges intézkedéseket.

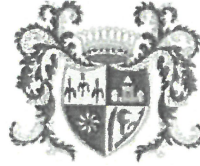
Felelős: Lelkes Tibor polgármester
 dr. Tóth Andrea jegyző

Mátyásdomb, 2020. március 25.


Lelkes Tibor
polgármester




Lipták Rita Márta
aljegyző



LEPSÉNY NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

8132 LEPSÉNY, FŐ UTCA 74.

Tel/Fax: 22/585-024, 437-002 E-mail: onkpmh@lepseny.hu

KIVONAT

Lepsény Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. július 28. napján tartott rendes, nyilvános ülés jegyzőkönyvéből:

Kihagyva a kihagyandók:

**Lepsény Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete
94/2020. (VII. 28.) határozata
Mátyásdomb község csatlakozási kérelméről**

Lepsény Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete

1. megismerte Mátyásdomb Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2020. (III. 25.) határozatát, melyben a képviselő-testület a Társuláshoz történő csatlakozásról határozott,
2. Mátyásdomb Közös Önkormányzatának év közbeni csatlakozását elutasítja, azt 2021.01.01. napjával támogatja.

Felelős: Salamon Béla polgármester

Határidő: azonnal

Salamon Béla sk.
polgármester

dr. Hoffmann Gyöngyi sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:
Lepsény, 2020. augusztus 10.



Bálint Andrea
Bálint Andrea
jegyzőkönyvvezető



ERŐNYELSI POLGÁRMESTER		2020. SZEPTEMBER 11.
KÖZSÉGI KÖZTITKÖS		Erkezeti sz. n. 10653
Dátum: 2020. SZEPTEMBER 11.	Előadó: dr. Tóth Andrea	Melléklet: 1 db
Előzetes: 01/0428-26/2020	Utószem:	

**MEZŐSZENTGYÖRGY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth utca 48. Tel.: 22/585-095, Fax: 22/585-096

KIVONAT

Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2020. augusztus 13-án 17.00 órai kezdettel tartott rendkívüli ülésének
jegyzőkönyvéből

Kihagyva a kihagyandók:

**Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata Képviselő-testületének
55/2020. (VIII.13.) határozata**

Mátyásdomb község csatlakozási kérelméről szóló

Mezőszentgyörgy Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 35/2020. (VII.15.) határozatát visszavonja és Mátyásdomb Község csatlakozási kérelméről a következő határozatot hozta:

1. Mezőszentgyörgy, Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte Mátyásdomb Község Önkormányzatának 52/2020.(III.25.) határozatát, melyben a képviselő-testület a Társuláshoz történő csatlakozásáról határozott.
2. Mezőszentgyörgy Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Mátyásdomb Község Önkormányzatának és közbeni csatlakozását elutasítja, azt 2021. január 1. napjával támogatja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Tóth Andrea jegyző (módosításért)

K.m.f.

**Lánginé Csík Angéla s.k.
polgármester**

**dr. Tóth Andrea s.k.
jegyző**

A kiadmány hitelül:

Mezőszentgyörgy, 2020.augusztus 31.



**Benczik Éva
ügyintéző**



MEZŐKOMÁROM KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
8137 MEZŐKOMÁROM, PETŐFI UTCA 74.

K i v o n a t

Mezőkomárom Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. augusztus 26-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből

Mezőkomárom Község Önkormányzata Képviselő-testületének
66/2020. (VIII.26.) határozata
Mátyásdomb Község csatlakozási kérelméről

Mezőkomárom Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 41/2020. (VII.16.) számú határozatát visszavonja, ezzel egyidejűleg a következő határozatot hozza:

Mezőkomárom Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta Mátyásdomb csatlakozási kérelmét és a következő döntést hozta:

1. Mezőkomárom Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte Mátyásdomb Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2020. (III. 25.) határozatát, melyben a képviselő-testület a Társuláshoz történő csatlakozásról határozott,
2. Mezőkomárom Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Mátyásdomb Közös Önkormányzatának év közbeni csatlakozását elutasítja, azt 2021.01.01. napjával támogatja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Kőő Péter s.k.
polgármester



dr. Tóth Andrea s.k.
jegyző

A kivonat hiteles.

Mezőkomárom, 2020. szeptember 10.

Varga Fruzsina
jegyzőkönyvvezető



2020 SZEPT 23.



**SZABADHÍDVÉG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

8138 Szabadhídvég, Községház u. 1.

Tel.: 25/509-600

Fax.: 25/509-600

E-mail: polgarmester@szabadhidveg.hu

POLGÁRMESTERI HIVATAL SZABADHÍDVÉG	2020 SZEPT 23	Erkezeti szám: 0262
01/6428-28/2020		

KIVONAT

**Szabadhídvég Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2020. augusztus 13-i nyílt rendkívüli testületi ülésén készült jegyzőkönyvéből**

Kihagyva a kihagyandók!

Szabadhídvég Község Önkormányzata Képviselő-testületének jelenlévő 4 tagja 4 igen, 0 nem szavazattal, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta

**Szabadhídvég Község Önkormányzata Képviselő-testületének
60/2020. (VIII.13.) határozata**

Mátyásdomb Község csatlakozási kérelmének támogatásáról

Szabadhídvég Község Önkormányzatának képviselő-testülete a 48/2020. (VII.14.) számú határozatát az alábbiak szerint módosítja:

Szabadhídvég Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. megismerte Mátyásdomb Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2020. (III. 25.) határozatát, melyben a képviselő-testület a Társuláshoz történő csatlakozásról határozott,
2. Mátyásdomb Közös Önkormányzatának év közbeni csatlakozását elutasítja, azt 2021.01.01. napjával támogatja.

Felelős: Pap László polgármester

Határidő: azonnal

Pap László s.k.
polgármester



dr. Tóth Andrea s.k.
jegyző

Kiadmány hitelül:

Szabadhídvég, 2020. szeptember 10.



Nyári Viktória
igazgatási ügyintéző

KIVONAT

Dég Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. október 7-i rendkívüli nyilvános üléséről készült jegyzőkönyvéből:

Dég Község Önkormányzata Képviselő-testületének 140/2020. (X.7.) határozata Mátyásdomb községnek az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társuláshoz történő csatlakozási kérelméről

Dég Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1. megismerte Mátyásdomb Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2020. (III. 25.) határozatát, melyben a képviselő-testület a Társuláshoz történő csatlakozásról határozott,
2. Mátyásdomb Közös Önkormányzatának év közbeni csatlakozását elutasítja, azt 2021.01.01. napjával támogatja.

Felelős: Gárdonyi Sándorné polgármester

Határidő: azonnal

Kmf.

Gárdonyi Sándorné sk.
polgármester

Dr. Pikkel Ferenc sk.
aljegyző

Tóth Imréné sk.
alpolgármester

Tóth-Pap Regina sk.
képviselő

jegyzőkönyv hitelesítők

Kiadmányozás hitelül: 

Dég, 2020. október 22.



ELŐTERJESZTÉS

Enyingi Mikrokoztereti Szociális és Gyermekeköléti Intézményi Társulás
2020. november 02. napján tartandó soron kívül (rendkívüli) nyílt ülésre

Tárgy: Enyingi Egyesített Szociális Intézmény alapító okiratának, szmsz-ének és szakmai programjainak módosítása

Előterjesztő: Viplak Tibor elnök

Készítette: Dr. Földesi Dorina aljegyző, Kasza Zsófia intézményvezető

Iktatószám: 01/6428-34/2020

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű / minősített

A szavazás módja:

nyílt / titkos

Tisztelt Társulási Tanács!

Ezúton terjesztem megtárgyalásra a tisztelt Társulási Tanács elé az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény (a továbbiakban: EESZI) alapító okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SzMSz) és szakmai programjainak módosításával kapcsolatos előterjesztést.

1. Előzmények

Dég Község Önkormányzata 2020.02.28. napján kelt levelével tájékoztatta a Társulási Tanácsot az Enying Mikrokoztereti Szociális és Gyermekeköléti Intézményi Társulásból történő kiválásáról. Tájékoztató leveléhez csatolta az erről szóló testület határozatot is. Kiválási szándékát a Társulási Tanács 18/2020 (III.17.) határozatával tudomásul vette 2020.12.31. napjával.

Mátyásdomb Község 2020.04.20. napján érkezett levelével tájékoztatta a Társulási Tanácsot csatlakozási szándékáról az étkeztetés és a házi segítségnyújtás kötelező feladatellátás vonatkozásában. A csatolt határozati kivonat szerint Mátyásdomb Község Önkormányzata kérte a Társulási Tanácsot, hogy az tegye lehetővé Mátyásdomb év közbeni csatlakozását. A Társulási Tanács 35/2020 (VI.24.) határozattal döntött róla, hogy Mátyásdomb 2021.01.01. napjával csatlakozhat az intézményi társuláshoz. Fentiekre tekintettel Mátyásdomb Község Önkormányzata 2020.09.28. napján kelt levelével megküldte a Társulás részére 94/2020 (IX.15.) határozatát, amelynek értelmében maga is elfogadja a 2021.01.01. napjával történő csatlakozást.

A csatlakozás 2021.01.01. napjával történő jóváhagyását a társult önkormányzatok az alábbi határozatokkal fogadták el:

- Enying Város Önkormányzata 153/2020 (VII.14.) KT határozat
- Lepsény Nagyközség Önkormányzata 94/2020 (VII.28.) KT határozat
- Mezőkomárom Község Önkormányzata 66/2020 (VIII.26.) KT határozat
- Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata 55/2020 (VIII.13.) KT határozat
- Szabadhídvég Község Önkormányzata 60/2020 (VIII.13.) KT határozat
- Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzata 109/2020 (IX.28.) KT határozat
- Dég Község Önkormányzata 140/2020 (X.7.) KT határozat

Fentieknek megfelelően szükséges a megjelölt dokumentumok módosítása, ezért kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy az előterjesztést szíveskedjenek megtárgyalni és a mellékelt határozati javaslatot elfogadni.

2. Jogszabályi hivatkozások:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet

3. Költségkihatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése: -

4. Melléklet:

- EESZI alapító okirat módosítása
- EESZI alapító okirata egységes szerkezetben
- EESZI SzMSz-e
- szakmai programok és megállapodások

Enying, 2020. október 29.

Tisztelettel:

Viplak Tibor
elnök s. k.

HATÁROZATI JAVASLAT I.

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának .../2020 (XI.02.) határozata a Társulás intézménye alapító okiratának, szervezeti és működési szabályzatának, valamint szakmai programjainak módosításáról:

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsa

1. a határozat 1. melléklete szerinti módosító és 2. melléklete szerinti módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot adja ki,

2. felkéri az elnököt, hogy jelen módosítással összefüggésben intézkedjen a törzskönyvi nyilvántartást vezető Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatósága felé a nyilvántartásban szereplő adatok módosítására,

3. megismerte a jelen határozat 3. mellékletét képező Enyingi Egyesített Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát és az abban foglaltakat jóváhagyja,

4. megismerte és jóváhagyja a jelen határozat 4-8. mellékletét képező Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

- a) család és gyermekjóléti szolgálat szakmai programját,
- b) étkeztetés szakmai programját és e szolgáltatásra az ellátottal kötendő megállapodás tervezetét,
- c) házi segítségnyújtás szakmai programját és e szolgáltatásra az ellátottal kötendő megállapodás tervezetét,
- d) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai programját és e szolgáltatásra az ellátottal kötendő megállapodás tervezetét,

5. elrendeli, hogy az 1., 3. és 4. pontban szereplő módosítások 2021. január 1. napján lépjenek hatályba.

Felelős: Viplak Tibor elnök, Dr. Földesi Dorina aljegyző, Kasza Zsófia intézményvezető
Határidő: 1., 3-5. pont tekintetében értelemszerű, 2. pont tekintetében azonnal

Módosító okirat

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás által 2018.06.14. napján kiadott, 02/6-36/2018. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának/2020. (XI. 02.) határozata a Társulás intézménye alapító okiratának, szervezeti és működési szabályzatának, valamint szakmai programjainak módosításáról figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.2.2. pontja helyébe az alábbi szövegrész kerül:

„1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1		8130 Enying, Hősök tere 5.
2.		8137 Mezőkomárom, Kossuth Lajos utca 4.
3.		8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth Lajos utca 48.
4.		8138 Szabadhídvég, Fő út 3.
5.		8132 Lepsény, Fő utca 74.
6.		8134 Mátyásdomb, Fő u. 17.

2. Az alapító okirat 4.4. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

„A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Az időskorúak tartós bentlakásos ellátása vonatkozásában az Enying, Hősök tere 5. és az Enying, Szabadság tér 2. szám alatti idősok otthonának működési ellátási területe a társulásban részt vevő önkormányzatok közigazgatási területe.

Az idősok nappali ellátása vonatkozásában Enying Város Önkormányzatának illetékességi területe.

A szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában a társulásban részt vevő önkormányzatok közigazgatási területe.

A család és gyermekjóléti szolgáltatások vonatkozásában Lepsény Nagyközség Önkormányzata, Szabadhídvég Község Önkormányzata, Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata, Mezőkomárom Község Önkormányzata és Mátyásdomb Község Önkormányzata illetékességi területe.”

Jelen módosító okiratot 2021. január 1. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Enying, 2020. október 29.

P.H.

Viplak Tibor
elnök

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 8130 Enying, Szabadság tér 2.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1		8130 Enying, Hősök tere 5.
2		8137 Mezőkomárom, Kossuth Lajos utca 4.
3		8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth Lajos utca 48.
4		8138 Szabadhídvég, Fő út 3.
5		8132 Lepsény, Fő utca 74.
6.		8134 Mátyásdomb, Fő u. 17.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1997.01.01.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsa

3.1.2. székhelye: 8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti személyes gondoskodást nyújtó ellátás, továbbá a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 94. § (2) bekezdésében foglalt kötelező feladat ellátása.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	881000	Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: A költségvetési szerv ellátja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, továbbá a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározott szociális és gyermekjóléti alapfeladatokat illetve egyes önként vállalt feladatokat, így különösen az időskorú és demens betegek nappali ellátását, tartós bentlakásos ellátását. Szociális étkeztetést, házi segítségnyújtást, családsegítést, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást és gyermekjóléti szolgáltatásokat nyújt.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
2	102031	Idősek nappali ellátása
3	10430	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
4	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
5	107051	Szociális étkeztetés
6	107052	Házi segítségnyújtás
7	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

4.5 A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Az időskorúak tartós bentlakásos ellátása vonatkozásában az Enying, Hősök tere 5. és az Enying, Szabadság tér 2. szám alatti idősek otthonának működési ellátási területe a társulásban részt vevő önkormányzatok közigazgatási területe.

Az idősek nappali ellátása vonatkozásában Enying Város Önkormányzatának illetékességi területe.

A szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában a társulásban részt vevő önkormányzatok közigazgatási területe.

A család és gyermekjóléti szolgáltatások vonatkozásában Lepsény Nagyközség Önkormányzata, Szabadhídvég Község Önkormányzata, Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata, Mezőkomárom Község Önkormányzata és Mátyásdomb Község Önkormányzata illetékességi területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény vezetőjét nyilvános pályázati eljárás útján, meghatározott, 5 éves időtartamra az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsa bízza meg a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és külön jogszabályok alapján. Enying Város Polgármestere gyakorolja – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben, továbbá az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Megállapodásban foglalt rendelkezések szerint – az egyéb munkáltatói jogokat.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	egyéb foglalkoztatotti viszony	A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény



Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

8130 Enying, Szabadság tér 2.
Tel/Fax: 22/372-311; 22/572-065
e-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Száma: 150/2020

Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

8130 Enying
Szabadság tér 2.

Szervezeti és Működési Szabályzat

2021

A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA:

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény, vagyis az **Enyingi Egyesített Szociális Intézmény (EESZI)** adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait, jogkörét, az intézmény működési szabályait.

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJÉT MEGHATÁROZÓ DOKUMENTUMOK

Az intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok határozzák meg.

ALAPÍTÓ OKIRAT

AZ INTÉZMÉNY LEGFONTOSABB ADATAI

Az intézmény neve: Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

Az intézmény székhelye: 8130 Enying, Szabadság tér 2.

Elérhetőségei: Telefon: 06-22-372-311

E-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Telephelye: 8130 Enying, Hősök tere 5.

Az intézmény típusa: **Integrált szociális és gyermekjóléti intézmény**

Működési területe:

Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása vonatkozásában az Enying, Hősök tere 5. és Szabadság tér 2. szám alatti idősok otthonának működési ellátási területe a társulásban részt vevő települések területe.

Idősok Klubja, ellátási területe, Enying város közigazgatási területe.

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulási Megállapodásban rögzített, közös megvalósítású feladatok tekintetében a résztvevő települések közigazgatási területe.

Az intézmény alapítója és felügyeleti szerve:

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

Fenntartó neve és székhelye:

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

Az intézmény besorolása

Besorolása gazdálkodási jogkör alapján: önállóan működő, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait Enying Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala szervezeti egysége útján látja el. Az általános forgalmi adónak alanya, az általános szabályok szerint adózó költségvetési szerv.

Ellátottak számára nyitva álló helyiségek címe:

8132 Lepsény, Fő u.74. 387/a hrsz.)

8134 Mátyásdomb, Fő u. 17. (156 hrsz.)

8137 Mezőkomárom, Kossuth Lajos utca 4. (27 hrsz.)

8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth Lajos utca 48. (27 hrsz.)

8138 Szabadhídvég, Fő út 3. (42 hrsz.)

Jogszabályban meghatározott közfeladata:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapellátási és a személyes gondoskodás

keretébe tartozó szakosított ellátási formák, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján a személyes gondoskodást keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások.

Alapellátások:

- szociális étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtással
- család-és gyermekjóléti szolgáltatás
- idősek nappali ellátása

Szakosított ellátás

- Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása
8130 Enying, Szabadság tér 2.
engedélyezett férőhely: **20 fő**
- Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása
8130 Enying, Hősök tere 5. szám
Engedélyezett férőhely: **32 fő**

Egyéb dokumentumok

Az SzMSz-hez az alábbi belső szabályzatok kapcsolódnak:

- Pénzkezelési Szabályzat,
- Iratkezelési Szabályzat,
- Munkavédelmi Szabályzat,
- Tűzvédelmi Szabályzat,
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
- Gépjármű használati szabályzat.

A SZEMÉLYES GONDOSKODÁS KERETÉBE TARTOZÓ SZOCIÁLIS ALAPELLÁTÁSI FORMÁK ELLÁTÁSI TERÜLETE:

Család-és gyermekjóléti szolgálat

- ellátási területe: Lepsény, Mátyásdomb, Mezőkomárom, Szabadhídvég, Mezőszentgyörgy közigazgatási területe.

Étkeztetés

- ellátási területe: Enying, Lajoskomárom, Lepsény, Mátyásdomb, Mezőkomárom, Mezőszentgyörgy, Szabadhídvég települések közigazgatási területe.

Házi segítségnyújtás

- ellátási területe: Enying, Lajoskomárom, Lepsény, Mátyásdomb, Mezőkomárom, Mezőszentgyörgy, Szabadhídvég települések közigazgatási területe.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,

- ellátási területe: Enying, Lajoskomárom, Szabadhídvég, Mezőkomárom, települések közigazgatási területe.

Nappali ellátást nyújtó intézmény: Idősek Klubja,

- ellátási területe: Enying város közigazgatási területe.

A SZEMÉLYES GONDOSKODÁS KERETÉBE TARTOZÓ SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁSI FORMÁK

Ápolást, gondozást nyújtó intézmény: Idősek Otthona.

ellátási területe: társulásban részt vevő települések területe.

Az SzMSz hatálya:

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SzMSz-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SzMSz. hatálya kiterjed:

- Az intézmény vezetőjére,
- Az intézmény dolgozóira,
- Az intézményben működő közösségekre
- Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

AZ INTÉZMÉNY FELADATAI ÉS HATÁSKÖRE

Az Intézmény működését meghatározó jogszabályok:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásáról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet,
- az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet,
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet,
- a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet,

- a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet
- a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017 (X.18.) EMMI rendelet

Az Intézmény feladata, hogy az alapvető emberi jogok biztosítása mellett az Alapító okiratában meghatározott ellátást nyújtsa az ellátottak részére. Az intézmény a számára meghatározott feladatokat szervezeti egységei útján látja el

Megszervezi és működteti szervezeti egységeit oly módon, hogy szakmai feladatait a legnagyobb hatékonysággal és gazdaságossággal tudja ellátni folyamatos üzemeltetés mellett. A rendelkezésre bocsátott vagyont rendeltetésszerűen használja, védelméről gondoskodik.

Valamennyi egysége működése során köteles az alábbi alapelvek betartására:

a) Nyitottság elve:

Az EESZI nyitott intézmény, igénybevétele feltételhez nem köthető. Egyének, családok, csoportok, közösségek, közvetlenül keresik fel, vagy a területen működő más intézmények javasolják a kapcsolatfelvételt, illetve az intézmény ajánlja fel segítségét a klienseknek. Az intézmény kizárólag olyan szolgáltatást nyújthat, amelyekre a kliens az intézmény által feltárt lehetőségek közül igényt tart. Az intézmény jogosult a további segítségnyújtástól elzárkózni, amennyiben a kliens nem együttműködő, kivéve a veszélyeztetett kiskorú esetében.

b) Önkéntesség elve:

A Szolgálat a az önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű. Az együttműködés alapja a klienssel közösen megfogalmazott célok megvalósítása. Az intézmény munkatársai mindenkor a kliensek érdekeit képviselve tevékenykednek. Súlyos veszélyeztetés esetét kivéve az intézmény csak az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni. (Súlyos veszélyeztetés azon állapot, tevékenység, vagy magatartás, amelynek következtében a kliens, vagy egy másik személy életét, testi vagy mentális épségét közvetlenül és súlyosan fenyegető helyzet áll elő.)

c) Személyiségi jogok védelmének elve:

Az EESZI munkatársainak tevékenységük során tudomására 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 szolgálati titoktartási kötelezettséget a munkaköri leírás tartalmazza.

Az EESZI-t felkereső állampolgárok anonimitását – kívánság szerint – az intézmény munkatársai megtartani kötelesek.

d) Egyenlőség elve:

Az intézmény minden kliens ügyével nemre és fajra, felekezetre, családi állapotra, nemi hovatartozásra, korra tekintet nélkül köteles foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben tájékoztatást nyújtani.

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

Az intézmény szervezeti felépítését, az alá és fölé rendeltséget, ill. munkamegosztást az SzMSz. 1. és 2. sz. melléklete tartalmazza.

AZ INTÉZMÉNY BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FŐ FELADATAI:

ALAPELLÁTÁS

b.) Étkeztetés

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, ill. eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen: koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Az étkezés biztosítható:

- Az étel helyben fogyasztásával,
- Az étel elvitelének lehetővé tételével,
- Lakásra szállításával.

c.) Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A szolgáltatás biztosításának megkezdésekor vizsgálni kell a gondozási szükségletet.

Házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni:

- Azokról az időskorú személyekről, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- Azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékosokról, szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladatok ellátásához igényelnek segítséget,
- Akik bentlakásos intézményi felvételre várnak,
- Akik betegségük miatt igénylik ezt az ellátási formát önálló életvitelük fenntartásához.

A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

- Az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,
- Az önálló életvitel fenntartásában az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- Veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, ill. azok elhárításában való segítségnyújtást.

d.) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

Igényelhetik:

A szociálisan rászorult egyének, akik:

- egyedül élnek, s a 65 életévet betöltötték,
- egyedül élnek, s súlyosan fogyatékosok, vagy pszichiátriai betegek,
- kétszemélyes háztartásban élnek, 65 év feletti, amennyiben egészségi állapotuk indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

e.) Nappali ellátás

Feladata: a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak ellátása, részükre lehetőség biztosítása a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok alakítására, alapvető higiénés szükségletek kielégítésére, a szociális étkeztetésen keresztül igénybe vett ebéd, illetve az otthonról az intézménybe hozott étel elfogyasztására.

Felvétel módja: az ellátott kérelmére történik; a felvételről az intézményvezető dönt.

Szolgáltatásaik:

- Szabadidős programok szervezése,

- Szükség szerint egészségügyi alapellátás megszervezése,
- Hivatalos ügyek intézésének segítése,
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- Ruházat tisztítása, javítása.
- Külön térítés ellenében szervezett szolgáltatások: fodrász, manikűr, pedikűr
- Egyéb feladatok: szponzorok, társadalmi segítők szervezése.

GYERMEKJÓLÉTI ALAPELLÁTÁS:

Gyermekjóléti Szolgálat

Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató – a család- és gyermekjóléti szolgálat (a továbbiakban: gyermekjóléti szolgálat) – keretében működtethető. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

Gyermekjóléti Szolgálat feladatai:

A gyermekjóléti szolgálat – összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal – szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. Tevékenysége körében a 39. §-ban és az Szt. 64. § (4) bekezdésében foglaltakon túl

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- szervezi a – legalább három helyettes szülőt foglalkoztató – helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁSI FORMÁK

Idősek Otthona – Ápolást, gondozást nyújtó intézmény

Engedélyezett férőhely (telephelyen és székhelyen): 52 fő.

A meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, önmaga ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek részére teljes körű ellátás biztosítása.

Feladata:

- Gondozás: olyan fizikai, mentális és életvezetési segítség, mely a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi és szellemi funkciók helyreállítását szolgálja.
- Ápolás: az intézmény keretei között biztosítható egészségi állapotot visszaállító tevékenység.
- Felvétel rendje: az ellátott vagy törvényes képviselője kérelmére történik. A felvételtől az intézmény vezetője az általa összehívott TEAM véleményének figyelembevételével dönt.
- Étkeztetés: legalább napi háromszori étkezés
- Ruházat; textília
 - Az ellátottak saját ruhájukat használják, ha szükséges az intézmény pótolja,
 - 3 váltás ágynemű – lehet saját, vagy az intézmény biztosítja,

- Tisztálkodáshoz 3 váltás textília.

- Egészségügyi ellátás:

Heti egy alkalommal orvos látja el az ellátottakat (házi orvos, pszichiáter), feladatai:

- Felvilágosító előadás szervezése,
- Heti rendszerességgel vizit tartása,
- Havi rendszerességgel gyógyszer felírása,
- Szűrővizsgálatokon való részvétel biztosítása,
- Szakorvosi ellátásra való beutalás,
- Biztosítja az alapvető gyógyszereket, gyógyászati segédeszközöket.
- Mentális ellátás keretében végzett feladatok:
 - Személyre szabott bánásmód,
 - Egyéni esetkezelés, csoportos megbeszélés,
 - Szabadidő kulturált eltöltésének szervezése,
 - Családi és társadalmi kapcsolatok ápolása.
- Lehetőség biztosítása a hitélet gyakorlására (református, katolikus istentisztelet).

Foglalkoztatás szervezése: kulturális tevékenység, fizikai tevékenység, szellemi, szórakoztató tevékenység.

Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátása a vezető ápoló, és az ügyeletes gondozónő feladata.

A szakosított ellátást nyújtó intézményben (székhelyen és telephelyen külön) Érdekképviselői Fórum segíti a vezetés munkáját, védi az ellátottak érdekeit.

Az intézmény dolgozóinak jogállását, besorolását: A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szabályozza.

Képesítési követelmény a munkakörnek megfelelő szakirányú végzettség, melyet az 2000.(I.7.) SzCsM rendelet szabályoz.

Az intézmény dolgozóinak engedélyezett létszáma: **39 fő**

A munkaidő megoszlása:

Bentlakásos intézmény ápoló-gondozó állománya (telephelyen és székhelyen egyaránt) napi 12 órás műszakbeosztásban havi törvényes munkaidő keretben dolgoznak

Idősek nappali ellátása: napi 8 órás foglalkoztatás, heti 40 órás munkaidőkeretben.

Házi segítségnyújtás: napi 8 órás foglalkoztatás, heti 40 órás munkaidőkeretben.

Család- és gyermekjóléti szolgálat családgondozója:

- Heti 20 órában kötött: a kötött munkaidő keretén belül látják el a nyilvántartáshoz, ügyintézéshez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat, részt vesznek az esetmegbeszéléseken, készítik az elemzéseket, javaslatokat.
- Heti 20 órában rugalmas munkaidő beosztásban dolgoznak: a személyes segítő munka, illetve az adatgyűjtés, környezettanulmány helyszínen történő elvégzéséhez. A rugalmas munkaidőt a családgondozók a gondozott családok igényeinek és az általuk ellátott feladat jellegének megfelelően osztják be.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás napi 24 órás folyamatos működéssel, készenléti jelleggel foglalkoztatja tiszteletdíjas alkalmazottait.

Munkakörök:

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók az alábbi munkaköröket töltik be, az egyes munkaköröket betöltő személyek a munkába állás napján munkaköri leírást vesznek át, melynek alapján munkájukat végzik.

Közalkalmazotti jogviszony:

- intézményvezető
- vezető gondozó,
- vezető ápoló
- vezető családgondozó
- családsegítő
- szociális munkatárs/terápiás munkatárs
- jelzőrendszeres koordinátor,
- asszisztens/ mentálhigiénés asszisztens
- ápoló, gondozó
- pénztáros
- takarító

Az Intézmény szervezeti egységeinek dolgozói

Intézményvezető

Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője az intézményvezető. Az intézmény vezetőjét nyilvános pályázati eljárás útján, meghatározott, 5 éves időtartamra a társult önkormányzatok polgármesterei előzetes véleményének ismeretében, Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete bízta meg a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és külön jogszabályok alapján. Enying Város Polgármestere gyakorolja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvényben, továbbá az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti intézményi Társulás Társulási Megállapodásában foglalt rendelkezések szerint, az egyéb munkáltatói jogokat.

Akadályoztatása, távolléte, vagy vezetői megbízás hiánya esetén a vezetői feladatokat, hatás és jogköröket a házi segítségnyújtás szakmai egység vezetője látja el. Amennyiben az akadályoztatás, vagy távollét az egy naptári hetet nem haladja meg, úgy a helyettesítés nem terjed ki a munkáltatói jogkörök közül az alkalmazottak jogviszonyának létesítésére és megszüntetésére.

Intézményvezető feladata:

- Vezet az intézményt, felelős az intézmény működéséért és gazdálkodásáért, személyi juttatásokért,
- Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi, tárgyi feltételeket,
- Képviseli az intézményt külső szervek előtt,
- Tervezi a költségvetést,
- Irányítja és összehangolja a szakmai tevékenységet,
- Ellenőrzi a szakmai csoportok munkáját,
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- Ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- Elkészíti az intézmény SzMSz-ét és az alábbi szabályzatokat:
 - Iratkezelési szabályzat,
 - Pénzkezelési szabályzat,
 - Munkavédelmi szabályzat,
 - Tűzvédelmi szabályzat,
 - Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
 - Gépjármű szabályzat,
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, szakmai szervezetekkel,
- Működteti az érdekképviseleti fórumokat,
- Folyamatosan értékeli az intézmény, a szervezeti egységek munkáját,
- A fenntartó részére éves beszámolót készít,

Vezető gondozó házi segítségnyújtás (szakmai egység vezető)

A vezető gondozót (szakmai egység vezető) az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

- Együttműködik a gondozásba kerülő új elláttal kapcsolatban az ellátott háziorvosával, hozzátartozójával.
- Ellenőrzi a háziorvos utasításának megfelelő gyógyszeres kezelés, gondozási tevékenység, személyi higiénia biztosítását.
- Az intézményvezetővel együtt részt vesz a kérelmező gondozási szükséglet vizsgálatában.
- Havonta ellenőrzi és aláírja a házi segítségnyújtás során az ellátottakról vezetett tevékenység naplót.
- Vezeti a házi segítségnyújtással kapcsolatos adminisztrációt, dokumentációt.
- Szükség esetén kezdeményezi más típusú ellátás nyújtását.
- Elősegíti a szociális munka gyakorlati hatékonyságát, hatásosságát.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket.
- Ellátja a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás munkaszervezési feladatait, az ellátás szakmai koordinálását, ellenőrzi a munkavégzést, a szükséges adminisztráció vezetését.
- Vezeti a havi jelentést a riasztásokról.

Felelős a házi segítségnyújtás alapszolgáltatás esetén az ellátás folyamatosságának biztosítása érdekében a gondozásba kerülő új ellátottak gondozónkénti (szociális gondozó) elosztásáért, a napi munkafeladatok megszervezéséért, figyelembe véve az egyes gondozókhöz tartozó ellátotti létszámot.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a szociális asszisztens látja el.

Munkáját munkaköri leírás alapján végzi.

Vezető ápoló

A vezető ápolót az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Munkáját az intézményvezető közvetlen irányítása mellett látja el.

Feladata:

- Közreműködik az intézményi ellátottak teljes körű ellátásának megszervezésében, biztosításában, különösen az egyes egészségügyi ellátások biztosításával.
- Szervezi az ápolók-gondozók munkáját, tevékenységét.
- Az ápolási, gondozási tevékenység során szakmai ellenőrzést, illetve iránymutatást tart a beosztottjai számára.
- Közreműködik a továbbképzési feladatok lebonyolításában, szervezésében.
- Biztosítja az ellátottak életkorának és egészségi állapotának megfelelő környezetet.
- Munkáját az alapszabványokban megfogalmazott elvek, célok szerint, a meghatározott szervezeti és működési keretekhez igazodva, a bennük rögzített jogok és kötelezettségek figyelembevételével végzi.
- Igény esetén tájékoztatást nyújt a szociális ellátások biztosításának feltételeiről az ellátást igénybe vevők és hozzátartozóik részére.
- Biztosítja az orvos által összeállított gyógyszerek beszerzését, tárolását. Gondoskodik a nyilvántartásokról.
- Elhelyezi az új beköltözőket.
- Védi a gondozottak érdekeit, intézi személyes ügyeiket.

- Ellenőrzi az ápolási, gondozási feladatok ellátását.
- Kulturált környezetet, higiénés rendet biztosít.
- Irányítja az élelmezéssel kapcsolatos ápolói feladatokat.
- Tevékenységét az ápolási folyamat, az ápoláslélektan és ápolásetika alapelvei szerint szervezi.
- Részt vesz a szakmai rendeletben meghatározott egyéni gondozási, illetve ápolási terv készítésében.
- A beteg és a hozzátartozó részére megfelelő tájékoztatást ad a kompetencia szintnek megfelelően.
- Összeállítja a személyes gondoskodást nyújtó szociális Intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I. 7.) SzCsM (továbbiakban: SzCsM rendelet) rendeletben meghatározott gyógyszercsoportok alapján az ellátottak számára térítésmentesen adható alapgyógyszerek körét.
- Nyilvántartást vezet a gondozási napokról, telephelyenként.
- Kapcsolatot tart az inkontinencia termékeket és gyógyászati segédeszközöket gyártó cégek képviselőivel.
- Tevékenységéről, az ellenőrzések eredményeiről rendszeresen beszámol az intézményvezetőnek.
- Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a szociális munkatárs látja el.

Szociális munkatárs/terápiás munkatárs

A szociális munkatársat az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi, együttműködik az Intézmény orvosával, a vezető ápolóval (idősek otthona vezető).

Feladata:

- Az új lakó fogadása, beilleszkedésének figyelemmel kísérése, segítése.
- Részt vesz az egyéni gondozási terv elkészítésében, figyelemmel kíséri a megvalósulását, értékeli az elért eredményeket, és ennek megfelelően módosítja az egyéni gondozási tervet.
- Segítségnyújt az ellátott életvezetésében.
- Részt vesz a lakók mentálhigiénés ellátásában, a beilleszkedés elősegítésében.
- Elősegíti a lakók és hozzátartozók kapcsolattartását.
- Koordinálja az intézményi szintű rendezvényeket, programokat.
- Részt vesz a gondozottak érdekvédelmi, személyi ügyeinek intézésében.
- Az idősek komfortérzetének fenntartása, személyes kapcsolattartás, meghallgatás, a lelki igények felmérése.
- A lakók családi kapcsolatainak ápolása, segítése, a környezeti ártalmak megelőzése.
- Minden lakó részére a célszerű és hasznos tevékenység, illetve elfoglaltság szervezése (fizikai, kulturális, szórakoztató).
- A foglalkoztatás érdekében kapcsolattartás intézményekkel, szakmai és civil szervezetekkel, egyházakkal.
- Akadályoztatása, illetve távolléte esetén a munkaköröket betöltő személyek egymást helyettesítik.

Gondozó (szociális gondozó) – házi segítségnyújtás

Az ápolót, gondozót az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Feladatát a vezető gondozó közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- Ellátja szociális segítség és a személyi gondozás keretében jogszabályban meghatározott feladatokat
 - közreműködik a lakókörnyezeti higiénia megtartásában, a házi tevékenységben,

- segítséget nyújt veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- szükség esetén segítséget nyújt a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözéshez,
- segítő kapcsolatot alakít ki az ellátást igénybe vevővel,
- gondozási, ápolási feladatokat lát el.
- Naprakészen vezeti a tevékenységnaplót,
- Együttműködik és kapcsolatot tart az ellátott házi orvosával, civil szervezetekkel, szociális, egyéb oktatási, kulturális intézményekkel.
- Gondoskodik a közegészségügyi előírásokról és betartatásáról.
- Az étkeztetést igénybe vevő ellátottaknak a településeken foglalkoztatott házigondozók és/vagy a segítő személyzet juttatja el az ebédet.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a vezető gondozónő által kijelölt személy látja el.

Gondozó (szociális gondozó) – nappali ellátás

A gondozót az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Feladatát a vezető gondozó közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- biztosítja a gondozottak fizikai ellátását, a mentális gondozást, a szellemi és kulturális foglalkoztatást és a szabadidős programok szervezését.
- Segítséget nyújt a klubtagok személyi higiéjének biztosításához.
- Gondoskodik az időszakosan megbetegedett klubtagok ellátásáról, látogatásáról.
- Segítséget nyújt a nappali ellátásban részesülők hivatalos ügyeinek intézésében.
- Elkészíti az egyéni gondozási tervet, évente illetve szükség szerint értékeli a tervben meghatározott feladatok teljesülését, és annak figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.
- Végzi az idősek klubja adminisztrációs tevékenységét, naprakészen vezeti a látogatási és személynaplót.
- Együttműködik és kapcsolatot tart az ellátott házi orvosával, civil szervezetekkel, szociális, egyéb oktatási, kulturális intézményekkel.
- Gondoskodik a közegészségügyi előírásokról és betartatásáról.
- Biztosítja az idősek klubja teljes területén a tiszta, kulturált környezetet.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a vezető gondozónő által kijelölt személy látja el.

Asszisztens (szociális segítő)

Az asszisztentst az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Feladatát az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- Szervezi a szociális étkeztetés keretében nyújtott étkeztetést.
- Tájékoztatást nyújt az ellátás igénybevételének feltételéről.
- Elkészíti a havi ebédrendelést, a változásokat folyamatosan figyelemmel kíséri, és dokumentálja.
- Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevő részére a legmegfelelőbb ellátási forma kiválasztásába.
- Munkáját az alapdokumentumokban megfogalmazott elvek, célok figyelembevételével végzi.
- Továbbítja az étkezéssel kapcsolatos mennyiségi, minőségi panaszokat az intézményvezető felé

- A Térítési díj szabályzat alapján ellátja a havi térítési díjak beszedéséhez szükséges hó végi zárást
- Munkája során folyamatosan kapcsolatot tart a tálalókonyhával, főzőkonyhával, a szociális problémák megoldásában együttműködik az érintett társintézményekkel és szervezetekkel.
- Gondoskodik a közegészségügyi előírások betartásáról és betartatásáról.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a vezető gondozónő által kijelölt személy látja el.

Ápoló, gondozó

Az ápolót, gondozót az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Feladatát a vezető ápoló közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- Az ellátott szociális, testi és szellemi állapota figyelembevételével ápolási, gondozási feladatokat végez.
- Figyelemmel kíséri az ellátottak egészségügyi állapotát, viselkedését, hangulatát, aktivitását.
- A gondozottak fizikai ellátásának segítése, szükség esetén teljes körű gondozása, ápolása.
- Részt vesz a gondozási-ápolási szükségletek felmérésében, az egyéni ápolási, gondozási terv elkészítésében.
- Közreműködik az ápolási, gondozási terv végrehajtásában, felülvizsgálatában, értékelésében.
- Az ellátott vizsgálatra, kórházba, szakrendelésre, egyéb programokra kísérése, felkészítése.
- Amennyiben a feladat megkívánja az Intézmény bármely idősek otthonában, bármely gondozási egységében foglalkoztatható és áthelyezhető.

Felelős:

- Az orvos utasításainak megfelelő gyógyszerelés, ápolási tevékenység, személyi higiénia biztosításáért.
- A gondozási egység rendjéért, tisztaságáért, a tulajdon védelméért, az általa kezelt anyagok, eszközök gazdaságos és célszerű felhasználásáért.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a vezető ápoló által kijelölt személy látja el.

Pénztáros

A pénztárost az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- Az intézmény működésével kapcsolatos készpénz kiadás és bevétel bonyolítása
- Elkészíti a kimenő számlákat a térítési díjról
- Kezeli a letéti pénztárt

Távolléte esetén helyettesítését az önkormányzat pénzügyi vezetője által kijelölt személy látja el.

Takarító

A takarítót az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Munkáját a szervezeti egységeken belül a vezető ápoló, közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- Ellátja az Intézmény teljes területének, berendezési és felszerelési tárgyainak takarítását.
- Köteles betartani a munkavédelmi, tűzrendészeti és közegészségügyi szabályokat.
- Felelős a takarításhoz használt anyagok és eszközök biztonságos és gazdaságos felhasználásáért.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a közvetlen felettese által kijelölt személy látja el.

Konyhai kisegítő

A konyhai kisegítőt az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- Ellátja a tálalást, és az étel kulturált felszolgálatát, valamint a mosogatást.
- A konyha teljes területének, illetve a felszerelési tárgyaknak a tisztántartását

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a főzőkonyha által kijelölt személy látja el.

JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Koordinátor

- a beérkező kérelmeket fogadja, a szociális rászorultság vizsgálatát elvégzi
- SOS Központtal kapcsolatot tart, a készüléket megrendeli, a leszerelt készüléket visszaküldi
- összesíti a településekről érkező havi jelentéseket,
- elkészíti a félévi és éves beszámolót, elszámol a támogatási szerződésben rögzített összeggel,
- jelentést készít a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladat egység teljesítmény mutatójáról, tájékoztatja a fenntartót a következő évre vállalt feladatmutatóról,
- az előírásoknak megfelelően vezeti és tárolja az előírt dokumentumokat.
- évente szakmai továbbképzést tart a rendszerben dolgozóknak.

A **házi gondozók** (településenként 2 fő, Szabadhidvég településen 1 fő) munkájuk mellett napi 8 órában látják el a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást.

Ügyeletes gondozó feladata: (nem főállású)

Az ellátott személy segélyhívása esetén, a helyszínen történő haladéktalan megjelenés.

- A segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedés megtétele.
- Szükség esetén további, az egészségügyi – és szociális alap-és szakellátás körébe tartozó ellátás kezdeményezése.
- Saját felszerelése körében mobiltelefont, készletlenti táskát, továbbá a gyors helyszínre érkezéshez közlekedési eszközt vesz igénybe, melyek hatékony, szükség szerinti igénybevétele elvárt.
- Munkáját a képzésen elsajátított módszer alapján végzi.
- A diszpécser-központ értesítése alapján a segítséget kérő nevének, címének, egyéb elérhetőségének és a jelzett problémának ismeretében végzi munkáját készletlenti rendszerben.
- Munkavégzése során vezeti a riasztási jegyzőkönyvet.

Családsegítő

A családgondozót az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Munkáját a szakmai egység vezető közvetlen irányításával végzi.

A családsegítés keretében biztosítani kell

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgáltatóknak a menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését

Gyermekjóléti szolgáltatás keretében

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- a szabadidős programok szervezése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.
- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: családgondozás) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,

Kezdeményezni egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét:

- szociális alapszolgáltatások igénybevételét,
- egészségügyi ellátások igénybevételét,
- pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét,

AZ ENYINGI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY MUNKARENDJE:

Az intézmény munkarendjét a helyi adottságok, igények figyelembe vételével az alábbiak szerint állapította meg:

1. Alapellátás :

Házi segítségnyújtás:

Munkaidő : hétfőtől – péntekig

8.00 – 16 óráig

Jelzőrendszeres házigondozás:

folyamatos, napi 24 órás ügyelet

Szociális étkeztetés:

Munkaidő : hétfőtől – csütörtökig
pénteken

7.30 – 16 óráig

7.30 – 13.30 óráig

Család-és gyermekjóléti szolgálat

Munkaidő : hétfőtől – csütörtökig
pénteken

7.30 – 16 óráig

7.30 – 13.30 óráig

Idősek nappali ellátása:

8.00 – 16.00 óráig

2. Szakosított ellátás:

Ápolást, gondozást nyújtó intézmény (Idősek Otthona):

Szakdolgozók munkaidő: 365 nap folyamatos

12 órás műszakbeosztással

Egyéb dolgozók munkaidő: hétfőtől – csütörtökig
pénteken

7.30 – 16 óráig

7.30 – 13.30 óráig

AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁT SEGÍTŐ TESTÜLETEK, SZERVEK, KÖZÖSSÉGEK:

Az intézmény vezetője rendszeresen részt vesz:

- a képviselő-testület ülésein,
- társulási üléseken
- meghívás alapján a bizottságok munkájában,
- szervezi és működteti a társadalmi segítők munkáját,
- részt vesz a család- és gyermekjóléti szolgálatok szakmai munkájában.

Az intézményi munka irányítását segítő fórumok:

- Vezetői értekezlet,
- Csoportértekezlet,
- Dolgozói munkaértekezlet évente.

Vezetői értekezlet

Hétfőnként: 8³⁰ – 9³⁰ – ig.

Résztevők: Intézményvezető,

Szakmai egység vezető (csoportvezető)

Vezető ápoló

Meghívottak

Feladata: tájékozódás a szakmai egységek munkájáról, az intézmény, valamint a szakmai egységek aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése, törvényi változások ismertetése.

Csoportértekezlet

A csoportot a csoportvezető hívja össze és vezeti. Az értekezletre meg kell hívni a csoport minden dolgozóját, az intézményvezetőt.

Idősek Otthonában minden hónap első szerdai napja: 8-9-ig,

Család-és gyermekjóléti ellátásban minden hónap első csütörtöki napja: 8-9-ig,

Étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban minden negyedév első hétfője: 8-9-ig.

Nappali ellátásban minden hónap első keddeje: 8-9-ig.

A csoportértekezlet feladata:

- A szakmai egységben végzett munka megbeszélése,
- Törvényi változások ismertetése,
- Feladatok megfogalmazása, javaslatok megtárgyalása,
- Dokumentáció ellenőrzése.

Dolgozói munkaértekezlet:

Az intézmény vezetője szükség szerint, de évente egy alkalommal munkaértekezletet tart.

Az intézményvezető a munkaértekezleten:

- Beszámol az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- Értékeli az intézmény szakmai programjának, munkatervének teljesítését,
- Értékeli az intézményben dolgozók élet és munkakörülményeit, a tárgyi és személyi ellátottságot,
- Ismerteti a következő időszak feladatait,
- A csoportvezetők beszámolnak a csoport éves munkájáról, megfogalmazzák tapasztalataikat, feladataikat,
- Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze. Az értekezleten a dolgozók elmondhatják véleményüket, kérdéseikre választ kapnak.

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

A közalkalmazotti jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte.

Az intézmény az alkalmazottak esetében belépéskor munkaszerződésben vagy kinevezésben (határozott, határozatlan idejű) rögzíti a dolgozó munkakörét – annak feltételeit, illetményének összegét, az elismert szolgálati idő mértékét. A közalkalmazotti jogviszony létesítése esetén a Kjt. rendelkezései az irányadók.

Az intézmény feladatai ellátására megbízási jogviszony keretében és vállalkozási szerződéssel is foglalkoztathat munkavállalókat.

Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók díjazása:

Az illetmény megállapítása

A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni. A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben vagy kinevezésben kell rögzíteni. A minőségi vagy mennyiségi többletmunkát végző dolgozók jutalomban részesíthetők.

Az illetménypótlék

A közalkalmazottat a betöltött munkakör függvényében illetménypótlék illeti meg. Az illetménypótléket az illetményalap %-ában kell megadni:

- Idősek otthonában dolgozó gondozónők pótléka: alap 120 %-a,

Vezetői pótlék:

- Magasabb vezető vezetői pótléka
- Középvezetők (csoportvezetők) pótléka

Éjszakai pótlék, délutáni pótlék:

A folyamatos munkarendben dolgozó munkavállaló éjszakai pótlékra jogosult, ha 22⁰⁰ és 6⁰⁰ óra között végez munkát; délutáni pótlékra jogosult ha, 14⁰⁰ és 22⁰⁰ óra között végez munkát. Folyamatos munkarendben dolgozókat távolléti díj illeti meg, amennyiben igazoltan nem végez munkát, kivéve a betegszabadság időtartamát.

A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy kinevezési okmányban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és, amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek és, amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok,
- az ellátottak egészségi, családi és vagyoni állapotára vonatkozó adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük: A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult,
- elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel,
- a nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire,
- nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik,
- a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse,
- külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat csak az intézményvezető engedélyével adható.

A munkaidő beosztása

A munkarendet a szakmai törvények és egyes központi jogszabályok szerint kell kialakítani. Ennek hiányában a munkarendet a felügyeleti szerv engedélyével a munkáltató állapítja meg. A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a munka törvénykönyvéről szóló, többször módosított 2012. évi I. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.

A heti munkaidő 40 óra.

Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetőkkel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére

minden esetben csak az intézményvezető jogosult, egyéb esetekben a közvetlen munkahelyi vezető. A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak (köztisztviselők) jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A helyettesítés rendje

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

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének, illetve felhatalmazása alapján az adott szervezeti egység vezetőjének feladata.

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

Munkakörök átadása

Az intézményvezető állású dolgozó, valamint az intézményvezető által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- Az átadás-átvétel időpontját,
- A munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- A folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- Az átadásra kerülő eszközöket,
- Az átadó és átvevő észrevételeit,
- A jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltozást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni. A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

Dolgozók továbbképzése

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek a munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése.

A dolgozók továbbképzési rendjét a továbbképzési terv tartalmazza.

A munkába járás költségeinek megtérítése

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott %-át a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

Egyéb juttatások

Az Idősek Otthonában, Nappali ellátásban és a Házi segítségnyújtásban védőruhákat kell biztosítani.

Egyéb szabályok:

Telefonhasználat/Fax: az intézményben lévő telefonvonalat magán célra használni tilos.

Fénymásolás: az intézményben a szakmai munkával kapcsolatos fénymásolás történhet.

Dokumentumok kiadásának szabályai: az intézményi dokumentumok (személyi anyag, szabályzat, szakmai programok, beszámolók) kiadása csak az intézményvezető engedélyével történhet.

Saját gépkocsi használata

Saját gépkocsit hivatali céllal a Gépjármű Szabályzatban foglaltak alapján.

Kártérítési kötelezettség

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének megszegéséből eredő kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.

Anyagi felelősség

A dolgozó a szokásos személyes használati tárgyakat meghaladó értékű használati eszközt (számítógép, írógép, stb.) csak az intézményvezető engedélyével hozhat be az intézménybe, vagy vihet ki onnan. Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

AZ INTÉZMÉNY BELSŐ ÉS KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK RENDJE:

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

Az intézményben működő szakfeladatoknak együttműködésük során, egymás területét érintő intézkedések megtétele előtt egyeztetési kötelezettségük van. A belső kapcsolattartás módja a heti 1 esetmegbeszélés.

Külső kapcsolattartás

A Szolgálat munkakapcsolat keretében együttműködik különösen:

- Az oktatási-, nevelési intézményekkel: gyermekvédelmi megbízottjaival, az osztályfőnökkel, tanárokkal,
- A területi egészségügyi hálózattal,
- Minden olyan egészségügyi intézménnyel, ahol gyerek vagy felnőtt pszichológiai szakrendelés folyik,
- A Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálattal,
- A nevelő intézetekkel,
- A gyerek- és felnőtt gondozást végző szociális intézményekkel,
- ÁNTSZ-szel,
- A rendőrséggel, ügyészséggel, bírósággal,
- A Polgármesteri Hivatal illetékes osztályaival és bizottságaival,
- Önszerveződő civil szervezetekkel,
- Egyházakkal,
- Módszertani intézménnyel,
- Ellátott jogi és a gyermekjogi képviselővel.

Az együttműködés kiterjed:

- A kölcsönös tájékoztatásra,
- Egymás tevékenységének gyakorlati megismerésére, támogatására,
- Kölcsönös konzultációkra és tapasztalatcserékre,
- A legmegfelelőbb ellátás biztosítása érdekében a feladatok egymástól való kölcsönös átvállalására.

A dolgozók az együttműködés minden fázisában kötelesek szem előtt tartani a titoktartási kötelezettséget.

A társintézményekkel az EESZI egyenrangú félként, kölcsönösségi alapon, mint szakszolgálatokkal dolgozik együtt, azaz a Szolgálat a család egészségét érintő általános szociális szolgáltató funkciót, míg a szakszolgálatok az egyes családtagokat érintő speciális szolgáltató funkciókat töltenek be.

Intézményi kapcsolataiban az EESZI szerepe elsődleges, ha:

- A család egyik tagjával kapcsolatban álló intézmény tevékenysége során további – az adott intézmény profiljába nem tartozó – tevékenység szükségessége merül fel,
- Megállapítást nyert, hogy hatósági intézkedés nem indokolt vagy elkerülhető.
- A Szolgálat tevékenysége során a családi problémák megelőzésére, a hatósági út elkerülésére törekszik. Ezért célszerű, ha az egyes intézmények azelőtt lépnek kapcsolatba a Szolgálattal, mielőtt hatósági beavatkozás válna szükségessé.

- Az együttműködés során az érintett intézmények és a Szolgálat munkatársai közlik egymással azokat az adatokat, panaszokat, vizsgálati eredményeket, stb., amelyek a közös célok eléréséhez, illetve a közös feladatok legjobb ellátásához szükségesek.

Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése, az Iratkezelési Szabályzat előírásai szerint történik. Az ügyiratkezelés irányításáért az intézményvezető felelős.

Kiadmányozás rendje

Az intézményvezető jogosult kiadmányozni:

- A számlák hitelesítését,
- Az intézmény szakmai és gazdálkodási feladataival kapcsolatos ügyiratok: szerződések, megállapodások,
- A dolgozók alkalmazásával kapcsolatos ügyiratok,
- Jövedelemigazolások kiadása,
- Meghívók szakmai és egyéb rendezvényekre,
- Szabadság engedélyezése,
- A bér és bérjellegű és egyéb kifizetések,

Csoportvezetők:

- A szakmai csoportok közötti esetátadás.

Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben a bélyegző használatára a következők jogosultak:

- Intézményvezető,
- Szakmai egység vezető

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.

AZ INTÉZMÉNY GAZDÁLKODÁSÁNAK RENDJE

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása –a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével – az intézmény vezetőjének feladata.

A költségvetés során figyelembe kell venni az elmúlt évi felhasználást, a hatályos jogszabályok alapján a bérek és juttatások alakulását. Az intézmény amortizálódott tárgyainak, eszközeinek pótlását az alapfeladat ellátásához szükséges alapvető működési költségeket, a bevételek alakulását.

A költségvetés tervezésekor a fenntartó által meghatározott irányelvek a meghatározóak. A költségvetés tervezése az intézményvezető feladata. Az engedélyezett költségvetési előirányzat felhasználásáért az intézmény vezetője felelős. Valamennyi felhasználást csak az engedélyével lehet megvalósítani. A gazdaságos üzemelés, az ésszerű takarékoság minden dolgozó munkaköri kötelessége. A költségvetés módosításának indítványozása (pályázati összeg egyéb külső tartozás esetén) az intézményvezető feladata. A költségvetés kereteinek túllépéséhez az Önkormányzat engedélyre van szükség.

AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK ÉS HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI, HASZNOSÍTÁSI RENDJE

Az intézményben végezhető reklámtevékenység

Az intézményben reklámhordozó csak az intézményvezető engedélyével helyezhető ki.

Intézményi óvó, védő előírások:

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye. Minden dolgozónak ismernie kell a Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját. Munkába állás előtt, azt követően évente minden dolgozó köteles orvos egészségügyi vizsgálaton részt venni, betegség esetén azonnal orvoshoz fordulni.

Bombariadó esetén követendő eljárás:

Akinek tudomására jut, hogy az épületben bombát, vagy ahhoz hasonló robbanó eszközt helyeztek el, haladéktalanul értesíteni köteles az intézmény vezetőjét. Az intézményvezető a lehető legrövidebb időn belül értesíti erről a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd elrendeli a kivonulási terv szerint az épület elhagyását. Az intézményvezető-helyettes közreműködik az intézmény elhagyásának lebonyolításában. Az intézményvezető utasítására értesítik a rendőrséget, valamint a tűzoltóságot a bombariadóról.

Melléletek

Az intézmény szervezeti felépítését, az alá és fölé rendeltséget, ill. munkamegosztást az SzMSz 1. 2. számú melléklete tartalmazza.

Enying, 2020. október 7.

Kasza Zsófia
intézményvezető

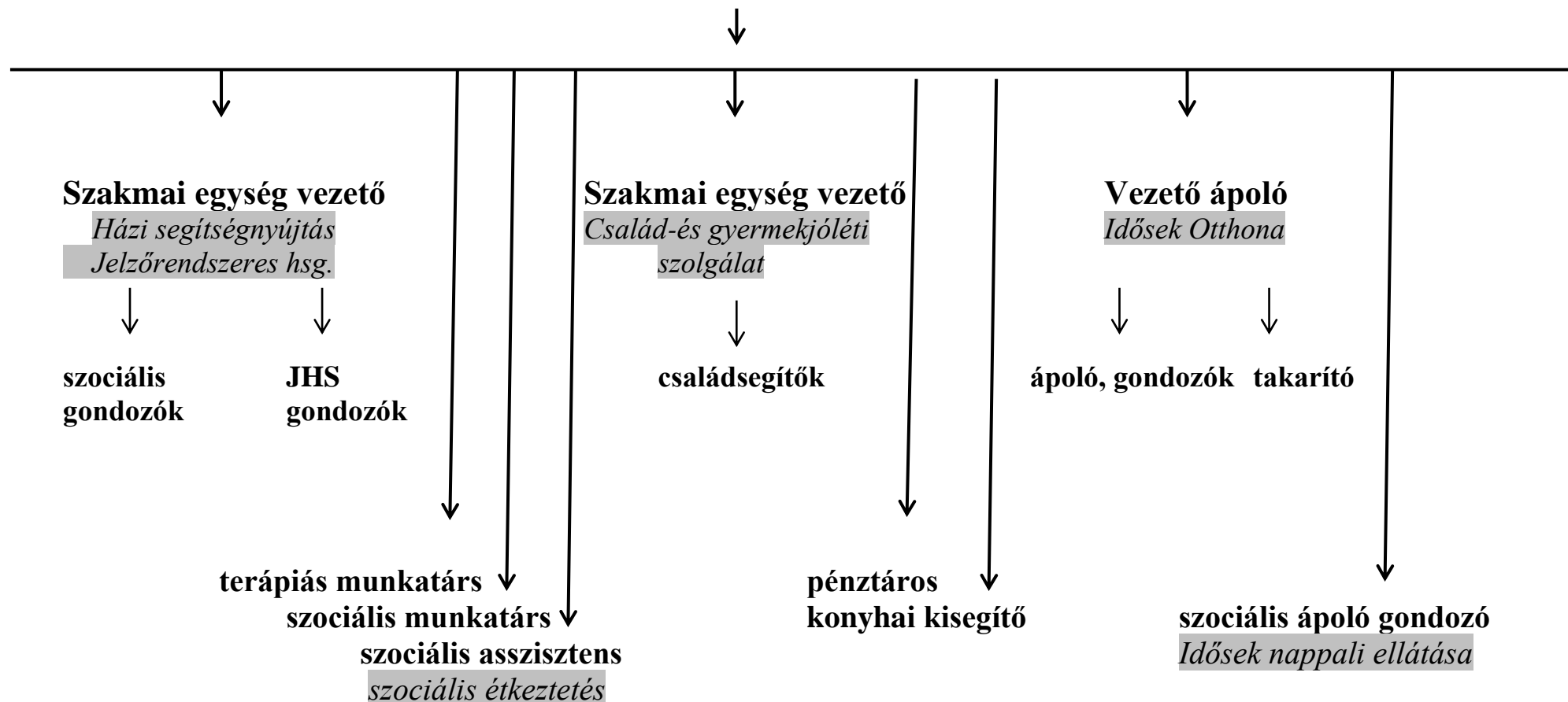
Az SzMSz. hatálybalépése:

Az SzMSz. az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
..... jóváhagyásával 2021.01.01. napján lép hatályba és
visszavonásig érvényes.

Jelen SzMSz. hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2020. június 24. napján hatályba
lépett 34/2020. (VI.24.) számú határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat

Enyingi Egyesített Szociális Intézmény Szervezeti ábra

Intézményvezető



Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

Ellátási területe

Idősek otthona

ellátási terület:

- társulás települései

INO

ellátási terület:

- Enying

Családsegítő

ellátási terület:

- Lepsény
- Mátyásdomb
- Mezőkomárom
- Mezőszentgyörgy
- Szabadhídvég

HSG

ellátási terület:

- Enying
- Lepsény
- Mátyásdomb
- Mezőkomárom
- Mezőszentgyörgy
- Szabadhídvég
- Lajoskomárom

Szociális étk.

ellátási terület:

- Enying
- Lepsény
- Mátyásdomb
- Mezőkomárom
- Mezőszentgyörgy
- Szabadhídvég
- Lajoskomárom

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

ellátási terület:

- Enying
- Lajoskomárom
- Szabadhídvég
- Mezőkomárom



Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

8130 Enying, Szabadság tér 2.
Tel/Fax: 22/372-311; 22/572-065
e-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Száma: 149/2020

CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

Szakmai Programja

2021

AZ INTÉZMÉNY LEGFONTOSABB ADATAI

Az intézmény neve: Enyingi Egyesített Szociális Intézmény
Az intézmény székhelye: 8130 Enying, Szabadság tér 2.

Elérhetőségei: Telefon: 06-22-372-311 Fax: 06-22-372-311
E-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Telephelye: 8130 Enying, Hősök tere 5.

Az intézmény típusa: Integrált szociális és gyermekjóléti intézmény

Működési területe:

Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása vonatkozásában az Enying, Hősök tere 5. és Szabadság tér 2. szám alatti idősök otthonának működési ellátási területe a társulásban részt vevő települések területe, azzal a megkötéssel, hogy az elsődleges ellátási terület Enying város közigazgatási területe.

Idősök Klubja, ellátási területe, Enying város közigazgatási területe.

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulási Megállapodásban rögzített, közös megvalósítású feladatok tekintetében a résztvevő települések közigazgatási területe.

Az intézmény alapítója és felügyeleti szerve:

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

Fenntartó neve és székhelye:

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

Az intézmény besorolása

Besorolása gazdálkodási jogkör alapján: önállóan működő, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait Enying Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala szervezeti egysége útján látja el. Az általános forgalmi adónak alanya, az általános szabályok szerint adózó költségvetési szerv.

Család-és gyermekjóléti szolgálat

- ellátási területe: Lepsény, Mátyásdomb, Mezőkomárom, Mezőszentgyörgy, Szabadhídvég közigazgatási területe.

Ellátottak számára nyitva álló helyiségek címe:

8132 Lepsény, Fő u.74. (387/a hrsz.)
8134 Mátyásdomb, Fő u. 17. (156 hrsz.)
8137 Mezőkomárom, Kossuth Lajos utca 4. (27 hrsz.)
8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth Lajos utca 72. (27 hrsz.)
8138 Szabadhídvég, Fő út 3. (42 hrsz.)

I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA

A családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás integrált szervezeti keretben, összehangolt szakmai tartalommal család- és gyermekjóléti szolgálatként működik.

A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló, többszörösen módosított 1997. évi XXXI. törvény, valamint a fentiek végrehajtási rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, többször módosított 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet határozza meg.

I.1. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat célja

- Lepsény, Mátyásdomb, Mezőkomárom, Mezőszentgyörgy, Szabadhídvég települések ellátási területén élő gyermekek részére a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása, valamint a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő gondozás-nevelés figyelemmel kísérése, gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztető körülmények megelőzése, a kialakult veszélyeztető körülmények megszüntetésében való közreműködés
- a szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése
- figyelemmel kíséri a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatja a konfliktusok megoldási módját

I.2. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladata

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

- tájékoztatja a szülőt, a gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés, a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és a gyermekjóléti alapellátáshoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése,
- szabadidős programok szervezése
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben, az együttműködés megszervezése és tevékenységük összehangolása,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

- a családgondozással a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése,
- egyéb gyermekjóléti alapellátások, szociális alapszolgáltatások, egészségügyi ellátások, a pedagógiai szakszolgálatok igénybevételének kezdeményezése.

A gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések alatt álló gyermekek védelme érdekében

- a családsegítő a járási család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere által bevont feladatokban segítőként végzi munkáját,
- esetmegbeszéléseket szervez.

Szervezési, szolgáltatási, gondozási feladatok körében végzett egyéb tevékenységek

- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja a nagyszámban előforduló problémákat, a gyermekek veszélyeztetettségét és jelzi azokat az illetékes hatóság, vagy szolgáltatást nyújtó szervek felé,
- fogadja és meghallgatja a Szolgálathoz érkezőket, meghallgatja a gyermek panaszát és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- segíti a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmány készítése,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátás bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéshez szükséges helyiséget,

Egyéb feladatai

- információ nyújtása a szociális ellátási formákról, azok igénybevételének módjáról, valamint segítséget nyújt azok vitelében,
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás nyújtása,
- tanácsadás nyújtása a hátrányos helyzetű személyek, csoportok részére,
- elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket,
- nehéz élethelyzetben élő családokat, segítő szolgáltatásokat, valamint az ezekhez való hozzáférést megszervezi.

A munkánk során kulcsfontosságú a prevenció, a humánus, az empátia, előítélet mentesség, az önkéntes együttműködés, a komplex problémamegoldás, valamint a személyi-, emberi- és gyermeki jogok védelme és tiszteletben tartása.

II. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK

II.1. A megvalósítani kívánt program bemutatása

A szakmai programban foglaltak megvalósítása esetén a szolgáltatást igénybevevők problémájuk megoldásához személyre szabottan kapnak segítséget.

Szolgálatunk a szociális munka eszközeivel és módszereivel nyújt segítséget a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok, a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, a kábítószer – problémával küzdők, az idősek, válsághelyzetben lévő várandósok, illetve szabálysértést vagy bűncselekményt elkövetők és a bántalmazott felnőttek és gyermekek számára.

Feladatunk, hogy a tájékoztató, információs tevékenységünk által az igénybevevők pontos információt kapjanak lakóhelyükön elérhető szociális ellátásokról, azok igénybevételének feltételeiről, módjáról, valamint segítséget nyújtunk azok intézésében. A különböző pénzügyi ellátások és szociális szolgáltatások biztosításával enyhíthetők a lakhatási problémákkal küzdők, a díjhátralékosok problémái és megelőzhető a hajléktalanná válásuk.

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

szervezzük, hogy arról a gyermek - fejlettségétől függően - önállóan, törvényes képviselője nélkül is tudomást szerezhessen.

Feladatunk Lepsény, Mátyásdomb, Mezőkomárom, Mezőszentgyörgy, Szabadhídvég ellátási területén élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének javítása és megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése. Feladatunk továbbá a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése, az itt élő családok életminőségének javítása, a szociális és mentálhigiénés problémák megoldása, krízishelyzetbe került egyének, és családok segítése, az okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése.

Mindezek megvalósulása érdekében figyelemmel kísérjük a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatjuk a konfliktusok megoldási módját.

A család- és gyermekjóléti szolgálat hatékony működéséhez – krízishelyzet és a veszélyeztetettség elhárítása okán – elengedhetetlen a jelzőrendszer kiépítése, működtetése.

A munka eredményessége érdekében folyamatos személyes kapcsolatra van szükség a jelzőrendszer tagjaival. Fontos, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során a maguk területén ellátva feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében. Az észlelő-és jelzőrendszer hatékony együttműködésének alapja az abban résztvevők együtt működése. Intézményünk a jól működő jelzőrendszer kiépítésére folyamatosan törekszik.

Célunk a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése következtében az, hogy a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatunk látókörébe kerüljön minden veszélyeztetett gyermek, a krízishelyzetbe került családok, egyének. Szolgáltatás közvetítésével, a szociális munka módszereinek alkalmazásával, a családgondozással a veszélyeztetés a minimálisra, s ez által a szakosított ellátási formák és a gyermekvédelmi szakellátás igénybevételének esélye is csökkenjen.

II.2. Szolgáltatási elemek, tevékenységek

- tanácsadás
- esetkezelés
- pedagógiai segítségnyújtás
- gondozás
- készségfejlesztés
- megkeresés
- közösségfejlesztés
- a gyermek veszélyeztetettségét, a család, a személy krízishelyzetét észlelő és jelzőrendszer működtetése,
- szociális és gyermekvédelmi, gyermekjóléti ügyekben tájékoztatás, információnyújtás,
- ügyintézésben való segítségnyújtás,
- szociális segítő munka (családgondozás),
- környezettanulmány készítése felkérésre,
- szabadidős programok szervezése,
- adományok gyűjtése, szétosztása (ruha-, játék-, élelmiszer, és egyéb)
- telefonálási, faxolási és fénymásolási lehetőség biztosítása,
- nyári gyermekétkeztetésben való közreműködés,
- terepintézményként fogadunk főiskolai hallgatókat, segítjük őket gyakorlati ismeretek elsajátításában

III. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A család- és gyermekjóléti szolgálat számára az ágazati szabályozások értelmében alapvető feladat a szolgáltatások szervezése, koordinálása, az észlelő- és jelzőrendszer működtetése, a veszélyeztető élethelyzetek megelőzése érdekében.

A családsegítők számára fontos a szakmai kapcsolatrendszer kiépítése, ápolása a szakmai munka hatékonyságának előtérbe helyezésével. A szolgálat családsegítői jól működő és hatékony kapcsolatrendszer kialakítására törekszenek.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése során figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek –életkörülményeit, szociális helyzetét, a gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét- gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.

- a jelzőrendszer részét képező, a szociális és gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó személyek, és intézmények bármely gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos jelzését fogadja és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében, - az intézkedésről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- fogadja a panaszával hozzá forduló gyermeket, és segíti őt a problémája megoldása érdekében.

Évente legalább 6 alkalommal, illetve szükség szerint esetmegbeszélést szervez a veszélyeztetettség megelőzése, illetve megszüntetése érdekében. Célja a veszélyeztetettség okainak feltárása, a problémák időben történő felismerése, valamint a megoldási javaslatok kidolgozása, feladata a településen élő gyermekek szociális helyzetének, életkörülményeinek figyelemmel kísérése, a veszélyeztetettség, és a kiváltó okok felismerése, megoldási lehetőségek kidolgozása, és a településen élő gyermekek gyermekjóléti vagy egyéb szociális ellátások iránti szükségleteinek feltérképezése.

A veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer munkáját működési szabályzat rögzíti, feladatait éves intézkedési terv alapján végzi, amelyet minden év március 31.-ig elkészít.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat minden év február 28.-ig tanácskozást szervez, amelyen átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését, áttekintik a település szociális és gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására.

A család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi, szervezi és összehangolja

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
- személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- köznevelési intézmények,
- rendőrség,
- ügyészség,
- bíróság,
- pártfogó felügyelői szolgálat
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő,
- jegyző,
- a járási hivatal,
- a jogi segítségnyújtói szolgálat,
- a magánszemélyek, valamint
- más érintett személyek és szervezetek részvételét az észlelő- és jelzőrendszerben.

A szolgálat munkája során együttműködik és folyamatosan munkakapcsolatot alakít ki az ellátást végző szakintézményekkel különösen

- a járási család- és gyermekjóléti központtal,
- a területi szociális gondozás intézményeivel,
- a gyermek- és felnőtt gondozást végző szociális szakintézményekkel,
- minden olyan egészségügyi intézménnyel, ahol gyermek-vagy felnőtt pszichiátriai szakrendelés folyik,
- a vöröskereszttel.

A veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer működtetésével kapcsolatos tevékenységek koordinálása a települési jelzőrendszeri felelős feladata.

Feladata továbbá:

- a beérkezett jelzésekről és azok alapján a megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez,
- éves szakmai tanácskozást szervez és tart, valamint éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.

Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban, melyről a családsegítő írásos feljegyzést készít. A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek.

Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés is lehetséges, de utólagosan kötelező az írásbeli jelzés.

Szakmai munkánk színvonalát emeli más intézmények szakembereivel történő szoros együttműködés, amely leginkább a közös családlátogatások formájában valósul meg. Napi szintű személyes, illetve telefonos kapcsolatban állunk az oktatási intézményekkel, a védőnőkkel.

Törekszünk a jó szakmai kapcsolat, a megfelelő együttműködés kialakítására a járási Család- és Gyermekjóléti Központtal.

Az együttműködés kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, információcserére, közös szakmai tevékenység végzésére, a veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszeri munka szervezésére, koordinálására.

IV. ELLÁTÁSI TERÜLET, ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény Család- és Gyermekjóléti Szolgálatának ellátási területe Lepsény, Mátyásdomb, Mezőkomárom, Mezőszentgyörgy, Szabadhídvég település közigazgatási területe.



IV.2. Az ellátandó célcsoport jellemzői

A szolgáltatást igénybe vehetik az állandó vagy tartózkodási hellyel rendelkező magyar állampolgárságú, az állandó tartózkodásra jogosító személyi igazolvánnyal rendelkező bevándorolt, vagy magyar hatóságok által menekültként elismert állampolgárok és családok.

IV.2.1. Kiemelt célcsoportok

- krízishelyzetben lévő várandós anyák,
- veszélyeztetett gyermekek, fiatalok és azok szülei, törvényes képviselői, akikkel elsősorban a jelzőrendszer problémajelzése alapján kerülünk kapcsolatba
- az élethelyzetükben megrendült családok,
- az alkalmi munkából élők és a munkanélkülivé válók,
- alkohol és egyéb szenvedélybetegséggel küzdők és családjaik,
- az alacsonyabb jövedelmű családok,
- a krízishelyzetbe került személyek és családok,
- a bántalmazottak,
- a lakhatási problémákkal küzdők,
- a fogyatékkal élők, a krónikus pszichiátriai betegek
- idősek,
- szabálysértést, bűncselekményt elkövetők.

IV.2.2. Regisztrált problémák

- több probléma együttes előfordulása (sokproblémás családok)
- anyagi probléma (megélhetéssel, lakhatással összefüggő, krónikus munkanélküliség)
- önálló ügyintézésben való bizonytalanság
- információhiány
- foglalkoztatással, munkahely kereséssel kapcsolatos
- életviteli (változékonyn férfikapcsolatok az anya életében)
- családi kapcsolati (házassági konfliktusok)
- szülői elhanyagolás
- lelki-mentális
- gyermeknevelési problémák (iskolakerülés, gyenge teljesítmény)
- gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- magatartászavar, teljesítményzavar
- családon belüli bántalmazás
- szenvedélybetegség

IV.3. A szolgáltatást igénybe vevők jellemzői

A településeken a szolgáltatást igénybevevőkre jellemző, hogy nehéz anyagi körülmények között élnek, létfenntartási gondokkal küzdenek. A velünk kapcsolatba kerülő családoknak a munkahely megszűnése, az ezzel együtt járó anyagi biztonság romlása, a szenvedélybetegségek kialakulása komoly nehézséget jelent. A szolgáltatást igénybe vevők összetett problémákkal küzdenek, a nehézségek halmozottan jelentkeznek. Gyakori a szülők házasságának megromlása és az ebből eredő gyermek elhelyezési és kapcsolattartási nehézségek, továbbá lakhatási gondok, nevelési hiányosságok, családi konfliktusok és magatartási problémák. Bűnelkövetés valamint áldozattá válás is előfordul a településen. A településeken megfigyelhető a családmódel változása, a házasságkötések számának csökkenése, az élettársi kapcsolatban élők számának emelkedése. Jellemző, hogy a család anyagi nehézségeinek megszüntetését egy újabb gyermek vállalásától reméli, még nagyobb szegénységbe taszítva ezzel magukat és gyermekeiket.

Az ellátottak köre a szociálisan hátrányos helyzetűek, nagycsaládosok, gyermekeiket egyedül nevelő szülők, mentális problémával küzdő szülők és gyermekek, munkanélküliek, halmozott problémával küzdők, veszélyeztetett gyermekek, családok, nevelésből kikerült, devianciákkal küzdő gyermekek, fiatalok és szülők, időskorúak, nyugdíjasok, fogyatékkal élő személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek.

A szolgáltatást nem és életkor tekintetében nagyobb arányban veszik igénybe a nők, mint a férfiak. Elenyésző azon kiskorúak száma, akik önként, szülő nélkül keresik fel szolgálatunkat és kérnek segítséget.

A szolgáltatást igénybe vevők gazdasági aktivitását tekintve nagyrészt inaktív keresők és tartós munkanélküliek.

Családi állapot szerint legtöbbször párkapcsolatban, gyermekkel élnek. Több elvált szülő esetén gyakori az anyagi, életviteli, foglalkoztatási problémák előfordulása. Egyedül élőknel jellemző a mentális-lelki problémák előtérbe kerülése.

Iskolai végzettségüket tekintve legmagasabb arányban az alacsony iskolai végzettségűek veszik igénybe a szolgáltatást.

A településen szociális problémákat főképp a munkanélküliség okoz, illetőleg a szenvedélybetegségek gyakori előfordulása.

A szolgálat klienskörében jelentős változás következett be. Míg a korábbi években a klienskör túlnyomó részét az idős és egyedülálló emberek tették ki, mára ez az arány a munkanélküliek felé tolódott el.

A segítségnyújtást igénybevevő családok szűkebb köre a családsegítő szolgáltatások formáit korábban családgondozás nélkül vette igénybe, az eset az első találkozás alkalmával tett intézkedéssel lezárható volt.

Felnőtt munkaképes korú kliensek: Az ellátottak nagy része közfoglalkoztatás keretében dolgozik, illetve alkalmi munkából és a gyermekek után járó támogatásokból tartja fenn magát.

A szociálisan hátrányos helyzetű családok esetében szinte általános sajátosság az alacsony iskolázottság, ami munkaerő-piaci lehetőségüket beszűkíti, ezért az alkalmi munkavállalás vált jellemzővé.

A gazdaságban elfoglalt hátrányos helyzetűekből következik a közüzemi tartozások felhalmozása, ami gyakran a lakhatási biztonságot kockáztatja.

Egyedül élő idős emberek: Az ellátási területen egyre nagyobb arányban fordulnak elő az idős, magára hagyott, esetenként tehetetlen kliensek. Jellemző a családi kapcsolatok beszűkülése, esetenként teljes hiánya.

Gyermekek és gyermekes családok: A családok diszfunkcionális működése az iskolában teljesítményzavarok, beilleszkedési problémák, interperszonális kapcsolati problémák és magatartási problémák kialakulását eredményezik. A gondozott gyermekek családjában, nagy számban fordul elő az alacsony iskolázottság, ami a munkaerő-piaci elhelyezkedést jelentős mértékben megnehezíti. A gondozott családok egy részénél általában az egyik szülő közfoglalkoztatásban foglalkoztatott.

Ezen családok gyakran küzdenek megélhetési problémákkal, hisz anyagi helyzetük romló tendenciát mutat, így nagy számban fordul elő a közüzemi díjak fizetésének elmulasztása, nagy összegű hátralék felhalmozása.

A szülők körében előforduló pszichés és szomatikus zavarok befolyásolják nevelési tevékenységüket, mely problémák miatt gyermekeik érzelmi szükségletei hiányt szenvednek, esetenként elhanyagoló, bántalmazó szülői attitűd tapasztalható.

IV.4. Jellemző veszélyeztető tényezők korosztályonként

A településeken az óvodás korúak közül korábban kevés volt a veszélyeztetett gyermek, azonban az utóbbi időben növekvő tendencia figyelhető meg. A gyermekek körében

tapasztalható elhanyagoltság leginkább anyagi okokra és a szülő nemtörődömségére vezethető vissza. Az óvodás korúak közül is egyre több a nehéz körülmények között élő gyermek, melynek fő oka a növekedő szegénység, munkanélküliség, életvezetési hibák, nem egyszer az alkoholizálás.

Az általános iskolákban az előzőekhez hasonlóan szintén vezető probléma az anyagi veszélyeztetettség, azonban ezen korosztálynál már fokozottabban jelentkeznek az igazolatlan hiányzások, a tanulmányi eredmény hanyatlása, bukás, a szülő-iskola együttműködésének hiánya.

Felső tagozatban egyre több a magatartási probléma, fokozódik a szülői elhanyagolás, a gyermekek körében egyre jellemzőbb az agresszivitás. Ebben a korban erős a veszélye a drogok alkalmankénti kipróbálásának, melyet nagyobb testvér, vagy barát kínál.

A fiatalok körében egyre több problémát okoz az emelkedő alkohol-, cigaretta- és drogfogyasztás. Megdöbbentő, hogy milyen korán rabjaivá válnak ezeknek a szereknek a fiatalok, a cigarettát nagyon sok családban egyáltalán nem tiltják a szülők gyermekeiktől.

A prevenció, megfelelő színvonalú programok, kulturált szórakozás lehetővé tétele talán jó irányba alakítaná érdeklődésüket és ezzel együtt személyiségüket is.

V. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE

V.1. Biztosított szolgáltatás formái, szakmai tartalma

Megelőző tevékenység keretében

- Észlelő és jelzőrendszer működtetése, a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárása, valamint az egyes gyermekek veszélyeztetettségének időben történő felismerése. (A téma „A más intézményekkel történő együttműködés módja” részben részletesen került kifejtésre)

- Szabadidős programok szervezése a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából, valamint a gyermekek, fiatal felnőttek, szülők, munkanélküliek, egyedülállók, nagycsaládosok, hátrányos helyzetű emberek számára szabadidős programok, kirándulások szervezése, programok közvetítése.

A Szolgálat szabadidős programjai

A program célja: hátrányos helyzetben lévő, tanulási, magatartási, kapcsolatteremtési és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyerekek, fiatalok elérése, problémáik azonosítása, valamint számukra célzott segítségnyújtás.

A program célcsoportja

- óvodás korú gyermekek (3-7 év)
- általános iskolai korosztály (7-16 év).

Tapasztalataink alapján a célcsoportba tartozó gyerekeknél a következő problémák jelentkeznek: veszélyeztetett helyzet, hátrányos szociális helyzet; magatartási, beilleszkedési és kapcsolatteremtési nehézségek; lelki és érzelmi problémák; kamaszkori nehézségek; életkori, fejlődési és aktuális krízisek; családi és szülői kapcsolati zavarok.

A szabadidős programok felépítése

Szabadidős programok

Játékos foglalkozások (társas játékok, kézműves foglalkozások stb.)

A szabadidős foglalkozások lehetőséget adnak a gyermekeknek és fiataloknak különböző játékok keretében az informális kommunikációra.

Prevenációs programok

A gyermekjóléti szolgáltatások prevenációs tevékenysége, a szolgáltató tevékenység egyik legfontosabb eleme, mivel ez által tud megfelelni a szolgáltatás a jogszabály által előírt feladatának, vagyis annak, hogy elősegítse a gyermekek családban nevelkedését, támogassa a

gyermek szocializációját, és meggátolja a veszélyeztettség kialakulását. A prevenció szolgáltatásoknak a veszélyeztető helyzetek kialakulását kell megelőznie.

A szabadidős programok típusai

A szabadidős tevékenységek – a program formáját, rendszerességét tekintve – a következő fő csoportokra bonthatók:

➤ *Alkalmakhoz kapcsolódó programok (ünnepekhez, évszakokhoz)*

➤ *Családi Nap*

Gondozási tevékenység keretében

▪ ***A kliensekkel történő kapcsolattartás módjai***

- Családlátogatás, melynek során a klienst otthonában keressük fel.

- Személyes megkeresés az intézményben.

- Telefonon történő kapcsolattartás.

A segítséget igénylő családok szociális és mentális gondozásánál a cél az, hogy egy meghatározott ideig tartó, folyamatos segítő kapcsolatot alakítsunk ki, illetve tartsunk fenn annak érdekében, hogy a kapcsolatot igénylő fél problémái feltárhatókká, megfogalmazhatókká, ezáltal megoldási lehetőségei kialakíthatóvá váljanak. A problémamegoldás stratégiái, módjai az együttműködés folyamatában alakulnak ki.

▪ ***Krízisintervenció***

Krízisállapotban az egyén, illetve a család egyensúlyi állapota megbomlik és az adott helyzetben a szokásos probléma megoldási módok hatástalanok az egyensúly helyreállításában. A krízisintervenció célja, hogy segítse a családot a korábbi vagy egy új egyensúly megteremtésében, helyreállításában. A krízisintervenció első feladata a feszültségcsökkentés és az aktuálisan fellépő veszélyhelyzet elhárítása. A beavatkozás során fontos, hogy a nagy feszültség miatt „tehetetlenséget” megélt kliens problémamegoldó képességét aktiváljuk.

Kezdetben arra kell törekedni, hogy a kliens minden körülmények között érezze a támogatást, de amint helyzete valamelyest megszilárdul, fokozatosan csökkenteni kell a személyes támogatást és szélesíteni, erősíteni kell a támogató szociális hálózatot (rokonok, barátok, munkatársak, szociális háttérintézmények).

▪ ***Tanácsadás***

Életvezetési, háztartásszervezési tanácsadás, amelynek célja az önálló, hatékony életvezetés elérése (pl. pénzbeosztás, gazdálkodás, stb.).

Gyermeknevelési tanácsadás, gyermek(ek) gondozásával, nevelésével kapcsolatos problémák elhárítása.

Mentálhigiénés tanácsadás, melynek célja az egyén mentális egészségének helyreállítása, megőrzése.

Családtervezési tanácsadás során felhívjuk a kliens figyelmét arra, hogy életkörülményeinek figyelembe vételével tervezze a gyermek(ek) születését, tájékoztatás történik a fogamzásgátlásról is.

Családi kapcsolatot javító tanácsadás során segítséget nyújtunk a családi konfliktusok, párkapcsolati problémák kezeléséhez.

▪ ***Komplex családgondozás***

A családgondozás az egyéni esetkezelés olyan formája, mely hosszabb, megtervezett, strukturált tevékenység. Időtartama változó, az egyén, a család mobilitásától függően 4-7 hónap. A folyamat addig tart, amíg a család képessé nem válik az önálló életvitelre, amíg az alapproblémák nem oldódnak meg. A kapcsolat alapját a feltétel nélküli elfogadás teremti meg, mind a segítő, mind a segített részéről.

▪ ***Esetmegbeszélés, esetkonferencia***

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat esetkonferenciát tart egy adott család ügyében, a családdal foglalkozó szakemberek és a családtagok részvételével, valamint esetmegbeszélést, ahol kizárólag az érintett szakemberek vannak jelen.

Szolgáltatás

- A nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatás keretében természetbeni segítségnyújtásként ruha-, játék-, és egyéb adományok gyűjtésével és a rászorulóknak részére történő eljuttatásával igyekszünk segíteni.

V.2. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat főbb munkaformái

Eseti tanácsadás: a család és a gyermek rendszeres segítségnyújtást nem igényel, a gyermek nem veszélyeztetett, tájékozódó jelleggel, egy alkalommal megjelentek a szolgálatnál.

Teendők: forgalmi naplóba névvel, tanácsadás megjelöléssel kell bevezetni.

Egyéni esetkezelés: az egyén életvitelének javítása a családban és a társas kapcsolatokban.

V.3. A szakmai módszerek bemutatása

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás a problémákat komplex módon kezeli, tevékenységét ügyfélfogadás és családlátogatás keretében végzi.

A segítő szolgáltatás a kliens otthonában, családi környezetében tett látogatásokon és a család- és gyermekjóléti szolgálatban folytatott segítő beszélgetés és segítő tevékenységek útján valósul meg.

Módszerek

- családgondozás
- családlátogatás
- interjúkészítés
- konzultáció, a családtagok közvetlen bevonásával, bekapcsolódásával kívánnánk elérni a családban lévő konfliktusok oldását, a családtagok problémamegoldó képességének erősítését, toleranciájuk növekedését,
- a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetéséhez a jelzőrendszeri tagokkal való együttműködés a mind hatékonyabb problémamegoldás érdekében,
- prevenciók tevékenység végzése, felvilágosító előadások szervezése,
- a szociális munka egyéb módszerei az egyéni adottságok és szükségletek figyelembevételével.
- a gyámhivatal valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére környezettanulmányt készít a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapján.

V.4. A kliensek számára biztosított ellátási szintek

Önkéntes ellátott: ha a kliens maga kérte a segítséget, de a gyermek veszélyeztetettségének alacsony szintje nem igényli a rendszeres segítségnyújtást (pl. kérelem, adatlap kitöltéséhez kért segítséget, tájékoztatást kért egyszerűbb nevelési problémák megoldásához)

Teendők: forgalmi naplóba az adatokat felvezetni, tanácsadást, segítséget adni, figyelemmel kísérni a család életvezetését.

Önkéntes gondozott: a családban a gyermek helyzete problémás, a súlyos veszélyeztetettség határára van, a család és a gyermek rendszeres kontrollt, folyamatos segítséget igényel, együttműködési készségük megfelelő, a gyermek helyzete nem rosszabbodik, önkéntességi alapon is várható a helyzet javulása. **Teendők:** forgalmi naplóba bevezetni, esetenaplót vezetni, értékelést elkészíteni félévente.

V.5. A család- és gyermekjóléti szolgálat által vezetett dokumentációk

- Forgalmi napló
- Ügyfélnyilvántartás

- Családlátogatási napló
- Esetnapló
- Együttműködési megállapodás
- Problémajelző adatlap
- Gyermekünk védelmében elnevezésű dokumentációs és együttműködési rendszer adatlapjai
- Jelzőrendszeri ülések jegyzőkönyve
- Esetmegbeszélések jegyzőkönyvei

2012. július 01-től Szolgálatunk számára kötelező a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) napi szintű használata, amely a kliensek TAJ alapú nyilvántartása. A rendszer web alapú, országos szintű. A szolgáltatást igénybe vevők személyes adatait tartalmazza, s szükséges napi szinten jelenteni a szolgáltatást igénybe vevők létszámát.

V.5.1. Esetnapló használata

A család- és gyermekjóléti szolgálat családgondozási feladatokat lát el, ellátásokat közvetít és szervezési tevékenységet végez. A fent leírtak szerinti segítségnyújtást a 15/1998. NM rendelet és az 1/2000. SZCSM rendelet által előírt forgalmi naplóban és az esetnaplóban kell dokumentálni.

A klienssel együttműködési megállapodást köt a családsegítő. Az eseteddosszié tartalmazza a gondozással kapcsolatos egyéb iratanyagokat, levelezéseket.

V.5.2. Az esetnapló belső tartalma

A. rész - Adatlap (személyes adatok)

B. rész – Belső tartalom (probléma definíciója, elsődleges hozott probléma, közösen meghatározott probléma, cselekvési terv, intézkedések, helyzetértékelés)

V.6. Az esetátadás szabályai

Az esetátadás alkalmazása a családsegítő tartós távolléte esetén, illetve munkaviszonyának, vagy szerződésének megszűnése, munkakörének megváltozása, vagy összeférhetlenség fennállása miatt válhat szükségessé.

Az esetátadás tényét, majd az eset visszaadását esetátadási jegyzékben kell dokumentálni.

Az esetátadás szabályozása megkönnyíti a kompetenciahatárok felismerését és betartását is.

A családsegítő rövid idejű (2 hétnél kevesebb) távolléte alatt:

Az esetátadó lapon rögzítheti a kollégák számára egy-egy esethez kapcsolódó konkrét feladatokat, teendőket.

A kliens érdeke azt kívánja, hogy esetfelelőse távolléte esetén is kompetens és ügyében tájékozott segítő foglalkozzon problémájával.

VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálataink nyitva álló helyiségei a települések központjában, jól frekventált, könnyen megközelíthető helyen található.

VI.1. Általános működési rend

A szolgáltatás heti öt napos (hétfőtől-péntekig) munkarenddel üzemel, napi nyolc órás, heti negyven órás munkavégzéssel. A szolgáltatás családlátogatás és ügyfélfogadás formájában valósul meg. A terepmunka és az irodai munka nagyságát a feladat határozza meg, azonban a terepmunka aránya heti munkaidőkeretének felét teszi ki.

VI.2. Ügyfélfogadás

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Lepsény	9.00 – 12.00		9.00 – 12.00		
Mátyásdomb			8.00 – 10.00		
Mezőkomárom		14.00 – 18.00		14.00 – 18.00	
Mezőszentgyörgy	8-00 –12.00		13.00-15.00		
Szabadhídvég		13.00 – 15.00			

VI.3. A szolgáltatás igénybevételének feltételei

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

A jogszabályban meghatározott ellátások, szolgáltatások igénybevétele ingyenes és önkéntes.

A gyermek és szülője vagy más törvényes képviselője csak a törvényben meghatározott esetekben kötelezhető valamely ellátás igénybevételére.

VII. A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A szolgáltatásról szóló tájékoztató jellegű közlemények a helyi médiában jelennek meg (Hírmondó c. újság). Az intézmény épületében a faliújságon kifüggesztve megtalálhatóak a Szolgálat aktuális programjai, valamint szórólapokon, plakátokon tájékoztatjuk a lakosságot, melyet a város hirdetőtábláin helyezünk el.

VIII. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

VIII.1. Az ellátottak általános jogainak védelme

- Szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel jogosult a szolgálat által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, általános és speciális jogokat kell biztosítani.
- A szolgáltatás során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármely okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti és etnikai hovatartozása, politikai, vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya, vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
- A szociális szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét kell biztosítani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- A szolgálat által biztosított szolgáltatásokat oly módon végzi, hogy különös figyelemmel legyen az ellátottak élethez, emberi méltóságához való jogaira.
- Személyes adatok védelme, valamint magánéletével kapcsolatos titokvédelem illeti meg. Az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személy férhet hozzá.

VIII.2. A fogyatékos személyek speciális jogainak védelme

- Akadálymentes közlekedés biztosítása.
- Információhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítása.
- A képességek, készségek fejlesztése, illetve az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtése.
- Önrendelkezés elve, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartása.
- Társadalmi integrációhoz való jog, más személyekkel történő kapcsolat létesítése, kapcsolat tartása, valamint az intézmények, szolgálatok igénybevétele, elérése.

VIII.3. A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

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

A dolgozó eredményes munkájának feltétele saját egészsége, ezért kötelező a részvétel az időszakos foglalkozás egészségügyi orvosi vizsgálatokon. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs a szolgálatnál nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

A szociális szolgálat családsegítői évente szupervízióon vehetnek részt. A szupervízió a segítők segítése.

A családsegítők a kliensekkel végzett munkájuk során saját személyiségükkel dolgoznak. A szupervízió ezt az önmagukra való jobb rálátást, az akadályok elhárítását, nagyobb önismeretet és a szakmai személyiség fejlesztése révén létrejövő tanulást segíti.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítője közfeladatot ellátó személynek minősül. Titoktartási kötelezettség terheli a szolgálat dolgozóit a kliens és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni-, és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül.

A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes kliens felmentést adott, vagy ha a jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

Személyi feltételek:

A család- és gyermekjóléti szolgálat szakfeladaton foglalkoztatott dolgozók szakmai létszámát és szakmai képzés előírásait a 15/1998. NM (IV.30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről határozza meg.

Az intézmény vezetőjét nyilvános pályázat útján – határozott (5 év) időtartamra – Enying Város Képviselő-testülete bízza meg. Az alapítói okiratban rögzítettek szerint az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.

VIII.4. Jogvédelem

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermekek jogai teljes körű védelmének kötelezettségét fogalmazza meg. Előírja, hogy a gyermekeknek a **gyermekjogi képviselőn** keresztül is segítséget kell biztosítani jogaik megismerésében és azok érvényesítésében.

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

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.

Szolgálatunk kötelessége gondoskodni az ellátottjogi és gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóórái jól látható helyen történő kifüggesztéséről. Ennek a kötelezettségnek eleget téve a gyermekjóléti szolgálatunk várótermében elhelyezett hirdetőtáblán az elérhetőségek kifüggesztésre kerültek.

Az ellátottjogi képviselő segíti a szolgáltatást igénybevevőt:

- jogai gyakorlásában
- panasz megfogalmazásában
- segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában

Panaszjog: Az ellátott panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. A panaszost az intézményvezetője 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A személyes adatok védelme kérdésben az adatvédelemre vonatkozó szabályzók az irányadóak. Szolgálatunk törekszik ezen rendelkezések maradéktalan betartására.

VIII.5. Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

A szakmai program szerves része, hogy az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény, család- és gyermekjóléti szolgálatánál dolgozók szakmai fejlődését biztosítsa.

A család- és gyermekjóléti szolgálatnál dolgozó szakemberek végzettsége a képesítési előírásoknak megfelel.

A dolgozók folyamatos továbbképzése az egyik legfontosabb eleme a minőségjavításnak.

A szociális területen dolgozó szakemberek is egyre gyakrabban találják szembe magukat új és speciális szaktudást, ismereteket és módszereket igénylő problémákkal, helyzetekkel. A megnövekedett és folyamatosan növekvő szociális és mentális problémák kezelése hatékony, rugalmas, a változásokhoz alkalmazkodó szakmai felkészültséget igényel, mely folyamatos továbbképzéssel oldható meg.

Ennek érdekében az intézmény a családsegítői számára minden olyan képzésen való részvételt igyekszik biztosítani, amely a szakmai fejlődés lehetőségét célozza meg. A helyben megvalósítható tréningekre, szupervízióra különösen nagy hangsúlyt kívánunk fektetni.

Egyéb szakmai követelmények

1. A személyzet munkáját a munkaköri leírásában foglaltak alapján, az intézmény munkarendje, szabályzatai és a szakma általános elvei szerint köteles végezni.

2. Alapkövetelmény, hogy a családsegítő az általa gondozott klienseket név szerint ismerje, kívánságuk szerint szólítsa.

Etikai kérdések

1. Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a kliensek és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.

2. Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.

3. Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.

4. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény kliensével tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.

5. Az intézmény dolgozója munkájáért a kliensektől pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

Titoktartási kötelezettség

1. Az intézmény dolgozóját a kliens és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli

korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg.

2. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes kliens felmentést adott vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkájához kapcsolódó törvényi háttér

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról,

1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

1997. évi XXXI. Tv a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

15/1998. NM (IV.30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről

149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról

369/2013 (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről

235/1997. (XII.7.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.

Szociális Munka Etikai Kódexe

Kelt: Enying, 2020.10.06.

Kasza Zsófia
intézményvezető

Szociális ellátást nyújtó intézmény neve címe: **Enyingi Egyesített Szociális Intézmény**
8130 Enying, Szabadság tér 2.

Család- és gyermekjóléti szolgálat családgondozójának munkaköri leírása

Munkakör megnevezése: **Családsegítő**

FEOR száma:

A dolgozó neve:

Iskolai végzettsége:

Szakmai végzettsége:

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója: **intézményvezető**

A munkakör szakmai irányítója: **szakmai egység vezető**

A munkakör betöltéséhez előírt legmagasabb iskolai végzettség: **a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 2.számú melléklete szerint**

A munkakörhöz tartozó álláshely (státusz) száma:

A munkakörnek alárendelt munkakörök: **nincs**

A munkakör célja: **A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.**

Helyettesítés rendje:

- a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
 - más családgondozó (vezető által megbízott)
- a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
 - más családgondozó (vezető által megbízott)

A munkahely megnevezése: **Enyingi Egyesített Szociális Intézmény**
Enying, Szabadság tér 2.

A munkavégzés helye:

A munkaidő: napióra (heti óra)

A családgondozó a családgondozói munkát a heti munkaidőkeret (..... óra) alábbi megosztásában végzi:

- óra kötött munkaidő-beosztás keretében
- óra kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a személyes segítő munka, illetve az adatgyűjtés helyszínén való elvégzéshez.

A kapcsolattartás terjedelme és módja:

A munkakör kapcsolatot tart fenn az intézmény vezetőjével, a jegyzővel, illetve más, hasonló munkakör betöltőjével, a jelzőrendszer tagjaival, az ellátott munkakörrel kapcsolatban. A kapcsolattartás módjai: felettes utasítása, esetmegbeszélés.

Felelősségi kör:

A családgondozó a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, részben önálló munkával, részben a felettes vezetők irányításával látja el. A gondozási tevékenység során rendszeres beszámolási kötelezettsége van a szakmai irányító felé, illetve annak utasításait betartja.

- A feladatkörébe tartozó tevékenységeikért közvetlen felelősség terheli.
- A családsegítő köteles legalább kéthetente dokumentációs munkájáról szakmai felettesének beszámolni. A családgondozó, köteles a meghatározott nyomtatványokat pontosan naprakészen a valóságnak megfelelően vezetni.
- A forgalmi napló alapján készült adatokról havonta köteles kimutatást készíteni, és azt továbbítani szakmai irányítójának, minden hónap harmadikáig. (KSH kérdőív alapján)
- A családgondozó köteles havonta dokumentációs munkájáról szakmai felettesének beszámolni. A KENYSZI rendszerben nyilvántartott gyermekekről havonta jelentést küld, az új ügyfeleket, illetve adatokkal kapcsolatos változásokat írásban (e-mailben és papír alapon is) 72 órán belül jelenteni köteles.
- Tájékoztatja az ellátottakat arról, hogy a Szt.20.§ (2),(4), bek. foglalt adatokat egy országos adatbázisban, TAJ alapú nyilvántartásban is kezelik.

A munkakör tartalma

Szakmai feladatok

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató – a család- és gyermekjóléti szolgálat – keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer

A Gyvt. 17. §-a és az Szt.64. § (2) bekezdése szerinti, a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer (a továbbiakban: jelzőrendszer) működtetése körében a család- és gyermekjóléti szolgálat családgondozója, mint jelzőrendszeri felelős:

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít,

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

A gyermekjóléti tevékenységet ellátó családsegítő a következő munkaköri feladatokat köteles ellátni gondozott családjai, illetve a szolgálathoz forduló kliensek körében:

A családsegítés keretében

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- 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,
- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését,
- a járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó, a szolgáltatást nyújtó szolgáltatóra – a jogosultsági feltételek fennállása esetén – kötelező szociális diagnózis készítését azzal, hogy a feladat ellátásába bevonhatja a nem járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatót.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- a szabadidős programok szervezése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,

- a Gyvt. 17. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: családgondozás) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- kezdeményezni egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,
- szociális alapszolgáltatások igénybevételét,
- egészségügyi ellátások igénybevételét,
- pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét

Dokumentációs feladatok:

- családgondozó köteles a meghatározott nyomtatványokat pontosan naprakészen a valóságnak megfelelően vezetni
- a forgalmi napló vezetése, az ügyfelek számának, az ügy típusának nyilvántartása,
- az esetek megoldásának leírásával, ügyfelenként azonnal dokumentálva.

Tudomásul veszem, hogy a Ptk. 2013. évi V. törvény 8:1. §. (1) bek. 1. pont alapján az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartalma alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig sem én, sem közeli hozzátartozóm nem köthet.

A munkavállaló esetenként elvégzi azokat a feladatokat, melyekkel munkahelyi vezetője megbízza. Kötelezhető túlmunkára, továbbképzésre.
Felelősségének megállapítására az intézmény vezetője jogosult.

Záradék

A munkaköri leírást a mai napon átvettem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Kelt:

.....

átadó

.....

átvevő

Példányok:

1. pld. munkáltató
2. pld. munkavállaló személyi anyag
3. pld. irattár



Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

8130 Enying, Szabadság tér 2.
Tel/Fax: 22/372-311; 22/572-065
e-mail: enying@egyszocint.axelero.net

149/2020

ÉTKEZTETÉS

Szakmai Programja

2021

AZ INTÉZMÉNY LEGFONTOSABB ADATAI

Az intézmény neve: Enyingi Egyesített Szociális Intézmény
Az intézmény székhelye: 8130 Enying, Szabadság tér 2.

Elérhetőségei: Telefon: 06-22-372-311
E-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Telephelye: 8130 Enying, Hősök tere 5.

Az intézmény típusa: **Integrált szociális és gyermekjóléti intézmény**

Működési területe:

Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása vonatkozásában az Enying, Hősök tere 5. és Szabadság tér 2. szám alatti idősek otthonának működési ellátási területe a társulásban részt vevő települések területe, azzal a megkötéssel, hogy az elsődleges ellátási terület Enying város közigazgatási területe.

Idősek Klubja, ellátási területe, Enying város közigazgatási területe.

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulási Megállapodásban rögzített, közös megvalósítású feladatok tekintetében a résztvevő települések közigazgatási területe.

Az intézmény alapítója és felügyeleti szerve:

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

Fenntartó neve és székhelye:

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

Az intézmény besorolása

Besorolása gazdálkodási jogkör alapján: önállóan működő, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait Enying Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala szervezeti egysége útján látja el. Az általános forgalmi adónak alanya, az általános szabályok szerint adózó költségvetési szerv.

Alapellátás keretében:

Szociális étkeztetés

Ellátási terület:

Enying,
Lajoskomárom,
Lepsény
Mátyásdomb
Mezőkomárom,
Mezőszentgyörgy,
Szabadhidvég

1. A szolgáltatás célja, feladata:

Célja: Az étkeztetést igénybe vevő részére biztosítani a napi egyszeri meleg ételt.

Feladata: Azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása

Nyújtott szolgáltatás elemek: étkeztetés

Gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

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

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik,
- d) szenvedélybetegségeik, vagy
- e) hajléktalanságuk miatt.

Jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg, Enying Város Önkormányzatának Képviselő - testülete 16/2018.(VI.29.) számú rendelete a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról.

Enyingen a szolgáltatást a S-Food Gastronomy Kft. biztosítja munkanapokon az étel elvitelének, illetve házhozszállításának lehetővé tételével.

Lajoskomáromban az étkeztetést a Gasztró-99 Kft biztosítja munkanapokon az étel elvitelének, illetve házhozszállításának lehetővé tételével.

Szabadhídvégen a szolgáltatást Lentiné Vincze Tímea egyéni vállalkozó biztosítja munkanapokon az étel elvitelének, illetve házhozszállításának lehetővé tételével.

Mátyásdombon a szolgáltatást a Mátyásdombi Eszterlánc Óvoda biztosítja munkanapokon az étel elvitelének, illetve házhozszállításának lehetővé tételével.

Mezőkomáromban a szolgáltatást a Mezőkomáromi Sióparti Óvoda biztosítja munkanapokon az étel elvitelének, illetve házhozszállításának lehetővé tételével.

Mezőszentgyörgyön az ellátást Kötél Csaba egyéni vállalkozó biztosítja, munkanapokon az étel elvitelének, illetve házhozszállításának lehetővé tételével.

Lepsényben az étkeztetést a Lepsényi Napraforgó Óvoda biztosítja munkanapokon az étel elvitelének, illetve házhozszállításának lehetővé tételével.

Az étkeztetés megszervezése a lakosság igényeinek megfelelően történik

A főétkezés által biztosított étel hozzájárul ahhoz, hogy az idős, egészségkárosodott, fogyatékos beteg mindennapjait saját lakókörnyezetében tölthesse.

Az otthon töltött idő meghosszabbítása az ellátott számára megnyugvást, az egészségügyi ellátórendszer számára könnyebbé teszi, a szociális szakellátás leterheltségének csökkenését jelenti.

Kapacitások:

Az étkeztetésnek el kell érnie és a lehető legteljesebb mértékben le kell fednie a településen élő szociálisan rászorultak körét, ide értve az időseket, betegeket, a fogyatékkal élőket.

A szolgáltatás személyi feltételei:

Az intézmény vezetőjét nyilvános pályáztatás útján – határozott időtartamra – Enying Város Képviselő-testülete bízta meg. Az alapítói okiratban rögzítettek szerint az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.

A helyettesítéséről tartós távollét esetén az intézmény vezetője gondoskodik a rendelkezésére álló személyi bérek előirányzata keretéig.

Az alkalmazottak munkájukat a munkaköri leírás alapján végzik. Törvényes kötelezettségüknek megfelelően folyamatos továbbképzésen vesznek részt.

Az intézmény gazdálkodását az állami normatív támogatások, az intézményi bevételek és Enying Város Képviselő-testületének rendeletében biztosított költségvetési előirányzatok, valamint a kistérségi társulástól átvett pénzeszközök biztosítják.

Az intézmény részben önálló, előirányzatai felett önállóan gazdálkodik, könyvelését, pénzügyi feladatait Enying Város Polgármesteri Hivatala szervezeti egysége útján látja el.

A szakmai munka felett ellenőrzést gyakorol a fenntartó önkormányzat, a működést engedélyező hatóság, a kijelölt módszertani központ.

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

Az elmúlt években egyre nyilvánvalóbbá vált Magyarországon, hogy a szociális biztonság megrendült. A családok széthullása, a többgenerációs együttélések megszűnése a jellemző. A fiatalok belső migrációja, az idősek életkorának meghosszabbodása az egyszemélyes háztartások növekedéséhez vezetett.

Az étkeztetés a szociális alapszolgáltatások egyik pillére, mellyel az otthon, a saját lakókörnyezetben töltött idő kitolható.

A házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás összekapcsolásával az idős, fogyatékos ember testi-lelki jóléte biztosítható, a krízishelyzet megszüntethető.

3. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény integrált intézményként szociális alapszolgáltatásokat – étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, nappali ellátás, családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás -, valamint szakosított ellátást - idősök otthona - nyújtó intézmény.

Az integráció előnyeit kihasználva az étkeztetést ellátó szociális segítő napi kapcsolatban áll az ételt előállító szolgáltatókkal, háziorvosokkal, települési önkormányzatokkal, a kistérség minden szegletében megforduló családsegítésben, gyermekjóléti szolgáltatásban tevékenykedő családgondozókkal, a nappali ellátásban, házi segítségnyújtásban dolgozó gondozónőkkel, egészségügyi intézményekkel.

A szolgáltatás megkezdése előtt megtett előkészítések leírása:

A szolgáltatás bővítésének megkezdése előtt felmértük a településeken élő rászorultak körét, megközelítő létszámukat, szükségleteik jellegét. Felkerestük a leendő és lehetséges partnereket, ide érve a helyi és a kistérségi együttműködés résztvevőit, akiket tájékoztattunk a tervezett szolgáltatásról. A lakosság körében hirdetmények útján adtunk tájékoztatást a szolgáltatásról és elérésének módjairól.

4. Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei

A Társulásban részt vevő települések közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező szociálisan rászorultak, akik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62.§ hatálya alá tartozó természetes személyek.

Szociális jellemzők bemutatása:

A mikrokörzeti társuláshoz tartozó településekre is jellemző a szociális, mentális problémák fokozott megjelenése.

A gazdasági- társadalmi háttér tényezői a lakosság szociális helyzetében halmozott hatással jelentkeznek. A lakosság elöregedőben van az alacsony születésszám és a fiatalok elvándorlása következtében.

A generációk közötti szolidaritás csökkenése, a családi, baráti közösségek háttérbe szorulása következtében növekszik az egyedül élő, alacsony jövedelmű, tartósan munkanélküli, tartósan beteg lakosok száma.

A nagycsaládosok, valamint az egyszülős családok aránya és száma - tapasztalataink alapján - teljesen eltérő a településeken. A számuk a nagycsaládosok körében csökkenést, míg az egyszülős családok tekintetében növekedést mutat. Szerencsésnek mondható ugyanakkor, hogy a településeken nem ismernek hajléktalan személyt.

A kistérség jellemzően mezőgazdaságra rendezkedett be, ami az utóbbi évek szerkezeti változásainak hatására összeomlott, rengeteg szakképzetlen ember vált munkanélkülivé. A környéken nem telepedtek meg befektetők, nincs ipari park, nem tudnak munkahelyeket teremteni. Mindezek hatására sok család elszegényedett, a fiatalok elvándoroltak, ezáltal megszűnőben van a generációk közötti együttélés. Ez különösen az időskorúak gondozásában jelent problémát, a családtagok részvételét egyre ritkábban teszi lehetővé.

A településeken élő idős korúak legnagyobb problémája, hogy családjuktól távol, egyedül élnek, így anyagi gondjaik is nőnek. Az egyedüllét miatt nagyobb szociális gondoskodást, figyelmet igényelnek.

Minden településre jellemző probléma a magas munkanélküliség, alacsony iskolai végzettség, alacsony jövedelmek, időskorúak számának növekedése, rossz egészségi állapota, családszerkezetben bekövetkezett változások. Az ezekből eredő szükségletek indokolják a településeken a szolgáltatás fenntartását, fejlesztését.

Szükséges:

- a megfelelő társadalmi támogató rendszer kialakítása,
- egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzájutás,
- jogi segítséghez való hozzájutás,

- megfelelő fokú biztonság kialakítása a környezetében,
- önálló életvitel segítése, megtartása,
- függőségi helyzet alacsonyabb szintre való szorítása.

A szolgáltatás működtetésével kiemelt cél a lakosság körében a befogadó-elfogadó attitűd, a tolerancia és a segítségnyújtási képesség erősítése, ezáltal is elősegítve a társadalmi esélyegyenlőséget.

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

Étkeztetés keretében az igénylőknek napi legalább egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, mely a lakosság szükségleteinek megfelelően megszervezhető az étel:

- elvitelének lehetővé tételével,
- lakásra szállítással,
- helyben fogyasztással

Az étkeztetésben az ellátott minden településen csak munkanapokon részesül.

A szolgáltatókkal kötött megállapodások szerint minden résztvevő településen biztosított az orvos által előírt diétás étkezés.

A változatos, egészséges táplálkozást szem előtt tartó ételválaszték tartalmazza, az idényjellegű zöldségeket, gyümölcsöket az ellátottak életkori sajátosságainak figyelembevételével.

A szolgáltatást igénybe vevő ellátottaknak a településeken foglalkoztatott házigondozók és/vagy a segítő személyzet juttatja el az ebédet.

Az étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló vezetése a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett formában az intézmény székhelyén történik.

6. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás önkéntesen, saját vagy hozzátartozó kezdeményezésére vehető igénybe. Az igénylők az ellátásra vonatkozó szükségletüket előzetesen szóban jelezhetik a települési önkormányzatoknál, a házigondozóknál az étkeztetésben résztvevő szolgáltatóknál, a családsegítőknél.

Az ellátást kezdeményezheti még a házi orvos és a lakókörnyezetből bárki, aki ellátatlan, idős vagy szociálisan rászorult embert észlel.

A szóbeli jelzést követően az intézmény dolgozója a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybevevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint tájékoztatja az igénybevétel feltételeiről, szükség szerint pedig segít kitölteni a nyomtatványokat.

A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani az „Igazolás az étkeztetést igénybe vevő egészségügyi állapotáról”, valamint a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. sz. melléklete szerint jövedelemnyilatkozatot.

A kérelmet személyesen vagy postai úton az ellátást igénybe vevő (és/vagy törvényes képviselő) aláírásával kell benyújtani.

A kérelem beérkezését követően a szociális segítő szóban értesíti az ellátást kérőt a kérelem elbírálásának eredményéről, ezt követően pozitív elbírálás esetén az intézményvezető megállapodást köt, negatív elbírálás esetén levélben tájékoztatást küld.

A megállapodás tartalmazza az ellátás időtartamát, a szolgáltatás módját, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat. Az étkeztetésért fizetendő térítési díjat, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig kell fizetni.

Az intézményi jogviszony szüneteltetése

Az ellátás szüneteltetését kérheti az ellátott egy hónap időtartamra, előzetesen az erre a célra rendszeresített nyomtatványon. Az egy hónap meghosszabbítható tartós, illetve hosszabb ideig tartó kórházi kezelés idejére, valamint az ellátott egyéb alapos indoka alapján. Tartós indokolatlan szüneteltetés a jogviszony megszűnését eredményezheti.

Az ellátottjogi képviselő szükség esetén segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában.

Panasztétel esetén az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, gondnokság alatt áll, a kérelmet törvényes képviselője, gondnoka nyújthatja be figyelembe véve az ellátott véleményét is. A korlátozottan cselekvőképese személy az ellátást törvényes képviselőjének beleegyezésével önállóan igényelheti.

7. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- A szociális étkeztetés tájékoztatási formái:
- helyi és elsősorban az intézmény munkatársaitól,
- személyes tájékoztatás a szolgáltatás iránt érdeklődőknek
- intézményekben kihelyezett tájékoztatókból
- „szájhagyomány” útján, az igénybevevők által a rendszer önmagát is hirdeti
- szórólapok,
- helyi kábel televízióban, sajtóban,
- érdekképviseleti szervek és civil szervezetek tájékoztatása,
- oktatási intézmények, egészségügyi, szociális intézmények értesítése,
- önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel, különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás.

8. Kapcsolattartás módja a szolgáltató és az igénybevevő között

Az intézmény és a szolgáltatást igénybevevő közötti jól működő kapcsolattartást fontosnak tartjuk több szempontból is:

-a szolgáltatást igénybevevők részére csak folyamatos, élő kapcsolat kialakításával és működtetésével nyújtható a szükségletnek, életkornak, élethelyzetnek, egészségügyi állapotnak megfelelő szolgáltatás, ellátás

-a kialakított kétoldalú kapcsolat az információáramlásnak elengedhetetlen elvárása.

A kérelem beérkezését és elbírálását követően az intézményvezető megállapodást köt, ill. írásban értesíti az igénybe vevőt az ellátás biztosításáról.

Az intézmény részéről szükséges tájékoztatni az ellátottat a térítési díjról, annak felülvizsgálatáról, összegéről. A szolgáltatást igénybe vevő reklamációját szóban vagy írásban jelezheti az intézményvezetőnek.

Amennyiben le akarja mondani vagy hosszabb ideig szüneteltetni szeretné az étkezést, azt az arra rendszeresített nyomtatványon teheti meg. Távolmaradását jelezheti legalább 2 munkanappal előbb szóban illetve telefonon, valamint írásban is.

A szociális segítő az ellátottal személyesen tartja a kapcsolatot, felkeresi otthonában:

-a szolgáltatás megkezdése előtt tájékoztatja az intézmény által nyújtott szolgáltatási formákról.

-a szolgáltatás nyújtása során telefonon, személyesen legalább havonta egy alkalommal érdeklődik a szolgáltatás minőségi és mennyiségi mutatóiról, figyelemmel kíséri az ellátásban részesülő egészségügyi, mentális állapotát, szociális helyzetét.

Minőségi és mennyiségi problémák esetén jelzéssel él az intézményvezető felé, aki a kifőző helyek részére továbbítja a problémát.

Segítségnyújtás kérésére lehetőség van munkaidőben személyesen, esetleg telefonon.

9. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátott adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról illetéktelen személy nem szerezhet tudomást.

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 ellátás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az intézmény a 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, és a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátottjogi 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 betartja a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló az adatvédelmi szabályzókat.

Az ellátottjogi 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, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező 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 a 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 a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről. A szociális szolgáltató, intézmény vezetője, fenntartója, valamint az ellátottjogi képviselő által megkeresett hatóság a külön jogszabályban meghatározott határidőn belül megvizsgálja az ellátottjogi képviselő észrevételét, kezdeményezését, megkeresését, és az ezzel kapcsolatos érdemi állásfoglalásáról, intézkedéséről őt tájékoztatja.

A szociális segítőnek a Szociális Munka Etikai Kódexében rögzítettek szerint kell munkáját végeznie.

Alapvető elvárás, hogy a munkavégzésük során megkapják a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat. Közalkalmazotti megbízatásuk tartama alatt tekintettel kell lenni arra, hogy kizárólag feddhetetlen, köztisztelőben álló személyek kerüljenek alkalmazásra.

10. Térítési díj

A fenntartó a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásokért térítési díjat (intézményi térítési díj) állapít meg. . Az intézményi térítési díj a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete.

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendeletben, Enying Város képviselő-testületének térítési díj rendeletében meghatározottak szerint a szolgáltatást igénybe vevőnek térítési díjat kell (személyi térítési díj) fizetni.

A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg, az elvégzett jövedelemvizsgálatot követően. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 30%-át.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

Az étkeztetés intézményi térítési díja aszerint differenciált, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el vagy, az igénybevétel helyére szállítják. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

Az étkeztetésért fizetendő térítési díjat, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig kell postai csekken/utalással megfizetni.

Melléklet: Megállapodás

Enying, 2020. 10. 06.

Kasza Zsófia
intézményvezető

MEGÁLLAPODÁS SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉSRŐL

mely létrejött egyrészről az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény (Enying, Szabadság tér 2.), mint ellátást nyújtó intézmény (képviseli: Kasza Zsófia intézményvezető) továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény

másrészről

Mint ellátást igénybe vevő

Neve, lánykori neve:

Lakcíme:

Anyja neve:

Születési helye, ideje

TAJ száma:

Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

Név:

Lakcím:

Telefonszám:

között, a mai napon az alábbi tartalommal:

I. A szerződés tárgya

1. A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális étkeztetéstáltal biztosítja.
2. Az ellátást nyújtó intézmény az étkezéstév hónapjától kezdődően határozottnapjáig vagy határozatlan időtartamra szólóan biztosítja.

II. Szolgáltatások és a fizetési kötelezettség

1. Az étkeztetés keretében főétkezőként napi egyszeri melegétel biztosítása munkanapokon (ebéd):
 - helyben fogyasztással
 - az étel elvitelének lehetővé tételével: átvétel helye
az ellátott tulajdonát képező megfelelően tisztított, fertőtlenített ételhordóban/dobozban
 - lakásra történő kiszállítással (kiszállítási díj ellenében)
az ellátott tulajdonát képező megfelelően tisztított, fertőtlenített ételhordóban/dobozban

Orvosi javaslatra biztosítjuk az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta), amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja:

Típusa:.....

2. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

A fenntartó a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásokért térítési díjat (intézményi térítési díj) állapít meg.

A szolgáltatást igénybe vevő által fizetendő térítési díjat (személyi térítési díj) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes

gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet, valamint Enying Város képviselő-testületének térítési díj rendeletében foglaltak szerint kell megállapítani és megfizetni.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg, az elvégzett jövedelemvizsgálatot követően. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 30%-át.

Az intézmény a megállapított személyi térítési díjról Értesítést küld az igénybe vevő részére.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

- a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
- b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A személyi térítési díj aszerint is differenciált, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el vagy, az igénybevétel helyére szállítják. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

Az étkeztetésért fizetendő térítési díjat, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig kell postai csekken/utalással megfizetni.

Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján, intézkedik a térítési díj hátralékának a behajtásáról, az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló 2016. évi XL. törvény, illetve az adózás rendjéről szóló 1990. évi XCI. törvény szabályainak alkalmazásával.

Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését kéri, akkor e kérésével a fenntartóhoz fordulhat, aki dönt a személyi térítési díj szegéről.

Amennyiben a jogosult az ellátást előre látható ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradását megelőzően 2 nappal, írásban - az erre a célra rendszeresített nyomtatványon- kell bejelentenie az étkeztetés ügyintézőjének. Ennek elmulasztása esetén a távolmaradás kezdetétől számított 4. munkanapra az ételt nem rendeljük meg.

A fentiek szerint bejelentett távolmaradás idejére térítési díjat nem kell fizetni.

Amennyiben az ellátásra jogosult az étkezési igény lemondását neki felróható okból nem jelezte, s az ellátást nem vette igénybe, az el nem fogyasztott ételért is térítési díjat kell fizetnie.

III. Érdekképviselő

Az ellátott és/vagy törvényes képviselője a szolgáltatást érintő bármely panaszával az intézményvezetőhöz fordulhat.

Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben ez határidőben nem történik meg, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, úgy 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátott és/vagy törvényes képviselője panaszával az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat, aki segítséget nyújt az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák, konfliktusok megoldásában, valamint a panasz megfogalmazásában és kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál.

Ellátottjogi képviselő:

.....

IV. Az intézményi jogviszony szüneteltetése, megszűnése

Az ellátás szüneteltetését kérheti az ellátott egy hónap időtartamra, előzetesen az erre a célra rendszeresített nyomtatványon. Az egy hónap meghosszabbítható tartós, illetve hosszabb ideig tartó kórházi kezelés idejére, valamint az ellátott egyéb alapos indoka alapján. Tartós indokolatlan szüneteltetés a jogviszony megszűnését eredményezheti.

Az ellátásra jogosult jogviszonya megszűnik:

1. a jogosult, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentése alapján, amit az erre a célra rendszeresített nyomtatványon, írásban tehet meg, indoklás nélkül, bármikor.
2. az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
3. a jogosult halálával
4. határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
5. az intézményvezető megszüntetheti az intézményi jogviszonyt akkor, ha a jogosult személyi térítési díjfizetési kötelezettségének 2 hónapig nem tesz eleget. Felmondási idő: 15 nap.
6. ha a szociális rászorultság feltételei már nem állnak fenn.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed a fizetendő személyi térítési díjra, esetleges hátralékaira.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy jelen megállapodás módosítását, valamint a szolgáltatással kapcsolatos valamennyi vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján fogják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet, valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet az irányadó.

Tudomásul veszem, hogy az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény (Enying, Szabadság tér 2.) a személyes adataimról nyilvántartást vezessen, azokat 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendeletben szabályozott országos igénybevevői nyilvántartásban rögzítse.

A Megállapodás 1 példányát átvettem.

Kelt: Enying,

.....
ellátást nyújtó intézmény
Ph.

.....
ellátást igénybe vevő

.....
ellátást igénybevevő törvényes képviselője



Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

8130 Enying, Szabadság tér 2.
Tel/Fax: 22/372-311; 22/572-065
e-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Száma: 149/2020

HÁZI SEGÍSEGNYÚJTÁS

Szakmai Programja

2021

AZ INTÉZMÉNY LEGFONTOSABB ADATAI

Az intézmény neve: Enyingi Egyesített Szociális Intézmény
Az intézmény székhelye: 8130 Enying, Szabadság tér 2.

Elérhetőségei: Telefon: 06-22-372-311 Fax: 06-22-372-311
E-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Telephelye: 8130 Enying, Hősök tere 5.

Az intézmény típusa: **Integrált szociális és gyermekjóléti intézmény**

Működési területe:

Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása vonatkozásában az Enying, Hősök tere 5. és Szabadság tér 2. szám alatti idősok otthonának működési ellátási területe a társulásban részt vevő települések területe, azzal a megkötéssel, hogy az elsődleges ellátási terület Enying város közigazgatási területe.

Idősök Klubja, ellátási területe, Enying város közigazgatási területe.

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulási Megállapodásban rögzített, közös megvalósítású feladatok tekintetében a résztvevő települések közigazgatási területe.

Az intézmény alapítója és felügyeleti szerve:

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

Fenntartó neve és székhelye:

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

Az intézmény besorolása

Besorolása gazdálkodási jogkör alapján: önállóan működő, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait Enying Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala szervezeti egysége útján látja el. Az általános forgalmi adónak alanya, az általános szabályok szerint adózó költségvetési szerv.

Alapellátás keretében:

- **Házi segítségnyújtás**

Ellátási terület:

Enying,
Lajoskomárom
Lepsény
Mátyásdomb
Mezőkomárom,
Mezőszentgyörgy
Szabadhídvég

A szolgáltatás célja.

A házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy a kistérség valamennyi a szolgáltatást igénylő településén élő, rászoruló számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson a legszükségesebb elemi életfeltételek biztosítása érdekében. Ennek megfelelően alapvető cél az igénybe vevő - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében való önálló életvitelének fenntartása. A jól működő házi gondozás teremtheti meg a lakóhelyen, saját lakáson való szociális ellátás lehető leghosszabb ideig történő fenntartásának feltételeit

Az egyéni és közösségi szociális szükségleteknek és problémáknak megoldása a személyes gondoskodás felvállalt formáinak biztosításával – a kor, környezet, területi igények változásait figyelembe véve, hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően. Célunk a szakszerű és hatékony, magas színvonalú feladatellátás az igénybevevők folyamatos megelégedettségére.

A házi segítségnyújtás feladata, biztosításának feltétele

A szolgáltatást igénybevevő személy részére saját lakókörnyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátásokat biztosítja. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást biztosít.

Szociális segítség keretében közreműködik a lakókörnyezeti higiénia megtartásában, a háztartási tevékenységekben, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzetek elhárításában történő segítségnyújtásban, szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözéskor segítséget nyújt.

Személyi gondozás keretében biztosítja az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség keretében biztosított szolgáltatásokat.

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően a Szt. 63.§ (5) bekezdése szerint vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt.

Ha a gondozási szükséglet III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

A szolgáltatást nyújtó személy szolgáltatás nyújtása során a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 27.§ (5) bekezdése, valamint a rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnaplót vezet, melyet az integrált intézmény igazgatójának megbízása alapján a szakmai vezető havonta ellenőriz.

A házi segítségnyújtás keretében biztosított tevékenységek és résztvékenységek:

a) Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűtkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

b) Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

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

- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzésében való kompetencia határáig)

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

A szociális alapszolgáltatások – különösen a házi segítségnyújtás – iránti igény jelentős növekedése jelenik meg a mai magyar társadalomban.

Az igénybővülés okai:

1. A népesség fogyása és elöregedése:

Társadalmunkra a születések számának csökkenése, a várható élettartam meghosszabbodása a jellemző.

2. A családalapítás és felbomlás változó alakzatai:

Egyre inkább jellemzők az alternatív családformák. A válás, a különélés, az egyszülős családok lassan „természetes” családformává válnak. Ritkábbá válik, hogy több generáció éljen ugyanazon fedél alatt.

3. Nemzedékek közötti függőség:

A rövid ideig fennálló és gyengébb családi egységek kialakulása változásokat idézett elő a nemzedékek közötti függőségben, és abban a módban, ahogy a családi szolidaritás működik. Mindezen problémák mellett még megjelennek a területi egyenlőtlenségek, és az esetleges szakképzett munkaerő hiánya.

A társulások feladatellátás előnyei:

- azokon a településen élők számára is elérhető lesz a szolgáltatás, ahol eddig nem volt biztosított,
- a szociális szakemberek közötti szakmai konzultációkra nyílik lehetőség,
- az alap és kiegészítő normatíva magas színvonalú ellátást eredményez,
- kitolódik az idős ember otthonában, saját környezetében töltött ideje.
- munkalehetőség biztosítása.

Nyújtott szolgáltatáselemek

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

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

Az otthon töltött idő meghosszabbítása az ellátott számára megnyugvást, az egészségügyi ellátórendszer számára könnyebbséget, a szociális szakellátás leterheltségének csökkenését jelenti. A többszörösen hátrányos helyzetű lakosság számára elérhetetlen távolságra kerülő

egészségügyi ellátást, ápolást az otthonukba kell vinni ahhoz, hogy az életminőségük, életben maradásuk biztosítva legyen.

A házi segítségnyújtást igénylők száma növekvő tendenciát mutat. A gondozási idő iránti igény folyamatos növekedése, az ápolási tevékenység körének bővülése, a szakellátáshoz jutás lehetőségének csökkenése miatt a házi segítség-nyújtás folyamatos elérhetőségét kell a jövőben biztosítani. Jelenleg a házi segítségnyújtás munkanapokon 8:00 – 16:00 –ig vehető igénybe.

A szolgáltatás személyi feltételei

Intézményvezető

Az intézmény vezetőjét nyilvános pályáztatás útján – határozott időtartamra – Enying Város Önkormányzat Képviselő – testülete bízta meg. Az alapító okiratban rögzítettek szerint az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.

A vezető gondozó (szakmai egység vezető)

A vezető gondozó folyamatosan figyelemmel kíséri az alapellátási igények kielégítését, koordinálja és vezeti a szakmai munkát, elősegíti a hatékonyságot. Havonta egy alkalommal kiscsoportos esetmegbeszélést tart a házi gondozást végző gondozókkal, folyamatosan ellenőrzi a gondozás és a dokumentációk vezetésének szakszerűségét. Kéthavonta, illetve szükség szerint munkaértekezletet tart.

A vezető gondozó feladata:

- a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése;
- az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok 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 szociális és egészségügyi intézményekkel;
- az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése;
- más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

Részletes feladatkörét munkaköri leírása tartalmazza.

Szociális gondozók

A alkalmazott gondozónők, valamint közreműködő személyek a vezető gondozó közvetlen irányítása alatt végzik munkájukat, amelyről rendszeresen beszámolnak esetmegbeszéléseken. Feladatkörüket a munkaköri leírásuk tartalmazza. Felelősek a szolgálat szakmai program szerinti színvonalas működéséért, fejlesztéséért, ésszerű gazdálkodásáért, a tulajdon védelméért, a munkahelyi és etika helyzetért, a hatályos jogszabályok betartásáért. Figyelemmel kísérik az ellátottak igényeit.

A szociális gondozó feladata:

- lakásukon keresi fel, és segítséget nyújt abban az ellátottnak, hogy életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen a fizikai, mentális, szociális szükséglete.
- A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a vezető gondozó a megállapodásban határozza meg.
- A vezető gondozó által kijelölt gondozási körzetben, vagy részkörzetben végzi feladatait, ezek pontos meghatározása a szakmai vezető feladata.
- A gondozónak a napi gondozási tevékenységről a jogszabályban előírt tevékenységnaplót kell vezetni.
- Ha a gondozó más személyek bevonását indokoltnak tartja az adott probléma megoldása szempontjából, haladéktalanul értesíti azokat, majd a gondozási folyamat lezárása után az esetet írásban rögzíti

Helvettesítés rendszere:

A házi segítségnyújtás szociális gondozóit távollétük esetén a vezető gondozó által megjelölt személy helyettesíti. Az intézmény működésében közreműködő személyek az intézmény vezetőjének közvetlen irányítása alatt végzik a munkájukat, amelyről rendszeresen beszámolnak. Felelősek a szolgáltatás színvonalas szakmai működésért, fejlesztésért, gazdálkodásáért; a tulajdon védelméért a munkahelyi és etikai helyzetért, a hatályos jogszabály betartásáért, intézkedéseikért, az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogainak biztosításáért. Figyelemmel kísérik az ellátottak igényeit.

Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A házi segítségnyújtás és az Intézmény más feladatai közötti szakmai kapcsolattartás folyamatos. A feladatok megosztottak, nem párhuzamosan, hanem egymást kiegészítve működnek együtt, annak érdekében, hogy valamennyi szociális szolgáltató a saját szakterületén a támogatottak egyéni igényeinek megfelelő, differenciált szolgáltatást nyújtson.

Ennek érdekében kapcsolatot tart:

- A Társulás önkormányzatainak Polgármesteri Hivatalaival
- Társulás Önkormányzatainak képviselőivel,
- Érdekképviselőkkel, civil szervezetekkel,
- Gyógyászati segédeszközök gyártójával, forgalmazójával,
- Egészségügyi intézményekkel,
- Családsegítő szolgálatokkal,
- Személyes gondoskodást és ellátást nyújtó szociális intézményekkel,
- Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával
- Más szociális intézményekkel.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátottak köre:

Enying, Lajoskomárom, Lepsény, Mátyásdomb, Mezőkomárom, Mezőszentgyörgy, Szabadhídvég településeken élő lakosok.

A házi segítségnyújtás keretében gondoskodunk azokról a személyekről:

- akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek,
- hozzátartozóik róluk gondoskodni nem vagy csak részben képesek;
- akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik,
- azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából segítséget igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

Az ellátottak köre, a szolgáltatás rendszeressége

- A házi segítségnyújtást, Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekejóléti Intézményi Társulási Megállapodásban rögzített, közös megvalósítású feladatok tekintetében a résztvevő települések közigazgatási területén élő, megállapított gondozási szükséglettel rendelkező személyek igényelhetik, az Szt. 63.§-ban foglaltak figyelembe vétele mellett.
- A szolgáltatást hétköznapiokon lehet igénybe venni.

Jogosultsági feltételek, igénybevétel

A házi segítségnyújtás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A kérelem alapján, a szolgáltatás vezetője az igénylő otthonában felméri a gondozási szükségletet. Amennyiben, a kérelmező gondozási szükséglete megállapítható, a házi segítségnyújtás szolgáltatását a megállapított gondozási szükséglet mértékének megfelelően biztosítani kell. A kérelmező, a megállapított gondozási szükségletnél kevesebb óraszámokban is igényelheti a házi segítségnyújtást. Az ellátás megkezdése előtt, az intézményvezető az ellátást igénylővel illetve törvényes képviselőjével, írásban megállapodást köt.

A személyes gondoskodásban részesülő személyről, az önkormányzat az Szt. 20.§-ban foglaltaknak megfelelően nyilvántartást vezet.

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogai:

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

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

A személyes gondoskodást végző személyek számára biztosítjuk, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberiség méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjük, továbbá megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítunk számukra.

A házi segítségnyújtás megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,

- c) határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- d) az ellátás igénybevételére megkötött (Szt. 94/C §, illetve jelen szakmai program mellékletét képező) megállapodás felmondásával
 - megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül felmondhatja
 - az intézmény vezetője részéről felmondásnak akkor van helye, ha:
 - az ellátott másik intézményben (más ellátási formában) történő elhelyezése indokolt vagy jelenlegi ellátása nem indokolt,
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

A házi segítségnyújtás felmondását, illetve megszüntetését, írásban kell bejelenteni. A felmondási idő tizenöt nap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt.

A házi segítségnyújtás működési rendje

- normál működés, heti 5 napos szolgáltatási formában

Tárgyi feltételek:

A személyi gondozáshoz és szociális segítséghez szükséges eszközök biztosítottak az ellátók számára. A nyilvántartások vezetése, manuálisan és elektronikusan történik. A házi segítségnyújtás adminisztrációs rendszerének szerves részét képezi: a törvényi előírás szerinti ellátotti nyilvántartás, dokumentáció vezetése, a gondozónő által, gondozottanként vezetett tevékenységnapló, az egyénre szabott gondozási, illetve szükség esetén ápolási terv készítése.

Személyi feltételek:

Szakképzettség: 100%

A gondozói munkakör betöltéséhez (szociális gondozó - ápoló) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 3. számú melléklet szerinti szakképesítés szükséges.

Kérelem, csatolandó dokumentumok

Az ellátást szóban vagy írásban kell kérelmezni. Szóbeli kérelem esetén az ügyintéző kitölti az ellátás igénylésére rendszeresített formanyomtatványt, melyet a kérelmező aláír. A kérelem az intézményben, illetve a gondozónőktől szerezhető be. A kérelmet elektronikusan nem lehet betérjeszteni.

A kérelemhez csatolni szükséges a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet 1. számú melléklet II. rész szerinti jövedelemnyilatkozatot, valamint a házi orvosi igazolást.

Az eljárás menete a kérelem benyújtását követően

Házi segítségnyújtást kérelmezők esetében szükséges a gondozási szükséglet megállapítása. A gondozási szükséglet vizsgálata során a kérelmező lakóhelyén történik, a magánszféra

tiszteletben tartásával kizárólag a jogszabályban meghatározott szempontok vizsgálatára kiterjedően. A gondozási szükséglet vizsgálatát az intézményvezető vagy általa megbízott személy végzi el a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendeletben foglaltak figyelembevételével. A gondozási szükséglet keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetén szociális segítség vagy személyes gondoskodás indokolt.

A szociális alapellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt, és megállapodást köt az igénylővel.

A vezető gondozó látja el a nyilvántartási, adatszolgáltatási és tájékoztatási feladatokat.

Az intézményi jogviszony szüneteltetése

Az ellátás szüneteltetését kérheti az ellátott egy hónap időtartamra, előzetesen az erre a célra rendszeresített nyomtatványon. Az egy hónap meghosszabbítható tartós, illetve hosszabb ideig tartó kórházi kezelés idejére, valamint az ellátott egyéb alapos indoka alapján. Tartós indokolatlan szüneteltetés a jogviszony megszűnését eredményezheti.

Az intézményi jogviszony megszűnése és megszüntetése

A megállapodás megszűnik

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- Az ellátott halálával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei:

- A megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- Az ellátott, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- Az ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- Az ellátott számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
- Az ellátott kéthavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve, ha a szolgálatvezető felszólítására 15 napon belül azt nem teljesíti,
- Az ellátott a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- Az ellátott veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
- Az ellátott elköltözik az ellátási területről.

Térítési díj adatok

A fenntartó a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásokért térítési díjat (intézményi térítési díj) állapít meg. Az intézményi térítési díj a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete.

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendeletben, Enying Város képviselő-testületének térítési díj rendeletében meghatározottak szerint a szolgáltatást igénybe vevőnek térítési díjat kell (személyi térítési díj) fizetni.

A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg, az elvégzett jövedelemvizsgálatot követően. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 25%-át.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

Az ellátott, illetve törvényes képviselője a végzett tevékenységet minden nap a gondozó által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja. A gondozási napló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját. A vezető gondozó a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásban értesíti a gondozottakat a bevezetést megelőzően.

A házi segítségnyújtásért fizetendő térítési díjat, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig kell postai csekken/utalással megfizetni.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.

- Szórólapok
- Helyi televízió, sajtó közreműködése
- Érdekképviselői szervek, egyházak és civil szervezetek tájékoztatása
- Házi orvosok tájékoztatása
- Oktatási intézmények, egészségügyi-, szociális intézmények értesítése
- Polgármesteri Hivatal tájékoztatása.
- személyes tájékoztatás a szolgáltatás iránt érdeklődőknek
- intézményekben kihelyezett tájékoztatókból
- „szájhagyomány” útján, az igénybevevők által a rendszer önmagát is hirdeti
- önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel,
- különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás.

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

Az ellátottak általános jogai:

- Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevitelére.
- Az ellátottat semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti az ellátás során.
- Az intézménynek a szolgáltatást oly módon kell végezni, hogy figyelemmel legyen az ellátott személyeket megillető alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.
- Az ellátást igénybe vevőt megilletik a személyes adatainak védelme, az ellátott személyes adatai, élettörténete, egészségi állapota, szociális és anyagi helyzete az intézményi ellátás során (adminisztráció és esetmegbeszélés) bizalmasan kezelendő, betartva az adatvédelemről szóló jogszabályi előírásokat külső információ csak az ellátott vagy törvényes képviselője írásbeli nyilatkozata alapján szerezhető be, belső információ ugyanilyen eljárással adható ki.
- Biztosítani kell az ellátott személy önrendelkezési jogát, mert az ellátott személy saját szükségleteinek meghatározója, döntési joga van az életminőséget befolyásoló kérdésekben.
- Panasztételi lehetőség: ha az igénybevevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a szolgálat vezetőjéhez. Ha panaszára a

szolgálat vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ, 15 napon belül írásban Szolgáltató képviselőjéhez fordulhat. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

Az ellátott kötelességei:

- A jogosultságot igazolni kell, aminek érdekében együttműködik gondozási szükséglet vizsgálatával kapcsolatos folyamatban.
- Az ellátott az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a megállapodásban foglaltak zavartalan teljesítését, illetőleg a személyi térítési díjfizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.
- Ellátása érdekében együttműködik a segítségi feladatra kijelölt személlyel.
- Tájékoztat az ellátását befolyásoló, Szolgáltatót is érintő változásokról.
- Véleménynyilvánításával segíti a Szolgáltató munkáját.
- Az ellátott a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a szolgálat vezetőjéhez, az ellátottjogi képviselőhöz, az Érdekképviselési Fórumhoz. Amennyiben a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, a panasszal az intézmény fenntartójához lehet fordulni.

A vezető köteles:

- A problémák megbeszélésére soron kívül lehetőséget biztosítani.
- A panaszügyek kivizsgálását azonnal megkezdeni.
- Írásban tett panaszbejelentést - a probléma kivizsgálását követően azonnal (de legkésőbb 5 napon belül) - írásban megválaszolni, az ellátottak által - akár szóban, akár írásban - tett panaszbejelentésről a fenntartót tájékoztatni.

A szociális szolgáltatást végzők kötelességei:

- Tevékenységét a hatályos jogszabályok és szakmai szabályok szerint végzi.
- Utasítást csak a munkáltatói jogkör gyakorlójától, szakmai vezetőtől fogadhat el.
- A munkarendet betartja, és betartatja.
- Munkára jelentkezéskor, illetve munka befejezésekor a jelenléti íven a munkában töltött idejét aláírásával igazolja.
- A munkáját a tőle elvárható legnagyobb szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, és utasítások szerint végzi.
- A kapott munkaruhájáért és tárgyi eszközökért felelősséget vállal.
- Munkatársaival együttműködik.
- A munkája során tudomására jutott alapvető információkat megőrzi.
- Köteles az adatvédelmi törvény betartására, büntetőjogi felelőssége tudatában.
- Az ellátottnak kölcsön pénzt nem adhat, tőlük ajándékot, pénzt el nem fogadhat.
- Köteles az ellátott személyiségét, méltóságát, jogait és önrendelkezését tiszteletben tartani, valamint egyéni igényeit és szükségleteit, aktuális állapotát, életkorát, képességeit és készségeit figyelembe venni.
- Betartja a szociális munka Etikai Kódexét.

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell, hogy:

- A munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják.
- Tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat.
- Munkájukat elismerjék.
- A munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson a számukra.
- A szakmailag elfogadott pszicho–szociális intervenciós módszerek közül – a hatályos jogszabályi kereteknek megfelelően – szabadon választhatja meg az adott esetben alkalmazandó beavatkozási formát.

Megtagadhatja az ellátást,

- ha az igénylő problémája nem a szolgálat kompetenciájába tartozik vagy az általa kért szolgáltatás jogszabályba, illetve szakmai szabályba ütközik,
- az ellátotthoz fűződő személyes kapcsolata miatt,
- ha saját egészségügyi állapota vagy egyéb gátló körülmény következtében fizikailag alkalmatlan az ellátásra,
- ha az ellátott súlyosan megsérti az együttműködési kötelezettséget,
- ha a gondozott ellátása veszélyezteti saját életét, testi épségét,
- A szolgálat munkatársa a gondozott ellátását csak akkor tagadhatja meg, ha
- ez az ellátott egészségi, pszichés állapotát károsan nem befolyásolja, és a gondozott ellátásáról más szakember bevonásával, esetátadás keretében gondoskodik.

Az ellátást végző jogosult a szakmai ismereteinek – a szakma mindenkori fejlődésével összhangban történő – folyamatos továbbfejlesztésére. Az intézmény dolgozói a kinevezésben rögzített feltételek szerint és a munkaköri leírásban, valamint a Megállapodásban foglaltak alapján végzik tevékenységüket. Az intézmény munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.

Mellékletek: Megállapodás

Enying, 2020.10.06

Kasza Zsófia
intézményvezető

MEGÁLLAPODÁS
Házi segítségnyújtás igénybevételére

mely létrejött egyrészről az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény (Enying, Szabadság tér 2.), mint ellátást nyújtó intézmény (képviseli: Kasza Zsófia intézményvezető) továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény

másrészről
ellátást igénybe vevő

Neve, lánykori neve:
Lakcíme:
Telefonszáma:
Anyja neve:
Születési helye ideje
TAJ száma:

az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

Név:
Lakcím:.....
Telefonszám:.....

között, a mai napon az alábbi tartalommal.

A szerződés tárgya, időtartama

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatást igénybe vevő számon iktatásba vett kérelme alapján, a szociális ellátást nyújtó intézmény a szám alatt

házi segítségnyújtás keretében

szociális segítséget vagy személyi gondozást biztosít.

Határozatlan időre:től.

Határozott időre: -ig

Az ellátást, a kérelmező gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás alapján, illetve az általa igényelt heti alkalommal, napi órában nyújtjuk.

Az ellátás során a következő feladatokat végezzük:

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

A házi segítségnyújtás gondozói a fenti szolgáltatásokat az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében - egyéni szükségletekre alapozva és a szerint ütemezve - személyesen biztosítják vagy közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással segítik az azokhoz való hozzájutást.

Szolgáltatások és a fizetési kötelezettség

A házi segítségnyújtás esetében a gondozási szükségletet az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el.

A házi segítségnyújtás a következő szolgáltatásokat nyújtja:

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását –szükségleteinek megfelelően- lakásán, lakókörnyezetben biztosítja.

A házigondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- a.) saját környezetben
- b.) életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- c.) meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen

A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenységek:

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítség keretében végzett feladatokat.

A házigondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik a háziorsvosi szolgálattal, a körzeti védőnővel, a kórházi szociális nővérrel, valamint egyéb egészségügyi ellátást vagy személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel.

Az ellátásért fizetendő térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

A fenntartó a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásokért térítési díjat (intézményi térítési díj) állapít meg.

A szolgáltatást igénybe vevő által fizetendő térítési díjat (személyi térítési díj) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet, valamint Enying Város képviselő-testületének térítési díj rendeletében foglaltak szerint kell megállapítani és megfizetni.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg, az elvégzett jövedelemvizsgálatot követően. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 25% -át.

Az intézmény a megállapított személyi térítési díjról Értesítést küld az igénybe vevő részére.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A házi segítségnyújtásért fizetendő térítési díjat, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig kell postai csekken/utalással megfizetni.

Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján, intézkedik a térítési díj hátralékának a behajtásáról, az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló 2016. évi XL. törvény, illetve az adózás rendjéről szóló 1990. évi XCI. törvény szabályainak alkalmazásával.

Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését kéri, akkor e kérésével a fenntartóhoz fordulhat, aki dönt a személyi térítési díj szegéről.

Amennyiben a jogosult az ellátást előre látható ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradását megelőzően írásban - az erre a célra rendszeresített nyomtatványon- kell bejelentenie a gondozónak.

Érdekképviselő

Az ellátott és hozzátartozója/törvényes képviselője az ellátást érintő bármely panaszával az intézményvezetőhöz fordulhat.

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 kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátott és hozzátartozója/törvényes képviselője panaszával az ellátottjogi képviselőhöz

.....is fordulhat, aki segítséget nyújt az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák, konfliktusok megoldásában, valamint a panasz megfogalmazásában és kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál.

Az intézményi jogviszony szüneteltetése, megszüntetése

Az ellátás szüneteltetését kérheti az ellátott egy hónap időtartamra, előzetesen az erre a célra rendszeresített nyomtatványon. Az egy hónap meghosszabbítható tartós, illetve hosszabb ideig tartó kórházi kezelés idejére, valamint az ellátott egyéb alapos indoka alapján. Tartós, indokolatlan szüneteltetés a jogviszony megszűnését eredményezheti.

Az ellátásra jogosult jogviszony megszűnik:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője kérelmére indoklás nélkül bármikor,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- akkor, ha az intézményi ellátás feltételei már nem állnak fenn, vagy a jogosultat más intézménybe kell elhelyezni,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, ha a jogosult a gondozót munkájában akadályozza és/vagy személyi térítési díj fizetési kötelezettségének két hónapig nem tesz eleget. A felmondási idő 15 nap.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjra, ezek esetleges hátralékaira.

Az ellátott, illetve törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy az ellátást nyújtó intézmény a személyes adatairól nyilvántartást vezessen, azokat 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben szabályozott országos igénybe vevői nyilvántartásban rögzítse.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy jelen megállapodás módosítását, valamint az ellátással kapcsolatos valamennyi vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján fogják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I.7) SZCSM rendelet, továbbá a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet az irányadó.

Jelen megállapodás db, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Alulírott, Ellátott, illetve törvényes képviselője a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Kelt:.....

.....
ellátást nyújtó intézmény
Ph.

.....
ellátást igénybe vevő

.....
ellátást igénybe vevő törvényes képviselője



Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

8130 Enying, Szabadság tér 2.
Tel/Fax: 22/372-311; 22/572-065
e-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Száma: 149/2020

JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍSEGNYÚJTÁS

Szakmai Programja

2021

Enying, Szabadság tér 2.

AZ INTÉZMÉNY LEGFONTOSABB ADATAI

Az intézmény neve: Enyingi Egyesített Szociális Intézmény
Az intézmény székhelye: 8130 Enying, Szabadság tér 2.

Elérhetőségei: Telefon: 06-22-372-311 Fax: 06-22-372-311
E-mail: enying@egyszocint.axelero.net

Telephelye: 8130 Enying, Hősök tere 5.

Az intézmény típusa: **Integrált szociális és gyermekjóléti intézmény**

Működési területe:

Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása vonatkozásában az Enying, Hősök tere 5. és Szabadság tér 2. szám alatti idősök otthonának működési ellátási területe a társulásban részt vevő települések területe, azzal a megkötéssel, hogy az elsődleges ellátási terület Enying város közigazgatási területe.

Idősök Klubja, ellátási területe, Enying város közigazgatási területe.

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulási Megállapodásban rögzített, közös megvalósítású feladatok tekintetében a résztvevő települések közigazgatási területe.

Az intézmény alapítója és felügyeleti szerve:

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

Fenntartó neve és székhelye:

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

Az intézmény besorolása

Besorolása gazdálkodási jogkör alapján: önállóan működő, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait Enying Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala szervezeti egysége útján látja el. Az általános forgalmi adónak alanya, az általános szabályok szerint adózó költségvetési szerv.

Alapellátás keretében:

Ellátási terület:

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
(engedélyezett készülék: **89 db.**)

Enying,
Lajoskomárom,
Mezőkomárom,
Szabadhídvég

A szolgáltatás célja, feladata:

Az egyéni és közösségi szociális szükségleteknek és problémáknak megoldása a személyes gondoskodás felvállalt formáinak biztosításával – a kor, környezet, területi igények változásait figyelembe véve, hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően. Célunk a szakszerű és hatékony, magas színvonalú feladatellátás az igénybevevők folyamatos megelégedettségére.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

Mindazok számára, akik a lakásukat tartósan elhagyni nem képesek, vagy nélkülözik a családnak a gondoskodását, a természetes biztonsági támasztórendszerük mellett lép be a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás. Elősegíti, és lehetővé teszi az akut felmerülő problémák azonnali, rövid időn belüli megoldását, az elmagányosodott ellátottak közvetlen

kapcsolattartását az ellátó intézménnyel. A jelzőrendszer riaszt olyan esetekben, mint a rosszullet, lakáson belüli baleset, betörés stb.

A rendszer bevezetése jelentősen növeli az ellátottak biztonságérzetét, a gyors felismerés csökkenti az egészségi ártalmakat, hozzájárul a jobb életminőséghez.

Feladata:

- az alapszolgáltatást igénybe vevők számára a biztonságos életvitel megteremtése, mellyel:
- fenntarthatók az önálló életvitel feltételei, az ellátottak saját otthonában,
- a felmerült krízishelyzetek gyorsan, szakszerűen elháríthatók,
- az ellátást igénybevevő megkapja a szükséges segítségnyújtást, (gyógyszer, orvos, mentő, esetleg higiénés szükségletek kielégítése stb.)
- kitolódik a bentlakásos otthoni elhelyezés ideje, az ellátott tovább gondozható otthonában, és ez által elkerülhető a gyakori - szociális és mentális állapot romlása miatti - kórházi kezelés,
- oldódik a magány okozta feszültség, félelem érzése, izoláció.

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

Nyújtott szolgáltatáselemek : felügyelet

Az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás modellezése 1996-tól folyik Magyarországon. Enyingen és térségében a működés kezdete 2006. január 31., a felszerelésére került készülékek száma 125 db.

Jelenleg az engedélyezett készülékek száma 89.

2020. július 1. napjától új készülék került kihelyezésre. A SeniGuard típusú jelzőkészülékeket az intézmény az SOS Központtól (1051 Budapest, Széchenyi I. tér 7-8.) bérlé.

A készülék modernebb, így számos területen teljesít jobban, mint elődje: biztosítja a kétirányú kommunikációt, GPS van benne, és elesésjelzővel is felszerelték. Az eszköz akár kulcstartón is elfér.

Az új eszköz kulcstartó méretű, mindössze egy nyomógommbal rendelkezik, amelyen az SOS felirat olvasható. Ha valaki megnyomja a gombot, egy budapesti diszpécserközpontban ad le jelzést, onnan néhány másodperc múlva felhívják a segítséget kérő személyt. A készülék – mivel képes a kétirányú kommunikációra – automatikusan felveszi magát, így a diszpécser meghatározhatja, hogy elég-e, ha a gondozót küldi ki, vagy szükség van mentőre, tűzoltóra, rendőrökre.

A GPS miatt az eszköz nincs helyhez kötve, így ha az ellátott más településre megy – például a családjához –, akkor is kérhet segítséget a pánikgomb megnyomásával. A diszpécser a GPS-koordináták által meghatározza, honnan érkezik a segélyhívás. Az olyan idős, demenciában szenvedő betegeknél is hasznos a készülék, akik térben, időben nem tudnak tájékozódni.

A GPS funkcióinak segítségével beállítható egy virtuális kerítés is: ha a beteg átlépi a beállított határvonalat, akkor jelez a készülék, amelyben elesésjelző is van. Ha az ellátott elbotlik, akkor nem kell megnyomnia a pánikgombot, az eszköz automatikus jelzést küld.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk vagy szociális helyzetük miatt rászoruló ellátásban hasznos, elsősorban krízishelyzetek elhárítására szolgál. A készülék 0-24 órában az idős rendelkezésére áll. Amennyiben a diszpécserközpont úgy ítéli meg, hogy gondozói segítségre van szükség, a jelzést követően az ügyeletes gondozónak a helyszínre 30 percen belül meg kell érkeznie.

Más intézménnyel történő együttműködés módja:

Együttműködés a regionális módszertani intézménnyel:

Az együttműködés során az intézmény segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében, információt szolgáltat a tevékenységéről, szakmai tanácsot kérhet.

Együttműködés az intézmény fenntartójával és tulajdonosával:

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú:

- kiterjed a költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- a szakmai program szerinti működésre stb.
- az intézmény felújításával, rekonstrukciójával kapcsolatos pályázatok megvalósításában
- a kötelező feladatok ellátásában finanszírozási problémák megvalósításában az együttműködési megállapodásnak megfelelően

Együttműködés az ellátási terület önkormányzataival:

Az intézmény folyamatos kapcsolatot tart az ellátási terület önkormányzataival, az önkormányzatok jegyzőivel.

Együttműködés más alapszolgáltatást nyújtó intézményekkel:

Az együttműködés célja az átjárhatóság biztosítása az alapszolgáltatások különböző formái és az alap- és szakosított ellátási formák között. Annak elősegítése, hogy mindenki az állapotának legmegfelelőbb szolgáltatáshoz jusson.

Együttműködés szakorvosi és kórházi ellátással:

A szakorvosi ellátással való együttműködés folyamatos, az időskorúak, hajléktalanok és pszichiátriai közösségi ellátásban részesülők minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat, mely kiterjed:

- az egészségi állapot felőli tájékozódás, terápia megbeszélése
- igénybevételi eljárás folyamán egészségi állapotra vonatkozó adatok beszerzése

Együttműködés az ellátási terület házi orvosával:

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében az igénybevételi eljárás részét képező orvosi papírok elkészítése.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybe veheti a saját otthonában élő egészségi állapota és *szociális helyzete miatt rászoruló*, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személy, ill. pszichiátriai beteg.

Az 1993.III. tv. 65. § 4. bekezdése szempontjából szociálisan rászorult:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult

- a) az egyedül élő 65 év feletti személy,
- b) az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- c) a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

Súlyosan fogyatékos: a szociális törvény szerint meghatározott fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, magasabb összegű családi pótlékban részesülő személy.

Pszichiátriai beteg: a szociális törvényben meghatározott és a gondozási szükséglet, valamint az egészségügyi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007.(XII.22.) SzMM rendeletben kimondottak szerint pszichiáter vagy neurológus szakorvos szakvéleményében rögzített igazolással rendelkező személy.

Szociális jellemzők bemutatása:

A társuláshoz tartozó településekre jellemző a szociális, mentális problémák fokozott megjelenése. A nehéz gazdasági helyzet a munkahelyek számának folyamatos csökkenése, a munkanélküliség miatt sok család kerül nehéz anyagi helyzetbe. A kilátástalanság mellé számos mentális probléma is társul, melyek negatívan hatnak a családok életvezetésére, a szülő-gyermek kapcsolatra, a családi összetartást erősítő, pihenést, regenerálódást segítő közös programok szervezésére.

A területre jellemző, hogy lakosság átlag életkora egyre magasabb, növekszik az inaktív személyek száma. Ebből kifolyólag a lakosság egészségi állapota folyamatosan romló tendenciát mutat. A megbetegedések között a szív és érrendszeri, a mozgásszervi és az idegrendszeri megbetegedések vezetnek. Ezen tényezők minden településre negatív hatást gyakorolnak, melyek egyre inkább előtérbe helyezik a szociális ellátórendszer szükségességét.

A szociális intézményekhez, vagy szolgáltatásokhoz való hozzáférés lehetősége minden településen biztosított. Kiemelt cél azon alapszolgáltatási formák körének bővítése, amelyek az ellátott saját lakókörnyezetében való gondozást segítik elő.

A társulás településein is érvényes az, ami az országos tendencia, hogy lakosok száma lassú ütemben ugyan, de folyamatosan fogy. Az anyakönyvi mutatók évről-évre negatív tendenciát jeleznek, azaz többen halnak meg, mint születnek. A demográfiai mutatókat elemezve megállapíthatjuk, hogy folyamatosan nő a szociálisan rászorultak köre, ami a szociális intézményrendszer átszervezését, a gondoskodás kibővítését igényli

A településeken a generációk együttélése egyre kevésbé jellemző, sokan a település környékéről is elköltöznek, így magára maradnak az idős, beteg emberek. Fokozatosan hangsúlyt kap az egészségi állapot romlása, a megbetegedések köre széleskörű.

A házi orvosi adatokból is kiderül folyamatosan emelkedik a pszichés megbetegedések, a szív- és érrendszeri, valamint szenvedélybetegségek száma. Ez fokozott ellátási feladatot ad az egészségügyi és szociális ellátórendszerünknek, amire szintén fel kell készülni.

Az intézmény folyamatosan figyelemmel kíséri a működési területén élő lakosság szociális és egészségügyi helyzetét.

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

A szolgáltatás biztosítása érdekében az ellátott lakásán segélyhívó készülék kihelyezésére kerül sor.

Kihelyezhető készülékek száma:

Enying:	58 db
Lajoskomárom	13 db
Mezőkomárom	9 db
Szabadhidvég	9 db

A házi gondozók (településenként 2 fő, Szabadhidvég településen 1 fő) munkájuk mellett napi 8 órában látják el a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást 16 órától másnap 8 óráig, illetve péntek 16 órától hétfő 8 óráig 24 órában a négy településen 7 tiszteletdíjas gondozónő látja el. A munkaidőt követően ügyeleti rendszerben, megállapodásban rögzített módon, végzik a jelzőrendszeres tevékenységüket. Munkájukat a koordinátor (vezető gondozó) szervezi, irányítja és ellenőrzi.

Együttműködési megállapodásban kerülnek rögzítésre a gondozónők.

A gondozónők felszerelése: ápolói táska, vérnyomásmérő, vércukorszintmérő, kötszerek és alapvető gyógyszerek, valamint mobiltelefon. A gyors helyszínre érkezést kerékpár segíti.

A Jelzőrendszeres házi segítségnyújtást végző gondozónő szakmai feladata:

A segélyhívástól a krízishelyzet megoldásáig tartó folyamat leírása:

- Az 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet 28.§. 4. bekezdése alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben történik.
- A diszpécserközpont segélyhívás esetén – a segítséget kérő nevének, címének, és az egyéb rendelkezésre álló információk közlésével – értesíti a készenlétkben lévő gondozónőt.
- A gondozónő a riasztást követően a legrövidebb időn - 30 perc - belül a segítséget kérőt a lakásán felkeresi.
- A segítségkérés okának megismerése után dönt arról, hogy a felmerült problémát egyedül vagy más személyek bevonásával oldja meg.
- Ha más személyek bevonását a probléma megoldása szempontjából indokoltnak tartja, haladéktalanul értesíti azokat.
- Ha problémát a helyszínen megoldhatónak értékeli, elvégzi a szükséges gondozási tevékenységet.
- A gondozó mindaddig a gondozottal marad, amíg annak állapotát megnyugtatónak nem tartja.
- A gondozási folyamat lezárása után az esetet írásban rögzítik (segélyhívási jegyzőkönyv).
- A segítségkérés tényéről, a problémamegoldás menetéről 24 órán belül beszámol a koordinátornak (vezető gondozónak).
- A gondozónők riasztásokról készített segélyhívási jegyzőkönyvet havonta megküldik a koordinátornak.
- A gondozónők havonta meglátogatnak minden ellátottat a készülék ellenőrzése érdekében, próbariasztást végeznek.
- A gondozónők munkáját irányító csoportvezető, ellátja a jelzőrendszeres koordinátor feladatait is:
 - a beérkező kérelmeket fogadja, a szociális rászorultság vizsgálatát elvégzi
 - SOS Központtal kapcsolatot tart, a készüléket megrendeli, a leszerelt készüléket visszaküldi
 - összesíti a településekről érkező havi jelentéseket,
 - elkészíti a félévi és éves beszámolót, elszámol a támogatási szerződésben rögzített összeggel,
 - jelentést készít a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladat egység teljesítmény mutatójáról, tájékoztatja a fenntartót a következő évre vállalt feladatmutatóról,
 - az előírásoknak megfelelően vezeti és tárolja az előírt dokumentumokat.
 - évente szakmai továbbképzést tart a rendszerben dolgozóknak.

Munkájukat az Etikai Kódexben foglaltak szerint végzik, különös tekintettel:

- az Etikai Kódex alapelveire,
- az ellátott és a gondozónő kapcsolatára,
- a gondozónő és a szakma kapcsolatára,
- a gondozónő és a munkatársak kapcsolatára,
- a szociális munkát végző gondozónő munkahelyéhez és a társadalomhoz való viszonyára.

Az ellátás igénybevétele módja:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás önkéntesen igénybe vehető szociális alapszolgáltatás. A 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Rendelet) 3§. (1.) bekezdése szerint, az ellátás mind szóban, mind formai kötöttség nélkül írásbeli alakban kérelmezhető.

Az ellátás iránti kérelem akár szóbeli, akár írásbeli formában való előterjesztése esetén jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, igénylésekor be kell nyújtani a Rendelet 1. számú mellékletének I. része szerinti orvosi igazolást (Rendelet 3. § (2) bek.). Az orvosi igazolás 2. pontja jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele esetén az igénylő egészségi állapotára vonatkozó igazolást is tartalmazza

Az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a Rendelet 1. számú mellékletének II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot (Rendelet 3. § (3) bek.).

A szociális rászorultság fennállását vagy annak hiányát a nyilvántartásban kell rögzíteni.

Az ellátás igénybevételéről, annak időpontjáról dönt az intézményvezető, s döntéséről értesítési az ellátást igénylőt, végül a megállapodás megkötésére kerül sor.

A szolgáltatás működése alatt vezetni kell:

- Segélyhívási jegyzőkönyv
- Havi segélyhívási kimutatás
- Éves feladatmutató összesítés – formátuma nem módosítható

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás általános tájékoztatási formái:

- elsősorban az intézmény munkatársaitól,
- személyes tájékoztatás a szolgáltatás iránt érdeklődőknek
- intézményekben kihelyezett tájékoztatókból
- „szájhagyomány” útján, az igénybevevők által a rendszer önmagát is hirdeti
- szórólapok,
- helyi kábel televízióban, sajtóban,
- érdekképviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatása,
- oktatási intézmények, egészségügyi, szociális intézmények értesítése,
- önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel,
- különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás.

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

- Az **ellátást igénybe vevőt** megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátott adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról illetéktelen személy nem szerezhet tudomást.
- Számára tájékoztatást kell adni az együttműködés szabályairól.
- Gondozójának szükséges ismernie az 1997. évi CLIV. törvényben a betegek jogairól szóló rendelkezéseket.
- Az ellátottaknak joguk van a készüléket a nap 24 órájában használni, ill. használatáról lemondani.
- Kötelességük a készüléket a sérülésektől, rongálástól megóvni.
- Az ellátás megszűnése esetén / a szolgáltatás visszamondása, ellátott halála, elköltözése / a készüléket vissza kell szolgáltatni.
- A jogviszony megszűnik, ha az ellátott alkalmatlan a készülék kezelésére.
- Az ellátott köteles a gondozónőt tiszteletben tartani, vele együttműködni.

- **A gondozónő** köteles a feladatát maradéktalanul ellátni.
- A tudomására jutott információt, személyi adatokat, titkosan kezelni, betartja az adatvédelemre vonatkozó szabályozást.
- A rábízott lakáskulcsokat biztonságosan megőrizni, érte büntető jogi és anyagi felelősséget vállalni.

- Köteles az ellátottak akaratát tiszteletben tartani.
- Köteles a veszélyhelyzet elhárítását minden körülmény között ellátni.
- A rábízott eszközök megóvásáról gondoskodni.
- Adminisztrációs feladatait az elvárásoknak megfelelően elvégezni.
- Joga van személyiségi jogait ért sérelem orvoslására, személyes biztonságának védelmére.
- Elvárt, hogy a gondozók munkavégzésük során a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat. Alkalmazásuk kezdetén erre tekintettel kell lenni, hogy feddhetetlen, köztisztelőben álló személyek kerüljenek kizárólag alkalmazásra.

Melléklet:

Megállapodás a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére

.....
Kasza Zsófia
intézményvezető

Enying, 2020.10.06.

Megállapodás jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére

mely létrejött egyrészről az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény (Enying, Szabadság tér 2.), mint ellátást nyújtó intézmény (képviseli: Kasza Zsófia intézményvezető) továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény

másrészről mint ellátást igénybe vevő

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

TAJ száma:

Lakcím:

az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

Név:

Lakcím:

Telefonszám:

(továbbiakban törvényes képviselő) mint igénybe vevő között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

Az szolgáltatás igénybevételéről

Az igénybe vevő, illetve törvényes képviselője kérelme alapján a szolgáltatást nyújtó intézmény biztosítja az igénybe vevő részére a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A szerződés tárgya

A szociális ellátást nyújtó intézmény a személyes gondoskodás keretébe tartozó jelzőrendszeres házi segítségnyújtást biztosítja a SeniGuard segélykérő (..... SIM szám) készülék kihelyezésével.

A szolgáltatást nyújtó intézmény a szociális szolgáltatást **határozott/határozatlan** (megfelelő rész aláhúzendó) időtartamra szólóan biztosítja

A szolgáltatás igénybevételének kezdő időpontja: 20__ év __ hó __ nap.

Amennyiben a szolgáltatás határozott időtartamú, az igénybevétel befejező időpontja:

..... év hó nap

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

Szolgáltatások és a fizetési kötelezettség

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a következő szolgáltatásokat nyújtja:

- 24 órán keresztül az igénybe vevő otthonában a jelzőkészülék segítségével felügyelet biztosítása, riasztás esetén az igénybe vevő otthonában történő haladéktalan megjelenés (legkésőbb fél órán belül) és a szükséges intézkedés megtétele.
- Vészhelyzet elhárítása, megelőzése.
- Szükség esetén orvos, mentő értesítése.
- Mentális támogatás.
- Kompetencia határokon belül önálló feladatvégzés (pl. ágyból kiesett ember visszahelyezése, vérnyomás ellenőrzése, stb.).

Az igénybe vevő vállalja, hogy a szolgáltatást nyújtó intézmény szakembere számára **lakáskulcsot biztosít** a zökkenőmentes ellátás érdekében.

Amennyiben az igénybe vevő **lakáskulcsot nem biztosít** ellátása érdekében, a nála okozott kár keletkezéséért anyagi és erkölcsi felelősséget a szolgáltatást nyújtó intézmény nem vállal.

Az ellátásért fizetendő térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

A fenntartó a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásokért térítési díjat (intézményi térítési díj) állapít meg.

A szolgáltatást igénybe vevő által fizetendő térítési díjat (személyi térítési díj) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet, valamint Enying Város képviselő-testületének térítési díj rendeletében foglaltak szerint kell megállapítani és megfizetni.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg, az elvégzett jövedelemvizsgálatot követően. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 2%-át.

Az intézmény a megállapított személyi térítési díjról Értesítést küld az igénybe vevő részére. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

- a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni
- b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A házi segítségnyújtásért fizetendő térítési díjat, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig kell postai csekken/utalással megfizetni.

Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján, intézkedik a térítési díj hátralékának a behajtásáról, az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló 2016. évi XL. törvény, illetve az adózás rendjéről szóló 1990. évi XCI. törvény szabályainak alkalmazásával.

Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését kéri, akkor e kérésével a fenntartóhoz fordulhat, aki dönt a személyi térítési díj szegéről.

Amennyiben a jogosult az ellátást előre látható ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradását megelőzően írásban - az erre a célra rendszeresített nyomtatványon- kell bejelentenie a gondozónak.

Adatváltozások bejelentéséről

A szolgáltatást igénybe vevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben beállt változásról 15 napon belül a szolgáltatást nyújtó intézményt értesíteni.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével,
- az igénybe vevő halálával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- Az igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

A intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha a

- az igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az igénybe vevő bentlakásos intézményi ellátási forma igénybevételével él,
- az igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- az igénybe vevő veszélyezteti az intézmény munkatársának egészségét és testi épségét,
- az igénybe vevő nem a megfelelő módon használja a jelzőkészüléket (pl: szándékos készülékrongálás, alkalmatlanná válik a jelzőkészülék használatára)
- az igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

A megállapodás megszűnése vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, az igénybe vevő/törvényes képviselő/hozzátartozó a kihelyezett készüléket köteles sértetlenül visszajuttatja a szolgáltatást nyújtó intézmény részére, valamint a térítési díjat rendezi. Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő a készüléket visszaadni nem tudja, mivel az megsemmisült vagy használhatatlanná vált, abban az esetben köteles a készülék értékét megtéríteni: 20.000 – ft + áfa (húszezer forint + áfa).

A jogviszony megszüntetéséről az intézmény vezetője írásos értesítés küld.

Ha a szolgáltatást nyújtó intézmény által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az ellátás változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó jogerős határozatot nem hoz.

Panaszok kezeléséről

Az ellátott/ törvényes képviselője a szolgáltatást érintő bármely panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a kivizsgálás eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátott/ törvényes képviselője panaszával az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat,
.....
.....

aki segítséget nyújt az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák, konfliktusok megoldásában, valamint a panasz megfogalmazásában és kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál.

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az adatvédelmi szabályzatok előírásainak megfelelően kezeli.

Az ellátott, illetve törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy az ellátást nyújtó intézmény, a személyes adatairól nyilvántartást vezessen, azokat 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben szabályozott országos igénybe vevői nyilvántartásban rögzítse.

Az ellátott, illetve törvényes képviselője hozzájárul, hogy személyes okmányairól az ellátást nyújtó intézmény a jogviszony létrejötte érdekében másolatot készítsen.

Egyéb rendelkezések

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

Alulírott, Ellátott, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; az ellátottat megillető jogokról és kötelezettségekről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, Ellátott hozzájárulok ahhoz, hogy a 4.számú adatlap szerinti személyes adataimat a gondozó a szolgáltató részére átadja, azt a számítógépen tárolja, és segélykérés esetén felhasználja.

Jelen megállapodásdb, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Alulírott, Ellátott, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

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

Kelt:

Intézményvezető
PH

Ellátott

törvényes képviselője

ELŐTERJESZTÉS

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának
2020. november 02. napján tartandó soron kívüli (rendkívüli) nyílt ülésére

Tárgy: Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás fenntartásában lévő intézmény működési engedélyének módosítása

Előterjesztő: Viplak Tibor elnök

Készítette: Dr. Földesi Dorina aljegyző

Iktatószám: 01/6428-34/2020

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű / minősített
nyílt / titkos

Tisztelt Társulási Tanács!

Ezúton terjesztem megtárgyalásra a Tisztelt Társulási Tanács elé az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás fenntartásában lévő szociális intézmény módosításával kapcsolatos előterjesztést.

1. Előzmények

Dég Község Önkormányzata 2020.02.28. napján kelt levelével tájékoztatta a Társulási Tanácsot az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulásból történő kiválásáról. Tájékoztató leveléhez csatolta az erről szóló testület határozatot is. Kiválási szándékát a Társulási Tanács 18/2020 (III.17.) határozatával tudomásul vette 2020.12.31. napjával.

Mátyásdomb Község 2020.04.20. napján érkezett levelével tájékoztatta a Társulási Tanácsot csatlakozási szándékáról az étkeztetés és a házi segítségnyújtás kötelező feladatellátás vonatkozásában. A csatolt határozati kivonat szerint Mátyásdomb Község Önkormányzata kérte a Társulási Tanácsot, hogy tegye lehetővé Mátyásdomb év közbeni csatlakozását. A Társulási Tanács 35/2020 (VI.24.) határozattal döntött róla, hogy Mátyásdomb 2021.01.01. napjával csatlakozhat az intézményi társuláshoz. Fentiekre tekintettel Mátyásdomb Község Önkormányzata 2020.09.28. napján kelt levelével megküldte a Társulás részére 94/2020 (IX.15.) határozatát, amelynek értelmében maga is elfogadja a 2021.01.01. napjával történő csatlakozást.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013 (X.24.) Kormányrendelet 27.§-a alapján a fenntartó köteles kérelmezni az adatmódosítást, ha a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok megváltoztak.

A csatlakozási és kiválási szándéokra tekintettel a Társulásnak, mint engedélyesnek a szolgáltatói nyilvántartás adatmódosítása ügyében kérelmet kell benyújtania a Fejér Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala részére.

Fentiekre tekintettel kérem a tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a mellékelt határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

2. Jogsabályi hivatkozások:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013 (X.24.) Kormányrendelet

3. Költségkhatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése: -

4. Mellékletek:

- határozati javaslat

Enying, 2020. október 29.

Tisztelettel:

Viplak Tibor
elnök s.k.

HATÁROZATI JAVASLAT

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának .../2020. (XI.02.) határozata az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás fenntartásában lévő intézmény működési engedélyének módosításáról

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsa

1. megismerte az előterjesztésben foglaltakat;
2. felhatalmazza az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény Intézményvezetőjét, hogy az intézmény működési engedélyének módosításához szükséges intézkedéseket tegye meg.

Felelős: Viplak Tibor elnök, Kasza Zsófia intézményvezető

Határidő: 1-2. pont tekintetében azonnal