

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. április 16-án a Polgármesteri Hivatal (Hort, Szabadság tér 40.) nagytermében tartott testületi ülésén.

Jelen vannak:

Magyar Norbert	polgármester
Kasza Roland	alpolgármester
Csukáné Durkó Hajnalka	képviselő
Kerek Ádám	képviselő
Nosza László	képviselő
Simon Csaba	képviselő
Tóvaj Viktor	képviselő

Tanácskozási joggal jelen van:

Szabados Adrienn	jegyző
------------------	--------

Jegyzőkönyvet készíti:

Czibolya Anita	jegyzőkönyvvezető
----------------	-------------------

Magyar Norbert polgármester: Köszöntöm a megjelenteket, megállapítom, hogy a Képviselő-testület határozatképes, Mészáros Tamás külsős pénzügyi bizottsági tag írásban jelezte távolmaradását. Javaslom Czibolya Anitát jegyzőkönyvvezetőnek, és felkérem a Képviselő-testületet a napirendi pontokkal kapcsolatos javaslatok, észrevételek megtételére.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal elfogadja az alábbi napirendi pontokat és a jegyzőkönyvvezető személyét.

- 1) Projektmenedzseri feladatok ellátása bölcsőde pályázathoz
- 2) A Diófa Szociális Szolgáltató Szakmai Programjának módosítása
- 3) Benedek Elek Hagyományörző és Természetbarát Óvoda 2024/2025. évi beiskolázási terve
- 4) Hort, Kossuth u. 149. alatti ingatlanok helyiségbérlete
- 5) Egyebek

Magyar Norbert polgármester: Szükségesnek tartja-e Képviselő-testület a megküldött előterjesztések és határozati javaslatok felolvasását, szó szerinti ismertetését?

A Képviselő-testület közösen megegyezik abban, hogy nem szükséges a megküldött anyag felolvasása, hiszen az előzőleg minden képviselő megkapta.

1./ Napirendi pont

Projektmenedzseri feladatok ellátása bölcsőde pályázathoz

Magyar Norbert polgármester: A Pro Regio Nonprofit Kft. ajánlata 10.851.515 Ft, az Evencon Környezetvédelmi és Projekttervező Kft. ajánlata 10.573.068 Ft, a legkedvezőbb a Fejlesztési és Koordinációs Központ Nonprofit Kft. ajánlata, amely 5.371.465 Ft.

Kerek Ádám képviselő: Ekkora árkülönbség miből alakul ki? Hatalmas a különbség.

Tóvaj Viktor képviselő: Részletezik?

Magyar Norbert polgármester: Tartalmilag ugyanaz.

A Képviselő-testület további kérdés, hozzászólás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
37/2024. (IV.16.) Kt. számú határozata**

Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a „Bölcsődei nevelés fejlesztés” című RRF-1.1.2-21azonosító számú projekt megvalósításával kapcsolatos projektmenedzsmenti feladatok, valamint a kötelező tájékoztatás és nyilvánosság feladatok ellátásával a Fejlesztési és Koordinációs Központ Nonprofit Kft-ét – 3000 Hatvan, Radnóti tér 2. – bízta meg.

A megbízási díj összege: bruttó 5.371.465 Ft

2) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megbízási szerződés aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Szavazati arány: egyhangú, hét igen, tartózkodás, ellenszavazat nem volt

2./ Napirendi pont

A Diófa Szociális Szolgáltató Szakmai Programjának módosítása

Magyar Norbert polgármester: Mivel székhely és névváltozás történt a Horti Szociális Ellátó Intézménynél, így szükséges aktualizálni az intézmény szakmai programját ennek megfelelően. Bőséges az anyag, köszönöm Berta Imréné intézményvezetőnek a Diófa Szociális Szolgáltató Szakmai Program-módosításának kidolgozását.

Simon Csaba képviselő: Úgy látom az előterjesztésből, hogy 60 év alatt a férfiak vannak többségben, míg 60 év felett a nők aránya magasabb.

A Képviselő-testület további kérdés, hozzászólás nélkül az alábbi határozatokat hozza:

**Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
38/2024. (IV.16.) Kt. számú határozata**

Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja a Diófa Szociális Szolgáltató Szakmai Programját és Szervezeti és Működési Szabályzatát.
A dokumentumok a határozat mellékletét képezik.

Felelős: polgármester, intézményvezető

Határidő: azonnal

Szavazati arány: egyhangú, hét igen, tartózkodás, ellenszavazat nem volt

3./ Napirendi pont

Benedek Elek Hagyományörző és Természetbarát Óvoda 2024/2025. évi beiskolázási terve

Magyar Norbert polgármester: A Benedek Elek Hagyományörző és Természetbarát Óvoda 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó beiskolázási terve összhangban van a korábban megszavazott továbbképzési programmal.

A Képviselő-testület kérdés, hozzászólás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
39/2024. (IV.16.) Kt. számú határozata**

1.) Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megállapítja, hogy a Benedek Elek Hagyományörző és Természetbarát Óvoda 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó beiskolázási terve összhangban van az intézmény 2022-2027. évekre vonatkozó továbbképzési programjával, a program költsége az intézmény 2024. évi költségvetésében szerepel.

2) A Képviselő-testület a 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó beiskolázási tervet jóváhagyja. A beiskolázási terv a határozat mellékletét képezi.

Felelős: óvoda igazgatója
Határidő: értelemszerű

Szavazati arány: egyhangú, hét igen, tartózkodás, ellenszavazat nem volt

4./ Napirendi pont

Hort, Kossuth u. 149. alatti ingatlanok helyiségbérlete

Magyar Norbert polgármester: A Diófa Szociális Szolgáltató elköltözött a Hort, Kossuth L. út 149. alatti ingatlanból, így az ott lévő helyiségek felszabadultak. Az előterjesztésben megküldött alaprajzon be vannak jelölve a tervezett változtatások. A fogorvosi rendelő a módosításokkal minden előírásnak megfelel, elkülönül a többi intézménytől. A kazánház megmarad raktárnak, a kisebb helyiséget megkapja a Rendőrség, melyet a körzeti megbízott már látott. A másik helyiséget a jelenleg futó Polgárőrség kapja meg. A fogorvos szerződés módosítással megoldható, a Rendőrség bonyolultabb, több helyre szükséges benyújtani. Mind a három szervezet ingyen kapja meg használatra.

Csukáné Durkó Hajnalka: Nem lesz kicsi az a helyiség a Rendőrségnek?

Magyar Norbert polgármester: Voltak kint megnézni, megfelel nekik. A jelenlegi irodájuk kisebb. Ez már ki van festve, egy jól megvilágított iroda.

A Képviselő-testület további kérdés, hozzászólás nélkül az alábbi határozatokat hozza:

**Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
40/2024. (IV.16.) Kt. számú határozata**

Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Művelődési Házban lévő körzeti megbízotti irodát, az épület bontása miatt megszűnési és a körzeti megbízott részére felajánl a Hort, belterület 2061/7/A/7 hrsz-ú, 3014 Hort, Kossuth Lajos út 149/B. földszint 7. szám alatti ingatlanban egy 12 nm nagyságú helyiséget.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az illetékességgel rendelkező rendőrséggel a helyiségbérleti szerződést aláírja.

Felelős: polgármester
Határidő: azonnal

Szavazati arány: egyhangú, hét igen, tartózkodás, ellenszavazat nem volt

**Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
41/2024. (IV.16.) Kt. számú határozata**

Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Hort, belterület 2061/7/A/7 hrsz-ú, a 3014 Hort, Kossuth Lajos út 149/B. földszint 7. szám alatti ingatlanban egy 23,45 nm nagyságú helyiséget a Horti Polgárőr Egyesület részére ingyenes használatba ad.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a határozat mellékletét képező szerződés aláírására

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Szavazati arány: egyhangú, hét igen, tartózkodás, ellenszavazat nem volt

**Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
42/2024. (IV.16.) Kt. számú határozata**

Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a jóváhagyja Hort Nagyközségi Önkormányzat és Szabóné Dr. Dér Zsuzsanna fogorvos közötti feladat-ellátási szerződés módosítását.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a határozat mellékletét képező szerződés aláírására

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Szavazati arány: egyhangú, hét igen, tartózkodás, ellenszavazat nem volt

5./ Napirendi pont

Egyebek

Magyar Norbert polgármester: Friss és fontos információ a Védőnői Szolgálattal kapcsolatosan, a napi 2 óra takarításra megküldött árajánlatot sem fogadták el. Továbbra sem fizetnek és újabb szerződéssel azóta sem keresték meg az Önkormányzatot. Átszerveztük az ott takarító kolléga Nagyné Drága Rita beosztását, senkit sem fogunk elküldeni vagy a fizetését csökkenteni, de ezzel befejeztük ott a takarítást. Ők kapják meg a központi támogatást azért, amit mi fizetünk. A héten küldjük a második számlacsomagot, az elsőt is felbontás és érkeztetés nélkül küldték vissza. Fontos a gyerekek és várandós kismamák ellátása, de ez lassan egy egyéves történet, amit erőn felül fizetünk. A Közvil-perrel kapcsolatban szóbeli megállapodás történt, a szerződés aláírása 24-én, amennyiben tartalmilag megfelel. Folyamatban van a lámpatestek elszállítása, a részvényeket, amit a korábbi önkormányzat 16 millió Ft-ért vásárolt meg, most megközelítőleg 2 millió Ft-ban számítanak be, ezen kívül 7 millió Ft-ot kell ráfizetnünk. A 2024 év elején kijött előírás alapján a Művelődési Ház nagyterme használhatatlan, a legutolsó érintésvédelmi jegyzőkönyv alapján sem megfelelő, melynek a korszerűsítése több millió Ft lenne. A nagyterem nem alkalmas rendezvények tartására, ezért több rendezvényt vissza kellett mondani, az első részben lesz veradás és választás, amin már nem tudunk módosítani. A közvilágítás korszerűsítése befejeződött péntekkel bezárólag és kihelyezésre került a Hort tábla Gyöngyös felől. Nagy problémát jelentenek a településen kóborló kutyák, az Önkormányzathoz írásos bejelentés nem érkezett. A Gyömrői Állatmenhellyel körbejártuk a települést, 2 kutya került befogásra. Az egyik egy 8-10 éves beteg tacskó, a másik egy 4 éves veszélyes kuvasz, ez utóbbi rátámadt 4 biciklis kislányra. A kuvaszt elkoboztuk és a gazdája el lett tiltva 5 évre az állattartástól.

Több hét karantén után, amennyiben a kutyák szocializálódnak, chippelve, oltva kerülnek örökbeadásra. A Hunyadi J. út végén két kutya befogadó gazdáját megkerestük, valószínűleg kiadja őket befogásra, ez kutyánként 120.000 Ft. Csoportba verődve 3 kistestű kutya járja a falut, tudjuk ki a gazdájuk, már megkerestük ezzel kapcsolatban.

Simon Csaba képviselő: Kíváncsi lennék az Önkormányzat pénzügyi helyzetére. Zöldben vagy pirosban vagyunk?

Magyar Norbert polgármester: A múlt heti mérleg alapján 105 Millió Ft az elérhető pénzüsszeg, amiből 62-63 Millió Ft szabad, ezzel és a normatív támogatásokkal kell őszig kigazdálkodni az intézmények fenntartását.

Simon Csaba képviselő: Az előző testületi ülésen a civil szervezetek támogatásánál megmaradt a betervezett összegből, javaslok támogatni egy horti, országos bajnok motoros versenyzőt. Nagyon szép eredményeket ért el, profi szinten sportol.

Magyar Norbert polgármester: Nincs betervezve a költségvetésbe, már egy Sportegyesületet támogatunk. Ha egy egyéni sportoló kap akkor a többi sportolót is támogatni kell. Az Egyesületeknek betervezett összegből más Alapítványoknak is illik adni támogatást, adtunk a Hatvani Albert Schweitzer Kórház Alapítványának és a Mentőszolgálatnak is.

Simon Csaba képviselő: Az újságban meg lehet jeleníteni, ott gyűjtést indítani. Elküldtem a fotókat, elért sikereit.

Magyar Norbert polgármester: Már folyamatban van az újság szerkesztése, 20-ig tudunk az előkészítési munkába belenyúlni, addig szedd össze a helyi sportolókat.

Kerek Ádám képviselő: Az újságban a sikereit fel lehet tüntetni.

09:02-kor Tóvaj Viktor képviselő távozik az ülésről.


Magyar Norbert polgármester: Az óvodai vizesblokkra kapott pályázati összeg nem lesz elég csak 1 vizesblokk felújítására. Két helyi vállalkozótól kérünk be árajánlatot mind a három vizesblokk és folyosó felújítására, így egy rombolással megoldható a beruházás.


Simon Csaba képviselő: A kátyúzással hogy állunk?

Magyar Norbert polgármester: Várunk, vannak ígéretek, saját forrásból nincs pénzünk a kátyúzásra. Az Ecsédi út nagy forgalomnak van kitéve, de hozzá sem nyúlhatunk. A Csillag út benne van egy pályázatban, de több út szorul felújításra, kiépítésre. Folyamatban van a Hold út kialakítása, nem maradhat az eredeti helyén, a TRT-ben módosítani kell. Borzasztóan sok pénz, egyelőre nem látom, hogy alakulnak a források. Jelenleg stabilan tudunk működni, a felmerülő kisebb kiadásokat tudjuk finanszírozni.

További kérdés, hozzászólás nem volt, így Magyar Norbert polgármester megköszöni a jelenlévők részvételét és 09:05-kor a nyílt ülést bezárja.

K.m.f.


Szabados Adrienn
jegyző


Magyar Norbert
polgármester

TÁRGYMUTATÓ

Készült: Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. április 16. napján megtartott testületi ülésén.

Határozat száma:	Tárgya:
37/2024. (IV.16.)	Kt. határozat a „Bölcsődei nevelés fejlesztés” című RRF-1.1.2-21 azonosító számú projekt megvalósításával kapcsolatos projektmenedzsmenti feladatok, valamint a kötelező tájékoztatás és nyilvánosság feladatok ellátásáról
38/2024. (IV.16.)	Kt. határozat a Diófa Szociális Szolgáltató Szakmai Programjának és Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról
39/2024. (IV.16.)	Kt. határozat a Benedek Elek Hagyományörző és Természetbarát Óvoda 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó beiskolázási tervének jóváhagyásáról
40/2024. (IV.16.)	Kt. határozat a Hort, belterület 2061/7/A/7 hrsz-ú, 3014 Hort, Kossuth Lajos út 149/B. földszint 7. szám alatti ingatlanban egy 12 nm nagyságú helyiség körzeti megbízott részére történő ingyenes bérbeadásáról
41/2024. (IV.16.)	Kt. határozat a Hort, belterület 2061/7/A/7 hrsz-ú, a 3014 Hort, Kossuth Lajos út 149/B. földszint 7. szám alatti ingatlanban egy 23,45 nm nagyságú helyiségnek a Horti Polgárőr Egyesület részére történő ingyenes használatba adásáról
42/2024. (IV.16.)	Kt. határozat a Hort Nagyközségi Önkormányzat és Szabóné Dr. Dér Zsuzsanna fogorvos közötti feladat-ellátási szerződés módosításáról
Rendelet száma:	Tárgya:



HORT NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
3014 HORT, SZABADSÁG TÉR 40.
Tel.: 37/378-001
E-mail: titkarsag2@hort.hu



MEGHÍVÓ

Tisztelt Hölgyem/Uram!

Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete

**2024. április 16-án, kedden
08.30 órakor testületi ülést tart**

melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Hort, Polgármesteri Hivatal

Az ülés előtt 8.00 órakor a Pénzügyi Bizottság tart ülést.

Napirend:

- 1) Projektmenedzseri feladatok ellátása bölcsőde pályázathoz
- 2) A Diófa Szociális Szolgáltató Szakmai Programjának módosítása
- 3) Benedek Elek Hagyományőrző és Természetbarát Óvoda 2024/2025. évi beiskolázási terve
- 4) Hort, Kossuth u. 149. alatti ingatlanok helyiségbérlete
- 5) Egyebek

Az ülés után a Képviselő-testület zárt ülést tart (Mötv. 46. § (1) c) (előterjesztés szóban)

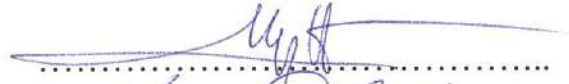
Hort, 2024. április 11.

Magyar Norbert sk.
polgármester

JELENLÉTI ÍV

Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. április 16. napján megtartott ülésén megjelentekről

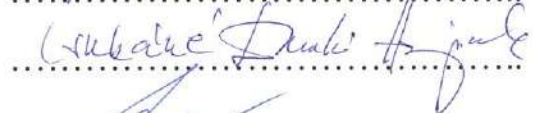
Magyar Norbert polgármester



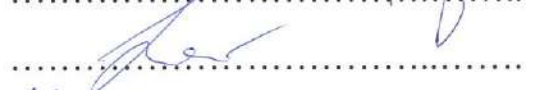
Kasza Roland alpolgármester



Csukáné Durkó Hajnalka képviselő



Kerek Ádám képviselő



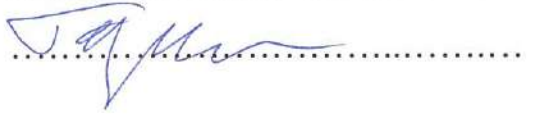
Nosza László képviselő



Simon Csaba képviselő



Tóvaj Viktor képviselő



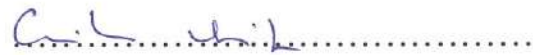
Tanácskozási jogkörrel:

Szabados Adrienn jegyző



Jegyzőkönyvvezető:

Czibolya Anita



Meghívottak:

Mészáros Tamás PB. külsős tag

.....

Csábi Viola Id. Tanács elnöke

.....

JELENLÉTI ÍV

Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. április 16. napján megtartott ülésén megjelentekről

Phanorfi
Dupa Anikó
GODÓ ISTVÁN
BERTA IMRENE

Janos
Doe
Kovács
Bertalan

Előterjesztés Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. április 16-ai testületi ülésére

Tárgy: Projektmenedzseri feladatok ellátása a bölcsőde pályázathoz

Tisztelet Képviselő-testület!

Három árajánlat került bekérésre a bölcsőde pályázat projektmenedzseri feladatainak, valamint a kötelező tájékoztatás és nyilvánosság feladatok ellátására, melyeket az alábbiak szerint nyújtottak be:

1	Pro Regio Közép-Magyarországi Regionális Fejlesztési és Szolgáltató Nonprofit Kft.	1071 Budapest, Városligeti fasor 47-49. B.	10.851.515 Ft
2	Envencon Környezetvédelmi és Projekttervező Kft.	1026 Budapest, Pasaréti út 62.	10.573.068 Ft
3	Fejlesztési és Koordinációs Központ Nonprofit Kft.	3000 Hatvan, Radnóti ré 2.	5.371.465 Ft

A legjobb ajánlatot a Fejlesztési és Koordinációs Központ Nonprofit Kft. adta, így javaslom, hogy az Önkormányzat velük kössön szerződést.

Határozati javaslat:

Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2024. (.....) Kt. számú határozata

Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a „Bölcsődei nevelés fejlesztés” című RRF-1.1.2-21azonosító számú projekt megvalósításával kapcsolatos projektmenedzseri feladatok, valamint a kötelező tájékoztatás és nyilvánosság feladatok ellátásával a Fejlesztési és Koordinációs Központ Nonprofit Kft-ét – 3000 Hatvan, Radnóti tér 2. – bízta meg.

A megbízási díj összege: bruttó 5.371.465 Ft

2) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megbízási szerződés aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Hort, 2024. április 16.

Magyar Norbert
polgármester

Előterjesztés Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. április 16-ai testületi ülésére

Tárgy: A Diófa Szociális Szolgáltató Szakmai Programjának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a 9/2024. (I.30.) Kt. számú határozatával módosította a Horti Szociális Ellátó Intézmény Alapító Okiratát, az intézmény Bajcsy-Zsilinszky út 21. szám alá költözése, illetve névváltozása miatt. A módosításokat az intézmény Szakmai Programjában is át kell vezetni.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdése szerint „A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója
a) konkrét összegben meghatározza az intézményi térítési díjat;
b) ellenőrzi az intézmény működésének törvényességét;
c) jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet;”

Továbbá a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5/A. § (1) bekezdése szerint „A szociális szolgáltató, intézmény szakmai programjának tartalmaznia kell

- a) a szolgáltatás célját, így különösen
 - aa) a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- ab) *
- ac) a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- ad) *
- b) az ellátandó célcsoport megnevezését,
- c) azt, hogy a fenntartó a 2. § l) pontja szerinti szolgáltatási elemek közül melyeket biztosítja,
- d) az ellátás igénybevételének módját,
- e) a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,
- f) *
- g) *
- h) *
- i) *

(2) * A szakmai programhoz mellékelni kell

- a) az Szt. 94/C. § (1) bekezdése szerinti megállapodások tervezetét, az Szt. 94/C. § (2) bekezdése szerinti kivételekkel,
- b) szakosított ellátást nyújtó szociális intézmény esetében a házirend tervezetét, már működő intézmény esetén a házirendet,
- c) a szervezeti és működési szabályzatot vagy annak tervezetét,**
- d) * 50 fő feletti fogyatékos személyek, pszichiátriai és szenvedélybetegek ápoló-gondozó otthona esetében az intézményi férőhely kiváltási tervet.”

Határozati javaslat:

Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2024. (.....) Kt. számú határozata

Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja a Diófa Szociális Szolgáltató Szakmai Programját és Szervezeti és Működési Szabályzatát.
A dokumentumok a határozat mellékletét képezik.

Felelős: polgármester, intézményvezető
Határidő: azonnal

Hort, 2024. április 16.

Magyar Norbert
polgármester

Szakmai program



Készítette: Berta Imréné
intézményvezető

Hort, 2024.04.08.

Diófa Szociális Szolgáltató

Hort

TARTALOMJEGYZÉK	
<u>I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK</u>	4
Az intézmény neve, székhelye	4
Az intézmény történeti áttekintése	4
Az intézmény feladatai	5
<u>II. A SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJA, FELADATA</u>	5
<i>A. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselem és kapacitások</i>	5
Az intézmény küldetése	5
Az intézmény alaptevékenysége	6
Az intézmény szolgáltatási kapacitása	6
Az intézmény által kitűzött célok	6
Az intézmény szolgáltatási stratégiája	7
<i>B. Más intézményekkel történő együttműködés módja</i>	8
<u>III. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI</u>	11
Demográfiai mutatók	11
Az ellátások igénybevételének jellemzői	12
1. Család – és gyermekjóléti szolgáltatás	12
2. Szociális étkeztetés	14
3. Idősek nappali ellátása	15
4. Házi segítségnyújtás	16
Hort nagyközség időskorú lakossága	17
Korcsoport és nemenként bontásban	
<u>IV. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE</u>	18
1. Család – és gyermekjóléti szolgáltatás	18
2. Szociális étkeztetés	20
3. Idősek nappali ellátása	21
4. Házi segítségnyújtás	22
Az intézmény tárgyi felszereltsége, megközelíthetősége	32
<u>V. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA</u>	24
1. Család – és gyermekjóléti szolgáltatás	24
2. Szociális étkeztetés	27
3. Idősek nappali ellátása	28
4. Házi segítségnyújtás	31
<i>A) Az intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja</i>	32
<u>VI. AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK</u>	33
1. Az ellátottak jogai	33
Az ellátottak általános jogai	33
Speciális jogok	33
2. A szolgáltatást végzők jogai	33
<u>VII. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAIFELKÉSZÜLTÉSÉGEN BIZTOSÍTÁSA, FORMÁI</u>	34
<u>VIII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK</u>	34
Helyettesítés rendje	35
Költségvetés bevételi forrásai	35
Szakmai létszámok és szakképesítések	36

I. Általános információk

Az intézmény neve: Diófa Szociális Szolgáltató

Az intézmény címe: 3014 Hort, Bajcsy-Zsilinszky út 21.

Intézmény történetének rövid áttekintés:

Az Idősek Klubját 1975. évben alapította Hort Község Tanácsa. Az Alapító okiratot 1999. évben, valamint 2000. évben módosította Hort Község Önkormányzata. Utóbbi módosítás révén az intézmény Gondozási Központtá alakult át, melynek tevékenységi köre 2003. évben a Támogató Szolgálattal egészült ki.

Az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociálisellátásokról módosítása által lehetőség nyílt arra, hogy az önkormányzat beemelje a gyermekjóléti szolgáltatás biztosítását az alapszolgáltatást biztosító intézmény feladatai közé, így 2005. szeptember 1-i hatállyal létrejött a „Segítő Kéz” Alapszolgáltatási Központ.

A „Segítő Kéz” Alapszolgáltatási Központ célja, hogy a települési önkormányzat segítséget nyújtson a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. Egyben elősegítse a gyermekek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének, veszélyeztettségének megszüntetését, megelőzését, a családból kiemelt gyermek/ek visszahelyezését szolgáló célok megvalósítását. Kistérségi Társulás: Hatvan Körzete Töbcbélű Kistérségi Társulás együttműködést vállalt az alábbiakban felsorolt szociális feladatok ellátására:

- családsegítés
- házi segítségnyújtás
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A társulás a családsegítés feladatellátásra megállapodást kötött Hort Község Önkormányzata által fenntartott „Segítő Kéz” Alapszolgáltatási Központtal, amelyben foglaltak szerint az Alapszolgáltatási Központ 2006. április 1-től, mint szakmai központ működik tovább, Hort község, mint elsődleges ellátási terület mellett Csány és Ecséd településeken is biztosítja az alapellátások közül a családsegítés szakfeladat ellátását. 2008. január 1-től a Gyermekjóléti Szolgálat kiszervezésre került a „Segítő Kéz” Alapszolgáltatási Központ szakfeladatai közül továbbiakban a Lőrinci város által működtetett Szociális Ellátó – és Gyermekjóléti Intézmény Alapszolgáltatási Központ biztosította Hort községben a gyermekjóléti szolgáltatást.

Szakmai és finanszírozási okok miatt indokoltá vált 2009. január 1-től a házi segítségnyújtás Hort, Ecséd és Csány településeken intézményfenntartó társulás formájában történő megszervezése, így jött létre Hort – Ecséd – Csány Települések Szociális Ellátó Intézményfenntartó Társulása, röviden: HECS Szociális Ellátó Intézmény.

2011. december 31-i hatállyal Ecséd község kilépett az intézményfenntartó társulásból.

Az intézmény 2012. február 20-tól új székhelyen: 3014 Hort, Kossuth L. út 149. működik. További változást a 2013. év hozott június 30-tól Csány településsel is megszűnik a társulás, továbbá a Lőrinci Kistérség által biztosított gyermekjóléti szolgáltatást ismét Hort Község Önkormányzata biztosítja 2013. július 01-től. Az intézmény új neve: Horti Szociális Ellátó Intézmény, székhelye változatlan.

A törvényi változás következtében 2016. január 01-től összevonásra került a családsegítés és a gyermekjóléti szolgálat szakfeladat, család és gyermekjóléti szolgálat néven. Az alapító okirat módosítása megtörtént, 2024. február 15-től a képviselőtestület jóváhagyásával az intézmény neve Diófa Szociális Szolgáltató.

Az intézmény feladatai:

Ellátja az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. III. törvényben nevesített kötelező alapellátási feladatokat, valamint az 1997. évi XXXI. a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvény előírásai alapján gyermekjóléti szolgáltatást.

Az intézmény által ellátott feladatok	Működési terület
Család – és Gyermekjóléti szolgáltatás	Hort
Házi segítségnyújtás	Hort
Szociális étkeztetés	Hort
Nappali szociális ellátás	Hort

II. A szolgáltatások célja, feladata:

Biztonságos és nyugodt életfeltétel, megfelelő körülmények megteremtéséhez hozzájáruló, személyre szóló ellátást, ápolást, gondozást, valamint az ehhez szükséges szolgáltatások nyújtásával az eseti igénybe vevőknek és az ellátottaknak biztosítani.

A) A szakmai program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek és tevékenységek:

Az intézmény küldetése:

A szakmai program a szociális szolgáltatást végző intézmény szakmai munkájának legfontosabb irányító dokumentuma. A központi jogszabályok, valamint a fenntartó előírásai alapján, a helyi igények és lehetőségek figyelembevételével készül.

Ez a program majd a gyakorlatban, a mindennapokban fog vizsgálni, amely egyrészt kifejezi intézményünk sajátosságait, az ott folyó munkát, valamint megfelel a fenntartói és intézményhasználói igényeknek is.

Minden rászorult védelmét és létbiztonságát szolgáló szociális háló jelentősége az elmúlt időszakban bekövetkezett társadalmi, gazdasági változások hatására településünkön is fontossá lett. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások az egyéni igényeken alapulva olyan ellátást biztosítanak, melyek biztonságot nyújtanak a szolgáltatást igénybe vevők, a településen élők számára. Az alapellátás keretében gondoskodik az egyének, családok, gyermekek és az időskorúak ellátásának megszervezéséről.

A szociális, család- és gyermekjóléti szolgáltatások ellátottjai, a valami miatt kedvezőtlen körülmények között, valamitől megfosztottan élők közül kerülnek ki, ők leginkább az idős, beteg személyek, veszélyeztetett gyermekek és családjaik, fiatal felnőttek képezik. A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény a szociális biztonság és gyermeki jólét megteremtése és megőrzése érdekében meghatározza az egyes szociális és gyermekjóléti ellátások formáit, szervezetét, az ellátásokra való jogosultság feltételeit, valamint érvényesítésének garanciáit. Előnyben kell részesíteni a rászoruló személy saját környezetében történő gondozását, ellátását, hogy lehetőleg saját otthonukban, vagy ismerős környezetben kapják meg az igényelt és számukra szükséges segítségnyújtást, gondoskodást.

Intézményünk a preventív és korrekatív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők önálló életvitelének és készségének megőrzéséhez, erősítéséhez, önkéntesek és segítő közösségek bevonásához, valamint ellátja a kliensek jogainak fokozott védelmét. Munkánk során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a kliensek társadalmi kirekesztettség, elmagányosodása elleni küzdelem, valamint az egyének, családok, a működő közösségek társadalmi helyzetének javítása.

Alapelvünk az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott holisztikus szemléletű segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés.

Az intézmény alaptevékenységei:

1. *Család – és gyermekjóléti szolgáltatás*
2. *Házi segítségnyújtás (18 fő engedélyezett létszám)*
3. *Szociális étkeztetés*
4. *Idősek nappali ellátása (10 fő engedélyezett létszám)*

Az intézmény szolgáltatási kapacitása:

A Diófa Szociális Szolgáltató Hort nagyközség közigazgatási területén biztosít szociális alapszolgáltatásokat.

Az ellátásban részesülők száma változó, de átlagosan a következő adatokban mutatható ki:

1. Család – és gyermekjóléti szolgáltatás:

Ellátott családok száma 20

2. Házi segítségnyújtás:

Ellátott személyek száma 18 fő

Ebből: szociális segítségben 0 fő
 személyi gondozásban 18 fő részesül

3. Szociális étkezés

Étkezést igénybe vevők száma: 69 fő

4. Idősek nappali ellátása

Férőhelyek száma 10 fő

Átlagos igénybevétel: 4 fő

Az intézmény által kitűzött célok:

1. *Család – és Gyermekjóléti szolgáltatás:* A szociális, mentálhigiénés, életvezetési, gyermeknevelési problémák, krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, feltárása a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. A család egységének megőrzése, a gyermekek családban történő nevelkedésének, megfelelő szocializációjának elősegítése a szociális munka eszközeivel és módszereivel.

2. *Szociális étkeztetés:* Azon ellátott személyek, akik koruk, betegségük, élethelyzetük miatt saját maguk étkezését tartósan vagy átmenetileg nem képesek megoldani, vagy szociális állapotuk miatt rászorultak, legalább napi egyszeri meleg étkezésük biztosított legyen.
3. *Idősek nappali ellátása:* Azon idős, egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek gondozása, akik saját otthonukban élnek, de igénylik a nappali ellátás által kínált szolgáltatási elemek valamelyikének elérhetőségét. Feladat a testi – lelki aktivitás fenntartása, fejlesztése, mentálhigiénés gondozás biztosítása: szellemi, szórakoztató, kulturális tevékenység.
4. *Házi segítségnyújtás:* A házi segítségnyújtást igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása – szükségleteinek megfelelően – saját lakásán, lakókörnyezetében nyújtott szociális ellátás, mely magában foglalja, a szociális segítség és/vagy személyi gondozás feladatait is.

Az intézmény szolgáltatási stratégiája:

1. Család – és gyermekjóléti szolgálat:

A családok homeosztatisz működése stabilabbá válik a helyben elérhető szolgáltatásnak köszönhetően. A felmerülő problémák korai felismerése és azok korrekciójára fókuszáltan a súlyosabb működési zavarokat okozó tényezők kiküszöbölésre kerüljenek.

2. Szociális étkeztetés:

Az önmaguk ellátásra részben vagy egészben átmenetileg, vagy tartós jelleggel nem képes egyének e szolgáltatás biztosításával a napi egyszeri meleg étkezéshez hozzájussanak, jövedelmi viszonyaik, egészségi állapotuk figyelembevételével.

3. Idősek nappali ellátása:

Az önmaguk ellátásra részben, vagy egészben képes idő korú személyeknek a nappali tartózkodás igénybevételének lehetősége, szabadidős programokban történő részvétel, tanácsadás, háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás, esetkezelés, felügyelet, mentális – és lelki gondozásuk. Annak érdekében, hogy fizikai aktivitásukat, mentális egészségüket minél jobb minőségben megőrizzék, társas kapcsolataik beszűkülését megelőzzék.

4. Házi segítségnyújtás:

A településen élő időskorú, illetve egészségi, vagy mentális állapota miatt rászoruló személyek saját otthonában történő ellátása, annak érdekében, hogy önálló életvitelük minél tovább fenntartható legyen, a tartós bentlakásos intézményi elhelyezés időpontja minél későbbi életkorukra tevődjenek.

B) Más intézményekkel történő együttműködés módja:

1. Család – és Gyermekjóléti szolgálat:

Szociális ágazat:

- Járási Család – és Gyermekjóléti Központ Hatvan
- Hort Nagyközségi Önkormányzat – Polgármesteri Hivatal szociális ügyintézők

Oktatási és nevelési ágazat:

- Horti Benedek Elek Hagyományörző és Természetbarát Óvoda
- Horti Batthyány József Általános Iskola
- Heves Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat hatvani Tagintézménye

Egészségügyi ágazat:

- Családorvosok
- Védőnői Szolgálat

Munkaügyi ágazat:

- Heves Vármegyei Kormányhivatal Hatvani Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály

Hatósági, szakhatósági ágazat:

- Heves Vármegyei Kormányhivatal Hatvani Járási Hivatal Igazságügyi és Gyámügyi Osztály
- Heves Vármegyei Kormányhivatal Hatvani Járási Hivatal Szabálysértési Osztály
- Heves Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Igazságügyi Osztálya
- Hatvani Rendőrkapitányság
- Hort Nagyközség Jegyzője
- Hort körzeti megbízott

Egyházi ágazat:

- Római Katolikus Plébánia Hort

Civil szervezetek:

- Magyar Vöröskereszt Heves Vármegyei Hatvani Területi Szervezete
- Ezüst Hold Nőegylet
- Tere Fere Hölgyek Köre
- Erkel Ferenc Nyugdíjas Klub
- Egészséges Hortért Egyesület
- Polgárórság

Szakmaközi megbeszélések, esetmegbeszélés, esetkonferencia, hetenként jelentés küldése a szolgálathoz érkezett jelzésekről, új ellátott esetén a szociális diagnózis elkészítéséhez szükséges regisztrációs lap megküldése a Járási Család- és Gyermekjóléti Központba.

2. Szociális étkeztetés:

Szociális ágazat:

- Hort Nagyközségi Önkormányzat – Polgármesteri Hivatal szociális ügyintézők

Egészségügyi ágazat:

- Csaláadorvosok

Egyházi ágazat:

- Római Katolikus Plébánia Hort

Civil szervezetek:

- Magyar Vöröskereszt Heves Váregyei Hatvani Területi Szervezete
- Ezüst Hold Nőegylet
- Tere Fere Hölgyek Köre
- Erkel Ferenc nyugdíjas klub

3. Idősek nappali ellátása:

Szociális ágazat:

- Hort Nagyközségi Önkormányzat – Polgármesteri Hivatal szociális ügyintézők

Egészségügyi ágazat:

- Csaláadorvosok

Egyházi ágazat:

- Római Katolikus Plébánia Hort

Civil szervezetek:

- Magyar Vöröskereszt Heves Váregyei Hatvani Területi Szervezete
- Ezüst Hold Nőegylet
- Tere Fere Hölgyek Köre
- Erkel Ferenc nyugdíjas klub
- Egészséges Hortért Egyesület

4. Házi segítségnyújtás:

Szociális ágazat:

- Hort Nagyközségi Önkormányzat – Polgármesteri Hivatal szociális ügyintézők

Egészségügyi ágazat:

- Hatvani Albert Schweitzer Kórház
- Csaláadorvosok

Hatósági, szakhatósági ágazat:

- Heves Vármegyei Kormányhivatal Hatvani Járási Hivatal Igazságügyi és Gyámügyi Osztály
- Heves Vármegyei Kormányhivatal Hatvani Járási Hivatal Hatósági Osztálya
- Heves Vármegyei Rendőr-főkapitányság Hatvani Rendőrkapitányság
- Horti Körzeti Megbízott

Egyházi ágazat:

- Római Katolikus Plébánia Hort

Civil szervezetek:

- Magyar Vöröskereszt Heves Vármegyei Hatvani Területi Szervezete
- Ezüst Hold Nőegylet
- Tere Fere Hölgyek Köre
- Erkel Ferenc Nyugdíjas Klub
- Egészséges Hortért Egyesület
- Polgárőrség

A fentiekben ismertetett együttműködések, már hosszú évek óta fennállnak a kapcsolat tartás személyesen, telefonon, illetve interneten történik, attól függően, hogy az adott helyzetben melyik az indokolt.

Az intézmény együttműködéseinek megalapozása, a jó és hatékony kapcsolatok fenntartása megőrzése az intézményvető feladata elsődlegesen. Az együttműködő szervezetek többsége a család- és gyermekjóléti szolgáltatás jelzőrendszerének tagjai képezik, akikkel az együttműködésre a családsegítő munkakör betöltője kötelezett, a jelzőrendszer működtetésért ő a felelős az intézményvezető irányításával.

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer településünkön hatékonyan működik. Meghatározott intézmények és személyek kötelesek jelzéssel élni, egymást kölcsönösen tájékoztatni, a gyermek veszélyeztetettsége, elhanyagolása esetén a család –és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál, hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén. Hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén. Jelzéssel és kezdeményezéssel bármely állampolgár és a gyermekek érdekeit képviselő társadalmi szervezet is élhet.

Az alábbi intézmények személyek kötelesek megtenni a fenti intézkedéseket:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- a köznevelési intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,

- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal,
- az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv.

A szolgáltatást nyújtó szolgáltató és a gyámhatóság a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli. A kapott jelzés alapján a család – és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó, feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés bevezetéséről, tartalmáról.

III. Az ellátandó célcsoport jellemzői:

A lakosság demográfiai mutatói:

Napjainkban erősen érzékelhető a népesség elöregedése ez Hort tekintetében sem kivétel. Öröndetes viszont, hogy az aktív korú lakosság számának mutatója arányaiban még meghaladja az inaktív korúakét. Inaktív korúak száma 1623 fő, az aktív korúak mutatója 2044 fő.

Az állandó lakosság korcsoport és nemeként bontásban:

KORCSOPORT	FÉRFI	NŐ	ÖSSZESEN
0-3 éves	79	66	145
4-16 éves	235	188	423
17-18 éves	27	33	60
19-25 éves	139	133	272
26-60 éves	952	911	1863
61-65 éves	80	101	181
66-80 éves	210	372	582
81-100 éves	46	95	141
ÖSSZESEN	1768	1899	3667

Adatállományforrás:(Vizuál regiszter 2024.01.01.)

Az intézmény ellátási területére a munkanélküliség kevésbé jellemző, mezőgazdasági őstermelés még most is sok itt élő számára biztosít megélhetést. A településen több nagy foglalkoztató is található, melyek közül a legnagyobb a Mezőgazdasági Szövetkezet, a Primaenergia Zrt. Horti Telephelye, illetve az Önkormányzat. Továbbá a környékünkön sok multinacionális cég is nagy létszámban foglalkoztat horti lakosokat.

Ugyan akkor megjelent térségünkben a munkaerőhiány a környékünkön létre jövő új gyár a munkavállalók közül több személyt is alkalmaz.

Az ellátási területünk humán közszolgáltatás szempontjából sem hátrányos. A településen működik általános iskola, óvoda, művelődési ház – könyvtár, egészségügyi központ, melyben helyet kapott a két háziorvosi rendelő, illetve a védőnői szolgálat. A fogászati rendelő visszakerült régi helyére. A jövőben vélelmezhető, hogy megépül a bölcsőde és további lehetőséget kínál majd a kisgyermeket nevelő családok számára.

Az ellátások igénybevételének jellemzői:

1. Család – és gyermekjóléti szolgáltatás:

A szolgálatnál együttműködési megállapodással gondozottak száma nem és korcsoport szerint:

Év/ igénybe vevők száma					
életkor	2017	2020	2021	2022	2023
0-2 év	5 fő	3 fő	16 fő	4 fő	2 fő
3-5 év	19 fő	4 fő	15 fő	9 fő	3 fő
6-13 év	20 fő	21 fő	22 fő	11 fő	12 fő
14-17 év	8 fő	12 fő	8 fő	10 fő	8 fő
18-24 év	2 fő	2 fő	7 fő	4 fő	4 fő
25-34 év	10 fő	5 fő	15 fő	8 fő	2 fő
35-49 év	16 fő	11 fő	21 fő	20 fő	12 fő
50-61 év	18 fő	5 fő	18 fő	29 fő	9 fő
62 <	4 fő	3 fő	34 fő	40 fő	33 fő
összesen:	102 fő	66 fő	156 fő	135 fő	55 fő

(aktuális év statisztikája)

A szolgálatnál egyszeri alkalommal megjelent személyek száma 2023-ban, korcsoport szerint:

életkor	0-2	3-5	6-13	14-17	18-24	25-34	35-49	50-61	62 - <	összes	családok száma
igénybe vevők száma	-	-	-	-	3	14	39	13	50	119	102

A probléma típusa szerinti igénybevétel/ek 2023. évi statisztika alapján:

a probléma típusa	elsődlegesen hozott probléma	problémák halmozott száma
életviteli	5	14
családi-kapcsolati konfliktus	1	7
családon belüli bántalmazás		1
elhanyagolás	1	3
gyermeknevelési	4	9
gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség		5
magatartás, teljesítményzavar		5
fogyatékoság, retardáció	3	3
lelki-mentális, pszichiátriai betegség	1	9
szenvedélybetegség	1	5
egészségi probléma, egészségkárosodás következménye	1	5
foglalkoztatással kapcsolatos	1	5

anyagi, megélhetési, lakhatással összefüggő	3	6
ügyintézésrel kapcsolatos		16
információkérésrel kapcsolatos	1	10

A család összetétele szerinti csoportosításban:

Család összetétele szerint	Családok száma
egyedül élő	7
házastársi (élettársi) kapcsolatban él gyermek nélkül	1
házastársi (élettársi) kapcsolatban él 1-2 gyermekkel (eltartott fiatal felnőttel)	6
házastársi (élettársi) kapcsolatban él 3 vagy több gyermekkel (eltartott fiatal felnőttel)	3
egy szülő/törvényes képviselő 1-2 gyermekkel (eltartott fiatal felnőttel)	4
egy szülő/törvényes képviselő 3 vagy több gyermekkel (eltartott fiatal felnőttel)	1

A táblázat alapján kitűnik, hogy minden korosztály szerepel az szolgálat ellátottjai között.

A problémátípusok alapján is igen változatos ellátotti körünk.

Az ellátás ingyenes szolgáltatás, önkéntes alapon lehet igénybe venni. Mely alól kivételt képeznek az együttműködésre kötelezett védelembe vétel alatt álló gyermekek és családjaik.

2. Szociális étkeztetés: (2017., 2020., 2022.,2023. évről szóló statisztika)

Az ellátást igénybe vevők száma	
2017	27 fő
2020	47 fő
2022	86 fő
2023	59 fő
jelenleg	59 fő

Az ellátást igénybe vevők korcsoport/fő szerinti eloszlása					
életkor	2017	2020	2022	2023	jelenleg
40-59 éves	2	6	5	6	6
60-64 éves	1	1	6	1	1
65-69 éves	3	3	9	6	3
70-74 éves	5	9	12	10	7
75-79 éves	6	9	25	13	14
80-89 éves	9	16	23	21	24
90 <éves	1	3	6	2	4

Az igénybe vevők közül jellemzően koruk alapján jogosultak az ellátásra, kivéve az egészségi állapotuk alapján jogosultságot szerzett 7 fő.

Minden igénybe vevő házhoz szállítással kapja meg a napi egyszeri meleg étkezést, elvitelre és helyben fogyasztásra nincs lehetőség, de igény sem mutatkozott rá. Az étkezők közül kettő fő kér diétás étkezést betegsége okán(cukorbetegség).

Az ellátás térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatás, a mindenkori térítési díj rendeletben foglaltak szerint, a szociális vetítési alap összegével vagy annál kevesebb jövedelemmel rendelkező/k egészségi állapotuk jogán nem fizetnek térítési díjat 4 fő.

A hét hat napjára van lehetőség az ebéd rendelni. A menü választására jelenleg nincs lehetőség.

3. Idősek nappali ellátása:(2017., 2020.2021.2022. 2023. évről szóló statisztika, napi nyilvántartás)

Az ellátást igénybe vevők száma	
2017	7 fő
2020	4 fő
2022	4 fő
2023	4 fő
jelenleg	4 fő

év	Az ellátást igénybe vevők korcsoport/ fő szerinti megosztása					jelenleg
	2017	2020	2021	2022	2023	
60-64 éves	2 fő	-	-	-	-	-
65-69 éves	1 fő	2 fő	2 fő	1	1	1
70-74 éves	2 fő	1 fő	1 fő	2	1	2
75-79 éves	1 fő	-	-	1	2	1
80-89 éves	1 fő	1 fő	1 fő	-	-	-

Az igénybevétel önkéntes, kérelem benyújtása szükséges, az igénybe vevők közül mindenki szinte naponta igénybe veszi. Önálló képességük és mentális állapotuk jellemzően kielégítő.

A szolgáltatás ingyenes, a helyi önkormányzat annak igénybevételéért térítési díjat nem kér. A térítési díj rendelet ezt is szabályozza. Az intézménybe minden ellátott önállóan érkezik a neki megfelelő időben, és a neki megfelelő ideig tartózkodik.

4. Házi segítségnyújtás:

A szolgáltatás működtetése lehetővé teszi, hogy az igénylő életének nehéz periódusában is megszokott, saját környezetében biztonságban élhessen, valamint az egyedül élők teljes szegregációjának, izolációjának megelőzését. A házi segítségnyújtás sok esetben kiváltja a bentlakásos intézményi elhelyezés iránti egyre növekvő igényt, csökkenti a hozzátartozókra nehezedő ellátás terheit. Fontos eleme az intézmény feladatellátásának, hisz nagy arányú a hetven év feletti korosztály él Horton.

A szolgáltatás igénybevételének leggyakoribb oka az egészségi állapotban bekövetkező drámai változás, krízis, melyet sem az igénybe vevő, sem a hozzátartozók nem képesek önerőből megoldani. A házi segítségnyújtás keretében az intézménynek szociális segítséget és/vagy személyi gondozást kell nyújtania.

2016. január 01-től új szabályozás lépett életbe, miszerint a gondozási szükséglet vizsgálata során a 20 pontot el nem érő szükséglettel rendelkezők csak szociális segítségben részesülhetnek.

A tényleges igénybevételi idő jelentős mértékben eltér a gondozási szükségletvizsgálat során megállapított óraszámától. Lehetősége van az ellátást igénybe vevőnek nyilatkoznia, hogy mennyi időt és milyen gyakorisággal kéri a gondozást. Természetesen hosszabb időtartamot nem kérhet, mint az a gondozási szükséglet szerint igénye vehető.

Az ellátott egészségi állapotának változása esetén a gondozási szükséglet felülvizsgálatára kerül sor.

Hort nagyközség időskorú lakossága:

Időskorú lakosság korcsoport és nemenként bontva:					
Nem/ korcsoport	60-69 év	70-79 év	80-89 év	90 év felett	összesen:
Férfi	206	119	49	3	377
Nő	295	213	109	12	629
összesen:	497	332	158	15	1002

(Vizuál regiszter 2023.01.01.)

Az ellátást igénybe vevők száma	
Személyi gondozás, szociális segítség összesen	
2017	12+1 fő
2020	17 fő
2021	18 fő
2022	18 fő
2023	18 fő + 1 fő várólista
jelenleg	18 fő + 1 fő várólista

(adott évi statisztika, nyilvántartás)

A házi segítségnyújtás fontos szakmai követelménye a prevenció az egészség megtartásának, a betegségek kialakulásának a megelőzése, a kialakult betegségek felismerése és gyógyíttatása és a rehabilitáció, a megromlott egészségi állapot helyreállítása, szinten tartása.

A házi segítségnyújtás térítésköteles ellátás. Külön kerül megállapításra az önkormányzati rendelet alapján a személyi gondozásért és a szociális segítségért fizetendő térítési díj.

Az ellátást igénybe vevők korcsoport szerinti megoszlása						
év/kor	2017	2020	2021	2022	2023	jelenleg
65-69 éves	1fő	1 fő	1 fő	2 fő	1 fő	1 fő
70-74 éves	-	3 fő	4 fő	2 fő	2 fő	2 fő
75-79 éves	3fő	2 fő	2 fő	4 fő	5 fő	3 fő
80-89 éves	7fő	9 fő	10 fő	9 fő	8 fő	10 fő
90- <	-	2 fő	1 fő	1 fő	2 fő	2 fő

(2017, 2020, 2022, 2023. évről szóló statisztika és az igénybevételi naplók)

A táblázat mutatói alapján jól látható, hogy elsősorban a 70 év fölötti korosztályból kerülnek ki ellátottjaink

Gondozásisükséglet vizsgálat szerinti igénybevétel				
fokozat, évek	0. fokozat	I. fokozat	II. fokozat	III. fokozat
2017	3 fő	7 fő	-	-
2020	3 fő	11 fő	1 fő	-
2021	-	17 fő	1 fő	-
2022	-	17 fő	1 fő	-
2023	-	17 fő	1 fő	-

Egyértelműen kitűnik, hogy a pontszámok alapján az I. fokozatba tartozik legtöbb igénylő. A gondozásisükséglet vizsgálatot az házi orvos és az intézményvezető vagy megbízottja pontozással állapítja meg.

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

1. Család- és Gyermejjóléti szolgálat:

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítő munkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el munkanapokon.

A család- és gyermekjóléti szolgálat **tájékoztatói feladatai** körében szociális és egyéb **információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja**

- a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában lévő 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 válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve az örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásokról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését

A család – és gyermekjóléti szolgálat a **szociális segítőmunka keretében**

- segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített eljárásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család – és gyermekjóléti központ bevonásával a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbieket mellett – a család problémájában, illetve a megoldásában érintett tagjainak a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hat havonta értékeli az esetkezelés eredményességét
- közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében
- a szociális segítő munka során valamennyi család esetében legalább havi 3 személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni

A család – és gyermekjóléti szolgálat **az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében**

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit
- más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásában
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségesség tévő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A család – és gyermekjóléti szolgálat **a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából**

- olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel, a rossz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan nehézséget okozna
- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél az ifjúsággal foglalkozó szociális – és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az előbbi pont szerinti programok megszervezését.

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család – és gyermekjóléti szolgálat

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézésében
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről
- a gyámhivatal, valamint a család – és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjait kitöltve környezetanulmányt készít
- a gyámhivatal felkérésre a gyámhatóságokról, valamint, a gyermekvédelmi – és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

Ha a család – és gyermekjóléti szolgálat a család – és gyermekjóléti központ támogatását igényli, vagy a család – és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést, esetkonferenciát kezdeményez.

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

A Család – és gyermekjóléti szolgáltatást 1 fő családsegítő végzi a településen, megfelelő szakképesítéssel rendelkezik (szociálismunkás). A szolgáltatást hétfőtől-péntekig lehet igénybe venni.

2. Szociális étkeztetés:

A szolgáltatás keretében a szociálisan rászorult igénylők számára napi egyszeri meleg étkezés biztosítása, azok számára, akik életkoruk vagy egészségi állapotuk miatt nem képesek önmaguk és eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel más módon megoldani a napi étkezést. Az étkezés igénybevételét, a jogosultsági feltételeket Hort Nagyközség Önkormányzata helyi rendeletben szabályozza.

Az étkezést vásárolt élelmezés formájában a Malsan Kft. konyhája készíti Hatvanban és szállítja házhoz. Amennyiben egy háztartásból több személy étkezik, úgy a törvényi rendelkezés értelmében a szállításért egy személy fizet csak.

Lehetőség van diétás étkezésre, a menü összeállításban az intézményvezető nem vesz részt. A beszállító cég élelmezésvezetője határozza meg a menüt. Az étlap intézményünkben kihelyezésre kerül, de maguk az étkezők is megkapják azt hetente.

Az étkezést a Diófa Szociális Szolgáltató hétfőtől – szombatig (heti hat nap) biztosítja az igénybe vevők részére.

Az étkeztetés megszervezésért az intézmény vezetője felelős. A beszállító Hort nagyközségi önkormányzattal áll szerződésben. Az új igénylők felvétele, az étkezési adminisztrációt, az ebéd rendelése az intézményben történik. Minden hónap tizedik napjáig utólag kerül befizetésre az étkezésért fizetendő térítési díj. A beszedett összeggel az intézményvezető számol el.

3. Idősek nappali ellátása:

Saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

Hivatalos levelek, segélykérelmek, egyéb levelek megfogalmazásához, megírásában segít, amennyiben azt az ellátottak igénylik.

Az intézmény fogadja azokat a magasabb szükségletű személyeket is.

Magasabb szükségletű személynek az általunk nyújtott ellátás szerint azokat tekinthetjük, akik születési idejük szerint:

a rá irányadó nyugdíjkorhatárt elért személy, aki

- egyedül él vagy napközben otthonában egyedül (segítség nélkül) van, és napközbeni étkezéséről, folyadék- fogyasztásáról önállóan nem tud gondoskodni vagy elfogyasztásához segítséget igényel, amit a szociális étkeztetés kiszállítással nem elégségesen old meg, vagy
- a rendszeres tisztálkodás és a mosás lehetősége otthoni lakáskörülményei között nem biztosított, vagy
- tisztálkodásához személyi segítséget és/vagy segédeszközt igényel, vagy
- mentális funkciói miatt - esetlegesen azok csökkenése miatt napközbeni felügyeletet, fokozott figyelmet igényel, vagy
- érzékszervi funkciók (látás, hallás) csökkenése miatt segítséget vagy felügyeletet igényel, vagy
- mozgásszervi funkciók csökkenése miatt hely – és helyzetváltoztatáshoz segítséget vagy felügyeletet igényel (pl. a gyakori elesések miatt), vagy
- lakásában a közüzemi szolgáltatások (vezetékes víz, villany, fűtés) hiányosak

Minden év decemberében a tagokkal közösen megtervezett munkaterv alapján folyik a következő éves foglalkoztatás az idősek idejének hasznos eltöltése érdekében. Ez a munkaterv az év folyamán az adódó lehetőségek kihasználásával bővíthető.

Cél: a programok szervezésénél, hogy minél több idős embert meg tudjuk mozgatni, be tudjuk vonni az éppen aktuális szabadidős tevékenységbe.

Folyamatos hasznos elfoglaltságot biztosít a tagoknak. Rendelkezésre áll még televízió, társasjátékok, kártya, heti újságok olvasása is a foglalkozásokon kívüli szórakozásra.

A szolgáltatásokhoz hozzátartozik az alapvető szükségletek minél szélesebb körben történő kielégítése. Ilyenek az étkeztetés, a testi-lelki mentális gondozás, az egészségügyi ellátás biztosítása.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a tagok egészségi állapotát. Rendszeres a vérnyomás- és vércukorszint mérés. Segítséget nyújt a napi gyógyszerek adagolásában felíratásában, kiváltásban. Orvosi segítséget a II. számú orvosi rendelő háziorvosa biztosít.

Nyitvatartási rend:

Hétfőtől – Csütörtökig: 7,30 – 16,00 óráig

Péntek: 7,30 – 13,30 óráig

A gondozónő, az intézményvetővel közösen: napi legalább 6 órában szervezi a nappali ellátást igénybe vevők, hasznos időtöltését, az éves munkaterv és az adódó programok alapján. Vezeti a Látogatási és eseménynaplót, melyet minden hónap végén összesít.

A kreatív foglalkozásokhoz beszerzi a kellékeket, a foglalkozásokat felügyeli és megelőzi a balesetveszélyt.

Végzettségét tekintve: egészségügyi szakközépiskola (felnőtt szakápoló), szakvizsgázott szociálpedagógus, mestervezető.

4. Házi segítségnyújtás:

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

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 házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)”

A házi segítségnyújtás hétfőtől – péntekig vehető igénybe a megkötött megállapodás alapján a gondozási szükséglet vizsgálatban megállapított gondozási órától igény szerint el lehet térni. A házi segítségnyújtás feladatait 2 fő szakképzett gondozónő látja el.

Munkájukhoz a közlekedési eszköz, és ruházati költségtérítés biztosított, rendszeres továbbképzésen a főállású gondozónő részt vesz. A megbízási díjjal foglalkoztatott nem kötelezett erre.

A) Az intézmény tárgyi felszereltsége, megközelíthetősége:

Az intézmény nyitott intézmény Hort nagyközséget második legnagyobb utcájában, központi részen található, tömegközlekedéssel és egyéb más módon is jól megközelíthető.

Teljesen akadálymentesített a bejutás és az intézményen belüli szolgáltatás igénybevétele is. AZ intézmény előtt parkolási lehetőség biztosított.

1. Család – és gyermekjóléti szolgáltatás:

Rendelkezésre álló helyiségek:

Irodahelyiség, váróhelyiség, ügyfél mosdó.

Rendelkezésre álló egyéb eszközök:

Számítógép, internet elérés, mobiltelefon, vezetékes telefon, nyomtató, zárható szekrény, kerékpár, ruházati költségtérítés.

2. Szociális étkezés:

Rendelkezésre álló helyiségek:

Iroda, váróhelyiség, személyzeti mosdó.

Rendelkezésre álló egyéb eszközök:

Számítógép, internet elérés, mobiltelefon, vezetékes telefon, nyomtató, kerékpár, ruházati költségtérítés.

3. Idősek nappali ellátása:

Rendelkezésre álló helyiségek:

Iroda-közösségi tartózkodásra alkalmas helyiség, váróhelyiség, pihenőszoba, vizesblokk, személyzeti mosdó. A foglalkozások akár külső helyszínen történnek.

Rendelkezésre álló egyéb eszközök:

Internet, mobiltelefon, vezetékes telefon, nyomtató. Vérnyomás, és vércukor mérő, rádió, kártya, társasjáték/ok.

Mosógép, hajszárító, vasaló.

4. Házi segítségnyújtás:

Rendelkezésre álló helyiségek:

Iroda közös az idősek pihenő helyiségével, személyzeti mosdó, váró.

Rendelkezésre álló egyéb eszközök:

Internet elérés, mobiltelefon, vezetékes telefon, nyomtató, kerékpár, ruházati költségtérítés.

V. Az ellátás igénybevételének módja

1. Család – és gyermekjóléti szolgálat:

Az ellátás igénybevétele alap esetben önkéntes, amennyiben a személy cselekvőképességét a törvény nem korlátozza, illetve nem zárja ki. Cselekvőképességet kizáró gondnokság, általános cselekvőképességet korlátozó gondnokság, illetve tartózkodási hely meghatározásában korlátozott személy és kiskorú gyermek esetén az együttműködési megállapodás a törvényes képviselővel köthető.

Az intézményi jogviszony az együttműködési megállapodás megkötésével kezdődik.

Az intézmény nyitott. A nyújtott szolgáltatások ingyenesek, illetve azok igénylése előzetes feltételekhez nem köthető, amennyiben a fenntartó másképp nem rendelkezik. A nyújtott szolgáltatásokat az egyének, családok, általában közvetlenül igénylik, de a területen működő más szervek, jelzőrendszer is javasolhatja az igénybevételt. Bizonyos esetekben maga a család kér segítséget, de a családsegítő a tudomására jutott esetekben önállóan is felajánlja szolgáltatásait.

Egyes ügyfelek esetében jogszabály vagy hatósági határozat kötelező jelleggel előírja, előírhatja a szolgáltatás igénybevételét.

A szolgáltatás igénybevétele a klienssel (kliensekkel) kötött írásbeli megállapodás alapján, az előzőleg közösen meghatározott célok megvalósítása érdekében, illetve az esetleges jogszabályi kötelezés, hatósági határozat tartalmának megfelelően történik.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

- személyesen, családlátogatás formájában vagy a szolgálat irodájában
- telefonon, interneten: probléma jelzés, vagy a találkozás időpontjának egyeztetése
- írásban: sikertelen családlátogatás alkalmával, értesítés.

Térítési díj

A szolgáltatás térítési díj megfizetése nélkül igénybe vehető.

Ki kezdeményezheti, illetve ajánlhatja az ellátást?

- kliens
- hozzátartozó
- ismerős, barát, szomszéd
- egyéb hivatalos személy, illetve intézmény képviselője
- jelzőrendszer tagjai

Hogyan jut a kliens a szolgálatához?

- ha a kliens személyesen érkezik, máris kezdetét veheti a segítő kapcsolat,
- ha hozzátartozó kéri az ellátást, az ő segítségével és közreműködésével történik a klienssel való találkozás, ebben az esetben a kliens fogja eldönteni, hogy kéri-e az ellátást,
- ha jelzőrendszeri tag hívja fel a figyelmet az ellátásra, akkor a jelző személyen keresztül jut el az információ a Szolgálathoz, jelzőlapot tölt ki, és a törvényben meghatározottak szerinti határidőn belül a Szolgálat családsegítője felkeresi a jelzett személyt, vagy családot. E találkozás után a kliens szintén eldöntheti, hogy él-e a felkínált lehetőséggel.

Hogyan történik a családok gondozása?

A családban jelentkező működési zavarok, egyéb problémák, konfliktusok megoldásának elősegítése által. A családsegítő a kliens/család egyéni szükségleteiből kiindulva, az elérendő cél/ok közös megfogalmazását követően annak az érintettnek aktív és felelős részvételével, egyénre szabott cselekvési terv alapján történik. Szükség szerint, a kliens otthonában családlátogatás és személyes találkozások alkalmával. Az esetek legtöbbször egyéni esetkezelés útján történik.

Az ellátás megszűnése:

Az ellátás megszűnik:

- a szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének az ellátás megszüntetésére vonatkozó bejelentése, kérése alapján,
- abban az esetben, ha az ellátott az együttműködési kötelezettségét súlyosan megsérti
- az ellátást igénybe vevő halálával.
- a közösen kitűzött célok megvalósulása esetén.

Panasztételi lehetőség:

Amennyiben a szolgáltatással kapcsolatban bármilyen panasz merül fel, panasszal az intézmény vezetőjénél Berta Imrénénel személyesen vagy telefon: 37/378-412, 06 30 383 4727 számok valamelyikén.

A Család – és gyermekjóléti szolgáltatás ellátási területe:

Hort nagyközség közigazgatási területe.

Az ellátottak köre:

A településen élő valamennyi személyre kiterjed, nem csupán az állandó bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkezőkre. Ott kell segítséget nyújtani, ahol az egyén/család életvitelszerűen tartózkodik.

A településen élő szociális vagy mentális problémával küzdő, illetve krízis helyzete miatt segítséget igénylő, veszélyeztetett gyermek, család, várandós anya.

A szolgáltatás az életvezetési problémákkal és szociális gondokkal, krízissel küzdő egyének, családok számára nyújt szociális és mentálhigiénés ellátást. A szolgálat közreműködik a család, egyén gondjainak rendezésében, életvitelét hátrányosan befolyásoló okok feltárásában, ill. megszüntetésében, mentális problémáinak megoldásában.

Életvezetési tanácsokat ad a gondozottak részére, segítséget nyújt a problémák rendezéséhez. Lehetőséget teremt ventiláló, illetve segítőbeszélgetésekre. Folyamatosan figyelemmel kíséri a települések lakosságának szociális helyzetét, igényét. Folyamatosan kapcsolatot tart és együttműködik a járasszékhelyen működő család – és gyermekjóléti központ esetmenedzserével.

A biztosított szolgáltatások formái:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élők szociális helyzetét, a gyermekek veszélyeztetettségét.
- meghallgatja panaszukat, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést.
- elkészíti a családdal közösen a változtatáshoz szükséges cselekvési tervet
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását.
- 1-2 alkalommal történő találkozással, intézkedéssel megoldható találkozások
- gondozásba vétel

Jelzőrendszer működtetése, információ nyújtás, tanácsadás, segítő beszélgetés, hivatalos ügyekben történő közreműködés, szolgáltatások nyújtása, közvetítés más szolgáltatásba, konfliktus kezelés, családlátogatás, adminisztratív tevékenység, klub – csoport szervezése, vezetése, korrepetálás, iskolai szünidős program szervezése a prevenció részeként, hatósági intézkedések kezdeményezése.

A családsegítő munkaidejének fele törvényi előírás szerint kötetlen.

2. Szociális étkezés

Igénybevétel módja:

- Az ellátott, illetve törvényes képviselője szóban, illetve írásban kezdeményezheti az ellátás igénybevételét az intézmény vezetőjénél.
- Az ellátás igénybevételéhez szükséges a jövedelmi viszonyainak igazolása.
- Az intézményvezető, illetve az általa megbízott egyszerűsített előgondozást végez
- A megállapodásban rögzíteni kell, az ellátás időtartamát, módját és az ellátási napokat.
- Az ellátás megkezdésének időpontjáról és annak feltételeiről, valamint a fizetendő térítési díjakról az intézményvezető írásban tájékoztatja az igénylőt, mely ellen fellebbezéssel élhet Hort nagyközség jegyzőjénél.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai:

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátott halálával
- az ellátott, ill. törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján

2. Az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha az ellátott:

- a térítési díjat 30 napon belül nem fizeti meg
- nem együttműködő, megtagadja az adatszolgáltatást, ill. jövedelmi adatai közlését,

3. A vezető az ellátás megszüntetéséről írásban (megállapodás felbontás) értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

Panasztétel lehetősége:

Ha a megszüntetéssel az érintett nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Hort Nagyközség Jegyzőjéhez fordulhat.

Tájékoztatási kötelezettség:

- Az intézmény vezetője a felvételnél tájékoztatást ad a szociális étkezés igénybevételének feltételeiről.

- A vezetett nyilvántartásokról
- A panaszjogok gyakorlásának módjáról, a jogviszony megszűnésének eseteiről
- Házi rendről
- Az ellátott és hozzátartozója a felvételkor köteles adatot szolgáltatni a vezetett nyilvántartásokhoz.
- A személyi adatokban beállott változásokat haladéktalanul közölni kell az intézmény vezetőjével.

Adatkezelés, adatvédelem:

Az ellátottakról az intézmény nyilvántartást vezet a GDPR előírásai szerint.

Az ellátottakról vezetett nyilvántartások:

- személyi adatok
- jövedelmi adatok
- intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontja
- az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
- térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére vonatkozó adatok

Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

Térítési díj:

Az ellátás térítési díj ellenében vehető igénybe, melyről, Hort Nagyközség Önkormányzat Képviselő –testülete minden évben rendeletet alkot. A hatályos jogszabályi előírásoknak, valamint a helyi rendeletnek megfelelően az intézményvezető minden évben elvégzi az igénybe vevők jövedelemvizsgálatát. A térítési díj változásáról írásban értesíti az ellátottakat.

3. Idősek nappali ellátása:

Igénybevétel módja:

- Az ellátott, illetve törvényes képviselője szóban, illetve írásban kezdeményezheti az ellátás igénybevételét az intézmény vezetőjénél.
- Az ellátás igénybevételéhez szükséges a jövedelmi viszonyainak igazolása.
- Az intézményvezető, illetve az általa megbízott egyszerűsített előgondozást végez
- A megállapodásban rögzíteni kell, az ellátás időtartamát, módját és az ellátási napokat.
- Az ellátás megkezdésének időpontjáról és annak feltételeiről, a térítési díjra vonatkozó tudni valókról az intézményvezető írásban tájékoztatja az igénylőt.

Panasztétel lehetősége:

Az intézményvezetőnél, illetve Hort nagyközség jegyzőjénél.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai:

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátott halálával
- az ellátott, ill. törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján
- az intézmény házirendjének súlyos megszegése esetén

2. Az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha az ellátott:

- nem együttműködő, megtagadja az adatszolgáltatást, ill. jövedelmi adatai közlését,
- a házirendet az igénybe vevő súlyosan megsérti

3. A vezető az ellátás megszüntetéséről írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

Tájékoztatási kötelezettség

- Az idősek nappali ellátásába való felvételkor az intézményvezető vagy az általa megbízott személy az ellátott és hozzátartozója számára tájékoztatást ad: az Idősek nappali ellátásában biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az idősek nappali ellátása által vezetett nyilvántartásokról;
- a panaszjogok gyakorlásának módjáról; az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az idősek nappali ellátása Házirendjéről;
- a fizetendő térítési díjról (intézményünkben ingyenes)
- az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az ellátott és/ vagy hozzátartozója az idősek nappali ellátása való felvételkor köteles:

- nyilatkozni az 1. pontban meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- adatokat szolgáltatni az Idősek nappali ellátása vezetett nyilvántartásokhoz;
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és az ellátott, továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

Adatkezelés, adatvédelem

1. Az idősek nappali ellátása az ellátottakról az intézmény nyilvántartást vezet a GDPR előírásai szerint.

A nyilvántartás tartalmazza:

- az ellátottak alapvető személyi adatait,
- az ellátottak állampolgárságát,
- az ellátottak lakhelyét, ill. tartózkodási helyét,

- az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
 - a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,
 - az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
2. Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.
 3. Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől.
 4. Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.
 5. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

Az Idősek nappali ellátása nyitvatartási rendje

Az Idősek nappali ellátása 5 napon át nyitva tartó intézmény.

A nyitvatartási napok száma: Költségvetési törvény alapján kerülnek meghatározásra.

Az idősek nappali ellátása naponta 8 órától 16 óráig pénteken 8 órától- 13.30 óráig tart nyitva,

Az idősek nappali ellátása való távolmaradást a tárgynapon legkésőbb 9 óráig be kell jelenteni az idősek nappali ellátása vezetőjének.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

- Az intézményi jogviszony megszűnik: az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátott halálával.
- Az idősek nappali ellátása ellátottjának, illetve törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint.

Az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha az igénybe vevő:

- a házirendet súlyosan megsérti.
- Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.
- Ha a megszüntetéssel az ellátott, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Hort nagyközség jegyzőjéhez fordulhat. Ilyen esetben intézményünk az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.
- Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézményvezető írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

Az Idősek nappali ellátása alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja

1. Az idősek nappali ellátása alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során igyekszünk ellátottak igényei szerint eljárni.
2. Az idősek nappali ellátása az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőtől.

4. Házi segítségnyújtás

Igénybevétel módja:

- Az ellátott, illetve törvényes képviselője szóban, illetve írásban kezdeményezheti az ellátás igénybevételét az intézmény vezetőjénél.
- Az ellátás igénybevételéhez szükséges a jövedelmi viszonyainak igazolása.
- Az intézményvezető, illetve az általa megbízott személy, valamint a házi orvos gondozási szükséglet vizsgálatot végez, melyben megállapítja az igénylő ellátási szükségletét.
- A megállapodásban ettől el lehet térni az ellátott kérése alapján.
- Az ellátás kezdetéről és annak feltételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról az intézményvezető írásban tájékoztatja az igénylőt, mely ellen fellebbezéssel élhet Hort Nagyközség Jegyzőjénél.

Panasztétel lehetősége:

- Amennyiben az elvégzett tevékenységgel kapcsolatban merül fel panaszt, az az ellátott (törvényes képviselője) az intézményvezető irányába teheti meg. Írásban érkezett panasz esetén az intézményvezető kivizsgálja az esetet és írásban válaszol a panaszt tevőnek 8 napon belül.
- Ha a megszüntetéssel az érintett nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Hort Nagyközség Jegyzőjéhez fordulhat.

Tájékoztatási kötelezettség:

- Az intézmény vezetője a felvételkor tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás tartalmáról.
- A vezetett nyilvántartásokról
- A panaszjogok gyakorlásának módjáról, a jogviszony megszűnésének eseteiről
- Házi rendről

Az ellátott és hozzátartozója a felvételkor köteles adatot szolgáltatni a vezetett nyilvántartásokhoz.

- A személyi adatokban beállott változásokat haladéktalanul közölni kell az intézmény vezetőjével.

Adatkezelés, adatvédelem:

1. Az ellátottakról az intézmény nyilvántartást vezet a GDPR előírásai szerint.
 - személyi adatok
 - jövedelmi adatok
 - az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
 - intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontja
 - térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére vonatkozó adatok
2. Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai:

- 1, Az intézményi jogviszony megszűnik:
 - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - az ellátott halálával
 - az ellátott, ill. törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján
- 2, Az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha az ellátott:
 - a gondozónőt nem engedi be a lakásába / többszörösen /
 - az alapvető gondozási feladatok ellátását megakadályozza
 - nem együttműködő, megtagadja az adatszolgáltatást, ill. jövedelmi adatai közlését,
 - a házirendet súlyosan megsérti
- 3, A vezető az ellátás megszüntetéséről írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

Térítési díj:

Az ellátás térítési díj ellenében vehető igénybe, melyről, Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő –testülete minden évben helyi rendeletet alkot. A hatályos jogszabályi előírásoknak, valamint a helyi rendeletnek megfelelően az intézményvezető évenként elvégzi az igénybe vevők jövedelemvizsgálatát.

Az intézmény szolgáltatásáról szóló helyi tájékoztatás módja:

Az intézmény által biztosított szolgáltatásokról a helyben szokásos módon helyi lapban, önkormányzat oldalán nyújtunk tájékoztatást, személyesen az intézményben érdeklődőknek, az óvodai, iskolai tanévnyitói szülői értekezleteken, a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, valamint Hort Nagyközség Önkormányzatának honlapján: www.hort.hu

VI. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

1. Az ellátottak jogai:

Az ellátottak általános jogai:

- A Szolgáltatónak olyan módon kell végeznie a szolgáltatásait, hogy figyelemmel legyen: az alkotmányos és emberi, gyermeki jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.
- Az ellátottnak joga van szociális helyzete, egészségi állapota, speciális helyzete, egyéni szükségletei alapján, az egyéni szolgáltatás vagy a teljes körű ellátás igénybevételére.
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvényi felhatalmazás alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme.

Speciális jogok:

- a) az akadálymentes környezet biztosítására,
 - b) képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtésére,
 - c) az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
 - d) az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
 - e) társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra.
- A szolgáltatást igénybe vevőknek joguk van szociális helyzetükre, egészségi és mentális állapotukra tekintettel a teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségleteik alapján, egyéni ellátásra.
 - Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból.
 - Joguk van az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
 - Alkotmányos jogaik maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartásához.
 - Megilleti őket a személyes adataik védelme, valamint a magánélettel kapcsolatos titokvédelemre.

2. A szolgáltatást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell, hogy:

- a.) a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják,
- b.) tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat,
- c.) szakmai összeférhetetlenség esetén legyen joga a feladat leadására,
- d.) szakmai képzés, továbbképzés és a szakmai személyiségfejlesztés (szupervízió) folyamatosan elérhető legyen számukra,
- e.) munkájukat elismerjék,
- f.) a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Az intézmény munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek. Az intézmény munkáját csak bensőséges légkörben képes végezni. A segítő szakma minden esetben a kölcsönös bizalomra épül, mely bizalom megteremtése szakértelmet és türelmet igényel a dolgozóktól.

VII. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása, formái:

1. Helyi szinten:

Munka megbeszélés: Az adott hétre tervezett feladatok megbeszélése.

Esetmegbeszélések: rendszeres esetmegbeszélések a szakmai egységek részvételével. Esetleges hatékonyabb megoldás érdekében más intézménynél dolgozó szakember bevonásával, természetesen az adatvédelmi előírások és kompetencia határok betartása mellett.

Esetkonzultáció: Adott probléma megbeszélése a problémát észlelővel.

Esetkonferenciák: A jelzőrendszer tagjainak, valamint az eset kapcsán érintett személy/ek, család/ok bevonásával.

2. Szakmai továbbképzéseken:

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésre kötelezettek. A továbbképzéseken történő részvétel a továbbképzési tervben foglaltak szerint történik.
9/2000. (VIII. 4.) Sz Cs M rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

E rendelet hatálya - a (4) bekezdésben foglalt kivétellel - nem terjed ki a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet alapján vezetőképzésre kötelezett, személyes gondoskodást végző személyre.

(4)*- A személyes gondoskodást végző személy mentesül a továbbképzési kötelezettség alól, ha

a) a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet alapján vezetőképzésre kötelezett,

b) a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséhez öt évnél rövidebb idő van hátra, ...

VIII. Egyéb rendelkezések:

Az intézmény vezetője egyszemélyi felelős vezető. Munkáját önállóan, a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően végzi. Munkáltatói és fegyelmi jogkörébe tartoznak az intézmény munkatársai.

Felelős az intézmény színvonalas működéséért, fejlesztéséért, a gazdálkodásért, a jogszabályok, helyi rendeletek által hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért, a munkahelyi és etikai normák, a hatályos jogszabályok betartásáért, intézkedéseiert.

Az egyes szakfeladatokon alkalmazott szakemberek, az intézményvezető közvetlen szakmai irányítása alatt végzik a munkájukat a Szociálmunka Etikai Kódexében foglalt morális elvárások szerint és a munkaköri leírásukban megfogalmazott feladatok alapján összehangoltan. A team munka hatékonysága érdekében rendszeresen esetmegbeszéléseket tartanak.

Az intézmény keretein belül működő ellátási formák egyenrangúak. A különböző ellátási formák mellérendelt viszonyban állnak egymással, a szolgáltatások minőségére és mennyiségére tekintettel differenciáltak, olykor egymásra épülők, átjárhatók.

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a színvonalas szakmai működésért, fejlesztésért, ésszerű gazdálkodásáért, a tulajdon védelméért, a munkahelyi és a szociális etikai helyzetért, a hatályos jogszabály betartásáért, intézkedéseikért, az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogainak biztosításáért.

Figyelemmel kísérik az ellátottak igényeit, megszervezik a hatékony szolgáltatást, megfelelő szükséglet esetén jelzéssel élnek a fenntartó fele új szolgáltatások beindítása érdekében.

A helyettesítés rendje:

Szakfeladatokon belül, az intézményvezető irányítása mellett történik. A családsegítőt az intézményvezető helyettesíti. Az intézményvezető huzamos helyettesítéséről munkáltatója gondoskodik.

Az intézményre vonatkozó szakmai információk:

Az intézmény a település lakosságszáma szerinti kötelező szociális alapszolgáltatásokat biztosítja.

Az intézmény szakmailag önálló, részben önálló gazdálkodási jogkörrel, egyszemélyi felelős vezetéssel látja el feladatát.

Költségvetésének bevételi forrásai:

- Saját bevétel (térítési díjak)
- Állami normatív támogatás és kiegészítő támogatás
- Önkormányzati támogatás

Szociális alapszolgáltatás:

Szociális étkeztetés
Házi segítségnyújtás
(személyi gondozás, szociális segítség)
Idősek nappali ellátása
Család – és gyermekjóléti szolgáltatás

Szakmai létszámok és szakképesítések:

Intézményvezető: 1 fő (szakvizsgázott szociálpedagógus, mestervezető)

Család – és Gyermekjóléti szolgálat: 1 fő családsegítő (szociális munkás)

Szociális étkezés: 1 fő intézményvezető (szakvizsgázott szociálpedagógus, mestervezető)

Házi segítségnyújtás:

1+1 fő szociális gondozó (szociális ápoló és gondozó,
egészségügyiszközépiskola)

Idősek nappali ellátása:

1 fő szociális gondozó (egészségügyi szakközépiskola)

Berta Imréné
intézményvezető



DIÓFA SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ

SZERVEZETI MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Készítette: Berta Imréné
intézményvezető

Hort, 2024. április 08.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szervezeti és működési szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) célja, hogy meghatározza az intézmény felépítését, rögzítse az alapvető működési szabályait.

Ennek megfelelően tartalmazza a következőket:

- az intézmény adatait
- az intézmény szervezetét
- a vezetést segítő szerveket
- a működés egyes szabályait

A szervezeti működési szabályzat hatálya

Kiterjed: - az intézmény foglalkoztatottjaira
- az intézményi szolgáltatást igénybe vevőkre

Az SZMSZ elkészítésének rendje

Az intézménynek Szervezeti Működési Szabályzatát a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően kell elkészíteni.

Az SZMSZ-t az intézményvezető készíti el.

Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok

- Az 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 2016/679/EU (GDPR) rendelet, illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- Az 1992. évi XXXIII. tv. a közalkalmazottak jogállásáról
- 25/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet az 1992. évi XXXIII. közalkalmazottak jogállásáról szóló törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- 340/2007.(XII.15.) Korm. rendelet a személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról,
- 36/2007.(XII.22.) SzMM. rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól.
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai

feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet módosításáról

- 8/2000 (VIII.4.) SZCSM. rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000 (VIII.4.) SZCSM. rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat-és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 13/2023. (VII.27.) Önkormányzati rendelet a szociális igazgatásról és szociális és gyermekjóléti ellátásokról

Az SZMSZ nyilvánossága

Az SZMSZ-t a fenntartó jóváhagyását követően nyilvánosságra kell hozni, és a nagyközség honlapján (intézmények) is közzé kell tenni. Az ellátottakkal, valamint a foglalkoztatottakkal is meg kell ismertetni.

Az intézmény közösségi helyiségében nyilvánosan ki kell függeszteni

Az intézményvezetőnél bármikor meg lehet tekinteni.

AZ INTÉZMÉNY JELLEMZŐ ADATAI

1. Az intézmény megnevezése:

Diófa Szociális Szolgáltató

Szakfeladat száma: 889900 (M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül)

2. Az intézmény székhelye:

3014 Hort, Bajcsy-Zsilinszky út 21.

Tel.: 37/378-412 06 30 383 4727

e-mail: szocellato@hort.hu

3. Az intézmény alapító szerve:

Hort Nagyközségi Önkormányzat

3014 Hort, Szabadság tér 40.

Hatályos Alapító Okirat Alapító okirat száma: 2/2024. (2024.02.15-től)

4. Az intézmény alapításának dátuma: 2005. január 1.

5. Az intézményt fenntartó szerve:

Hort Nagyközségi Önkormányzat

3014 Hort, Szabadság tér 40.

6. A gazdálkodás jogköre:

Az intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv.

7. **Az intézmény adószáma:** 16748095-1-10

8. **Az intézmény statisztikai számjele:** 16748095-8899-322-10

9. **Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje:**

Az költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjét pályázat útján Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete nevezi ki 5 évre, a munkáltatói jogokat a polgármestere gyakorolja.

10. **Az intézményben (költségvetési szervnél) alkalmazásban álló személyek jogviszonyok:**

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján foglalkoztat. Az intézményben foglalkoztatottakkal kapcsolatos munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.

11. **Az intézmény működésének forrása:**

- Intézményfinanszírozás, és a működési bevételek
- Saját bevételek
- Önkormányzati hozzájárulás

12. **Az intézmény típusa:** **közintézmény**

Tevékenység jellege alapján: közszolgáltató, önállóan működő költségvetési szerv

13. **Az intézmény képviselete:**

Az intézményvezető távollétében az intézményvezető által helyettesítéssel megbízott személy gyakorolja a képviseleti jogokat.

14. **Bélyegző használat:**

Az intézmény kör alakú fejbélyegzőt használ.

A kör alakú bélyegző külső ívén az intézmény neve, címe, középen a magyar állami címer.

Vásárlásokhoz az intézmény téglalap alakú bélyegzőt használ, mely tartalmazza az intézmény nevét, címét, számlaszámát, adószámát.

15. **Az intézmény alaptevékenysége:**

kormányzati funkciószám

107052

107051

102031

104042

kormányzati funkció megnevezése

Házi segítségnyújtás

Szociális étkeztetés

Idősek nappali ellátása

Család és gyermekjóléti szolgáltatás

AZ INTÉZMÉNY ÁLLAMI FELADATKÉNT ELLÁTANDÓ FELADATMUTATÓI

Az intézmény közfadatai:

- Étkeztetés: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) 62.§ (1) bekezdése alapján
- Házi segítségnyújtás: a Szt. 63.§ (1) bekezdése alapján
- Idősek nappali ellátása: Szt. 65/F. § (1) bekezdés a) pontja alapján
- Család és Gyermejkölési szolgáltatás: Szt. 64. § (1) bekezdése és az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról alapján

Az intézmény működési területe: Hort nagyközség közigazgatási területe

AZ INTÉZMÉNY FELADATA

Alapszolgáltatások:

Szociális étkezés (szakfeladat száma: **107051**) feladatait a 1993. évi III. törvény szabályozza, és az 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet szerinti szolgáltatásokat nyújtja.

Házi segítségnyújtás (szakfeladat száma: **107052**) feladatait a 1993. évi III. törvény szabályozza, és az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szerinti szolgáltatásokat nyújtja.

Idősek nappali ellátása (szakfeladat szám: **102031**) nyújtó intézmények feladatait 1993. évi III. tv. szabályozza. 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 77§ alapján végzik.

Család és gyermekjóléti szolgálat (szakfeladat száma: **104042**) feladatait az 1993. évi III. törvény szabályozza, és az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szerinti szolgáltatások, az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, 6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet alapján végzi.

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

Diófa Szociális Szolgáltató:

Az intézmény képviselője az intézményvezető.

Az intézményvezető közvetlen irányítása alá tartozik:

- Családsegítő
- Házi szociális gondozók
- Szociális gondozó (klub gondozó)

Család és gyermekjóléti szolgáltatás:

- A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja
- A szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában lévő 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.

Szolgáltatás igénybevételének rendje:

A szolgáltatás igénybevétele alapesetben önkéntes. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor hatóság kötelezi az egyént a szolgálattal történő együttműködésre. Igénybevétele ingyenes. Az ellátást kezdeményezheti a gyermek, az egyén maga, családtagja, a jelzőrendszer tagja, hatóság.

Házi segítségnyújtás:

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybevevő életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja, és a többször módosított 1/2000. (I.7) SzCsM rendelet szerinti szolgáltatásokat nyújtja.

Szolgáltatás igénybevételének rendje:

A házi segítségnyújtást igénybe veheti az, aki ezen ellátásra jogosult a gondozási szükséglet vizsgálat alapján.

Ellátást kezdeményezheti a rászoruló, annak hozzátartozója, egészségügyi intézmény, háziorvos, lakókörnyezet, társadalmi- egyházi szervezet (stb.). Az ellátás kizárólag az igénylő kérelmére nyújtható.

A szolgáltatás kérelem, a jövedelemvizsgálat, valamint a gondozási szükséglet vizsgálat után nyújtható. Az ellátás, térítés ellenében vehető igénybe.

A térítési díjak összegét minden évben az önkormányzat helyi térítési díj rendeletben határozza meg, a mindenkorai törvényi szabályozás szerint.

Idősek nappali ellátása:

Feladata:

- kiscsoportos foglalkozás/ok szervezése (szellemi, kulturális, kreatív stb.)
- ünnepekre hangoló foglalkozások szervezése
- adminisztrációs feladatok a nappali ellátásban, részesülő személyekre vonatkozó
- látogatási és eseménynapló vezetése
- az ellátotti dokumentáció vezetése
- az ellátásban részesülők állapotának figyelemmel kísérése, vérnyomásmérés
- az igénybe vevők személyi higiéniájában igény szerinti segítség nyújtás
- közreműködik ruházatuk mosásában
- ügyintézésben történő segítségnyújtás

- köteles a KENYSZI rendszerben történő jelentést, a jogszabályi előírásoknak megfelelően vezetni
- az ellátottak igény szerinti programok szervezése

A szolgáltatás igénybevételének rendje:

Az ellátott, illetve törvényes képviselője szóban, illetve írásban kezdeményezheti az ellátás igénybevételét az intézmény vezetőjénél

Az ellátás igénybevételéhez szükséges a jövedelmi viszonyainak igazolása

A megállapodásban rögzíteni kell, az ellátás időtartamát, módját és az ellátási napokat. A szolgáltatásért, nem kell térítési díjat fizetni. Az ellátottaktól az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhető.

Szociális étkeztetés:

Azon szociális rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezés biztosítása, akik azt önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Étkeztetésben kell részesíteni azt az igénylőt is, illetve általa eltartottat, aki kora vagy egészségügyi állapota miatt nem képes étkeztetéséről más módon gondoskodni.

Étkeztetést a Diófa Szociális Szolgáltató szervezi, koordinálja. A házhoz szállítást Hort Nagyközségi Önkormányzattal kötött szerződés alapján biztosítja a beszállító az ellátást kérőknek.

A szolgáltatást igénybevételének rendje:

Étkeztetésben részesíthető Hort nagyközség közigazgatási területén bejelentett lakhellyel rendelkező szociálisan rászoruló személy.

Az ellátást kezdeményezheti a szociálisan rászoruló, annak hozzátartozója vagy törvényes képviselője, egészségügyi intézmény, családorvos, lakókörnyezet, társadalmi- egyházi szervezet (stb.), a szolgáltatás kizárólag az igénylő kérelmére nyújtható.

Étkezés csak előzetes jövedelemvizsgálat után nyújtható.

Szükséges dokumentumok: kérelem, jövedelemigazolás.

A szolgáltatás, térítés ellenében vehető igénybe. A térítési díjak összegét minden évben az önkormányzat helyi szociális rendeletben határozza meg. Valamint az étkezésért nem fizetők körét is. A térítési díj megállapításának alapja a jövedelemigazolás. Az étkezést csak házhoz szállítással lehet igénybe venni. 2021.06.01-től a 16/2021.(V.19.) határozat értelmében szombati napokon is biztosított az étkezés.

**AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI EGYSÉGEI, SZOLGÁLTATÁSAI,
MUNKAKÖREI**

Az intézmény, valamennyi munkaköre, és azokhoz kapcsolódó alkalmazotti létszáma.

Intézmény székhelye:

intézményvezető

1 fő

Alapszolgáltatások:

Étkezés:

szociális gondozó 1 fő részmunkaidőben

Házi segítségnyújtás:

házi szociális gondozó 1 fő + 1 fő megbízási díjas

Nappali ellátás/Időskorúak nappali ellátása:

szociális gondozó 1 fő részmunkaidőben

Család és Gyermejjóléti szolgálat:

családsegítő 1 fő

Mindösszesen:

5 fő

AZ INTÉZMÉNY VEZETŐ MUNKAKÖRE

Feladatköre: vezeti, irányítja és összehangolja az Intézmény Alapító Okiratában meghatározott szakmai feladatait és gazdasági tevékenységet.

Gyakorolja a munkáltatói és fegyelmi jogkört az intézmény dolgozói felett.

Egy személyben felelős az intézmény működéséért, a szakmai és gazdasági feladatok ellátásáért. Felelős a jogszabályok, az intézmény SZMSZ- e, valamint a felügyeleti szervek határozatainak, utasításainak végrehajtásáért.

Felügyeli az intézmény iratkezelését, felelős a szabályzatok meglétéért, betartásáért, szabályszerűségért és a feladatok megfelelő célszerűségéért.

Helyettesítéséről a munkáltató gondoskodik.

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI EGYSÉGEINEK BEOSZTOTT MUNKAKÖREI

Család és gyermekjóléti szolgálat:

Családsegítő: Az intézményvezető szakmai irányítása mellett végzi a munkáját, gondoskodik a munkakörébe tartozó feladatok maradéktalan ellátásáról.

Helyettesítés: Az intézményvezető helyettesíti.

Házi segítségnyújtás:

A szociális gondozónők: Az intézményvezető szakmai irányítása mellett végzik munkájukat.

Feladatkör: Az ellátást igénybevevők fizikai ellátást, pszichés – mentális gondozását végzik.

Helyettesítés: a szociális gondozók egymást helyettesítik az intézményvezető utasítása szerint.

Idősek nappali ellátása:

Szociális gondozó: Az intézményvezető szakmai irányítása mellett végzi munkáját.

Feladatkör: Az ellátást igénybevevők fizikai ellátását, pszichés – mentális gondozását végzik. Aktívan részt vesznek a foglalkoztatásban.

Helyettesítés: a szociális gondozók egymást helyettesítik, valamint az intézményvezető.

Szociális étkeztést végző:

Az intézményvezető szakmai irányítása mellett végzi a munkáját. Vezeti az étkezési nyilvántartást, az esetleges változásokat naprakészen kezeli. Elkészíti a heti megrendelést. Segítséget nyújt a havi térítési díj számításában, és befizetés lebonyolításában. Az ellátotti dokumentációt elkészíti, illetve naprakészen vezeti. Tájékoztatást nyújt az intézményvezető távollétében, a szolgáltatással kapcsolatban.

Helyettesítés: az intézményvezető

AZ INTÉZMÉNYBEN KIALAKÍTOTT MUNKAKÖRÖK

Munkakör: intézményvezető

Feladatai:

- irányítja és ellenőrzi az intézmény önálló gazdálkodását, bér- és munkaerő gazdálkodást, gondoskodik a kiadási előirányzatok felhasználásáról az állami költségvetés, és az államháztartás vitelének szabályairól szóló jogszabályi rendelkezések betartásával, az Önkormányzat által meghatározott kereteken belül,
- az intézmény anyagi lehetőségeitől függően biztosítja a kor szemléletnek a megfelelő és megalapozottságú szakmai programok megvalósításához szükséges környezetkialakítását, a személyi és tárgyi feltételeket,
- tanulmányozza az új gondozási módszereket figyelemmel kíséri, és intézkedéseivel segíti a gondozottak megfelelő színvonalú ellátását,
- értékeli az intézmény szakmai és gazdasági mutatóit, ellenőrzi az előírt normatívák betartását, és annak alapján megteszi a szükséges intézkedéseket,
- elkészíti az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, valamint az egyéb hatályos jogszabályokban előírt szabályzatokat, a házirendeket (idősek klubja), a költségvetési és fejlesztési, képzési tervét, valamint a dolgozók munkaköri leírását,
- munkáltatói és fegyelmi jogkört gyakorol az intézmény dolgozói felett,
- képviseli az intézményt testületi üléseken, értekezleteken (közgyűlés, bizottsági ülés, stb.)
- koordinálja a munkakapcsolatok kialakítását intézményen belül és az egyéb intézményekkel, (szociális és gyógyító jellegű intézmények) alapítványokkal, egészségügyi szolgálatokkal, érdekképviselői szervezetekkel, háziorvosi szolgálattal, karitatív és civil szervezetekkel,
- folyamatosan gondoskodik a dolgozók és vezetők képzéséről, továbbképzéséről, a konzultáció lehetőségeinek megteremtéséről,
- meghatározza a kiadások és a beszerzések teljesítésének rendjét,
- ellátja az intézmény képviseletét a felettes szervek, a társszervek, a társadalmi szervezetek és a sajtó irányában,
- a vezető köteles gondoskodni az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének betartásáról és az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.
- Köteles a KENYSZI rendszerben történő jelentést, a jogszabályi előírásoknak megfelelően vezetni

Munkakör: szociális gondozó/k

Feladatai:

A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete:

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, fűrkútról vízhozás
- 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

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)
- mozgás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómaszák 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 házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)
- segítség adása hivatalos ügyek intézésében, segélykérelmek beadásában, az ellátáshoz és a méltányossági kérelemhez szükséges, igazolások és számlák beszerzése,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- az előgondozást végző személlyel való együttműködés,
- a gondozási körzetébe tartozó időskorúak kórházi látogatása szükség esetén,
- adminisztrációs munkák elvégzése,
- heti munkaértekezleten való részvétel.
- Köteles a KENYSZI rendszerben történő jelentést, a jogszabályi előírásoknak megfelelően vezetni

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Munkakör: szociális gondozó

Idősek nappali ellátása, szociális étkezés - szociális gondozó feladata:

- nyugodt, szeretetteljes légkör biztosítása
- az igénybe vevők aktivizálása, szerepeikben történő megerősítésük
- foglalkozás/ok szervezése az igénybe vevők egészségi állapotának, igényeiknek megfelelő (szellemi, kulturális, kreatív stb.) programok szervezése, az ehhez szükséges anyagok beszerzése
- igény szerinti napi hírek felolvasása, zene hallgatás, egy-egy film megtekintésének biztosítása
- az ellátásban részesülők állapotának figyelemmel kísérése, vérnyomás, cukorszint mérés
- segítséget nyújt a napi gyógyszerek adagolásában (felíratásában, kiváltásban)
- tisztálkodás lehetőségének biztosítása szükség szerinti segítségnyújtás a tisztálkodásban, fürdő használatában, majd a fürdő fertőtlenítése
- közreműködik ruházatuk mosásában, vasalásában
- meghallgatja kéréseiket, panaszukat, azok megoldásához segítséget nyújt
- ügyintézésben történő segítségnyújtás
- ünnepekre hangoló foglalkozások szervezése
- a gondozottak mindennapjait figyelemmel kíséri, minden változásról tájékoztatja munkahelyi vezetőjét

Adminisztrációs feladatai:

- a nappali ellátásban részesülő személyekre vonatkozó látogatási és eseménynaplójának naprakész vezetése
- az ellátotti dokumentáció vezetése
- a KENYSZI rendszerben történő jelentési kötelezettség, a jogszabályi előírásoknak megfelelően

A házi szociális gondozó feladata:

(Amennyiben az ellátottak és az intézmény érdeke úgy kívánja)

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, fűrkútról vízfordás
 - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
 - télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
 - kísérés
-
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
 - Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási, segítő 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
- sztomazsák 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 házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése „(a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)”

A házi szociális gondozó adminisztrációs feladatai:

- vezeti a gondozási naplót
- havonta beszedi a térítési díjakat
- szakmai megbeszéléseken, továbbképzéseken részt vesz, az ott hallottakat, tanultakat munkájában felhasználja

Szociális étkezés: (Amennyiben az ellátottak és az intézmény érdeke úgy kívánja)

- a szolgáltatás keretében a szociálisan rászorult igénylők számára napi egyszeri meleg étkezés biztosítása, akik koruk vagy egészségi állapotuk miatt nem képesek önmaguk és eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel más módon megoldani a napi étkezést.
- az étkeztetés megszervezésért az intézmény vezetője felelős.
- a szociális gondozó feladatokat ellátó végzi, az új igénylők felvételét, vezeti az étkezési adminisztrációt, ebédet rendel. Minden hónapban beszedi az étkezésért fizetendő térítési díjat, és azzal elszámol.

Adminisztrációs feladatai:

- vezeti az étkezési nyilvántartást
- havonta beszedi a térítési díjakat
- új igénylők felvétele
- elszámolások elkészítése
- szakmai megbeszéléseken, továbbképzéseken részt vesz, az ott hallottakat, tanultakat munkájában felhasználja

Általános rendelkezések:

- Köteles a tudomására jutott adatokat, ismereteket hivatali titokként megőrizni.
- Legjobb tudása szerint köteles a lakosságot ellátni.
- Az idős személyekkel szemben megértő, együtt érző, türelmes magatartást kell tanúsítania.
- Szabadságát a munkáltatóval történő előzetes egyeztetés után veheti igénybe.
- Munkahelyét munkaidőben csak a munkáltató engedélyével hagyhatja el.
- Továbbképzési kötelezettségét teljesíti.
- Munkájáról, elvégzett tevékenységekről beszámol az intézmény vezetőjének.
- Munkája során más intézményi és egészségügyi dolgozókkal a jó együttműködésre, az etikus magatartásra kell törekedni, lehetőségeihez képest segíti azok munkáját.
- Az ellátottaktól és azok hozzátartozóitól ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

Az 1/2000. SZCSM rendelet 6 § (10) bekezdés értelmében:

„A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) 2. pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.”

A felsoroltakon kívül elvégzi mindazt, amivel felettese a munkaköréhez kapcsolódóan, megbízza.

Munkakör: Család és Gyermekjóléti szolgálat családsegítő

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítő munkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások ellátások közvetítésével látja el.

- A család és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja
- a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában lévő 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 válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról
 - a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve az örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről
 - az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásokról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését

A család és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében

- segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített eljárásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család és gyermekjóléti központ bevonásával a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbiek mellett – a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hat havonta értékeli az esetkezelés eredményességét
- közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében
- a szociális segítő munka során valamennyi család esetében legalább havi 3 személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni

A család és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit
- más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásában
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségesség tévő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését

A család és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

- Olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel, a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna
- Kezdeményezi a köznevelési intézményeknél az ifjúsággal foglalkozó szociális – és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az előbbi pont szerinti programok megszervezését

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család és gyermekjóléti szolgálat

- Segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézésében
- Tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről
- A gyámhivatal, valamint a család – és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjait kitöltve környezettanulmányt készít
- A gyámhivatal felkérésre a gyámhatóságokról, valamint, a gyermekvédelmi – és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről

Ha a család és gyermekjóléti szolgálat a család és gyermekjóléti központ támogatását igényli, vagy a család és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez.

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

A válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról.

A születendő gyermek felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve az örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és

elérhetőségéről, az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásokról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését

A család és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében

- Segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében.
- Az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, célja elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, melyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe, koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített eljárásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését.
- Az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával a közös probléma definiálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélés, illetve- az előbbieket mellett – a család problémában, illetve a megoldásban érintett tagjainak a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez.
- A szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hat havonta értékeli az esetkezelés eredményességét.
- Közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.
- A szociális segítő munka során valamennyi család esetében legalább 3 személyes találkozás kell megszervezni és dokumentálni.

A család és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében

- Folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségletét.
- Más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében.
- A válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátásokhoz való hozzájutásban.
- Segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé váló okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A család és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

- Olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon a részvétel, a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna.

- Kezdeményezi a köznevelési intézményeknél az ifjúsággal foglalkozó szociális – és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az előbbi pont szerinti programok megszervezését.

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család és gyermekjóléti szolgálat

- Segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézésében, tájékoztatást ad az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről.
- A gyámhivatal, valamint a család és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjait kitöltve környezettanulmányt készít.
- A gyámhivatal felkérésre a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi – és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. /IX.10./ Korm. rendelet 47/A.§ /6/ bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.
- Ha a család – és gyermekjóléti szolgálat a család – és gyermekjóléti központ támogatását igényli, vagy a család és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez.

Ellátási terület: Hort nagyközség közigazgatási területe.

ALÁÍRÁSI JOGOK

1. Cégszerű aláírás esetén az aláíró felek:

- intézményvezető
- az intézményvezető távollétében az általa megbízott személy

VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG

Az intézménynél a 2007. évi CLII. törvény rendelkezik egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségéről. A törvény 3. § (1) bekezdésének c) pontja alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személy

- az intézményvezető
- valamint a helyettesítésére kijelölt személy.

AZ INTÉZMÉNY IRATKEZELÉSE

Az intézmény iratkezelési szabályzata a köziratokról, a közlevéltárakról és a magán levéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 10. §. 1) bekezdése a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) kormányrendelet és az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezése alapján készült. A gazdálkodással kapcsolatos szabályok közösen készülnek az Önkormányzat és intézményeivel.

Az intézmény vegyes iratkezelést folytat.

Az Iratkezelési Szabályzat hatálya: 2024. április 21-től hatályos.

Az iratkezelés felügyeletét az intézményvezető, távollétében a helyettesítésével megbízott személy látja el.

MUNKAÉRTEKEZLETEK RENDJE

Család és gyermekjóléti szolgáltatás
Házi segítségnyújtás
Idősek nappali ellátása, szociális étkezés

Munkaértekezlet:

- Az intézmény működésében a demokrácia érvényesülése érdekében szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal munka értekezletet tart.
- Az értekezletet az intézményvezető hívja össze és vezeti.
- Az értekezleten az intézmény minden dolgozója köteles részt venni.

Az értekezlet a vezető beszámolója alapján megtárgyalja:

- az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkáját
 - a következő időszak feladatait
 - az etikai helyzetet
 - az ellátás során felmerült problémákat, azok megoldásának lehetőségeit.
- Az értekezletről emlékeztető készül, amelyet a vezető és a részt vevők írnak alá, és az irattárban meg kell őrizni. A jegyzőkönyvbe betekinteni az előzetes jelzés után bármely ülésen résztvevő jogosult. Arról másolatot csak hatósági rendőrségi, bírósági/) megkeresésére ad az intézmény.
- A vezetőnek 8 napon belül írásban kell választ adni azokra a kérdésekre, amelyekre az értekezleten nem adott választ.

Munkamegbeszélés:

A mindenkori aktualitás szerint. (akár naponta is)

Az értekezleten minden intézményi dolgozó köteles részt venni.

Megtárgyalja:

- a munka beosztást,
- az ellátásban részesülők által jelzett problémákat
- az ellátást végző személy tapasztalatait az aktuális esettel kapcsolatosan kiegészítését,
- a házi gondozók, a klubgondozó, családsegítő előterjesztését.

AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE

Diófa Szociális Szolgáltató

Munkaidő mértéke: heti 40 óra

hétfőtől – csütörtökig 7.30 – 16.00

pénteken 7.30 – 13.30

A család és gyermekjóléti szolgáltatás munkarendje:

Ügyfélfogadás rendje:	Hétfő: 8.00 - 12.00-ig	12.30 - 15.30-ig
	Kedd: 8.00 - 12.00-ig	12.30 - 15.30-ig
	Szerda: 8.00 - 12.00-ig	
	Csütörtök: nincs ügyfélfogadás	
	Péntek: 8.00 - 10.00-ig	

AZ INTÉZMÉNY DOKUMENTUMAI

Alapdokumentumok:

- a.) Alapító Okirat
- b.) Működési Engedély
- c.) Szervezeti és Működési Szabályzat
- d.) Házi rend
- e.) Szakmai Program

Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok:

- a.) Iratkezelési Szabályzat
- b.) Gazdasági Szabályzatok:
 - Pénzkezelési Szabályzat
 - Leltározási és Selejtezési Szabályzat
 - Szabályzat a beszerzések rendjéről
- c.) Műszaki – ellátási szabályzatok:
 - Munkavédelmi szabályzat
 - Tűzvédelmi szabályzat
- d.) Belső Kontroll Kézikönyv

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 1.) Ezen szabályzat mellékleteivel együtt érvényes, és az intézmény fenntartója Hort Nagyközségi Önkormányzata Képviselő – testületének jóváhagyása után.
- 2.) A Szervezeti és Működési Szabályzat hatályossága:
Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2021. 05.28. életbe lépett Szervezeti és Működési Szabályzat.
- 3.) A Szervezeti és Működési Szabályzatot az időközbeni változások kiegészítése mellett ötévente felül kell vizsgálni. A kiegészítéseket mellékletként kell tartani, a felülvizsgálat tényét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- 4.) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2024..... lép hatályba.

Hort, 2024. április 8.

Berta Imréné
intézményvezető

MELLÉKLET

SZERVEZETI ÁBLA

Fenntartó: Hort Nagyközségi Önkormányzat			
Horti Szociális Ellátó Intézmény vezetője 1 fő szakvizsgázott szociálpedagógus mestervezető			
Szociális étkezés	Házi segítségnyújtás	Nappali ellátás- időskorúak nappali ellátása	Család és gyermekjóléti szolgálat
intézményvezető szociális gondozó heti 10 óra	2 fő házi szociális gondozó 1fő heti 40 óra, 1 fő megbízási díjas (a munka mennyiségétől függő óraszámban)	intézményvezető szociális gondozó (klub gondozó) heti 30 óra	1 fő szociálismunkás heti 40 óra Távollétében az intézményvezető (napi 2 óra)

Előterjesztés Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. április 16-ai testületi ülésére

Tárgy: A Benedek Elek Hagyományőrző és Természetbarát Óvoda 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó beiskolázási terve

Tisztelt Képviselő-testület!

Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a pedagógus továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII.22.) korm. rendelet 1.§ (2) bekezdése értelmében a 15/2023. (II.27.) Kt. számú határozatával fogadta el az intézmény 2022-2027. évekre vonatkozó továbbképzési programját.

(Emlékeztetőül: a programot a Képviselő-testület a 2023.02.27-es testületi ülésre e-mailben megkapta)

A hivatkozott korm.rendelet 1.§ (3) bekezdése kimondja, hogy

„A nevelési-oktatási intézmény vezetője a továbbképzési program végrehajtására egy nevelési, tanítási évre szóló beiskolázási tervet készít. „

A beiskolázási tervben szerepelnie kell a finanszírozásnak is. A fenntartó feladata a továbbképzési terv és a beiskolázási terv összhangjának vizsgálata, valamint a forrás biztosítása.

A fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő:

Határozati javaslat:

Hort Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2024. (.....) Kt. számú határozata

1.) Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megállapítja, hogy a Benedek Elek Hagyományőrző és Természetbarát Óvoda 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó beiskolázási terve összhangban van az intézmény 2022-2027. évekre vonatkozó továbbképzési programjával, a program költsége az intézmény 2024. évi költségvetésében szerepel.

2) A Képviselő-testület a 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó beiskolázási tervet jóváhagyja. A beiskolázási terv a határozat mellékletét képezi.

Felelős: óvoda igazgatója

Határidő: értelemszerű

Hort, 2024. április 16.

Magyar Norbert
polgármester

BEISKOLÁZÁSI TERV

a 2024/2025-ös tanévre a Benedek Elek Óvoda pedagógusai számára Ikt.sz.:24-240/2024.


Beiskolázási tervünk a 277/1997. (XII. 22.) sz. Kormányrendelet, valamint az intézmény 2022-2027. évekre szóló továbbképzési programja alapján készült. A pedagógus-továbbképzési rendszer támogatását az intézmény saját költségvetési forrásaiból kívánjuk finanszírozni az alábbiak szerint.

<i>N é v</i>	<i>L a k c í m</i>	<i>V é g z e t t s é g s z a k k é p z e t t s é g</i>	<i>M u n k a k ö r</i>	<i>S z a k m a i g y a k o r l a t h e l y e, i d e j e</i>	<i>V á r h a t ó k ö l t s é g e</i>	<i>T e r v e z e t t t o v á b b k é p z é s h e l y e é s s z a k i r á n y a</i>	<i>K e z d ő é s b e f e j e z ő i d ő p o n t</i>
Faragó Gabriella	3014 Hort, Ecsédi út 19.	óvodapedagógus	óvodapedagógus	Benedek Elek Hagyományörző és Természetbarát Óvoda	180 000Ft /félév	ELTE – Fejlesztő pedagógus szakvizsga	2023. szeptember - 2025. augusztus
Szabó Lászlóné	3014 Hort, Iskola út 8.	óvodapedagógus	óvodapedagógus			Módszertani/infor matikai képzés	2024. szeptember – 2025. augusztus
Rosiásné Vincze Éva	3013 Ecséd, Hunyadi út 7.	óvodapedagógus	óvodapedagógus	Benedek Elek Hagyományörző és Természetbarát Óvoda	200 000Ft /félév	ELTE Közoktatási vezető és szakvizsga	2024. szeptember – 2026. augusztus

A beiskolázási tervbe való felvételt a kolléga írásban kérte, más kolléga nem nyújtott be kérelmet a munkarendben meghatározott időpontig.

Hort, 2024. március 6.




Fabu Anna Márta
igazgató

Előterjesztés Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. április 16-ai testületi ülésére

Tárgy: Hort, Kossuth u. 149. alatti ingatlanok helyiségbérlete

Tisztelet Képviselő-testület!

A Hort, Kossuth u. 149. szám alatti önkormányzati ingatlanból, a Bajcsy-Zsilinszky út 21. szám alatti ingatlan elkészültével kiköltözött a Diófa Szociális Ellátó, így az ottani helyiségek felszabadultak.

Az új művelődési ház építése miatt a körzeti megbízottnak új helyet kellett találni, valamint a Horti Polgárőr Egyesület is kérelemmel fordult az Önkormányzathoz, hogy biztosítsunk számukra helyiséget. A rendőrség és a Polgárőrség együttműködése miatt szerencsés, hogy egymás melletti helyiségeket tudunk így adni.

A fogorvos esetében pedig egy évek óta húzódó probléma oldódik meg azzal, hogy a konyhát megkapják, amiből technikai helyiségük, raktáruk lesz.

A fentiek értelmében az alábbi határozati javaslatokat terjesztem elő:

Határozati javaslat 1:

Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2024. (.....) Kt. számú határozata

Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Művelődési Házban lévő körzeti megbízotti irodát, az épület bontása miatt megszűnési és a körzeti megbízott részére felajánl a Hort, belterület 2061/7/A/7 hrsz-ú, 3014 Hort, Kossuth Lajos út 149/B. földszint 7. szám alatti ingatlanban egy 12 nm nagyságú helyiséget.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az illetékességgel rendelkező rendőrséggel a helyiségbérleti szerződést aláírja.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Határozati javaslat 2:

Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2024. (.....) Kt. számú határozata

Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Hort, belterület 2061/7/A/7 hrsz-ú, a 3014 Hort, Kossuth Lajos út 149/B. földszint 7. szám alatti ingatlanban egy 23,45 nm nagyságú helyiséget a Horti Polgárőr Egyesület részére ingyenes használatba ad.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a határozat mellékletét képező szerződés aláírására

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Határozati javaslat 3:

Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2024. Kt. számú határozata

Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a jóváhagyja Hort Nagyközségi Önkormányzat és Szabóné Dr. Dér Zsuzsanna fogorvos közötti feladat-ellátási szerződés módosítását.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a határozat mellékletét képező szerződés aláírására

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Feladat-ellátási szerződés módosítása fogorvosi alapellátásra

amely létrejött egyrészről **Hort Nagyközségi Önkormányzat** – székhelye: 3014 Hort, Szabadság tér 40., törzsszáma: 729051, adószáma: 15729057-2-10 – **képviselőjében: Magyar Norbert polgármester (a továbbiakban: Önkormányzat)** és másrészről **Szabóné Dr. Dér Zsuzsanna** – címe: 3213 Atkár, Hunyadi J. u. 18., vállalkozói igazolvány száma: ES-256689, egészségügyi szolgáltatói azonosító száma: 015225, orvosi nyilvántartási száma: 43912 - **mint a fogászati alapellátási feladatok ellátó szolgáltató (továbbiakban: Egészségügyi Szolgáltató)** között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1) A felek 2023.05.03. napjától a fogorvosi alapellátás biztosítására feladat-ellátási szerződést kötöttek.

2) A felek az 1) pontban meghatározott szerződés 1. számú melléklete (az Egészségügyi Szolgáltató részére biztosított helyiség alaprajza) helyébe a jelen szerződés 1. számú melléklete lép.

Jelen szerződést felek elolvasás és megértés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Hort, 2024. április

.....
Hort Nagyközségi Önkormányzat
Magyar Norbert

.....
Szabóné Dr. Dér Zsuzsanna
Egészségügyi Szolgáltató fogorvos

INGYENES HASZNÁLATBAADÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Hort Nagyközségi Önkormányzat** - székhelye: 3014 Hort, Szabadság tér 40. - képviseletében: Magyar Norbert polgármester, mint **Használatba adó** és másrészről a **Horti Polgárőr Egyesület** - székhelye: 3014 Hort, Szabadság tér 40., nyilvántartási száma: 1000/Pk.60043/2020., adószáma: 19253309-1-10 – képviseletében: Horváth Csaba elnök, mint **Használatba vevő** között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1) Használatba adó kijelenti, hogy kizárólagos tulajdonát képezi a Heves Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály (4 Hatvan) ingatlan-nyilvántartásában felvett **Hort, belterület 2061/7/A/7 hrsz alatt felvett, lakás megnevezésű 64 m² területű ingatlan, mely természetben a 3014 Hort, Kossuth Lajos út 149/B. földszint 7. szám alatt található.** Az ingatlan alapraja jelen szerződés 1. számú mellékletét képezi.

Az ingatlan a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nvtv) 1. § (2) bekezdés a) pontja alapján a nemzeti vagyon része.

2) Használatba vevő kijelenti, hogy a Nvtv. 3.§ (1) bekezdés c) pontja alapján átlátható szervezetnek minősül.

Átlátható szervezetnek minősül:

c) az a civil szervezet és a vízitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek:

ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,

cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van;

Kijelenti továbbá, hogy az Nvtv. 11. § (11) bekezdés a)-c) pontjaiban meghatározott kötelezettségeket vállalja.

(11) Nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés kizárólag olyan természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető, amely az átengedett nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződésben vállalja, hogy

a) a hasznosításra vonatkozó szerződésben előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti,

b) az átengedett nemzeti vagyont a szerződési előírásoknak és a tulajdonosi rendelkezéseknek, valamint a meghatározott hasznosítási célnak megfelelően használja,

c) a hasznosításban – a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként – kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt

3) Használatba adó az 1. pontban meghatározott ingatlanban, a szerződés mellékletét képző rajz szerinti, 23,45 nm nagyságú helyiséget a Használatba vevő részére **2024. április 16. napjával** határozatlan időre, térítésmentesen használatba adja.

4) Horti Polgárőr Egyesület tudomásul veszi, hogy az ingatlanban található WC, mosdó, közlekedő helyiségeket közösen használja az egyéb ingatlanhasználókkal (önkormányzat, körzeti megbízott).

5) Használatba vevő az ingatlant kizárólag alapszabályában meghatározott szervezeti céljainak megfelelő tevékenységekre használhatja.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 13. §-a értelmében a Horti Polgárőr Egyesület az Mötv. 13. § 12. pontja (*katasztrófavédelem*) alapján helyi közügyeket, valamint helyben biztosítandó közfeladatokat lát el.

6) Használatba vevő az ingatlan esetleges átalakításáról, vagy más szerelési, építési munkálatokról köteles a Használatba adót előzetesen tájékoztatni és írásbeli hozzájárulását megszerezni.

7) Használatba vevő az ingatlan használatát nem ruházhatja át harmadik személy vagy szervezet részére.

8) A Használatba vevő az általa jelen szerződés aláírásával használatra átvett ingatlanrészt rendeltetésének megfelelően köteles használni. Felelős minden olyan kárért, mely a rendeltetésellenes és szerződésellenes használat következménye. Használatba vevő az ingatlanrészt a jogszabályok és egyéb szakmai előírások betartásával, mások jogainak és törvényes érdekeinek sérelme nélkül használja.

9) A Használatba vevő előzetesen egyeztetett időpontban köteles a Használatba adó részére biztosítani azt, hogy a Használatba adó a rendeltetésszerű használatot és a jelen szerződésben foglalt rendelkezéseket a Használatba vevő jelenlétében ellenőrizhesse.

10) Használatba adó vállalja az ingatlan közüzemi költségeinek (áram, gáz, víz, csatorna, kommunális hulladék), valamint az épület vagyombiztosításának kifizetését.

11) A szerződés megszűnik:

a) felek közös megegyezésével

b) Használatba vevő bírósági nyilvántartásból való törlésével

c) Használatba vevő már nem minősül átlátható szervezetnek

d) Használatba vevő az ingatlanrészt alaptevékenysége körétől eltérő módon használja, vagy tevékenységét szünetelteti

f) rendkívüli felmondással, azonnali hatállyal, amennyiben a másik fél a jelen szerződésből származó kötelezettségeit súlyosan megszegi

g) amennyiben Használatba adó az ingatlant értékesíti vagy más funkcióra kívánja használni, ebben az esetben a felmondási idő három hónap.

12) A jelen szerződés csak a felek közös megegyezésével, írásban módosítható.

13) Használatba vevő kijelenti, hogy a civil szervezet képviselőjének változása esetén a változás bejegyzését követő 5 munkanapon belül írásban tájékoztatja a Használatba adót.

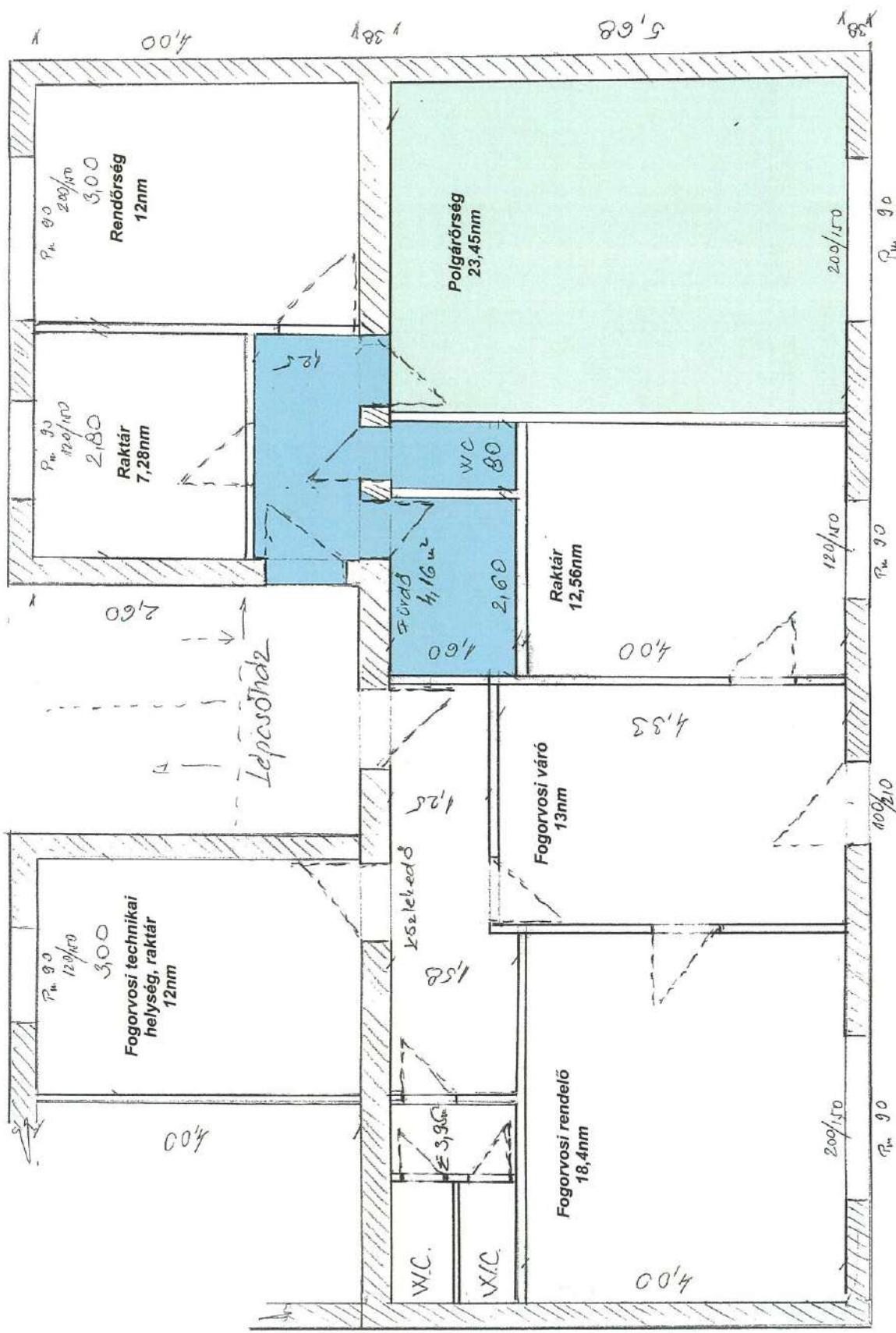
14) Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az Nvtv. rendelkezései az irányadóak.

15) Jelen megállapodást Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a /2024. (.....) Kt. számú határozatával hagyta jóvá.

Hort, 2024. április

.....
Hort Nagyközségi Önkormányzat
Magyar Norbert polgármester
Használatba adó

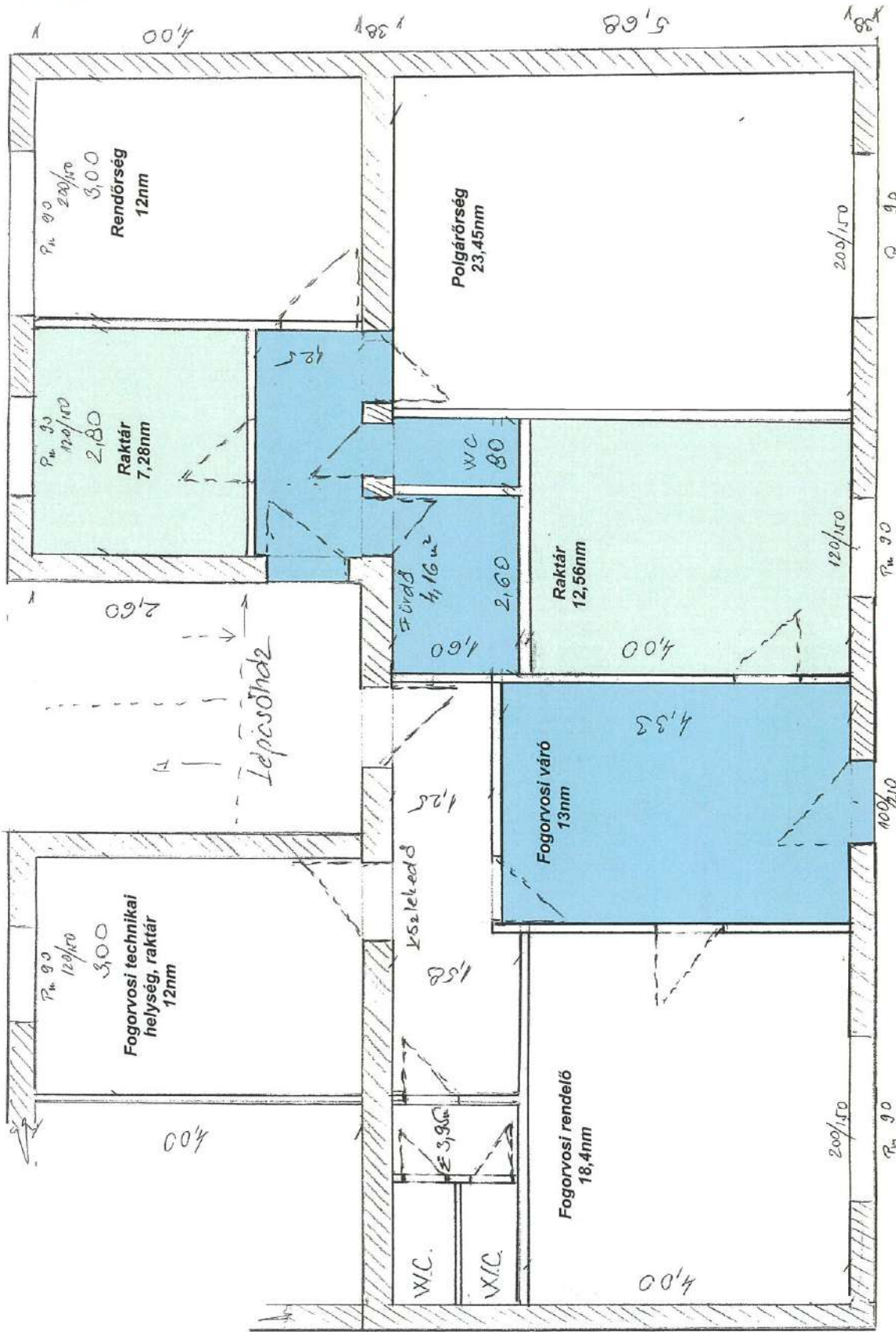
.....
Horti Polgárőr Egyesület
Horváth Csaba elnök
Használatba vevő



Szociális létesítmény meglévő alaprajz felmérés alapján

2015.01.19. (M.11)

M: 1:50



Szociális létesítmény meglévő alaprajz felmérés alapján

2015. 01. 19. (A.M.1)

M: 1:50