

Jegyzőkönyv

Készült: 2014. január 27-én 17⁰⁰ órai kezdettel a Boeskaikert Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Tanácstermében tartott rendkívüli testületi ülésről.

<u>Jelen vannak:</u>	Szóllós Sándor Dr. Tarcali Gábor Dr. Lőrinczy Tamás Nagy Mihályné Záhonyi László	polgármester alpolgármester képviselők
<u>Hivatal részéről:</u>	Szaniszló Tamás Gonda Lajosné	jegyző jegyzőkönyvvezető
<u>Távol van:</u>	Bak Attila Gábor Gorzsás Attila	képviselők
<u>Meghívott vendég:</u>	Ráczné Hamerszki Judit Baloghné Kiss Judit	intézményvezető gazdaságvezető

Szóllós Sándor polgármester úr köszönti a rendkívüli testületi ülésen megjelenteket. Elmondja, hogy Bak Attila képviselő úr, illetve Gorzsás Attila képviselő úr jelezte távolmaradását az ülésről. Megállapítja, hogy a testület határozatképes. A napirendi pontokat a képviselők 5 igen szavazattal a következők szerint elfogadtak:

Napirendi pontok:

1. Előterjesztés nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásra vonatkozó rendelet megalkotására
Előadó: Szóllós Sándor polgármester
2. Előterjesztés a Hajdúsági Szilárd Hulladéklerakó és Hasznosító Társulás társulási megállapodásának módosítása
Előadó: Szóllós Sándor polgármester
3. Különfélék

1. napirendi pont:

**Előterjesztés
nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó
közszolgáltatásra vonatkozó rendelet megalkotására**

Szóllós Sándor polgármester úr elmondja, hogy a pénzügyi bizottság tárgyalta a napirendi pontot, átadja a szót Záhonyi László pénzügyi bizottság elnökének.

Záhonyi László pénzügyi bizottság elnöke elmondja, hogy a napirendi pontot megtárgyalta a pénzügyi bizottság és 2 igen szavazattal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Dr. Lőrinczy Tamás képviselő úr megkérdezi, hogy nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz mennyi családot érint?

Szaniszló tamás jegyző úr elmondja, hogy 174 családot. A legtöbb ingatlan lakatlan, 2013-ban két ingatlan volt, aki számlát hozott a szippantásról.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal a következő határozatot hozza:

**Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
6/2014. (I. 27.) KT. sz. határozata**

A Képviselő-testület

megtárgyalta a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó önkormányzati rendelet megalkotására vonatkozó javaslatot és úgy határozott, hogy határozat mellékletét képező rendelet tervezet – mint környezetvédelmi tárgyú rendelet tervezet – a szomszédos települések önkormányzatának tájékoztatásul, míg a Tiszántúli Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőségnek (4026 Debrecen, Hatvan u. 16. sz.), mint illetékes környezetvédelmi igazgatási szervnek véleményezésre megküldi.

A környezetvédelmi igazgatási szerv véleményének megérkezését követően – az abban foglaltak figyelembe vételével – a rendelet tervezetét a Képviselő-testület ismételten meg fogja tárgyalni.

Felelős: Szöllős Sándor polgármester
Határidő: azonnal

1. sz. melléklet

**Bocskai kert Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2014. (.....) önkormányzati rendelete
a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó
közszolgáltatásra**

Bocskai kert Község Önkormányzat Képviselő-testülete a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVH . törvény 45. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 4.§ (2) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva következőket rendeli el:

A rendelet hatálya

1. §

(1) A rendelet személyi hatálya kiterjed Bocskai kert község közigazgatási területén minden olyan közcsatornával el nem látott területen vagy közcsatornával ellátott, de közcsatornára rá nem kötött, a vízgazdálkodásról szóló törvény IX/A. fejezet alkalmazásában meghatározott ingatlantulajdonosra (a továbbiakban együtt: ingatlantulajdonos).

(2) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed az (1) bekezdés szerinti ingatlantulajdonosnál keletkező nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvizek begyűjtésére, kezelésére valamint az erre vonatkozó közszolgáltatás ellátására.

(3) A rendelet hatálya nem terjed ki az ipari szennyvízre és a veszélyes hulladékokra valamint az ezzel összefüggő tevékenységekre.

(4) Gazdálkodó szervezet akkor köteles a közszolgáltatás igénybevételére, ha a gazdasági tevékenységével összefüggésben keletkezett nem közművel összegyűjtött háztartási

szennyvíznek a kezeléséről, a vízgazdálkodásról szóló törvényben foglaltaknak megfelelően nem gondoskodik.

A közszolgáltatás tartalma, területe

2. §

A közszolgáltatás kiterjed Bocskaikert község közigazgatási területén, az ingatlantulajdonos ingatlanán keletkező nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére, elszállítására és ártalmatlanítás céljából az arra kijelölt szennyvíztisztító telepen való elhelyezésére.

A közszolgáltató és az ártalmatlanító hely megnevezése

3. §

(1) A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésével, elszállításával és ártalmatlanító helyre történő elhelyezésével kapcsolatos közszolgáltatás teljes körét Oláh Mihály egyéni vállalkozó jogosult és köteles ellátni, Bocskaikert Község Önkormányzatával 3 évre kötött közszolgáltatási szerződés alapján.

(2) Oláh Mihály egyéni vállalkozó (a továbbiakban: közszolgáltató) által szállított, nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvizet a közszolgáltató által a hajdúböszörményi szennyvízfogadó műtárgyába kell elhelyezni.

A közszolgáltatás ellátásának rendje és módja

4. §

(1) Az ingatlantulajdonos köteles gondoskodni az ingatlanán keletkező nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz szakszerű gyűjtéséről.

(2) A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz gyűjtését, rendszeres elszállítását, annak begyűjtésére feljogosított közszolgáltatónak történő átadással az ingatlantulajdonosnak kell biztosítani.

(3) Az ingatlantulajdonos ingatlanán keletkező nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz elhelyezéséről a rendeletben meghatározott módon, a közszolgáltatás igénybevétele és a rendeletben megjelölt közszolgáltató útján köteles gondoskodni.

A közszolgáltató és az ingatlantulajdonos jogai és kötelezettségei

5. §

(1) A közszolgáltató a közszolgáltatást a települési szilárd és folyékony hulladékkal kapcsolatos közegészségügyi követelményekről szóló 16/2002.(IV.10.) EüM rendelt 6. §-ában foglalt eszközökkel és az ott meghatározott feltételek szerint köteles ellátni.

(2) A közszolgáltató a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvizet az ingatlantulajdonos megrendelése alapján, az ingatlantulajdonos megrendelésétől számított 72 órán belül köteles begyűjteni és végleges ártalommentes elhelyezés végett a 3. § (2) bekezdésben megjelölt szennyvíztelepre szállítani. Megrendeléskor a közszolgáltató köteles a szállítás napját és várható időpontját (maximum 3 órás időintervallumban) megjelölni.

(3) A közszolgáltató köteles nyilvántartást vezetni az ivóvíz hálózatba bekapcsolt, de a szennyvízhálózatba be nem kapcsolt felhasználók vízfelhasználásáról, a közszolgáltatás ellátása során ezekről a helyekről elszállított szennyvíz mennyiségéről, eredetéről (cím, intézmény, cég megnevezése).

(4) Az ingatlantulajdonos köteles megfelelő rendszerességgel és időben elvégeztetni a közszolgáltatást és elvégzéséhez szükséges feltételeket, különösen a szállítójármű számára a gyűjtőhely megközelíthetőségét biztosítani.

(5) Az üdülőingatlanok és az időlegesen használt ingatlanok tulajdonosai a közszolgáltatást évente legalább egy alkalommal kötelesek igénybe venni.

A közszolgáltatási szerződés

6.§

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére irányuló közszolgáltatás teljesítésére vonatkozó szerződésben meg kell határozni:

- a) a szerződő felek megnevezését és azonosító adatait,
- b) a szerződés tárgyát,
- c) a közszolgáltatás teljesítésének kezdő napját,
- d) a teljesítés helyét,
- e) a begyűjtésre vonatkozó szabályokat,
- f) a felek jogait és kötelezettségeit,
- g) a közszolgáltatási díj megállapításának módját,
- h) a szerződés módosításának felmondásának feltételeit.

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz gyűjtésével és elszállításával kapcsolatos kötelezettségek, a közszolgáltatás igénybevételének módja és feltételei

7.§

(1) Az ingatlantulajdonos köteles a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvizet az ingatlana területén belül zárt, vízzáró kivitelű közműpótló létesítményben összegyűjteni.

(2) A közműpótló létesítménybe csak háztartási szennyvíz vezethető. Tilos a közműpótló létesítménybe mérgező-, tűz-, és robbanásveszélyes anyagot, állati tetemet vagy egyéb olyan agyagot elhelyezni, amely veszélyezteti a begyűjtést végző vagy más személyek élet- és testi épségét, egészségét valamint a szennyvíztisztító telep rendeltetésszerű működését és műtárgyainak állagát.

(3) Ismeretlen összetételű szennyvizet veszélytelenségének vagy veszélyességének megállapításáig veszélyes hulladéknak kell tekinteni, amely esetekben a közszolgáltató - a jogszabályi előírások figyelembevételével, megfelelő intézkedések mellett- megtagadhatja annak elszállítását.

(4) A közszolgáltató a háztartási szennyvíz elszállítását nem tagadhatja meg kivéve a (3) bekezdésben foglaltakat és azt az esetet ha a szennyvíz az arra kijelölt átadási helyen szennyvízelvezető törzshálózatba vagy szennyvízelvezető műbe jogszabály alapján nem helyezhető el.

A közszolgáltatási díj

8-§

(1) Az ingatlantulajdonos a közszolgáltatásért közszolgáltatási díjat köteles fizetni amely mértékét az 1. melléklet tartalmazza. (2) Az ingatlantulajdonos által fizetendő közszolgáltatási díjról a közszolgáltató számlát bocsát ki, amelyet a közszolgáltatás teljesítésével egyidejűleg kézpénzben kell kiegyenlíteni.

Személyes adatok kezelésére vonatkozó rendelkezések

9.§

A közszolgáltató a közszolgáltatással összefüggő személyes adatokat (természetes személyazonosító adatok valamint lakcím) kizárólag a közszolgáltatás végzéséhez tartja nyilván és kezeli az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően.

Záró rendelkezések

10. §

A rendelet 2014. napján lép hatályba.

Szaniszló Tamás
jegyző sk.

Szóllós Sándor
polgármester sk.

A rendelet kihirdetve:

Szaniszló Tamás
jegyző sk

1. sz. melléklet

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatási díj legmagasabb mértéke 2014. február 10-től

A közszolgáltatás díj összege 12.600,- Ft /alkalom/ingatlan.

ebből a begyűjtésre vonatkozó költség: 8.800 Ft

(a díj az Áfa-t nem tartalmazza)

2. napirendi pont:

**Előterjesztés
a Hajdúsági Szilárd Hulladéklerakó és Hasznosító Társulás társulási
megállapodásának módosítása**

Szőllős Sándor polgármester úr elmondja, hogy szükséges módosítani a Hajdúsági Szilárd Hulladéklerakó és Hasznosító Társulás társulási megállapodását, mivel a Magyar Államkincstár kifogást emelt a megállapodással kapcsolatban, illetve csak non profit szervezet végezhet hulladékkezelést.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal a következő határozatot hozza:

**Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
7/2014. (I. 27.) KT. sz. határozata**

Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42.§ 5. pontjában és 146.§ (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva megtárgyalta „**A Hajdúsági Szilárd Hulladéklerakó és Hasznosító Társulás társulási megállapodásának módosítása**” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Képviselő-testület elfogadja az előterjesztés mellékletében található társulási megállapodás módosítását és az egységes szerkezetbe foglalt önkormányzati társulási megállapodást, és jóváhagyja a Társulási Tanács 31/2013. (XI.27.) Hull. Társ. számú határozatát.
2. A képviselő-testület felhatalmazza Szöllös Sándor polgármestert a társulási megállapodás aláírására.

Határidő: 2014. január 27. –*a döntés társulás részére történő megküldésére és a társulási megállapodás aláírására*

Felelős: Szöllös Sándor polgármester

I. számú melléklet

HAJDÚSÁGI SZILÁRD HULLADÉKLERAKÓ ÉS

HASZNOSÍTÓ TÁRSULÁS

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSÁNAK MÓDOSÍTÁSA

2013.

A Hajdúsági Szilárd Hulladéklerakó és Hasznosító Társulás (székhely: 4220 Hajdúböszörmény, 01329/4 hrsz) tagjai a Társulás létrehozásáról rendelkező 2002. október 3. napján megkötött és többször módosított Önkormányzati Társulási Megállapodása az alábbiak szerint módosul.

1./ A Társulási Megállapodás 2. pontjának alábbi mondata törlésre kerül:

„A megállapodás 2. sz. mellékleteként - annak elfogadása után – a társulás alapító okiratát csatolni kell.”

2./ A Társulási Megállapodás 4. pontja az alábbira módosul:

„ 4. A társulás székhelye: 4220 Hajdúböszörmény, **Bocskai tér 1.**”

3./ A Társulási Megállapodás 5. pontja az alábbira módosul:

„A társulás jogi személy, **legfőbb döntéshozó szerve a Társulási Tanács.**”

4./ A Társulási Megállapodás 11. pontja az alábbira módosul:

„A társulási tanács akkor határozatképes, ha ülésén a szavazatok több mint felével rendelkező tag jelen van.

A társulás tagjai a település lakosságának arányában rendelkeznek szavazati joggal, amely arány a felek akarata szerint a következő:

- Hajdúböszörmény: 24,6%
- Hajdúnánás: 13,7%
- Hajdúdorog: 7,0 %
- Hajdúhadház: 10,3 %
- Balmazújváros: 14,0%
- Polgár: 6,35%
- Téglás: 5,1%
- Görbeháza: 1,95%
- Újtikos: 0,7%
- Tiszagyulaháza: 0,6%
- Bocskaikert: 2,5%
- Folyás: 0,3%
- Hortobágy: 1,2%
- Újszentmargita: 1,2%
- Hajdúsámson: 10,5%

Azaz összesen: 100%

Szavazni személyesen, vagy a társulás tagjai által írásban meghatalmazott képviselő útján lehet.

A javaslat elfogadásához – fősabály szerint – a határozatképesség szempontjából figyelembe vehető, jelenlevő tagok több mint felének „igen” szavazata szükséges, és ez eléri a lakosság szám alapján az előbbieken bemutatott szavazati arányok összesítésével a 33.3 %-ot.

A társulási tanács minősített többséggel dönt:

- **társulási megállapodás módosításáról,**
- **a társuláshoz történő csatlakozás elfogadásáról,**
- **tag kizárásáról,**
- **a társulás éves költségvetésének, zárszámadásának elfogadásáról,**
- **a társulás megszüntetéséről.**

A minősített többség akkor állapítható meg, ha a társulási tanács összes tagjának több mint felének „igen” a szavazata, és ez eléri a lakosságszám alapján az előbbieken bemutatott szavazati arányok összesítésével az 50,0 %-ot.

A társulási tanács üléséről készült jegyzőkönyvet a tanácsülést vezető elnök, alelnök vagy korelnök, az ülésen a társulási tanács tagjai közül választott jegyzőkönyv-hitelesítő és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a Hajdú Bihar Megyei Kormányhivatalhoz.”

5./ A Társulási Megállapodás 12. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„12. A társulás munkavállalói felett a munkáltatói jogokat a társulás elnöke gyakorolja.”

6./ A Társulási Megállapodás 14. pont alábbi bekezdése a következő bekezdésre módosul:

„A társult tagok ezen megállapodás alapján felhatalmazzák az elnököt - az általuk vállalt pénzügyi hozzájárulás erejéig, a korábban a pénzforgalmi szolgáltatónak adott - azonnali beszédési megbízás (inkasszó) benyújtására. Amennyiben a beszédési megbízás a nem teljesítő féllel szemben nem vezet eredményre, úgy a Társulási Tanács soron következő ülésén dönt a tag kizárásáról vagy, arról hogy a követelés behajtását a Társulás elnöke polgári peres úton érvényesítse.”

7./ A Társulási Megállapodás 16 pontja átszámozódik 16.1 pontra és kiegészül a 16.2 ponttal:

„ 16.2. A társulás működésének ellenőrzési rendje:

A társulásban részt vevő önkormányzatok célszerűségi és gazdasági szempontból ellenőrzik a társulás működését. A társulás elnöke a zárszámadást követő 30 napon belül tájékoztatja az önkormányzatok Képviselő-testületeit a társulás működéséről, tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, illetve a társulási cél megvalósulásáról.

A társulás elnöke a Társulás gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet szerint gondoskodik.”

8./ A Társulási Megállapodás 17 pontja átszámozódik 17.1 pontra és kiegészül a 17.2 ponttal:

„17.2 A Társulás megszűnés esetén az elszámolás szabályai megegyeznek a 17.1. pontban foglaltakkal.”

9./ A Társulási Megállapodás 18. pontja az alábbira módosul:

„A társulási megállapodás módosításának feltételei:

Jelen megállapodás módosításához a társulásban résztvevő képviselő-testületek minősített többséggel hozott döntése szükséges.

A módosítást bármelyik társulási tag írásban indítványozhatja az elnöknél, aki azt a beérkezést követő soron következő Társulási Tanács ülésre beterjeszti.”

10./ A Társulási Megállapodás 19. pontjából törlésre kerül az alábbi mondat:

„A társulás megszűnése esetén a társulás rendelkezésére bocsátott vagyon – a rendelkezésre bocsátás arányában – visszakerül a társulás tagi önkormányzatokhoz.”

11./ A Társulási Megállapodás 20. pontjának első mondata az alábbira módosul:

„A társuláshoz **elsősorban a megye más önkormányzatai is csatlakozhatnak, valamint azok, **akik elfogadják a társulás céljait és a működésére vonatkozó szabályokat.**”**

12./ A Társulási Megállapodás 22. pontja kiegészül az alábbi 22.9 alponttal:

„22.9 A projektben való részvétel nem jelent általános rendtől eltérő feladatellátást.”

13./ A Társulási Megállapodás 2. sz. mellékletéből törlésre kerül az Alapító Okirat és helyébe a 3. sz. mellékletben található táblázat lép, melynek számozása értelemszerűen 2. sz. mellékletre módosul.

14./ A társulási megállapodásnak a további rendelkezései változatlan tartalommal maradnak hatályban. A társulási megállapodást módosító jelen okirat rendelkezéseit a társulási tanács a/2013. (.....) Hull. Társ. számú határozatában állapította meg, de a módosító okirat csak a társulás tagjai képviselő-testületeinek minősített többséggel hozott jóváhagyó határozatai alapján válik hatályossá.

Hajdúböszörmény, 2013. napján

.....
/: Hajdúböszörmény:/
polgármester

.....
/: Hajdúdorog:/
polgármester

.....
/:Hajdúnánás:/
polgármester

.....
/: Téglás:/
polgármester

.....
/:Hortobágy:/
polgármester

.....
/:Balmazújváros:/
polgármester

.....
/:Hajdúhadház:/
polgármester

.....
/:Polgár:/
polgármester

.....
/:Bocskai kert:/
polgármester

/:Folyás:/
.....polgármester

/:Görbeháza:/
polgármester

/:Tiszagyulaháza:/
polgármester

.....

.....

.....

/:Újszentmargita:/

polgármester

/:Újtikos:/

polgármester

/:Hajdúsámson:/

polgármester

II. számú melléklet

Önkormányzati társulási megállapodás

Egységes szerkezetben

a 2002. október 3. napján kelt eredeti okirat az 5/2009.(V.26.) Hull. Társ. sz., a 11/2012.(V.29.) Hull. Társ. sz. és 16/2013. (VI.13.) Hull. Társ. sz., és 31/2013. (XI.27.) Hull. Társ. sz. határozatokban elfogadott módosításokkal egységes szerkezetben

Jelen megállapodást aláíró 15 hajdúsági település a jogszabályváltozásokból adódó felülvizsgálati kötelezettségének eleget téve, az Alaptörvény 32. cikk (1) bek. k) pontjában taglalt szabad társulás elvére tekintettel, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 87-95.§-aiban foglalt rendelkezéseknek megfelelően, a hivatkozott jogszabályokban meghatározott helyi önkormányzati feladatok hatékonyabb ellátása céljából, önkéntes elhatározásukból tiszteletben tartva az Önkormányzatok egyenjogúságát, valamint a kölcsönös előnyökre tekintettel, a lakosság arányos teherviselése alapján

TÁRSULÁST

hoznak létre az alábbiak szerint

1. A társulás neve: Hajdúsági Szilárd Hulladéklerakó és Hasznosító Társulás
2. Alapító és Csatlakozó Önkormányzatok:
Az alapító és csatlakozó önkormányzatok névsorát, székhelyét, képviselőjét, lakosságszámát és szavazati arányát jelen társulási megállapodás elválaszthatatlan részét képező 1. sz. melléklet tartalmazza.
3. A társulás tagjai által a társulásra átruházott feladat és hatáskörök:

Hajdúböszörmény városában az önkormányzatok közös beruházásában hulladéklerakó – és hasznosító telep létesítése, a társulásban résztvevő önkormányzatok közigazgatási területén keletkezett szilárd hulladékok gyűjtése, elszállítása, hasznosítása, a telep működtetése, fenntartása, üzemeltetése a vonatkozó jogszabályok betartásával.

4. A társulás székhelye:
4220 Hajdúböszörmény, **Bocskai tér 1.**
5. A társulás jogi személy, **legfőbb döntéshozó szerve a Társulási Tanács.**
6. A társulás döntéshozó szervére vonatkozó szabályok:

A társulási tanács

A társulás döntéshozó szerve a társulási tanács, amelynek hatáskörébe tartoznak az alábbiak:

- a) a társulás tisztségviselőinek megválasztása, valamint a társulás, mint költségvetési szerv vezetőjének kinevezése, továbbá a társulásnak pályázatokon való részvétele esetén a projektmenedzsment tagjainak megválasztása; a társulás, mint költségvetési szerv vezetője nem lehet polgármester /Ötv. 33/A § 1) pont/
 - b) a működési hozzájárulás mértékének és a tagokat terhelő egyéb kötelezettségeknek a meghatározása
 - c) a társulás éves munkatervének és költségvetésének elfogadása
 - d) a társulási megállapodás módosításának, megszüntetésének, a társuláshoz való csatlakozás elfogadásának és a társulási megállapodás év közbeni felmondása elfogadásának az előzetes elhatározása; ezen kérdésekben a társulás határozatát a társulás valamennyi tagja képviselő-testületének a minősített többséggel meghozott döntése hagyja jóvá, ami nélkül a társulás előzetes határozata nem lép hatályba.
7. A társulási tanácsban a társulás tagjait a Polgármesterek képviselik. A társulás tagjai a település lakosság száma arányában rendelkeznek szavazati joggal.
 8. A társulási tanácsban a társulás tagjai sorából elnököt, és 4 fő alelnököt választ. A társulást a társulás elnöke képviseli, akinek megbízatása 4 évre szól. A 4 évet követően a társulási tanács tagjai sorából újból elnököt választ, alelnököket választhat. Az elnök újraválasztható. A társulás elnökének személyéről a társulási tanács titkos szavazással dönt. A társulás elnökét csak a társulási tanács tagjai közül lehet megválasztani.
A társulás elnöke – a társulási tanács határozatainak keretében - önállóan képviseli a társulást hatóság, bíróság és más személyek előtt és önállóan jegyzi a társulást, illetve önállóan köt szerződést és vállal kötelezettséget a társulás képviseletében. Eljárásáról az elnök a társulás tagjait tizenöt napon belül írásban tájékoztatja. A társulás bármelyik tagja a társulási tanács elnökének, vagy alelnökének megválasztható. A tisztségviselők megválasztása a társulási tanács ülésén jelenlévő tagok által képviselt szavazatok egyszerű többségével történik.
 9. A társulási tanács feladata az önkormányzati társulás működtetése valamint feladatok ellátásának rendszeres és folyamatos ellenőrzése.
A társulási tanács tagjai feladatukat társadalmi megbízatásban látják el, ezért tiszteletdíjban nem részesülnek, de igazolt költségeiket a társulás köteles megtéríteni.

10. A társulás a társulási tanács által készített és elfogadott munkaterv szerint működik. A társulási tanács döntéseit ülésein hozza meg, határozatba foglalva. A tanácsülést a tanács elnöke, akadályoztatása esetén a tanács valamely alelnöke, együttes akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze és vezeti. A társulási tanács szükség szerint, de évente legalább kétszer ülésezik. A tanács köteles megvitatni a társulási formában történő együttműködés tapasztalatairól szóló előterjesztést, valamint a társulás működéséhez szükséges pénzeszközök mértékének meghatározását, rendelkezésre bocsátásának módját. Az ülést össze kell hívni a társulási megállapodásban vagy a társulási tanács által meghatározott időpontban, továbbá a társulás bármely tagjának – napirendet tartalmazó – indítványára, valamint a kormányhivatal kezdeményezésére.
11. A társulási tanács akkor határozatképes, ha ülésén a szavazatok több mint felével rendelkező tag jelen van.

A társulás tagjai a település lakosság számának arányában rendelkeznek szavazati joggal, amely arány a felek akarata szerint a következő:

- Hajdúböszörmény: 24,6%
- Hajdúnánás: 13,7%
- Hajdúdorog: 7,0 %
- Hajdúhadház: 10,3 %
- Balmazújváros: 14,0%
- Polgár: 6,35%
- Téglás: 5,1%
- Görbeháza: 1,95%
- Újtikos: 0,7%
- Tiszagyulaháza: 0,6%
- Bocskai kert: 2,5%
- Folyás: 0,3%
- Hortobágy: 1,2%
- Újszentmargita: 1,2%
- Hajdúsámson: 10,5%

Azaz összesen: 100%

Szavazni személyesen, vagy a társulás tagjai által írásban meghatalmazott képviselő útján lehet.

A javaslat elfogadásához – főszabály szerint – a határozatképesség szempontjából figyelembe vehető, jelenlevő tagok több mint felének „igen” szavazata szükséges, és ez eléri a lakosság szám alapján az előbbieken bemutatott szavazati arányok összesítésével a 33.3 %-ot.

A társulási tanács minősített többséggel dönt:

- **társulási megállapodás módosításáról,**
- **a társuláshoz történő csatlakozás elfogadásáról,**
- **tag kizárásáról,**
- **a társulás éves költségvetésének, zárszámadásának elfogadásáról,**
- **a társulás megszüntetéséről.**

A minősített többség akkor állapítható meg, ha a társulási tanács összes tagjának több mint felének „igen” a szavazata, és ez eléri a lakosságszám alapján az előbbieken bemutatott szavazati arányok összesítésével az 50,0 %-ot.

A társulási tanács üléséről készült jegyzőkönyvet a tanácsulást vezető elnök, alelnök vagy korelnök, az ülésen a társulási tanács tagjai közül választott jegyzőkönyv-hitelesítő és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a Hajdú Bihar Megyei Kormányhivatalhoz.

12. A társulás munkavállalói felett a munkáltatói jogokat a társulás elnöke gyakorolja.

13. A társulásban részt vevő önkormányzatok jogosultak ellenőrizni a társulás gazdálkodását és működését, valamint jogosultak a társulás költségvetésének jóváhagyására. A társulás elnöke a gazdasági év végén az önkormányzatok Képviselő-testületeit tájékoztatja a társulás működéséről. A társulási tanács tagjai az őket delegáló képviselő-testületeknek beszámolnak a társulási tanácsban végzett tevékenységükről.

14. A társulás vagyona:

A társulás vagyonát a társulást létrehozó települések bocsátják a társulás rendelkezésére az alábbiak szerint:

– Hajdúböszörmény:	322.690,- Ft
– Hajdúnánás:	189.610,- Ft
– Hajdúdorog:	96.950,- Ft
– Hajdúhadház:	131.470,- Ft
– Balmazújváros:	187.200,- Ft
– Polgár:	86.610,- Ft
– Téglás:	61.990,- Ft
– Görbeháza:	27.520,- Ft
– Újtikos:	10.150,- Ft
– Tiszagyulaháza:	8.720,- Ft
– Bocskai kert:	20.920,- Ft
– Folyás:	4.420,- Ft

– Hortobágy:	17.560,- Ft
– Újszentmargita:	17.290,- Ft
Összesen	1.183.150,- Ft készpénz

Csatlakozóként Hajdúsámson Város Önkormányzata lakosságszám arányosan 124.230 Ft.- készpénzzel járul hozzá a társulás vagyonához, melyet legkésőbb a társulási megállapodás aláírását követő 1 hónapon belül bocsát a társulás rendelkezésére.

A működéshez szükséges vagyont a települési önkormányzatok folyamatosan kötelesek biztosítani - a beruházás megvalósításához elnyert, vagy a társulás tevékenységéhez kapcsolódó pályázati pénzeszközök és szükség szerint saját pénzeszközeik rendelkezésre bocsátásával.

Amennyiben bármelyik tag az általa vállalt pénzügyi hozzájárulást, illetve a tagot egyébként jogszerűen terhelő egyéb fizetési kötelezettséget az esedékességkor nem fizeti meg, úgy a társulás elnöke azonnali beszédési megbízás benyújtásával jogosult a mulasztó tag bankszámlájáról behajtani az esedékessé vált pénzügyi hozzájárulást. **A társult tagok ezen megállapodás alapján felhatalmazzák az elnököt - az általuk vállalt pénzügyi hozzájárulás erejéig, a korábban a pénzforgalmi szolgáltatóknak adott - azonnali beszédési megbízás (inkasszó) benyújtására. Amennyiben a beszédési megbízás a nem teljesítő féllel szemben nem vezet eredményre, úgy a Társulási Tanács soron következő ülésén dönt a tag kizárásáról vagy, arról hogy a követelés behajtását a Társulás elnöke polgári peres úton érvényesítse.** A társulás tevékenységéhez kapcsolódó pályázatok eredményeként létrejövő vagyontárgyak a társulás tulajdonába kerülnek.

15. A települések képviselő-testületei minden évben megtárgyalják a társulás működésének tapasztalatait, döntenek a társulás működéséhez szükséges pénzeszközöknek a költségvetésükben történő elkülönítéséről. A társulásban részt vevő önkormányzatok ez irányú döntésüket legkésőbb költségvetésük elfogadásával egyidejűleg kötelesek meghozni.

A települések a társulási tanács döntése szerinti összeget jelen megállapodásban rögzített arányban kötelesek a társulás rendelkezésére bocsátani. A társulási tanács minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával fontos okból kizárhatja a társulásból azt az önkormányzatot, amely jelen megállapodásban foglalt kötelezettségének ismételt felhívásra határidőben nem tett eleget.

- 16.1 A társulás önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkezik, számláját az OTP Hajdúböszörményi Fiókjánál nyitott önálló számláján vezetik. A társulás számlája feletti rendelkezési jog a társulás elnökét a társulási tanács bármely alelnök tagjával együttesen illeti meg, míg az elnök akadályoztatása esetén bármely három alelnök jogosult arra. A társulást illeti meg a társulásba bevitt vagyon, valamint a működése során keletkezett vagyon, így a közös beruházásban megvalósított szilárd hulladéklerakó telep, az azt kiszolgáló létesítmények, berendezések, felszerelések.

16.2. A társulás működésének ellenőrzési rendje:

A társulásban részt vevő önkormányzatok célszerűségi és gazdasági szempontból ellenőrzik a társulás működését. A társulás elnöke a zárszámadást követő 30 napon belül tájékoztatja az önkormányzatok Képviselő-testületeit a társulás működéséről, tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, illetve a társulási cél megvalósulásáról.

A társulás elnöke a Társulás gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet szerint gondoskodik.

17. 1 Jelen társulási megállapodást a szerződő felek határozatlan időre kötik.

A társulásból kiválni – a társulási cél veszélyeztetése nélkül – jelen megállapodásban elfogadott eljárási rend szerint lehet. A társulásból kiválni szándékozó önkormányzatnak az erre vonatkozó képviselő-testületi határozatát a kiválást megelőző 6 hónappal korábban írásban kell a társuláshoz előterjeszteni azzal, hogy a társulásból kiválni a tárgyévet követő év január 1. napjával lehet.

A társulásból kiváló önkormányzattal a kiválás kezdő időpontjától számított 6 hónapon belül kell elszámolni. A társulási tanács a kiválást megállapító határozatával egyidejűleg dönt arról, hogy az elszámolásnál konkrétan milyen módon bocsátja a kiváló önkormányzat rendelkezésére az őt megillető vagyont, figyelemmel a kiválni szándékozó akaratára is. Felek tudomásul veszik, hogy ennek módja a következő lehet:

- készpénzben történő kifizetés
- gépek, berendezések, felszerelések rendelkezésre bocsátása vagy tulajdonának átadása
- a kiváló település által a kiválásáig igénybe vett szolgáltatások kiválás időpontját követő meghatározott ideig történő folytatása
- előzőek kombinációja

17.2 A Társulás megszűnés esetén az elszámolás szabályai megegyeznek a 17.1. pontban foglaltakkal.

18. A társulási megállapodás módosításának feltételei:

Jelen megállapodás módosításához a társulásban résztvevő képviselő-testületek minősített többséggel hozott döntése szükséges.

A módosítást bármelyik társulási tag írásban indítványozhatja az elnöknél, aki azt a beérkezést követő soron következő Társulási Tanács ülésre beterjeszti.

19. A társulás megszűnik,

- ha a törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult;
- ha a társulás tagjai minősített többséggel azt elhatározzák;
- a törvény erejénél fogva;
- a bíróság jogerős döntése alapján.

20. A társuláshoz **elsősorban** a megye más önkormányzatai is csatlakozhatnak, valamint azok, akik **elfogadják a társulás céljait és a működésére vonatkozó szabályokat.** A csatlakozás megengedhetőségéről – a társulási tanács javaslata alapján – a társulás mindegyik tagjának minősített többséggel hozott egybehangzó Képviselő-testületi határozata szükséges. A társuláshoz csatlakozni a naptári év első, abból kiválni a naptári év utolsó napjával lehet. A

társuláshoz való csatlakozásról és a kiválásról, ha törvény eltérően nem rendelkezik, legalább hat hónappal korábban, minősített többséggel kell dönteni. Erről a társulási tanácsot értesíteni kell.

21. A társulásnak a Környezet és Energia Operatív Program keretében meghirdetett KEOP-2009-2.3.0. jelzőszámú, „A települési szilárdhulladék-lerakókat érintő térségi szintű rekultivációs programok elvégzése” elnevezésű pályázatban való részvételére vonatkozó különös szabályok.
 - 21.1 A jelen pontban meghatározott pályázati eljárásban a társulás, mint jogi személy fog pályázóként részt venni, azonban a pályázat célja szerinti beruházás a társulásnak csupán 8 tagját érinti, név szerint a következő önkormányzatokat: Hajdúböszörmény, Balmazújváros, Polgár, Görbeháza, Újtikos, Tiszagyulaháza, Folyás és Újszentmargita. Ennek megfelelően a jelen pontban meghatározott különös szabályok kizárólag a társulásnak a pályázatban érintett ezen tagjaira (a továbbiakban: érintett tagok) vonatkoznak és csak abban az esetben kerülnek alkalmazásra, ha a pályázat eredményes lesz, továbbá akkor, ha a társulás akként dönt, hogy megkötí a támogatási szerződést.
 - 21.2 Az érintett tagok a pályázati cél megvalósítása és fenntartása érdekében együttműködési kötelezettséget vállalnak, aminek biztosítására az érintett tagok azt is vállalják, hogy a társulási megállapodás általános szabályaiban rögzített kilépési joguk gyakorolhatóságát akként korlátozzák, hogy a társulással fennálló tagsági jogviszonyukat a pályázati felhívásban megjelölt ún. fenntartási időszak alatt azaz a projekt befejezését követő 5. év végéig, de legfeljebb 2020. december 31. napjáig nem szüntetik meg.
 - 21.3 A pályázat szerinti támogatással megvalósítani szándékozott feladat (beruházás) az érintett tagok saját illetékességi területen lévő használaton kívüli szilárdhulladék-lerakóinak a pályázat szerinti technológiával és költségvetéssel történő rekultivációja a társulás keretében.
 - 21.4 Az érintett tagok szilárdhulladék-lerakóira vonatkozó konkrét paramétereket (földrajzi terület hrsz. és területmérték szerint, a lerakó területén lévő hulladékmennyiség, a rekultiváció költsége), valamint a rekultiváció megvalósításának technológiáját és költségvetését a benyújtásra kerülő pályázat és ezen megállapodás 3. sz. melléklete tartalmazza.
 - 21.5 A pályázat a felhívás szerinti maximális 100 % mértékű támogatással, tehát saját forrás felhasználása nélkül tervezetten kerül benyújtásra, azonban arra az esetre, ha a pályázat oly módon kerül elbírálásra, hogy a beruházás költségvetése a saját forrás igénybe vételét is szükségessé teszi, az érintett tagok – a saját képviselő-testületük erre vonatkozó külön határozata és költségvetési rendeletének módosítása alapján - vállalják, hogy a saját forrást a saját hulladéklerakóra eső költségvetési összegnek az összköltségvetés teljes összegéhez viszonyított arányaiban maguk viselik. Az érintett tagok a saját forrást a társulás részére fizetik be a társulás által megkötendő támogatási szerződésben meghatározásra kerülő esedékességkor.

- 21.6 A pályázat szerinti szilárdhulladék-lerakók rekultivációját, tehát a beruházás megvalósítását követően a lerakók, mint ingatlanok továbbra is az érintett tagok kizárólagos tulajdonában maradnak, a rekultivált lerakókkal kapcsolatos üzemeltetési tevékenységet (gondozás, kötelező adatszolgáltatás) az érintett tagönkormányzatok végzik. Az érintett tagok vállalják, hogy a rekultivált ingatlanok tulajdonjogát legalább az ún. fenntartási időszak végéig, de legalább 2020. december 31. napjáig – a Támogató előzetes jóváhagyása nélkül - nem idegenítik el, nem adják bérbe és nem terhelik meg, továbbá ezen ingatlanokon jövedelemszerző gazdasági tevékenységet ezen időtartam alatt nem folytatnak. A beruházással összefüggésben létrejövő vagyont a társulás tulajdonába kerül, amit azonban a fenntartási időszak végén a társulás az adott rekultivált ingatlan tulajdonosa tulajdonába térítésmentesen átad.
- 21.7 Tekintettel arra, hogy a pályázat szerinti támogatás jogosultja a társulás, aki a beruházással érintett összes hulladék-lerakó rekultivációját, mint a saját beruházását megvalósítja, ezért a beruházás egészének a számviteli szabályok szerinti aktiválását is a társulás végzi el a saját önálló nyilvántartásában.
- 21.8 Abban az esetben, ha az érintett tag a társulási megállapodásnak a pályázatra vonatkozó különös szabályaiban rögzített avagy a megkötendő támogatási szerződésben előírt valamely kötelezettségét jogellenesen megszegi és emiatt a társulással szemben bármilyen szankció alkalmazásra kerül, úgy a jogellenes magatartást tanúsított érintett tagot ezen szankció vonatkozásában teljes és korlátlan anyagi-pénzügyi felelősség terheli a társulás felé.
22. A társulásnak a Környezet és Energia Operatív Program keretében meghirdetett KEOP1.1.1/B-10-11 azonosítószámú, „ A települési szilárdhulladék-gazdálkodási rendszerek továbbfejlesztése” elnevezésű konstrukcióban való részvételére vonatkozó különös szabályok.
- 22.1. A jelen pontban meghatározott pályázati eljárásban a társulás, mint jogi személy fog pályázóként részt venni, a pályázat célja szerinti beruházás a társulás minden tagját érinti.
- 22.2. A társulás tagjai a pályázati cél megvalósítása és fenntartása érdekében együttműködési kötelezettséget vállalnak, aminek biztosítására a tagok azt is vállalják, hogy a társulási megállapodás általános szabályaiban rögzített kilépési joguk gyakorolhatóságát akként korlátozzák, hogy a társulással fennálló tagsági jogviszonyukat a pályázati felhívásban megjelölt ún. fenntartási időszak alatt, azaz a projekt befejezését követő 5. év végéig, de legfeljebb 2017. december 21-ig nem szüntetik meg.
- 22.3 A pályázat szerinti támogatással megvalósítani szándékozott feladat (beruházás) helyszíne feladatonként eltér:

Elkülönített hulladékgyűjtés fejlesztése

- Házhoz menő szelektív hulladékgyűjtés, többször használatos edényzetben: 35 200 háztartást/kertes házat, családi házat érint. Jellemzően a csomagolási hulladékok [fém (konzervdoboz, sörös/üdítős doboz, alufólia), papír (italoskarton, tetra-pack, kartondoboz, papírzacskó, tojástartó), műanyag (flakon, zacskó, reklámtáskák, ásványvizet/üdítős palack)] tartoznak e körbe. A házhoz menő szelektíven gyűjtött hulladék begyűjtése havonta egyszeri alkalommal történik. Az üveg elkülönített gyűjtése a fennmaradó szelektív gyűjtőszigeteken fog zajlani mind a kertes házas, mind a lakótelepi településrészekben.

- Házhoz menő szelektív zöldhulladék gyűjtés, többször használatos edényzetben: 30 600 háztartást/kertes házat, családi házat érint. A konyhai (zöldségpucolás, tojáshéj, teafilter, kávézacc) és a kerti (fanyesedék, fű) hulladékok gyűjtésére. Ezen gyűjtőedény ürítése a jogszabályi előírásoknak megfelelően a vegyes hulladékhoz hasonlóan hetente egyszer történik. (Esetlegesen ez csökkentésre kerül kéthetente gyakorisággal a téli időszakba.)

- Folyás településen 1 db szelektív hulladék gyűjtősziget létesül a csomagolási (papír, üveg, fém, műanyag) hulladékok elkülönített gyűjtésére.

Házi komposztálás bevezetése

A lélekszám és a lerakótól való távolság miatt Hortobágy, Folyás, Görbeháza, Polgár, Tiszagyulaháza, Újszentmargita és Újtikos településeken, összesen 5900 háztartáshoz kerül házi komposztáló edény, amelybe a konyhai és kerti hulladékok helyezhetők. A kész komposzt talajjavításra felhasználható.

Szelektív gyűjtőszigetek

A társasházak, lakótelepi településrészekben (2992 háztartás), valamint 4 kis népességű, távolabb eső településen a szelektív (csomagolási) hulladékgyűjtés a gyűjtési technológia miatt továbbra is a gyűjtőszigeteken valósul meg, továbbá ezen gyűjtőszigetek (összesen 34 db) kiegészülnek fém gyűjtésére alkalmas konténerrel.

Gyűjtést végző járműpark fejlesztése

A házhoz menő szelektív gyűjtés és a gyűjtőszigetek jobb kiszolgálása érdekében beszerzésre kerül 5 db gyűjtőjármű és 1 db görgős konténerszállító jármű.

Hulladéklerakó kapacitáskihasználtságának növelése

1 db önjáró komposztforgató gép és 1 db zöldhulladék aprító gép fogja hatékonyabban kezelni a komposztáló telepre beszállított zöldhulladékot

Hulladéklerakó géppark fejlesztés

A kompaktor hatékonyabb üzemelését fogja segíteni a beszerzendő 1 db dózer és 1 db homlokrakodó gép.

Szemléletformálás

A társulás hulladékgyűjtési területén.

- 22.4. A pályázat 80,545256 % mértékű támogatással és 194 561 054,-Ft önrész biztosításának vállalásával került benyújtásra, amely önrészt a 11/2012. (V.29.) Hull. Társ. számú határozatban elfogadott bérleti (üzemeltetési) szerződés módosításában

rögzítettek alapján a Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Kft. (a továbbiakban: HHG Kft.), mint üzemeltető biztosít a társulás részére.

- 22.5. A társulást illeti meg a társulásba bevitt vagyon, valamint a működése során szerzett vagyon, így a közös beruházásban beszerzésre kerülő berendezések és felszerelések is. A pályázatban szereplő 5 900 db házi komposztáló edényzet, 1 db szelektív gyűjtősziget, 35 200 db gyűjtőedény (házhoz menő szelektív gyűjtéshez), 30 600 db gyűjtőedény (házhoz menő zöldhulladék gyűjtéshez), 34 db konténer a szelektív gyűjtéshez (fém frakció), 5 db szelektív hulladékgyűjtő jármű, 1 db görgős konténerszállító jármű, 1 db önjáró komposztforgató gép, 1 db zöldhulladék aprító gép, 1 db dózer és 1 db homlokrakodó gép a pályázó önkormányzati társulás tulajdonát fogják képezni és ezeket a társulás fogja aktiválni.

Az önkormányzati társulás a berendezéseket és gépeket a projektberuházás megvalósítását követő 5 évig nem idegenítheti el, folyamatosan ellátja a kapcsolódó javítási és karbantartási feladatokat, valamint a szelektív hulladékgyűjtési szolgáltatást a projektzárást követő 5 évig fenntartja.

Az edényzet a projektváltozat részletes bemutatása alapján kerül kiosztásra az egyes településeken a társulás területét képező önkormányzatok között.

A társulás üzemeltetési koncepciója a jelen projekt hatására nem változik, valamennyi esetben a beszerzendő eszközöket a pályázó a jogszabályoknak megfelelő, érvényes üzemeltetési szerződéssel rendelkező Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Kft. fogja ellátni, többségében saját teljesítéssel. A házi komposztáló edényeket saját teljesítéssel fogja üzemeltetni a HHG Kft., de a magánszemélyek fogják használni.

A települések közszolgáltatási szerződéses jogviszonyban állnak a Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Kft.-vel, aminek alapján bonyolódik a hulladékgyűjtés.

A gyűjtött hulladék a Hajdúböszörményhez tartozó Hajdúvid 01329/4 hrsz-ú területen létesített telephelye kerül.

- 22.6 A Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Kft. által ellátott települések vonatkozásában a hulladékkezelési közszolgáltatási díjszabás módja és mértéke követi a települési hulladékkezelési közszolgáltatási díj megállapításának részletes szakmai szabályairól szóló 64/2008. (III.28.) Korm. rendelet előírásait. A HHG Kft. működési területén, vagyis a társulás 15 településén, a hulladékkezelési közszolgáltatási díj oly módon kerül megállapításra, hogy minden településre és ingatlanra azonos mértékű terhet ró. Az ezidáig alkalmazott díjpolitika a tárgyévben felmerült költségeket, a rekultivációs és utógondozási alaphoz szükséges összeget, a következő évi tervezett beruházásokat, 6-8%-os nyereséget, valamint a jelentős kintlévőséget veszi alapul, majd az inflációval kerül korrigálásra. Az ily módon képzett, a magánszemélyek és a vállalkozások felé javasolt következő évi díjakat a tulajdonosi közgyűlés fogadja el és az önkormányzatok hirdetik ki.

A fejlesztés megvalósítása esetében a megnövekedett üzemeltetési költségek fedezete érdekében a fenntartási időszakban nagyobb mértékű díjemelésre van szükség. 2013-2018 között a 1 %-os reáldíj növekedést tervezünk a közszolgáltatás keretében. Az ezt követő időszakban a vizsgálati időszak végéig a fejlesztés nélküli esethez hasonlóan évente 0,5 %-os reál díjemeléssel számoltunk.

22.7. Tekintettel arra, hogy a pályázat szerinti támogatás jogosultja a társulás, ezért a beruházás egészének a számviteli szabályok szerinti aktiválását is a társulás végzi el a saját önálló számviteli nyilvántartásában.

22.8. Abban az esetben, ha az érintett tag a társulási megállapodásnak a pályázatra vonatkozó különös szabályaiban rögzített avagy a megkötendő támogatási szerződésben előírt valamely kötelezettségét jogellenesen megszegi és emiatt a társulással szemben bármilyen szankció alkalmazásra kerül, úgy a jogellenes magatartást tanúsított tagot ezen szankció vonatkozásában teljes és korlátlan anyagi-pénzügyi felelősség terheli a társulás felé.

22.9 A projektben való részvétel nem jelent általános rendtől eltérő feladatellátást.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Hajdúböszörmény, 2013. november napján

Ezen megállapodás Hajdúböszörmény, Hajdúnánás, Hajdúdorog, Hajdúhadház, Balmazújváros, Polgár, Téglás, Görbeháza, Újtikos, Tiszagyulaháza, Bocskai kert, Folyás, Hortobágy, Újszentmargita és Hajdúsámson Önkormányzatának minősített többséggel hozott jóváhagyó határozatával vált hatályossá.

.....
/: Hajdúböszörmény:/	/:Hajdúdorog:/	/: Hajdúnánás:/
polgármester	polgármester	polgármester
.....
/:Téglás:/	/:Hortobágy:/	/:Balmazújváros:/
polgármester	polgármester	polgármester
.....
/:Hajdúhadház:/	/:Polgár:/	/:Bocskai kert:/
polgármester	polgármester	polgármester
.....
/:Folyás:/	/:Görbeháza:/	/:Tiszagyulaháza:/
polgármester	polgármester	polgármester
.....
/:Újszentmargita:/	/:Újtikos:/	/:Hajdúsámson:/
polgármester	polgármester	polgármester

Ssz.	Tagönkormányzatok	Székhelye	Képviselője (polgármestere)	Lakosság szám (2013. 01.01.)	Szavazati arány lakosság arányosan
1.	HAJDÚBÖSZÖRMÉNY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	Hajdúböszörmény, Bocskai tér 1.	Kiss Attila	31 681	24,60%
2.	BALMAZÚJVÁROS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	Balmazújváros, Kossuth tér 4-5.	Dr. Tiba István	17 961	14,00%
3.	HAJDÚDOROG VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	Hajdúdorog, Tokaji út 4.	Csige Tamás	9 025	7,00%
4.	HAJDÚHADHÁZ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	Hajdúhadház, Bocskai tér 1.	Csáfordi Dénes	13 258	10,30%
5.	HAJDÚNÁNÁS VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT	Hajdúnánás, Köztársaság tér 1.	Szólláth Tibor Zoltán	17 603	13,70%
6.	POLGÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	Polgár, Barankovics tér 5.	Tóth József	8 167	6,35%
7.	TÉGLÁS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	Téglás, Kossuth u. 61.	Czibere Béla	6 553	5,10%
8.	BOCSKAIKERT KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT	Bocskaikert, Poroszlay u. 20.	Szóllós Sándor	3 187	2,50%
9.	FOLYÁS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	Folyás, Fő út 1.	Magyar Sándor	358	0,30%
10.	GÖRBEHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	Görbeháza, Böszörményi utca 39.	Giricz Béla Lászlóné	2 503	1,95%
11.	HORTOBÁGY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	Hortobágy, Czinege J. u. 1.	Vincze Andrásné	1 567	1,20%
12.	TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	Tiszagyulaháza, Kossuth u. 73.	Mikó Zoltán	751	0,60%
13.	ÚJSZENTMARGITA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	Újszentmargita, Rákóczi u. 125.	Csetneki Csaba	1 525	1,20%
14.	ÚJTIKOS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT	Újtikos, Arany János u. 12.	Takács József	950	0,70%

15.	HAJDÚSÁMSON VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	Hajdúsámson, Szabadság tér 5.	Hamza Gábor	13 535	10,50%
-----	---------------------------------	-------------------------------	-------------	--------	--------

ÖSSZESEN:

128 624

100,00%

2.sz. melléklet

Sor- szám	A projektben rekultiválásra kerülő lerakó megnevezése	A rekultiválandó lerakó helyrajzi számai	Lerakó terület tulajdonosának neve, címe	A lerakó területének művelési ága	A hulladéklerakással érintett terület nagysága (m ²)	A lerakott hulladék mennyisége, m ³	Rekultiváció módja	Rekultiváció költsége + utógondozás költsége (nettó ezer Ft)
1	Balmazújváros	0797/25	Balmazújváros Önkormányzata 4060 Balmazújváros Kossuth tér 4-6.	Kivett szemétkerakó telep	41 200	103 400	rostálással történő felszámolás	344.157
2	Folyás	0288/11	Folyás Község Önkormányzata 4095 Folyás Fő u. 1.	Kivett gyep (legelő)	1 000	1200	rostálással történő felszámolás	6.901
3	Görbeháza	08/4 08/3 08/2	Görbeháza Község Önkormányzata 4075 Görbeháza Böszörményi u. 39.	Kivett agyaggödör	3 500	2500	rostálással történő felszámolás	18.037
4	Hajdúböszörmény	01141/3	Hajdúböszörmény Város Önkormányzata 4220 Hajdúböszörmény Bocskai tér 1.	Kivett szemétkerakó telep	67 500	270000	rostálással történő együtemű rekultiváció	748.316

Sor-szám	A projektben rekultiválásra kerülő lerakó megnevezése	A rekultiválandó lerakó helyrajzi számai	Lerakó terület tulajdonosának neve, címe	A lerakó területének művelési ága	A hulladéklerakással érintett terület nagysága (m ²)	A lerakott hulladék mennyisége, m ³	Rekultiváció módja	Rekultiváció költsége + utógondozás költsége (nettó ezer Ft)
5	Polgár 1. lerakó	2501	Polgár Város Önkormányzata 4090 Polgár Barankovics tér 5.	Kivett agyaggödör	6 000	4900	rostálással történő felszámolás	33.380
6	Polgár 2. lerakó	2114, 2112, 2103, 2111	Polgár Város Önkormányzata 4090 Polgár Barankovics tér 5.	Kivett agyaggödör	45 200	75800	együtemű helyszíni rekultiváció	298.595
7	Tiszagyulaháza	018/4	Tiszagyulaháza Község Önkormányzata 4097 Tiszagyulaháza Kossuth u. 73.	Kivett gyep (legelő)	3 700	4900	rostálással történő felszámolás	29.735
8	Újszentmargita	0887/1	Magyar Állam	Kivett árok, szántó, gyep (legelő)	5 800	6800	rostálással történő felszámolás	30.717
9	Újtikos	0159/16	Újtikos Község Önkormányzata 4096 Újtikos Arany János u. 12.	Kivett agyaggödör	1 200	1850	rostálással történő felszámolás	12.668

KIVONAT

mely készült a Hajdúsági Szilárd Hulladéklerakó és Hasznosító Társulás
Társulási Tanácsa
2013. november 27-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből

31/2013. (XI.27.) Hull. Társ. Számú

HATÁROZAT

A Hajdúsági Szilárd Hulladéklerakó és Hasznosító Társulás Társulási Tanácsa megtárgyalta a „**Társulási megállapodás módosítása**” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

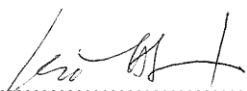
1. A Társulási Tanács elfogadja az előterjesztés mellékletében található társulási megállapodás módosítását és az egységes szerkezetbe foglalt önkormányzati társulási megállapodást.
2. A Társulási Tanács felkéri a települések polgármestereit, hogy a társulási megállapodást mellékleteivel terjesszék a képviselő-testületeik elé elfogadásra.
3. A határozat a társulás valamennyi tagja képviselő-testületének minősített többséggel meghozott jóváhagyó döntése alapján lép hatályba.

Határidő: 2013. december 20. –a társulási megállapodás képviselő-testületek által történő elfogadására és aláírására

Felelős: - a társulási megállapodást módosító okirat elfogadtatásáért és aláírásáért: a társult települések polgármesterei

Hajdúböszörmény, 2013. december 2.

A kivonat hitelétül:


.....
Móricz Anikó
ügyintéző

Különfélék:

Szaniszló Tamás jegyző úr elmondja, hogy érkezett egy Rákóczikerti ingatlan részünkre vételi ajánlat, melyben az önkormányzatnak a köztemetés költsége van benne. Célszerűnek látszik az eladni az ingatlanrészt, hiszen így legalább megtérül a köztemetés költsége. Vevő a többi tulajdonostól meg szeretné venni az egész ingatlant.

Szöllős Sándor polgármester úr elmondja, hogy ez az önálló ingatlan rész 130 eFt. értékű. Két köztemetéssel van megterhelve ez a terület, 8-10 örökös van, nincs reális esély, hogy az Önkormányzat visszakapja a pénzét, csak ebben az esetben.

Dr. Tarcali Gábor alpolgármester úr megkérdezi, hogy lehet-e tudni valamit a leendő vevőről?

Szöllős Sándor polgármester úr válaszában elmondja, hogy aki meg kívánja vásárolni az ingatlant, az évek óta ott lakik a Rákóczikertben.

Záhonyi László pénzügyi bizottsági úr elmondja, hogy a pénzügyi bizottság megtárgyalta az előterjesztést és két igen szavazattal elfogadásra javasolja.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal a következő határozatot hozza:

Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2014. (I. 27.) KT. sz. határozata

A Képviselő-testület

- Rákóczikertben található, 17903 hrsz-ú ingatlanban lévő Önkormányzati tulajdon részt - mely 1723/9690-ed – 130.000 Ft-ért értékesíti.
- Felhatalmazza a Polgármestert, a fenti jogügylethez kapcsolódó adásvételi szerződés, valamint a további szükséges dokumentumok aláírására.
- Hozzájárul ahhoz, hogy leendő vevő a fenti vételárat a szerint egyenlítse ki, hogy aláíraskor 10.000 Ft-ot, majd az aláírást követő hónaptól kezdve - 6 alkalommal - minden hó 15-ig 20.000 Ft-ot fizet az Önkormányzat számára.
- Fentiekből eredően a teljes vételár kiegyenlítéséig tulajdonjog fenntartással él.

Felelős: Szöllős Sándor polgármester

Határidő: azonnal

Szőllős Sándor polgármester úr elmondja, hogy a Humán Szolgáltató Központ SzMSZ-t a testületnek kell elfogadnia. A szakmai program 30 oldalon keresztül részletesen taglalja az intézmény működését. Megköszöni Ráczné Hamerszki Judit intézményvezetőnek a részletes anyagot. Elmondja, hogy a pénzügyi bizottság megtárgyalta a napirendi pontot.

Záhonyi László pénzügyi bizottsági úr elmondja, hogy a pénzügyi bizottság megtárgyalta az előterjesztést és két igen szavazattal elfogadásra javasolja.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal a következő határozatot hozza:

**Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
9/2014. (I. 27.) KT. sz. határozata**

**BOCSKAIKERTI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ
KÖZPONT**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Bevezető

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 92/B. (1) bekezdés c.) pontja és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) és Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 90/2007 KT számú határozatával elfogadott alapító okiratában foglaltak érvényre juttatása érdekében az intézményi működés demokratikus rendjének biztosítása céljából a Humánszolgáltató Központ a következő Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban SZMSZ) alkotja:

1 Az SZMSZ feladata, hogy megállapítsa az intézmény működési szabályait a jogszabályok által biztosított keretek között, illetve szabályozza azokat a kérdéseket, amelyeket jogszabályok nem rendeznek.

2 Az SZMSZ -ben foglaltak megismerése, megtartása és megtartatása feladata s kötelezettsége az intézmény vezetőjének, szakembereinek, egyéb alkalmazottjainak.

3 Az SZMSZ megismerése és betartása azoknak is kötelessége, akik kapcsolatba

kerülnek az intézménnyel, részt vesznek feladatainak megvalósításában, illetve igénybe veszik, használják helyiségeit, létesítményeit.

4 Az SZMSZ szabályai, megtartása közös érdek, ezért az abban foglaltak megszegése esetén az intézményvezető az alkalmazottakkal szemben munka-és polgárjogi intézkedést tehet, súlyosabb esetben büntetőjogi felelősségre vonást kezdeményezhet.

5 A nem az intézményben alkalmazott személyt, az intézmény dolgozójának tájékoztatni kell a szabályzatban foglaltakról, kérve annak megtartását. Amennyiben a szabályzatban foglaltakat megsértik, úgy az intézmény vezetőjét tájékoztatni kell az eseményekről.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

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

2. Az intézmény legfontosabb adatai

Az intézmény megnevezése: Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ

Az intézmény székhelye, címe: Bocskaikert, Debreceni u. 85.

Az intézmény telephelye: Bocskaikert, Vincellér u.20.

Az intézmény alaptevékenysége:

személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatások, gyermekjóléti alapellátások és területi védőnői ellátás biztosítása

a.) személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás keretében:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- tanyagondnoki szolgáltatás
- nappali ellátás - idősek klubja
- családsegítés

b.) gyermekjóléti alapellátás keretében:

- gyermekjóléti szolgáltatás
- családi napközi

c) területi védőnői ellátás keretében

- védőnői szolgáltatás

Az alapító szerv neve: Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Az alapítás éve: 2007.

Az alapító okirat száma: a Képviselő- testület 90/2007 KT
számú határozatával elfogadva.

Módosítva, egységes szerkezetben: 2009. május 20.

Jogelőd intézmény neve, címe:

Bocskaikerti Alapszolgáltatási Központ 4241 Bocskaikert, Vincellér u. 20.

Az intézmény működési területe:

Bocskaikert község közigazgatási területe

Az intézmény fenntartója:

Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 4241 Bocskaikert, Poroszlai u. 20.

Az intézmény felügyeleti szerve:

Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő- Testülete 4241 Bocskaikert,
Poroszlai u. 20.

Az intézmény jogállása: költségvetési szerv

Érvényes működési engedéllyel rendelkezik:

székhelyen: családsegítés, gyermekjóléti szolgálat, védőnői szolgálat, családi napközi

telephelyen: idősök nappali ellátása, étkeztetés, házi segítségnyújtás, tanyagondnoki szolgálat

Kötelező feladat: családsegítés, gyermekjóléti szolgálat, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás, védőnői szolgálat

Önként vállalt feladat, amely államilag finanszírozott:
tanyagondnoki szolgálat, családi napközi

Vállalkozási tevékenység: nincs

Adószáma: 15760669-2-09

Gazdálkodási Jogköre: Részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv

Gazdálkodást ellátó szerv: Bocskaikert Polgármesteri Hivatal, 4241 Bocskaikert, Poroszlai u. 20.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

102030 Idősök, demens betegek nappali ellátása

104042 Gyermekjóléti szolgáltatások

107051 Szociális étkeztetés

107052 Házi segítségnyújtás
107054 Családsegítés
107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
104030 Gyermek napközbeni ellátása

Az intézmény bélyegzői:

Bocskai kert Humánszolgáltató Központ:

- a körbélyegző tartalmazza az intézmény, település nevét
- a hosszú bélyegző tartalmazza az intézmény nevét, székhelyét

Védőnői szolgálat

- a körbélyegző tartalmazza védőnői szolgálat, település nevét

Az intézmény vezetőjének jogállása:

Az Bocskai kert Humánszolgáltató Központ vezetője az intézményvezető, akit Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő– testülete nevez ki 5 évre pályázat útján. Az intézményvezető felett az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

Az intézmény dolgozóinak jogállása:

A Humánszolgáltató Központ dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.

A feladat ellátására szolgáló vagyon:

Az intézmény által használt vagyon és a vagyon feletti rendelkezési jogra vonatkozóan 15/2004. (XII. 1.) KT. Sz. rendelet az irányadó.

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat-és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni. Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőjére
- az intézmény dolgozóira
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre

Az SZMSZ a Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

II. Fejezet

1. Az intézmény feladatai

Az intézmény feladatai és hatásköre:

A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatást, gyermekjóléti alapellátást, területi védőnői ellátást biztosító intézmény. A feladatokat az SZMSZ, az [1993. évi III. törvény](#), [1997. évi XXXI. törvény](#) valamint a végrehajtásukra kiadott rendeletek és a [49/2004. ESzCsM](#) rendelet alapján végzi.

a.) személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás keretében:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- tanyagondnoki szolgáltatás
- nappali ellátás - idősök klubja
- családsegítés

b.) gyermekjóléti alapellátás keretében:

- gyermekjóléti szolgáltatás
- családi napközi

c) területi védőnői ellátás keretében

- védőnői szolgáltatás

Étkeztetés

Az 1993. évi III. törvény 62. §-a és az 1/2000. SzCsM rendelet 20. §-a előírásainak megfelelően a szociális alapszolgáltatás részét képezi. Az ellátás célja, hogy napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni azoknak a szociálisan rászorultaknak, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. A szolgáltatást a Képviselő-testület a helyi rendeletében szabályozza

Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybevevő önálló életvitelének fenntartását szükségleteinek megfelelően lakásán, lakókörnyezetében valósítja meg a kliens fizikai, egészségügyi, szociális állapotához igazodva. Azokról gondoskodik, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak.

Indokolt esetben az is részesíthető a házi segítségnyújtásban, aki tartására köteles és képes hozzátartozójával élni együtt egy háztartásban. A szociális gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete:

- saját környezetében,
- életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A szociális gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap-és szakellátást nyújtó intézményekkel. A szolgáltatást a Képviselő-testület a helyi rendeletében szabályozza.

Tanyagondnoki Szolgáltatás

A szolgáltatás Bocskai kert közigazgatási területéhez tartozó Rákóczi kert és Monostordülő településrészekben 2009. év második felétől két körzetben, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutást biztosítja. Célja:

- a rászorult személyek szállítási problémáját megoldja,
- a település lakosságát érintő információk gyűjtése és továbbítása,
- külterületeken lakók életminőségének javítása
- egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése
- ellátáshoz való hozzájutását, bevásárlást, ügyintézés, információt közvetít az önkormányzat és a lakosság között, tájékoztat,
- egészségügyi ellátáshoz való hozzájutását: gyógyszert, orvosi segédeszközt vált ki, szükség esetén tájékoztatja a megfelelő szakembert a kliens kérésére,
- szükség esetén elszállítja a klienseket az orvoshoz, a közösségi rendezvényekre, amennyiben ők mozgásukban korlátozottak,
- házi segítségnyújtásban biztosítja a szociális gondozó ellátotthoz való szállítását,
- étkeztetésben biztosítja az ellátott étkezési helyre, illetve onnan otthonába szállítását,
- közreműködik a családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás szakemberének szállításában,
- információt közvetít az önkormányzat és a lakosság; az önkormányzat intézményei és a lakosság; valamint az önkormányzat intézményei között,
- segítségnyújtás a lakosság ügyeinek intézésében, valamint tájékoztatás a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutásról,
- egészségügyi ellátásokhoz való hozzájutás biztosítása keretében a betegek házi orvosi rendelőbe, illetve egészségügyi intézményekbe szállítása, valamint gyógyszer, gyógyászati segédeszközök kiváltása,
- óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek óvodába, iskolába szállítás szükség szerint,
- részt vesz a szociálpolitikai kerek asztal munkájában.
- közösségi, művelődési, sport-és szabadidős tevékenységek szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
- egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása.

Továbbiakban a tanyagondnok közreműködik a egyes önkormányzati feladatok (pl. laboratóriumi vérszállítás, árubeszerzés, közhasznú munkások irányítása) ellátásában. Elsősorban az alapellátáshoz kapcsolódó kötelező szolgáltatási feladatot látja el. A többi kiegészítő feladatokat úgy kell ellátnia, hogy az alapellátáshoz kapcsolódó feladatellátással ne ütközzön. Egyéb szolgáltatási feladatokat csak akkor láthat el, ha azok a kötelező feladatok ellátását nem veszélyeztetik. A feladatok ellátását az intézményvezető koordinálja

Nappali ellátás- Idősek Klubja

A nappali ellátást nyújtó intézményekről az 1993. évi III. évi törvény 65 /F. §. rendelkezik.

Az Idősek Klubja elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésével (tisztálkodásra, mosásra), a társas kapcsolatokra. Tagjai közé tartoznak azok a nyugdíjasok, akik önmaguk ellátására részben képesek, illetve azok a 18. életévüket betöltött személyek is, akik az idősekhez hasonló ellátásra, gondozásra szorulnak és igénylik azt.

A nappali ellátást biztosító intézmény az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségügyi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust, biztosító szolgáltatást nyújt. A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

Családsegítés

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve krízishelyzet miatt segítséget szoruló személyek, családok számára biztosított szolgáltatás, mely a krízishelyzetekhez vezető okok megelőzésére, megszüntetésére, valamint az életvezetési képesség megőrzésére irányul. A Családsegítő Szolgálat a hozzá forduló személyek problémájának megoldása érdekében együttműködik a településen működő hatóságokkal, szociális és egészségügyi szolgáltatókkal, a rendőrséggel és civil szervezetekkel, oktatási – nevelési és kulturális intézményekkel. Ha a probléma helyi szinten nem oldható meg, az együttműködés kiterjed a közüzemi szolgáltatókra, szociális, társadalombiztosítási, családtámogatási ellátást biztosító intézményekre, munkaügyi kirendeltségekre és központokra is.

- a települési önkormányzat működési területén élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése. A családsegítés feladatait a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv., valamint az személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet, és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások helyi szabályairól szóló rendelet alapján végzi.
- együttműködni a rendszeres szociális segélyben részesülőkkel. A Szolgálat a rendszeres szociális segélyben részesülő személy bevonásával, annak szociális helyzetéhez és mentális állapotához igazodva beilleszkedést, segítőprogramot dolgoz ki. A beilleszkedési program célja a rendszeres szociális segélyben részesülő személy általános és egyéni segítése a munka világába való visszajutás érdekében. A nem foglalkoztatott személy együttműködőnek minősül ha, a rendszeres szociális segélyt megállapító határozat jogerőre emelkedésétől számított 15 napon belül megjelenik a családsegítő szolgálatnál problémafeltáró interjú elkészítése céljából, és nyilvántartásba veteti magát.

Gyermekjóléti Szolgáltatás

A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, mely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését. A gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatait, az ellátás szabályait, előírásait a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Tv, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 46/2003. (VIII. 8.) SzCsM rendelettel módosított 15/1998. (IV. 30.) NM. Rendelet -határozza meg.

- járuljon hozzá a gyermekek testi értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez, illetve a gyermek családba való visszakerülésének elősegítéséhez.

A családsegítő és a gyermekjóléti szolgálatok céljuknak tekintik a családi problémák komplex módon való kezelését, mely magába foglalja a megelőzést, a probléma feltárást, a problémás családok gondozását és az utógondozást is.

Családi Napközi

A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerőpiaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik.

A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani,

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül,
- akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

Területi Védőnői Ellátás

A területi védőnői ellátás feladata:

a) a nővédelem, ezen belül

- a családtervezéssel kapcsolatos tanácsadás,
- az anyaságra való felkészülés segítése,
- a lakossági célzott szűrővizsgálatok szervezésében részvétel;
- a várandós anyák gondozása a külön jogszabályban foglaltak szerint;

- a gyermekágyas időszakban segítségnyújtás és tanácsadás az egészségi állapottal, az életmóddal, szoptatással, valamint a családtervezéssel kapcsolatban;
- b) a 0-6 éves korú gyermekek gondozása, ennek során
- a családlátogatás, védőnői tanácsadás keretében folyamatos, célzott és szükséglet szerinti gondozás végzése, továbbá a harmonikus szülő-gyermek kapcsolat kialakulásának, a gyermek nevelésének és a szocializációjának segítése, valamint a gyermek fejlődéséhez igazodóan az egészséges életmódhoz szükséges ismeretek nyújtása,
 - az újszülöttek, a koraszülöttek, a kis súllyal születettek, valamint az egészségi és környezeti ok miatt veszélyeztetett csecsemők és gyermekek pszichoszomatikus fejlődésének fokozott figyelemmel kísérése és segítése,
 - a szoptatás és az anyatejes táplálás fokozott figyelemmel kísérése, az anyatejjel való táplálás szorgalmazása különösen az első 6 hónapban, az anya tanítása a szoptatás helyes technikájára, a tejelválasztás fokozásának és fenntartásának módjaira,
 - a törvény szerinti szűrővizsgálatok elvégzése a módszertani ajánlások alapján és az észlelt eltérésekről a házi gyermekorvos, illetve a háziorvos (a továbbiakban: háziorvos) írásban történő értesítése,
 - a gyermek fejlődését veszélyeztető tényező észlelésekor a háziorvos, illetve a gyermekjóléti szolgálat haladéktalan értesítése mellett a veszélyeztetett gyermek és családjának fokozott gondozásba vétele,
 - a család felkészítése a beteg csecsemő és gyermek otthoni ápolására,
 - az egészségi ok miatt fokozott gondozást igénylő, a krónikus beteg, a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. §-ának a) pontja szerinti fogyatékossgal élő, valamint a magatartási zavarokkal küzdő gyermek és családja életviteléhez segítségnyújtás és tanácsadás együttműködve a háziorvossal és szükség esetén más illetékes szakemberekkel,
 - a családok tájékoztatása az életkorhoz kötött védőoltások fontosságáról, a védőoltások szervezése, nyilvántartása, jelentése a külön jogszabályban, módszertani levélben foglaltak szerint;
 - az óvodában a védőnői feladatok végzése, az oktatási intézményben a tanulók ellátása a külön jogszabályban foglaltak szerint;
 - az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermek gondozása;
- c) családgondozás keretében,
- a gondozott családban előforduló egészségi, mentális és környezeti veszélyeztetettség megelőzése, felismerése érdekében segítségnyújtás a helyes életvitelhez, a harmonikus, szerető családi környezet kialakításához,
 - soron kívüli családlátogatás végzése az iskolavédőnő írásbeli jelzése alapján,
 - a gyermekjóléti szolgálat és a háziorvos értesítése, illetve hatósági eljárás kezdeményezése a gyermek bántalmazása, súlyos elhanyagolása, a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása vagy egyéb súlyos veszélyeztető ok fennállása esetén,
 - figyelemfelhívás a népegészségügyi szűrővizsgálaton történő megjelenés fontosságára, továbbá tájékoztatás az önkéntesen igénybe vehető ajánlott szűrővizsgálatokról,
 - tájékoztatás az állami, civil karitatív családtámogatási formákról és lehetőségekről;

d) az egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok tervezésében, szervezésében és megvalósításában részvétel.

III. Fejezet

1. Az intézmény szervezeti felépítése (lásd szervezeti ábra)

2. Alapszolgáltatás:

Mindazon tevékenységek összessége, amelyek az alapvető szükséglet kielégítést szolgálják. (étkezés biztosítása, személyi higiénia biztosítása, egészségi, életvezetési, szociális, mentális problémák kezelésének segítése, életveszély elhárítása). Szt. 59.§ (1) Az alapszolgáltatások megszervezésével a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. Az intézményben működő szakmai egységek egymással mellérendelő viszonyban vannak.

Az intézmény hatékonyabb munkája érdekében a szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak fenn, az együttműködés minden lehetőségével élnek. (esetmegbeszéléseken való részvétel, intézkedések kezdeményezése, stb.)

3. Munkaköri leírás

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások az SZMSZ *függelékét* képezik. A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan. A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változás esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

- beosztott dolgozók esetében az intézményvezető

4. Az intézmény vezetése és a vezető feladata

- vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért és gazdálkodásáért,
- képviseli az intézményt külsőszervek előtt,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- elkészíti az intézmény SZMSZ -ét és más, kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit,
- kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
- támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- folyamatosan értékeli a vezetést, a szervezeti egységeket, az intézmény tevékenységét,

munkáját.

5. Az intézmény munkáját segítő szakmai fórumok

- vezetői értekezlet az önkormányzat szervezésében,
- dolgozói munkaértekezlet

Az önkormányzat szükség szerint vezetői értekezletet tart.

A vezetői értekezlet feladata:

- tájékozódás az intézmény munkájáról,
- az intézmény aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése.

A csoportok (belsőszervezeti egységek) vezetői szükség szerint, de legalább félévenként csoportértekezletet tartanak. A csoport értekezletét a vezető hívja össze és vezeti. Az értekezletre meg kell hívni a csoport (belső szervezeti egység) valamennyi dolgozóját, és az intézmény vezetőjét, illetve a felügyeletet gyakorló, tisztségviselőjét.

Az intézményvezető a dolgozói munkaértekezleten:

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

Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze. Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejhessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.

6. Az intézmény munkatársainak felelőssége:

- a munkavégzés során a hatályos jogszabályok, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Szakmai Program, a Házirend, valamint az intézményben érvényben lévő belső szabályzatainak, utasításainak betartásáért.
- az intézmény működési rendjének és a munkaköri leírás előírásainak betartásáért.
- az Etikai Kódex előírásainak betartásáért.
- a rendelkezésre bocsátott felszerelése, munkaeszközök megőrzéséért.
- a vagyon-, baleset-és tűzvédelmi előírások, munkavédelmi szabályok betartásáért,
- a szolgálati titok megőrzéséért.

IV. Fejezet

1. Az intézmény működésének főbb szabályai

1.1. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

A munkaviszony létrejötte

A munkaviszony létrejöhet határozott vagy határozatlan időre. A határozott idejű munkaviszony létrejöhet munkaszerződéssel vagy kinevezéssel, a határozatlan idejű munkaviszony kinevezéssel. A munkaszerződés és kinevezés a hatályos jogszabályokat szem előtt tartva meghatározza az alkalmazás módját, a munkakört, a munkaidőt, a munkavégzés helyét, az alaphért, valamint a pótlékokat.

A Munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint, valamint a munkaköri leírásban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát szakértelemmel és pontosan végezni, az intézményi titkot megtartani.

- minden szakmai egységben az ellátottakkal kapcsolatos dokumentációk
- az alkalmazottak személyi anyagai.

Ezen túlmenően a dolgozó nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezető utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni. Az intézményi titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

Az intézményt érintő kérdésekben nyilatkozat tételre az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy jogosult. A nyilatkozat megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni az intézményi titoktartásra, vonatkozó szabályokra, valamint az intézmény jó hírnevére, és érdekeire. A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott minden nemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

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

- előtt megismerje,
- kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse,
 - külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak az intézményvezető engedélyével adható.

Az intézmény működési rendje:

Az intézmény nyitvatartási rendje: a hét minden napján nyitva tart. A nyitva tartás, és az ügyfélfogadás rendjét jól látható helyen, jól olvasható módon kell elhelyezni, minden szakmai egység telephelyén. Az SZMSZ függelékét képezik. Az intézmény nyitva tartási ideje az ügyfelek igényéhez igazítva készült. A nyitva tartási időben, ügyeleti rendszerben mindig található szakember az intézményben.

Az intézmény dolgozóinak munkarendje

A főállású munkavállalók heti munkaideje 40 óra.

Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetővel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult. A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért az intézményvezető a felelős.

Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben kell rögzíteni.

Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók egyéb juttatásai

Az intézményben dolgozókat – az SZMSZ függelékében található **Munkaruha és étkezési hozzájárulás Szabályzatban** szabályozott -munkaruha juttatás, valamint étkezési hozzájárulás illeti meg.

Saját gépkocsi használata

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes jogszabályok szerint kell kialakítani. A saját tulajdonú gépjármű használatának részletes szabályait külön **Gépkocsi használati szabályzatban** kell rögzíteni, melyet évente felül kell vizsgálni.

A szabályzatban meg kell határozni a következőket:

- saját gépkocsi használatra jogosultak köre
- a saját gépkocsi használatáért fizetendő díj mértéke

Dohányzás

Az intézményben – a székhelyen és a telephelyen egyaránt -a Nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának és forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. XLII. Törvény rendelkezései alapján tilos a dohányzás.

Anyagi felelősség

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetészerű használatáért, azok megóvásáért.

Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

Az intézmény ügyfélfogadása

Az intézmény vezetője és az intézmény kijelölt dolgozói ügyfélfogadást tartanak. Az ügyfélfogadás helyét, idejét az intézményen jól látható helyen kell feltüntetni. Az SZMSZ függelékét képezik.

Munkaterv

Az intézmény vezetője az intézmény feladatainak végrehajtására intézményi munkatervet készít. Ennek alapja a szakmai egységek éves munkatervei.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a feladatok konkrét meghatározását,
- a feladat végrehajtásáért felelős(ök) megnevezését,
- a feladat végrehajtásának határidejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A munkatervet az intézmény dolgozóival ismertetni kell, valamint meg kell küldeni az intézményt segítő közösségek képviselőinek és a felügyeleti szervnek. Az intézmény vezetője a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

A kapcsolattartás rendje:

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

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője a felelős. Az ügyiratkezelést az **Iratkezelési Szabályzat** -ban foglalt előírások alapján kell végezni. Az SZMSZ függelékét képezi.

A kiadományozás rendje

Az intézményben a kiadományozás rendjét az intézményvezető szabályozza. A kiadományozás rendjének szabályai az **Iratkezelési szabályzat** részét képezi.

Bélyegzők használata, kezelése

Az intézmény bélyegzőit az intézményvezető köteles naprakész állapotban nyilvántartani. Az intézményben cégbélyegző használatára az intézményvezető jogosult. A védőnői szolgálat jogosult a szolgáltatás bélyegzőjének használatára. Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért. A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról az intézményvezető gondoskodik, illetve a bélyegzők elvesztése esetén az előírások szerint jár el.

Az intézmény gazdálkodási rendje

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása – a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével-az intézményvezető feladata. A gazdálkodási feladatokat a fenntartóval kötött Együttműködési **megállapodásban** foglaltak szerint kell végezni. Ennek részletes szabályait az **Együttműködési megállapodás** alapján a Bocskai kert Község Önkormányzata, mint önállóan gazdálkodó intézmény határozza meg.

Belső ellenőrzés

Az intézmény belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az intézmény vezetője a felelős.

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja az intézményben folyó

- szakmai tevékenységgel összefüggő és
- gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

A szakmai ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek, az ellenőrzési terv az intézményi munkaterv melléklete.

A szervezeti egységekben folyó munkát csak az arra illetékes felügyeleti szervek képviselői vizsgálhatják, továbbá azok a személyek, intézmények, akiket erre a feladatra az intézményvezető felkér, vagy megállapodik.

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja az intézményben folyó szakmai tevékenységgel összefüggő ellenőrzési feladatokat. A belsőellenőrzés legfontosabb feladata az intézményben folyó szakmai tevékenység hatékonyságának vizsgálata.

- Az intézmény szakmai ellenőrzése a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXX. tv, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. alapján történik. Az 1/2000.(I. 7.) SZCSM rendelet alapján az állami fenntartó legalább évente egyszer ellenőrzi a személyes gondoskodást nyújtó intézmény működését.
- A működést engedélyező szerv 2 évente ellenőrzi az intézmény működését.

Az ellenőrzések tapasztalatait az intézményvezető folyamatosan értékeli és azok alapján a szükséges intézkedéseket, megteszi, illetve kezdeményezi. Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintetteket, a vizsgált terület vezetőjét, valamint dolgozói értekezleten az intézmény dolgozóit az intézmény vezetője tájékoztatja

Az intézményvezető engedélyt adhat a szervezeti egységek látogatására gyakorlati, hospitálási célból.

A belső ellenőrzést a **Belsőellenőrzési szabályzat** -ban foglaltak szerint kell megszervezni és elvégezni.

A helyettesítés rendje

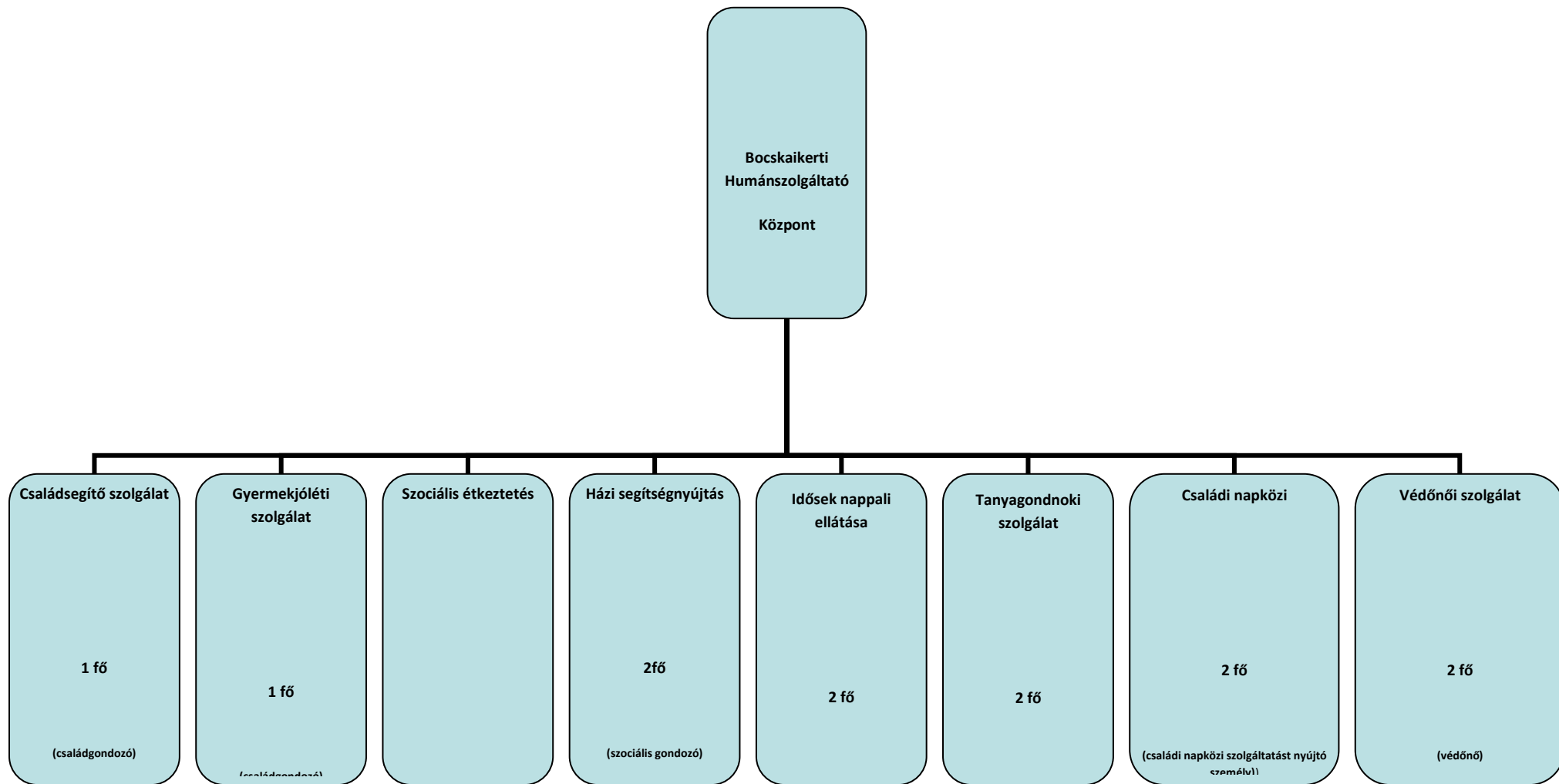
Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása, az intézmény vezetőjének, illetve felhatalmazása alapján az adott szervezeti egység vezetőjének feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

V. Fejezet

Függelék részei

- Adatvédelmi szabályzat
- Belsőellenőrzési szabályzat
- Iratkezelési és kiadmányozási szabályzat
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat (fenntartóval közös)
- Számviteli politika (fenntartóval közös)
- Munkaruha és étkezési támogatás szabályzat
- Étkezési hozzájárulás szabályzat (fenntartóval közös)
- Kötelezettség vállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata (fenntartóval közös)
- Pénzkezelési szabályzat (fenntartóval közös)
- Kiadmányozási szabályzat (fenntartóval közös)
- Saját gépkocsi használati szabályzat
- Munkavédelmi, munkahelyi baleset kivizsgálása szabályzat (fenntartóval közös)
- Tűzvédelmi szabályzat
- Együttműködési megállapodás Bocskai kert Község Önkormányzatával

Az SZMSZ függelékeinek naprakész állapotban tartásáról az intézmény vezetője gondoskodik.



A Képviselő-testület 5 igen szavazattal a következő határozatot hozza:

**Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
10/2014. (I. 27.) KT. sz. határozata**

BOCSKAIKERTI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

SZAKMAI PROGRAM

I. A Bocskaikeri Humánszolgáltató Központ bemutatása

Előzmények

A települési önkormányzat a szociális törvényben meghatározott valamennyi kötelezően ellátandó feladatát biztosítja a településen, immár intézményes keretek között.

A Képviselő-testület 2004. november 1-jén hozta létre a Gondozási Központot, mely a házi segítségnyújtást, étkeztetést, tanyagondnoki szolgáltatást és a nappali ellátást foglalta magába.

2005. november 1-jén a Képviselő-testület a településen biztosított szolgáltatásokat egy intézménybe integrálva megalapította az Alapszolgáltatási Központot. Feladatai a szociális információs szolgáltatással, a családsegítéssel, valamint a gyermekjóléti szolgáltatással egészültek ki. Működésének kezdő időpontja 2006. május 1. A Képviselő-testület 2007. november 14. hatállyal megszüntette az Alapszolgáltatási Központot és létrehozta a Bocskaikeri Humánszolgáltató Központot, melynek feladatai közé a szociális alapszolgáltatásokon és gyermekjóléti szolgáltatáson kívül bekerült a területi védőnői ellátás.

Az ellátási terület bemutatása- Bocskaikeri község helyzetelemzése

A településről röviden

Bocskaikeri község az Észak- Alföldi Régió Hajdúhadházi Kistérségében található a Dél-Nyírség északi peremén Hajdú-Bihar megyében, Debrecentől 15 km-re. A település 1993-ig Hajdúhadház külterülete volt, mely igen lassú ütemben fejlődött. A rendszerváltás hatására merült fel a

Hajdúhadháztól való leválás gondolata, mely az 1993-as népszavazás eredményeként valósult meg. 1993. október 15-én önálló községgé vált. Bocskaikerthez két külterületi lakott rész tartozik (Monostordülő és Rákóczikert), mely zártkertként funkcionálnak. E két településrészen az összlakosság több, mint 16 %-a él állandó bejelentett lakosként, a ténylegesen ott lakók aránya azonban ennél sokkal magasabb. Míg a belterületen elsősorban a jó egzisztenciális háttérrel, biztos anyagi jövedelemmel rendelkező, magasan kvalifikált családok számára ad otthont, addig a külterületi részekre az olcsóbb telkek és lakások miatt főleg munkanélküli, nagycsaládos, jövedelem nélküli, egészségileg is problémás, a nagyvárosban egzisztenciát veszített, szociálisan nehéz helyzetben került családok költöznek ki a könnyebb megélhetés reményében.

A térségre nagymértékben jellemző tartós munkanélküliség a komplex szociális problémák kialakulásának melegágya. A családok komplex problémáinak jelentős szerepe van a gyermekek és fiatalok tünehordozóvá válásában. A településen a 0-18 éves korú gyermekek lélekszáma 766 fő. A településen él minden 20. gyermek veszélyeztetett, 0,5 %-uk esetében védelembe vételre került sor. A településen 2011-ben rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban 11 család részesült, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt a 2011. évben 277 gyermek után igényelték a rászoruló családok. A családok közel 15-16 %-ának a rendszeres, megfelelő minőségű étkezés saját erőből való megoldása is gondot jelent. A településen körülbelül 80 fogyatékos, vagy tartósan beteg ember él, lélekszámuk közelítőleg a teljes népesség 0,6 %-át teszi ki. A településen élő fogyatékosoknak és tartósan beteg embereknek, alig 5 %-a dolgozik. Az önmaguk ellátására részben képes, fennjáró fogyatékos, beteg emberek (beleértve a mentális- és szenvedélybetegségben szenvedő embereket is) és idős emberek esetében a közösségi tevékenységbe vonás a szociális izolációval szemben ható legfontosabb tényező, melyet klubjellegű nappali és más kötetlen közösségi tevékenységek biztosításával lehet elérni.

Az elmúlt 17 évben az ország egészéhez hasonlóan a település népessége is öregedett. A település népességének átlagos életkora 1960 óta 7-8 évvel, 39 évre emelkedett. Az egyedülálló idős emberek szociális és egészségügyi szempontból is kiemelten veszélyeztetettek, mivel nem támaszkodhatnak a családi környezet nyújtotta természetes támogató rendszerekre.

Infrastruktúra

Bocskaikert önállóvá válását követően látványos infrastrukturális fejlődés figyelhető meg. Bocskaikert belterülete és Rákóczikert külterületi része közüzemű ivóvízhálózattal rendelkezik.

A közüzemi szennyvízcsatorna-hálózata a belterületen kb. 95%-os, a külterületen még nem került kiépítésre.

1991-ben kezdődött a vezetékes gázhálózat építése a belterületen. Napjainkban a gázhálózatra való rácsatlakozás 96 %-os, az új házak építésével folyamatosnak mondható. A külterületen még nem került kiépítésre a gázszolgáltatás.

A telefonhálózat építésébe Bocskaikert 1990-ben kapcsolódott be. A belterületen teljes körű az ellátottság.

A lakosságszám folyamatos növekedésének hatására egyre inkább megnőtt az igény az alapellátási formák megszervezésére, valamint a község már meglévő adottságainak fejlesztésére. Az önállóvá válás után Bocskaikert rohamléptekben fejlődött. A korcsoportos megoszláson belül az óvoda és iskola korosztályú gyermekek számának évről évre történő növekedése indokoltá tette a már meglévő óvoda bővítését, valamint az addig csak alsó tagozatos gyermekeket befogadó iskola helyett egy új, nyolc tantermes általános iskola megépítését, mely 1997 és 1998 években megtörtént. Az

óvodai ellátás, valamint az alapfokú oktatás mellett ma már adott a társadalmi és egyházi élet, az alapfokú és speciális kereskedelem, a vendéglátás, szolgáltatás és a helyi közigazgatás helyszíne is.

Kiépült az egészségügyi alapellátás, a lakosság számára helyben elérhetővé vált a háziorvosi, fogorvosi, valamint a védőnői szolgáltatás.

Bocskai kert demográfiai helyzete

Lakosság szám alakulása, korösszetétele

A településen a lakosság szám évről évre növekvő tendenciát mutat. Az önállóvá válást követően 2000. évre háromszorosára nőtt a lélekszám. A növekedés, azóta is egyenletesnek mondható.

év	A település állandó lakosainak száma
1960	308
1970	406
1980	625
1990	993
2000	2175
2003	2613
2004	2713
2005	2766
2008	2984
2011	3129
2013	3142

A gyarapodás köszönhető egyrészt annak, hogy a születések száma magasabb a halálozások számától. A születés számon túl a település gyarapodását eredményezi a településre történő beköltözések magas aránya is. Debrecen város közelsége, a környező erdőség, a jó levegő, a település kertési jellege vonzó a fiatal házaspárok, illetve a nagyváros zsúfoltságát, a lakótelepi bezártságot elhagyni szándékozó családok számára. Így a település lakásállománya a népesség számával együtt nő.

II. Általános rendelkezések

A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokat, gyermekjóléti alapellátást és területi védőnői ellátást biztosító intézmény.

Az intézmény székhelye: 4241 Bocskai kert, Debreceni u. 85.

Az intézmény telephelye: 4241 Bocskaikert Vincellér u.20.

Fenntartó és irányító szerv: Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Az intézmény jogállása: Részben önálló jogi személyként működő önkormányzati költségvetési szerv.

Alaptevékenysége:

Személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatások, gyermekjóléti alapellátás, családi napközi és területi védőnői szolgálat biztosítása.

a) személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás keretében:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás (ellátható személyek száma: 18 fő)
- tanyagondnoki szolgáltatás (2 szolgálat)
- nappali ellátás - Idősek nappali ellátása (férőhelyek száma: 20 fő)
- családsegítés

b) gyermekjóléti alapellátás keretében:

- gyermekjóléti szolgáltatás
- családi napközi

c) területi védőnői ellátás keretében:

- nővédelem
- várandós anyák gondozása
- gyermekágyas gondozása
- 0-6 éves korú gyermekek gondozása
- az óvodában a védőnői feladatok végzése,
- az oktatási intézményben a tanulók ellátása a külön jogszabályban foglaltak szerint
- az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermek gondozása
- családgondozás
- az egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok tervezésében, szervezésében és megvalósításában részvétel

Bocskaikertben megállapodással, feladat ellátási szerződéssel ellátott szolgáltatások:

Az önkormányzat a szociálisan rászorulóknak részére a Hajdúhadházi Szociális Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulással kötött megállapodás alapján a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ (székhelye: 4242 Hajdúhadház, Kossuth u. 11.) intézményi kereti között biztosítja a következő alapellátási formát:

- támogató szolgálat
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A feladatellátás tartalmára vonatkozóan a Hajdúhadházi Gondozási Központ Szakmai Programjában, valamint a Kistérségi Megállapodásban foglaltak az irányadóak.

Az önkormányzat a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás és a Hajdú Gondoskodó Nonprofit Kft között létrejövő feladat-ellátási szerződés alapján Bocskai kert községben a Hajdú Gondoskodó Nonprofit Kft (székhelye: 4242 Hajdúhadház, Széchenyi u. 18/b) szolgáltató által biztosítja a következő alapellátási formákat:

- szenvedélybetegek közösségi ellátása
- utcai szociális munka
- szenvedélybetegek nappali ellátás
- fogyatékos személyek nappali ellátása

A feladatellátás tartalmára vonatkozóan a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulással kötött feladat-ellátási szerződés és a Hajdú Gondoskodó Nonprofit Kft Szakmai Programjában foglaltak az irányadóak.

III. Az intézmény tevékenységének célja, alapelvei, feladata

Az alapszolgáltatások megszervezésével segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. A gyermekjóléti szolgálat biztosításával célja továbbá, hogy hozzájáruljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi, és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez, illetve a gyermek családba való visszakerülésének elősegítéséhez. A családi napközi megszervezésével a családban nevelkedő gyermekek számára nyújt életkoruknak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, étkeztetést és foglalkoztatást. A területi védőnői ellátás biztosításával gondozza a várandós anyákat, segítséget nyújt a gyermekágyas időszakban, gondozza a 0-6 éves korú gyermekeket, segít az anyaságra való felkészülésben, a lakosság számára célzott szűrővizsgálatokat szervez, a családlátogatás, védőnői tanácsadás keretében folyamatos, célzott és szükséglet szerinti gondozást végez, segíti a harmonikus szülő- gyermek kapcsolat kialakulását, a gyermek nevelését és a szocializációját.

Az intézmény tevékenységének alapelvei

- nyitottság
- önkéntesség és együttműködés
- a személyiségi jogok tiszteletben tartása
- egyenlőség
- komplexitás és holisztikus szemlélet

Kiemelt szakmai alapelvek

- A szolgáltatások minél szélesebb rétegek számára elérhetőek legyenek.
- A szolgáltató köteles fenntartani és továbbadni hivatásának értékszemplétét, etikáját, ismeretanyagát.
- A szolgáltató munkáját köteles legjobb szakmai tudása szerint, odaadóan, kitartóan és céltudatosan ellátni.
- Az esélyegyenlőség elvének jegyében tilos a gondozottakkal szembeni bármiféle fajra, nemre, bőrszínre, nemzetre és politikai hovatartozásra, családi állapotra, fogyatékosagra, szexuális hajlamra, korra, vallásra vagy egyéb személyes

jellemvonásra vonatkozó megkülönböztetés.

- A szolgáltató köteles pontos és mindenre kiterjedő információt nyújtani az ellátottaknak.
- Tisztelettel, tisztességesen, etikusan és udvariasan kell viselkedni az ellátottakkal és a munkatársaival.
- A szolgáltatónak az ellátottak adatait bizalmasan kell kezelnie és tilos a gondozás alatt szerzett információt jogosulatlanul kiadnia.
- Támogatni kell az ellátottak adekvát önérdek érvényesítési törekvéseit.
- Törekedni kell a magas fokú szakmai tudásra és a korszerű ismeretek mindenkori elsajátítására.
- Törekedni kell a szakmai munkát segítő intézményekkel, szervezetekkel a minél jobb együttműködés kialakítására.

Értékek

- minőség, hatékonyság, hatásosság a szolgáltatásokban,
- szociális biztonság (ne forduljon elő, hogy a rászorult ellátás nélkül maradjon),
- ellátott közeli, egyénre szóló ellátások,
- relatív biztonság (bármilyen „társadalmi kockázat” bekövetkezésekor az egyén vagy a család életszínvonala, ne süllyedjen túlságosan nagyot),
- társadalmi integráció erősítése,
- a szolgáltatások hivatottak legyenek a szociális egyensúlyok megbomlásának korrekciójára.

Az intézmény feladat és hatásköre

- Egyes szociális alapszolgáltatások, a gyermekjóléti alapellátás feladatainak, valamint a területi védőnői ellátás feladatainak biztosítása a településen élő lakosság számára;
- tájékoztatást nyújt az ellátási területén élőknek a településen működő szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményekről és ellátásokról, valamint a területi védőnői ellátásokról;
- tanácsadás és szükség esetén közvetítés révén segítséget nyújt a szakosított ellátást nyújtó szolgáltatási formák igénybevételéhez;
- segíti a településen az önszervező és közösségi segítő csoportok szervezését és működését;
- javaslatot tesz a szociális alapellátások, gyermekjóléti alapellátások, területi védőnői ellátás fejlesztésére, új ellátási formák bevezetésére, valamint új gondozási módszerek alkalmazására.

A Humánszolgáltató Központ felelős

- az intézmény zavartalan működéséért;
- az ellátási területen felmerülő igények felderítéséért és lehetőség szerinti ellátásáért;
- az életvezetési problémákkal, szociális gondokkal küzdő személyek szociális/mentális ellátásáért - tiszteletben tartva személyiségi jogait és az önkéntesség alapelvét;
- a jelzőrendszerben résztvevő más szakemberekkel való együttműködésért, figyelembe véve és tiszteletben tartva a kompetencia határokat.

IV. Az intézmény szakmai egységei

1. Étkeztetés

Az 1993. évi III. törvény 62. §-a és az 1/2000. SzCsM rendelet 20.-21 §-a előírásainak megfelelően a szociális alapszolgáltatás részét képezi.

1.1. Az ellátás célja, feladata

Az ellátás célja, hogy napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni azoknak a szociálisan rászorultaknak, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

1.2. Az ellátás szakmai tartalma

Ez az ellátási forma jelenleg a hét öt munkanapján biztosít ebédet az arra rászorulóknak. Az étkezés biztosítása a községben működő általános iskola főzőkonyhájáról történik. A lakosság ellátási igényeihez igazodva házhoz szállítják, vagy ételhordóban elviheti az ellátott vagy segítője.

1.3. Az ellátás igénybe vételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes. Az ellátásért térítési díjat kell fizetni. Az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint részt vesz a szociális rászorultság megállapításában,

Az ellátás elbírálása kérelem alapján történik. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó rendeletében határozza meg. Az ellátás biztosításáról a kérelem alapján az intézményvezető dönt. A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg. A személyi térítési díjat havonta utólag, minden hónap 10. napjáig kell befizetni az önkormányzat által kiállított számla alapján az intézmény számlaszámára.

Az alapszolgáltatást igénylő személy az ellátás kérelmezésekor írásban nyilatkozik arról, hogy igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást. Nem kell nyilatkoznia a népkonyha, a családsegítés, az utcai szociális munka, a nappali melegedő, a falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, valamint a szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonyküszöbű ellátás igénybe vételéről.

1.4. A szolgáltatást igénybevevők jogainak védelme

- az ügyfél szociális helyzetére, egészségi állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátására, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján a szolgáltatás igénybe vételére jogosult. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, általános és speciális jogokat is biztosítani kell,
- a szolgáltatás során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti és etnikai hovatartozása, politikai, vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya, vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési, vagy egyéb helyzete miatt,
- a szociális szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét kell biztosítani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve

- kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- az intézmény a biztosított szolgáltatásokat oly módon végzi, hogy különös figyelemmel van az ellátottak élethez, emberi méltóságához, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jogra,
 - az ügyfelet személyes adataink védelme, valamint magánéletével kapcsolatos információkat titokvédelem illeti meg. Az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személy férhet hozzá.

Titoktartási kötelezettség terheli az intézmény dolgozóit a kliens és hozzátartozói egészségi állapotával, családi, vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes kliens felmentést adott, vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

2. Házi segítségnyújtás

2.1. A házi segítségnyújtás célja

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybevevő önálló életvitelének fenntartását szükségleteinek megfelelően lakásán, lakókörnyezetében valósítja meg az ellátott fizikai, egészségügyi, szociális állapotához igazodva.

2.2. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Azokról gondoskodik, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak.

Indokolt esetben, a házi segítségnyújtásban az is részesíthető, aki tartására köteles és képes hozzátartozójával él együtt egy háztartásban.

2.3. A házi segítségnyújtás feladata

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

- a) saját környezetében,
- b) életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- c) meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

2.4. A házi segítségnyújtás szakmai tartalma, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

- a) az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- b) az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- c) közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéne megtartásában,
- d) közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében,
- e) segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- f) segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- g) részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,

h) az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,

i) az előgondozást végző személlyel való együttműködés,

j) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A házi segítségnyújtást végző gondozó a gondozást tervszerűen, az ellátott általános egészségi, mentális, fizikai állapotát komplexen figyelembe véve végzi, törekszik annak javítására, fenntartására. A gondozási terv elkészítéséről a gondozást végző személy, az abban meghatározott feladatok teljesítésének biztosításáról a szolgáltatás szakmai vezetője gondoskodik. A házi segítségnyújtás során a gondozó rendszeresen látogatja az ellátottakat, melynek gyakorisága az ellátott gondozási szükségletéhez (egészségügyi állapotához, körülményeihez, igényeihez) és a házi orvos javaslatához igazodik.

A házi segítségnyújtást igénylőnek a szolgáltatás gyakoriságára vonatkozó igényét az Szt. 63. § (7) bekezdésének keretei között kell figyelembe venni. Ha a szolgáltatást igénybe vevő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani. A szolgáltatást igénybe vevő személy a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti, vagy az általa igényelt, annál alacsonyabb napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást hetente – a hét egy vagy több napjára – összevontan is igénybe veheti.

2.5. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátott kérelmére történik.

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni, amit a Képviselő testület a helyi rendeletben szabályoz. Az intézményvezető szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az igény nyilvántartásba vételéről. Az intézményvezető az igénybe vevővel megállapodást köt és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról.

A gondozást végző személy szükség esetén felveszi a kapcsolatot

a) az igénybe vevő szociális ellátását biztosító intézménnyel, a szolgáltatást biztosító személlyel,

b) az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes szociális hatáskört gyakorló szervvel a segélyezésre, a közgyógyellátásra, a gyógyszer támogatásra vonatkozó adatok beszerzése végett,

c) az igénybe vevő házi orvosával, kezelőorvosával az egészségi állapotra, illetve a korábbi gyógykezelésre vonatkozó adatok megismerése céljából,

d) a lakóhely szerint illetékes gyámhivatallal a cselekvőképességre vonatkozó adatok megismerése végett,

e) az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjével, illetve legközelebbi hozzátartozóival.

Az alapszolgáltatást igénylő személy az ellátás kérelmezésekor írásban nyilatkozik arról, hogy igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást. Nem kell nyilatkozni a népkonyha, a családsegítés, az utcai szociális munka, a nappali melegedő, a falugondnoki és

tanyagondnoki szolgáltatás, valamint a szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonyküszöbű ellátás igénybevételéről.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a 9/1999. SZCSM Rendelet melléklete szerinti orvosi igazolást és jövedelemnyilatkozatot. Ha a fenntartó döntése alapján nem kell térítési díjat fizetni a jövedelemnyilatkozat.

2.6. Más intézményekkel való együttműködés módja

A házi gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel. Rendszeresen egyeztet az ellátást igénybe vevő házi orvosával.

2.7. A szolgáltatás személyi feltételei

A szolgáltatást 2 fő szociális gondozó végzi..

2.8. Az ellátottak jogai és kötelezettségei

- Az ellátott jogosult a számára egyéniesített formában megadott teljes körű tájékoztatásra:
 - joga van tájékoztatást kérni és kapni a szolgálat által nyújtott szolgáltatások jellemzőiről, azok elérhetőségéről és az igénybevétel rendjéről, valamint az ellátottakat megillető jogokról és azok érvényesítéséről,
 - továbbá jogosult megismerni a róla készült dokumentációban szereplő adatokat.
- Az ellátottnak joga van arra, hogy az ellátásában részt vevő személyek az ellátásuk során tudomásukra jutott egészségügyi és személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat bizalmasan kezeljék.
- Joga van arról nyilatkozni, hogy kiket zár ki adatai részleges vagy teljes megismeréséből. (A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól a beteg felmentést adott vagy jogszabály az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő.)
- Az ellátott alapvető joga, olyan ellátást kapni, mely figyelemmel van az alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, külön figyelemmel:
 - Az élethez, emberi méltósághoz,
 - A testi épséghez,
 - A testi-lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátott jogosult az ellátással kapcsolatban a szolgáltatónál, az ellátottjogi képviselőnél, illetve a szolgálat székhelye szerint illetékes jegyzőnél panaszt tenni. Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:
 - Az intézményvezetőhöz: képviseli Ráczné Hamerszki Judit
 - A fenntartóhoz : képviseli: Szaniszló Tamás Jegyző
 - Az ellátottjogi képviselőhöz: Fülöpné Mezei Anikó
Betegjogi, Ellátottjogi és Gyermekjogi Közalapítvány

Levélcím: 4025 Debrecen, Postakert u. 2. sz.

Tel: 06 20/489-9546, E-mail: mezei.aniko@freemail.hu

- Hajdú – Bihar Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala 4025 Debrecen; Erzsébet u. 25.
- Az ellátott-jogi képviselő és a jegyző neve, elérhetősége és fogadóórája az intézményben jól látható helyen kerül kifüggesztésre.
- Az ellátott a szolgáltatás igénybevételekor köteles tiszteletben tartani a vonatkozó jogszabályokat és a szolgáltató működési rendjét.
- Az ellátott - amennyiben ezt egészségi, pszichés állapota lehetővé teszi - köteles az ellátásában közreműködőkkel képességei és ismeretei szerint együttműködni, tájékoztatni őket mindarról, amely a megfelelő gondozási terv elkészítéséhez és a beavatkozások elvégzéséhez szükséges.

2.9. Az ellátását végzők jogai és kötelezettségei

- Az intézmény munkatársának joga, hogy a szakmailag elfogadott módszerek közül - a hatályos jogszabályi keretek között - szabadon válassza meg az adott esetben alkalmazandó beavatkozási formát;
- joga van megtagadni az ellátást,
 - ha az ellátott problémája nem a szolgálat kompetenciájába tartozik vagy az általa kért szolgáltatás jogszabályba, vagy szakmai szabályba ütközik,
 - az ellátotthoz fűződő személyes kapcsolata miatt,
 - ha saját egészségügyi állapota vagy egyéb gátló körülmény következtében az ellátásra fizikailag alkalmatlan,
 - ha az ellátott együttműködési kötelezettségét súlyosan megsérti,
 - ha saját életét és testi épségét az ellátást igénybe vevő veszélyezteti.

Az intézmény munkatársa a gondozott ellátását csak akkor tagadhatja meg, ha

- ez az ellátott egészségi, pszichés állapotát károsan nem befolyásolja, és
- az ellátott ellátásáról más szakember bevonásával, esetátadás keretében gondoskodik.
- jogosult és köteles szakmai ismereteinek - a szakma mindenkori fejlődésével összhangban történő - folyamatos továbbfejlesztésére.

Az intézmény munkatársa köteles

- tevékenységét a hatályos jogszabályok és a szakmai szabályok szerint végezni,
- tiszteletben tartani az ellátott személyiségét, méltóságát, jogait és önrendelkezését,
- figyelembe venni egyéni igényeit és szükségleteit, aktuális állapotát, életkorát, képességeit és készségeit.

3. Nappali ellátás – Idősek klubja

A nappali ellátást nyújtó intézményekről az 1993. évi III. törvény 65 F. §. rendelkezik.

3.1. A nappali ellátás célja, feladata

Az Idősek nappali ellátása elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére (tisztálkodásra, mosásra), a társas kapcsolatokra. Tagjai közé tartoznak azok a nyugdíjasok, akik önmaguk

ellátására részben képesek, illetve azok a 18. életévüket betöltött személyek is, akik az idősekhez hasonló ellátásra-gondozásra szorúlnak és igénylik azt.

Az épület megközelíthetőség szempontjából megfelelő helyen (Bocskai kert, Vincellér u. 20.) a község központi részén van.

A közösség belső életét, a normáit, a mindennapos tevékenységét és főbb elveit a házirend tartalmazza.

3.2. A nappali ellátás szolgáltatásai

a) Információszolgáltatás, hivatalos ügyek intézésének segítése

A szükséges mérték szerint az ellátottak nyitvatartási időben segítséget kapnak ügyeik intézéséhez (pl.: kommunikációs eszközök /telefon, fax, internet stb./ biztosítása.

- Szociális, társadalombiztosítási, nyugellátási, lakhatási, foglalkoztatáshoz kapcsolódó ügyekben
- Alapvető személyazonosításhoz szükséges okmányok megszerzésének, igénylésének a kliens állapotához igazodó mértékű segítése, például: interneten sorszám-kérés, űrlapkitöltés, kísérés, stb.
- Módjai: személyesen, levélben, telefonon, interneten

b) Munkavégzés lehetőségének szervezése

- Az ellátottak munkavégzéssel, munkahellyel kapcsolatos igényeinek a felmérése, reális célkitűzések megfogalmazásának segítése
- Együttműködés kialakítása célszervezetekkel (foglalkoztatás, munkaügy stb.)
- Intézményen belüli foglalkoztatás egyéb feltételeinek kialakítása, azok szerinti működés: munka rehabilitáció, fejlesztő-felkészítő foglalkozás

c) Szabadidős, kulturális programok szervezése

A kliensek kezdeményezéseit, igényeit figyelembe véve állítjuk össze a felkínálható programokat, illetve lehetőség szerint bevonjuk őket a szervezésbe. A gondozási terv elkészítését megelőző állapotfelmérésben rákérdezzük a szabadidő szervezett eltöltésének igényére, óhajtott módjaira. A programok elsődleges célja lehet a kliens számára „üres idő”-ként megélt időtartam strukturálása.

További lehetőségek a szabadidő hasznos eltöltésére; az olvasás (könyv, újság, napi-, heti lapok, folyóiratok), rejtvényfejtés, rádiózás, zenehallgatás, tévénézés.

A társasjátékok és a kézműves tevékenységek során a szociális készségek is fejlődnek (a szabálytanulás időszakában fontos a segítő jelenléte).

Az intézményen kívüli programok (sport, kultúra stb.) szervezésében, azok anyagi vonzatának viselésében klienseknek, hozzátartozóiknak is lehetőséget biztosítunk.

A szabadidős programok konkrét formáját és a foglalkozások időpontjait a NAPIRENDEN, igénybevételek módját a HÁZIRENDBE rögzítjük.

d) Speciális, önszervező csoportok szervezése

- A nappali ellátásban részesülők facilitálása az önszerveződésre.
- Infrastruktúra biztosítása a csoporttal kötött szóbeli megállapodás értelmében térítésmentesen.
- Csoportkohéziót elősegítő programok támogatása, hogy az önszerveződésekből csoport tudjon alakulni.
- Kliensek motiválása csoportalkalmakon való részvételre.

e) **Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése**

Magában foglalja mindazon szakmai tevékenységek körét, amelyet az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése érdekében alkalmazni szükséges. A klienskör igényei, és a települési ellátórendszer nyújtotta szolgáltatások figyelembevételével alakítjuk ki a szociális, mentálhigiénés, stb. ellátások körét, melynek egyik fő célja és iránya a prevenció. Az idősek nappali intézményében az ellátottak váljanak képessé különféle speciális technikák elsajátításával egy produktív életstílus kialakítására. Korrekt tájékoztatás, ismeretek nyújtása, szemlélet és attitűdváltoztatás az elért társadalmi réteg körében, felvilágosítás.

Az életvitelt, életvezetést segítő módszerek megjelenési formái

Esetmunka: a szociális munka módszere, amelyek egyének vagy családok intrapszichés, interperszonális, szocio-ökonómiai, környezeti problémáit közvetlen kapcsolatban segítenek megoldani.

Egyéni terápia: a szociális, mentális gondok kialakulásának, az egyéni életút összefüggéseinek feltárása és az egyén motivációjának felmérése a cél.

Pár- és családterápia: a pár és családi konfliktusok kialakulásában, fennmaradásában az esetek többségében kommunikációs zavar áll. Ezért a családot, mint egységet, mint rendszert kell támogatni, ahhoz, hogy a nehézségek tartós megoldást nyerjenek

Egyéni esetkezelés: egyéni életfeltételek javítása a családban és a társas kapcsolatban

Családi szociális munka: a család segítése abban, hogy erőforrásait használni tudja, tagjai képesek legyenek megelőzni vagy kezelni szociális jellegű gondjaikat

Problémamegoldó esetmunka: a szociális esetmunka egyik formája. A modell által hangsúlyozott legfontosabb gyakorlati módszerek: az esetmunka beavatkozási céljának tisztázása, a koncentrált és időkorlátos intervenció és azon környezeti társadalmi erők figyelembe vétele, amelyek az ügyet befolyásolják, illetve amelyet ő befolyásol.

f) **Egészségügyi alapellátás, szakellátások igénybevételének szervezése**

Mind szociális, mind egészségügyi szakellátásba tartozó intézmények elérésének segítése (esetmenedzselés) mely tartalmazza;

- Információnyújtást az intézmény létezéséről, megközelíthetőségről, igénybevételének feltételeiről.
- Tájékoztatás esetleg szükséges vizsgálatok végzésének helyeiről;
- Kapcsolatfelvétel kezdeményezése, időpont egyeztetés, a kliens mentális, fizikai állapotának megfelelő mértékű kísérése, intézménybe történő eljutásának megszervezése;
- Kapcsolattartás kezelőorvossal
- Egészségfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek szervezés

g) **Személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása,**

Az intézmény mosakodási, zuhanyozási lehetőséget biztosít az ellátást igénybevevők számára. A szolgáltatást nyitvatartási időben, a HÁZIRENDBEN szabályozott módon vehetik igénybe.

Az ellátást igénybevevőknek lehetőségük van az intézmény automata mosógépében tisztítani személyes ruházatukat. A mosásra nyitvatartási időben, a HÁZIRENDBEN szabályozott módon van lehetőség.

h) Egyéni gondozási tervre épülő rehabilitációs foglalkozások pl.:

Szocioterápiás foglalkozások:

- foglalkozásterápiák (kreatív és művészeti terápiák, képzőművészeti terápiák, zeneterápia, biblioterápia, mozgásterápiák, színjátszás-terápia, játékterápia, kombinált foglalkozásterápiák)
- szociális készségek tréningje (asszertív tréning, mindennapi élettevékenységek programjai)

Konzultáció, terápia:

- Konzultáció, egyéni, párterápia, családterápia
- Lelki beszélgetések (pasztorális munka)

Önszerveződő és terápiás csoportok

A konkrét tevékenységek és a foglalkozások időpontjait a NAPIRENDBEN, az igénybevételük módját pedig a HÁZIRENDBEN rögzítjük.

3.3. Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői:

Elsősorban saját otthonukban élő,

- 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, valamint
- a demens személyek, akik rendelkeznek Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum demencia kórképet megállapító szakvéleményével.

A demens személyek nappali ellátására, a nappali ellátásra vonatkozó szabályokat az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:

- a) egyéni és csoportos foglalkozásokat napi rendszerességgel kell szervezni,
- b) a demens személy egyéni gondozási tervét a demencia centrum szakvéleménye és a szociális, mentálhigiénés munkatárs állapotfelmérése alapján kell elkészíteni,
- c) a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítani kell

Bocskai kert népességének életkor szerinti összetételének változása a megyei, illetve az országos adatokkal megegyezve szintén a népesség elöregedése irányába mutat. A KSH 2010. január 1-jei adatokat tekintve a lakosság 25 %-a gyermek- és fiatalkorú, 60 %-a felnőtt korú és 15 %-a időskorú.

A 2009. év adataihoz képest a 0-18 éves korosztály száma 1%-al csökkent, míg a 60 év feletti lakosság száma 3 %-kal emelkedett. Az adatokat összevetve a település öregedési indexe 2009-ben 64 %, 2010 - ben pedig 67 % volt.

3.4. Az idősek nappali ellátása szolgáltatás igénybevételének módja

Az ellátások igénybevétele **önkéntes**, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik szóban vagy írásban. Az intézménynél személyesen, telefonon vagy levélben történő igénybejelentést követő legkésőbb 14 napon belül (amennyiben szükséges azonnal) a szolgálat munkatársa előzetes egyeztetés után személyesen keresi fel az ellátásra váró klienst. A működési engedélyben meghatározott létszámot meghaladó igény esetén az igénybejelentőt 8 napon belül írásban kell értesíteni. Szabad kapacitás esetén az igénybejelentő ellátásáról a jelzés sorrendjében gondoskodik az intézmény.

Az ellátás igénybevételéhez az alábbi formanyomtatványok beadása szükséges:

- Kérelem, szóbeli vagy írásos formában
- Orvosi Igazolás (Egyéb orvosi leletek)
- Jövedelemnyilatkozat
- Az igénybevevő jövedelmét igazoló szelvény

Amennyiben a helyi rendelet alapján nem kell térítési díjat fizetni az ellátást igénybe vevőknek, nem szükséges a jövedelemnyilatkozatot és a jövedelemigazolást benyújtania.

Az alapszolgáltatást igénylő személy az ellátás kérelmezésekor írásban nyilatkozik arról, hogy igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást. Nem kell nyilatkozni a népkonyha, a családsegítés, az utcai szociális munka, a nappali melegedő, a falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, valamint a szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonyküszöbű ellátás igénybevételéről

Demens személyek számára nyújtott nappali ellátást megelőzően egyszerűsített előgondozást kell végezni. Az egyszerűsített előgondozás végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli azt, hogy a szolgáltató, illetve intézmény által nyújtott szolgáltatás megfelel-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek.

Demens személyek ellátása esetén az igénybevételre irányuló kérelemhez be kell nyújtani az orvos szakértői szerv vagy a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiállított, a demencia kórképet megállapító szakvéleményt.

Tájékoztatási kötelezettség

Az intézmény **tájékoztatást ad** a jogosult számára

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles

- a) **nyilatkozni** a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról
- b) **adatokat szolgáltatni** az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
- c) nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott **változásokat** haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

3.5. Az intézmény és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módja

A szolgáltatás igénybevételének kérelmezésekor az intézmény munkatársai otthonukban, személyesen keresik fel az ellátottakat, és lehetőség szerint telefonon is tartják a kapcsolatot.

A szolgáltatás az ellátottak számára személyesen, telefonon és levélben is elérhető.

Az elérhetőségről, szolgáltatásokról, a szolgáltatások igénybevételének módjáról és feltételeiről, az ellátottakat megillető jogokról és azok érvényesítéséről minden érdeklődő és ellátott számára tájékoztatást ad az intézményvezető.

Az intézmény elérhetősége:

Székhely: 4241 Bocskai kert, Debreceni u. 85.

Telephely: 4241 Bocskai kert, Vincellér u. 20.

Telefon/Fax: 06-52-384-512

Telefon: 06-52-703-217

A nappali ellátás nyitva tartási ideje:

Munkanapokon

Hétfő: 7.30-17.00

Kedd: 7.30-16.00.

Szerda: 7.30- 16.00

Csütörtök: 7.30.-16.00

Péntek: 7.30.-14.00

3.6. Az idősök nappali ellátása körében ellátottak jogai és kötelezettségei

- Az ellátott jogosult a számára egyéniesített formában megadott teljes körű tájékoztatásra:

- joga van tájékoztatást kérni és kapni a szolgálat által nyújtott szolgáltatások jellemzőiről, azok elérhetőségéről és az igénybevétel rendjéről, valamint az ellátottakat megillető jogokról és azok érvényesítéséről,
- továbbá jogosult megismerni a róla készült dokumentációban szereplő adatokat.

- Az ellátottnak joga van arra, hogy az ellátásában részt vevő személyek az ellátásuk során tudomásukra jutott egészségügyi és személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat bizalmasan kezeljék.
- Joga van arról nyilatkozni, hogy kiket zár ki adatai részleges vagy teljes megismeréséből. (A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól a beteg felmentést adott vagy jogszabály az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő.)
- Az ellátott alapvető joga, olyan ellátást kapni, mely figyelemmel van az alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, külön figyelemmel:
 - Az élethez, emberi méltósághoz,
 - A testi épséghez,
 - A testi-lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátott jogosult az ellátással kapcsolatban a szolgáltatónál, az ellátottjogi képviselőnél, illetve a szolgálat székhelye szerint illetékes jegyzőnél panaszt tenni. Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:
 - Az intézményvezetőhöz: képviseli Ráczné Hamerszki Judit
 - A fenntartóhoz : képviseli: Szaniszló Tamás Jegyző
 - Az ellátottjogi képviselőhöz: Fülöpné Mezei Anikó
Betegjogi, Ellátottjogi és Gyermekjogi Közalapítvány

Levélcím: 4025 Debrecen, Postakert u. 2. sz.

Tel: 06 20/489-9546, E-mail: mezei.aniko@freemail.hu

 - Hajdú – Bihar Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala 4025 Debrecen; Erzsébet u. 25.
- Az ellátott-jogi képviselő és a jegyző neve, elérhetősége és fogadóórája az intézményben jól látható helyen kerül kifüggesztésre.
- Az ellátott a szolgáltatás igénybevételekor köteles tiszteletben tartani a vonatkozó jogszabályokat és a szolgáltató működési rendjét.
- Az ellátott - amennyiben ezt egészségi, pszichés állapota lehetővé teszi - köteles az ellátásában közreműködőkkel képességei és ismeretei szerint együttműködni, tájékoztatni őket mindarról, amely a megfelelő gondozási terv elkészítéséhez és a beavatkozások elvégzéséhez szükséges.

3.7. Az idősek nappali ellátását végzők jogai és kötelezettségei

- Az intézmény munkatársának joga, hogy a szakmailag elfogadott módszerek közül - a hatályos jogszabályi keretek között - szabadon válassza meg az adott esetben alkalmazandó beavatkozási formát;
- joga van megtagadni az ellátást,
 - ha az ellátott problémája nem a szolgálat kompetenciájába tartozik vagy az általa kért szolgáltatás jogszabályba, vagy szakmai szabályba ütközik,
 - az ellátotthoz fűződő személyes kapcsolata miatt,
 - ha saját egészségügyi állapota vagy egyéb gátló körülmény következtében az ellátásra fizikailag alkalmatlan,
 - ha az ellátott együttműködési kötelezettségét súlyosan megsérti,
 - ha saját életét és testi épségét az ellátást igénybe vevő veszélyezteti.

Az intézmény munkatársa a gondozott ellátását csak akkor tagadhatja meg, ha

- ez az ellátott egészségi, pszichés állapotát károsan nem befolyásolja, és
- az ellátott ellátásáról más szakember bevonásával, esetátadás keretében gondoskodik.
- jogosult és köteles szakmai ismereteinek - a szakma mindenkori fejlődésével összhangban történő - folyamatos továbbfejlesztésére.

Az intézmény munkatársa köteles

- tevékenységét a hatályos jogszabályok és a szakmai szabályok szerint végezni,
- tiszteletben tartani az ellátott személyiségét, méltóságát, jogait és önrendelkezését,
- figyelembe venni egyéni igényeit és szükségleteit, aktuális állapotát, életkorát, képességeit és készségeit.

3.8. A szolgáltatás személyi feltételei

A szolgáltatást 1 fő nappali ellátás vezető és 1 fő szociális gondozó látja el. Az 1 fő szociális gondozó napi 2 órában a szociális étkeztetéssel kapcsolatos feladatokat látja el.

4. Tanyagondnoki szolgáltatás

A tanyagondnoki szolgálat az intézményben belül önálló szakmai egységként működik.

4.1. A tanyagondnoki szolgáltatás célja

A szolgáltatás Bocskai kert közigazgatási területéhez tartozó Rákóczikert és Monostordülő településrészekben az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutást biztosítja. A 2009. év második felétől a tanyagondnoki szolgáltatást két körzet létrehozásával biztosítjuk a külterületi lakosok számára.

I. sz körzet ellátási területe: Rákóczikert külterületi rész -330 fő

II. sz körzet ellátási területe: Monostordülő külterületi rész-150 fő

A szolgáltatás keretében a tanyagondnok gépjárművel felkeresi a településrészeket, hogy elősegítse az ott élők alapellátáshoz történő hozzájutását.

Célja:

- a rászorult személyek szállítási problémáját megoldja,
- a település lakosságát érintő információk gyűjtése és továbbítása,
- külterületeken lakók életminőségének javítása
- egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése

4.2. A tanyagondnoki szolgálat feladata

4.2.1. Alapfeladatai

- segítséget nyújt a rászorulóknak az ellátáshoz való hozzájutásban, a bevásárlásban, ügyintézésben, információt közvetít az önkormányzat és a lakosság között, tájékoztat,
- segíti az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutásukat: gyógyszert, orvosi

segédeszközt vált ki, szükség esetén tájékoztatja a megfelelő szakembert az ellátott kérésére,

- szükség esetén elszállítja az ellátottakat az orvoshoz, a közösségi rendezvényekre, amennyiben ők mozgásukban korlátozottak,
- házi segítségnyújtásban biztosítja a házi gondozó ellátotthoz való szállítását,
- étkeztetésben biztosítja az ellátott étkezési helyre, illetve onnan otthonába szállítását,
- információt közvetít az önkormányzat és a lakosság; az önkormányzat intézményei és a lakosság; valamint az önkormányzat intézményei között,
- segítségnyújtás a lakosság ügyeinek intézésében, valamint tájékoztatás a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájárulásról,
- egészségügyi ellátásokhoz való hozzájárulás biztosítása keretében a betegek háziorvosi rendelőbe, illetve egészségügyi intézményekbe szállítása, valamint gyógyszer, gyógyászati segédeszközök kiváltása,
- óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek óvodába, iskolába szállítás szükség szerint,
- részt vesz a szociálpolitikai kerek asztal munkájában.

4.2.2. A tanyagondnoki szolgálat kiegészítő feladatai

- közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
- egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása.
- közreműködik a családsegítő, gyermekjóléti szolgáltatás, területi védőnői ellátás szakemberének szállításában.

Továbbiakban a tanyagondnok közreműködik az egyes önkormányzati feladatok (pl. árubeszerzés, közhasznú munkások irányítása, vér szállítása a laborba) ellátásában.

Elsősorban az alapellátáshoz kapcsolódó kötelező szolgáltatási feladatot látja el. A többi kiegészítő feladatokat úgy kell ellátnia, hogy az alapellátáshoz kapcsolódó feladatellátással ne ütközzön. Egyéb szolgáltatási feladatokat csak akkor láthat el, ha azok a kötelező feladatok ellátását nem veszélyeztetik. A feladatok ellátását az intézményvezető koordinálja.

4.3. Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői

A tanyagondnoki szolgálat tevékenysége Bocskai kert község közigazgatási határán belül élő teljes külterületi lakosságára terjed ki.

A külterület területileg két részre tagozódik. A Rákóczikert és a Monostordülő külterületi részen jelenleg 480 lakos él.

A szolgáltatástervezési koncepció elkészítésekor kérdőíves felmérés készült (2006-ban) a településen, amely vizsgálta a lakosság jövedelmi helyzetét, kiadásait, iskolai végzettségét, lakás adatait. A felmérés eredményei azt mutatták, hogy a külterületen élő lakosok között alacsonyabb az aktív keresők aránya, magasabb a munkanélküliek, a rendszeres szociális segélyben részesülők aránya. Az iskolázottságot tekintve is hátrányosabb helyzetű a külterületen élő lakosság

4.4. A feladatellátás szakmai tartalma

- Alapszolgáltatási feladatok
- Egészségügyi ellátáshoz való hozzájárulás biztosítása
- Szolgáltatási feladatok

4.4.1. Alapszolgáltatási feladatok

Az alapszolgáltatási feladatok keretén belül a tanyagondnoki szolgálat együttműködve a szolgáltatásokat végző intézményekkel segítséget nyújt az ellátottaknak, hogy képesek legyenek otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, vagy egészségi állapotukból, mentális állapotukból, vagy egyéb okokból származó problémáik megoldásában.

A tanyagondnoki szolgálat keretében ellátandó alapszolgáltatási feladatok:

- szociális információs szolgáltatás
- családsegítésben való közreműködés
- intézmények és az ellátott közötti kapcsolattartás elősegítése
- házi segítségnyújtásban való közreműködés

A szociális ellátásokhoz való hozzáférés, az esélyegyenlőség biztosítása érdekében különösen jelentőséggel bír a szociális jellegű ellátást vagy szolgáltatást igénylők megfelelő tájékoztatása.

Az információs szolgáltatás célja, hogy a szolgáltatásokat, ellátásokat igénylők megfelelő tájékoztatást kapjanak az ellátások hozzáférhetőségével, és az igénybevitelükre vonatkozó szabályokkal kapcsolatban.

A tanyagondnok feladata az intézmények szolgáltatásainak a lakosok felé történő közvetítése. Tájékoztatja az érintetteket a szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi, családtámogatási, munkaügyi és egyéb ellátások igénylése tekintetében. Részletes tájékoztatást ad az intézmények elérhetőségéről, nyitvatartási rendjéről, a szolgáltatások köréről, jellegéről, elérhetőségéről és az igénybevitelük módjáról, az ellátások igényléséhez szükséges iratokról.

Tájékoztatnak a településen működő támogató szolgálatokról, civil szervezetekről, azok szolgáltatásairól.

A családsegítésben való közreműködés során a tanyagondnok, ha az ellátott életében olyan problémát észlel, mely szakmai jellegű és az ő szakmai kompetenciáját meghaladja, jelez a családsegítő szolgálat felé. A továbbiakban biztosítja a családgondozó ellátotthoz való eljutását, illetve szükség esetén az ellátott Családsegítő Szolgálatba, majd onnan lakhelyére történő szállítását. A tanyagondnok segít a Családsegítő Szolgálat munkatársai és az ellátott közötti bizalmi kapcsolat kialakításában.

A kapcsolattartás elősegítése során a szolgálat biztosítja

- a Humánszolgáltató Központ munkatársainak az ellátottakhoz való eljutását és az ellátottak intézményekbe történő eljutását, amennyiben az objektív okok miatt (pl. rossz terepviszonyok) más módon nem valósítható meg;
- és segíti a köztük és az ellátottak közötti jó kapcsolat, fenntartását.

A házi segítségnyújtásban való közreműködés során a Tanyagondnoki Szolgálat biztosítja a házi gondozó nem szakmai jellegű tevékenységét, melynek keretén belül elintézi a bevásárlás, kiváltja a gyógyszereket és elbeszélget az idős emberekkel.

Egészségügy ellátáshoz való hozzájárás biztosítása

A Tanyagondnoki Szolgálat az egészségügyi ellátáshoz való hozzájárást oly módon biztosítja, hogy elszállítja az ellátottakat a – háziorvosi; -gyermekorvosi; - szakellátási rendelésekre, a probléma súlyosságától függően értesíti a mentőszolgálatot, továbbá ha igény van rá biztosítja a különböző egészségügyi szűréseken való megjelenést (rákszűrés, tüdőszűrés stb.).

A tanyagondnok tájékoztatja a lakosokat a rendelési időkről, helyszínekről, a gyógyszertárak nyitva tartásáról, mind az orvosi, mind- pedig a gyógyszerügyi ügyeletekről.

Szolgáltatás jellegű feladatok

A szolgáltatás jellegű feladatok abban az esetben illetik meg ingyenesen a külterületi lakosságot, ha az élethelyzetéből adódó probléma önerőből nem oldható meg.

A tanyagondnokok által ellátandó egyéb szolgáltatási feladatok közé tartoznak:

- személyszállítási feladatok
- ügyintézési feladatok
- egyéb szolgáltatási jellegű feladatok

A Tanyagondnoki Szolgálat a személyszállítási feladatai között ellátja

- Az óvodások és iskolások oktatási, nevelési intézménybe, szakköri foglalkozásra, sporttevékenységekre, különórákra, nyelvórákra, korrepetálásokra, és intézményi rendezvényekre, illetve onnan visszatörténő szállítását, ha az intézmény munkarendje, vagy a tevékenységek időpontja nem alkalmazkodik a tömegközlekedés rendjéhez.
- Betegek háziorvosi rendelőbe, vagy egyéb egészségügyi intézménybe történő szállítását, illetve onnan vissza a lakóhelyig. A szállításkor minden esetben figyelembe kell venni az igénylő egészségügyi állapotát, szükség szerint ki kell kérni a háziorvos véleményét.
- Kapcsolattartásra kötelezett munkanélküliek munkaügyi központba történő szállítását.
- Az igénylők családi eseményekre történő szállítását.
- Kórházi, idősek otthonai, stb. látogatás céljára történő szállítást.
- Temetésre, temetőbe történő szállítást.
- Nagybevásárlás céljára történő szállítást, melyet havonta egy alkalommal bevásárló utak szervezésével biztosít.
- Az önkormányzat által közzétett és meghirdetett, illetve a település által szervezett egyéb rendezvényre történő szállítást: - sportrendezvények; - falunapok; - társadalmi ünnepségek; - gyermeknap; - idősek napja; - lakossági fórumok; - szavazás, választás; stb.

Az ügyintézési feladatok

A tanyagondnokok oly módon segítenek az ellátottaknak a különböző hivatali, vagy postai ügyintézésben, hogy az ellátottakat elkísérik az érintett helyekre, vagy személyesen intézkednek, ha ezt az ellátottak igénylik.

Egyéb szolgáltatás jellegű feladatok

Lakossági szolgáltatások

A tanyagondnok a lakossági szolgáltatási feladatai között ellátja a háztartási gépek javíttatását, a gázpalack cseréjét, bútorok szállítását, táp- és terménybeszerzést, postai, - hivatali ügyintézését

Szervezési feladatok

A művelődési, kulturális, sport és szabadidős tevékenységhez kapcsolódó feladatok között a szolgálat ellátja a színházi előadásokhoz, múzeumlátogatásokhoz, kiállításokhoz, mozi látogatáshoz kapcsolódó feladatokat.

4.5. Az ellátás igénybevételének módja

A tanyagondnoki szolgálat igénybevételének módját az 1993. évi III. tv. szabályozza.

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik.

A szolgáltatások térítésmentesek.

Az együttműködés a tanyagondnok és az ellátottak között addig áll fenn, míg az ellátottak igénylik a szolgáltatást. A tanyagondnok csak azokat a feladatokat láthatja el, melyek a tanyagondnoki szolgálat szakmai programjában meg vannak jelölve, vagy amelyre a szakmai vezető engedélyt adott.

4.6. A tanyagondnok és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Az ellátást igénybe vevővel a tanyagondnoki szolgálat munkatársa folyamatosan kapcsolatot tart. Ennek módja:

- személyes kapcsolattartás, amely az ellátott lakásán, vagy a tanyagondnoki szolgálat irodahelyiségében történik,
- telefon igénybevételével,
- üzenethagyással, mely történhet a Családsegítő Szolgálatnál.

4.6. A szolgáltatások rendszeressége

A tanyagondnok a külterületeket rendszeresen és folyamatosan látogatja. A látogatások során meg kell győződni az ott élők helyzetéről, és fel kell mérni a szolgáltatásokra vonatkozó igényeket.

A szolgáltatások rendszeressége minden esetben az egyéni szükségletek, igények figyelembe vételével változik.

4.7. Pénzkezelés

Az árubeszerzéssel, bevásárlással, postai befizetéssel, gyógyszerkiváltással kapcsolatos feladatoknál a tanyagondnok átvételi elismervény fejében veszi át a vásárlási előleget, melynek maradványát a vásárlás befejeztével ismét átvételi elismervény fejében adja vissza. A tényleges kiadásokról nyugta alapján számol el a szolgáltatást igénybe vevőnek. Az elszámolás megtörténtét az igénybe vevő az aláírásával igazolja.

4.7. Adminisztráció

A tanyagondnok tevékenységnaplót vezet.

4.8. Gépjárműkezelés

A szolgálat keretében ellátandó feladatokat a szolgálat rendelkezésére álló jármű segítségével látja el.

A gépjármű kezelésére vonatkozó szabályokat a gépkocsi kezelési és üzemeltetési szabályzat tartalmazza.

4.9. Az ellátottak és a szociális szolgáltatásokat végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak és az ellátást végzők jogaival kapcsolatosan az 1993. évi III. tv. (továbbiakban Sztv.) ide vonatkozó cikkelyeit kell mérvadónak tekinteni.

4.9.1. Az ellátottak általános jogai

A tanyagondnok tevékenységét csak az ellátásban részesülők személyes jogainak figyelembe vételével végezhetik.

A tanyagondnoki szolgálat ellátását igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgálat által biztosított teljes körű ellátásra.

Az ellátást igénybe vevőt ért sérelem, méltánytalanság orvoslása céljából fordulhat a tanyagondnokhoz, illetve közvetlenül a Humánszolgáltató Központ vezetőjéhez. Munkakörének megfelelően a szolgálat dolgozója köteles a tudomására jutott panaszos ügyben a szükséges intézkedést megtenni.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az ellátást igénybevevő adataihoz csak az arra jogosultak – a tanyagondnokok, az intézmény vezetője, és az adatigénylésre jogosult szervek - férhetnek hozzá.

Az intézmény vezetője gondoskodik arról, hogy a tanyagondnok munkája során a titoktartást és az információk felelős kezelését betartsa.

4.9.2. A szociális szolgáltatást végzők jogai

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

4.10. A tájékoztatás módja

Az ellátotti kör tájékoztatása személyes megkeresés útján történik. A tanyagondnok felkeresi a külterületeket és tájékoztatják a bennük élő lakosokat a szolgálat működéséről.

Részletes, szóbeli tájékoztatás ad a szolgáltatások jellegéről, igénybevételük módjáról, a szolgálat elérhetőségéről (cím, telefonszám, nyitva tartás stb.).

Tájékoztatja a lakosokat a szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó jogokról és jogorvoslati lehetőségekről.

4.11. A szolgáltatás személyi feltétele

A feladatot tanyagondnoki körzetenként egy-egy fő, érvényes gépjárművezetői engedéllyel rendelkező munkatárs látja el. A munkához szükséges gépjárművek rendelkeznek a törvényben előírt feltételekkel.

5. Családsegítés

A Családsegítés ellátását az Önkormányzat 2004. április 1-től 1 fő főállású - felsőfokú szociálpedagógus végzettséggel rendelkező - családgondozó útján biztosítja a település lakossága részére.

5.1. A családsegítés célja

A családsegítés célja a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára biztosított szolgáltatás, mely a krízishelyzetekhez vezető okok megelőzésére, megszüntetésére, valamint az életvezetési képesség megőrzésére irányul.

5.2. A családsegítés feladata

Az intézmény ellátási területén a település teljes lakossága részére személyes gondoskodást nyújtó ellátás biztosítása. A családsegítő szolgálat családgondozói feladatokat lát el, ellátásokat közvetít, és szervezési tevékenységeket végez. Teljes körűen felméri és regisztrálja a segítségre szoruló egyéneket és családokat, s a problémáik megoldásában közreműködik.

5.3. Az ellátottak köre

A családsegítés - Bocskai kert közigazgatási területén - kiterjed a lakhellyel és tartózkodási hellyel rendelkező lakos, egyén, család, valamint a községben tartózkodó hajléktalan személyre. Krízishelyzet esetén bárki (más illetékességi területhez tartozó személy is) felkeresheti segítségért az intézményt.

A családsegítés keretében végzett tevékenységek kiterjednek a szolgáltatást igénybe vevőre, szükséges mértékig a környezetére, családtagjaira, valamint kiskorú személyre abban az esetben, ha a kiskorú családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és a kiskorú érdekei - a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül - e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.

A családsegítés, a gyermekjóléti szolgáltatással közös épületben működik, a Humánszolgáltató Központ Bocskai kert, Debreceni u.85. szám alatti székhelyén.

5.4. A szociális szolgáltató a családsegítés keretében biztosítja

- a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- b) az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- c) családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- d) a humán jellegű civil kezdeményezések elősegítését, a közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését, a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élő, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- e) a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat, segítő szolgáltatásokat,
- f) részt vesz a helyi rendeletben is szabályozott szociálpolitikai kerekasztal munkájában.
- g) veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelzőrendszer működtetését, ennek

keretében a jegyző, a szociális és egészségügyi szolgáltatók, intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogó felügyelői és jogi segítségnyújtó szolgálat, alapszolgáltatási központ intézményvezető, a házi segítségnyújtást végző gondozónő, tanyagondnok, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben.

- h) aktív korú nem foglalkoztatott személyek (rendszeres szociális segélyben részesülők) részére együttműködési programot.

Minden feladat a következő tevékenységi formák útján valósulhat meg

- információk gyűjtése
- meghallgatás, tanácsadás
- intézmény- és családlátogatás
- intézkedések
- környezettanulmány
- családgondozás

5.5. A szolgáltatás igénybevételének módja

A családsegítő szolgálat nyitott intézményként működik, bármilyen problémával küzdő, segítségre szoruló közvetlenül igénybe veheti. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes alapon működik. A segítő a hozzáforduló személlyel vagy vele bármely módon kapcsolatba kerülő egyénnel, családokkal az önkéntesség elve alapján alakít ki együttműködést. Ez egyaránt jelenti a személyes jelentkezéssel és kapcsolatfelvétellel, valamint a más intézmények és személyek javaslata alapján felkutatott családok önként vállalt együttműködését.

A családsegítő szolgáltatást igénybe vevő és a szociális szolgáltató kapcsolatfelvételének dokumentálása az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendeletben szabályozott forgalmi naplóban történik.

Az egynél több találkozást igénylő, segítségnyújtást az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendeletben szabályozott esetenaplóban kell dokumentálni. Ebben az esetben a segítségnyújtás szakmai tartalmát az ellátás igénybevételekor -az ellátást igénybe vevő aláírásával ellátva- írásban kell rögzíteni.

5.6. A családsegítő szolgálat szolgáltatásai

- Pszichológiai tanácsadás: a gyermekjóléti szolgálattal közösen térítésmentes pszichológiai tanácsadást biztosít a lakosság számára, mely előzetes bejelentkezés alapján történik. A tanácsadást 1 fő pszichológus, külön megállapodás alapján végzi.
- Ruhaadomány gyűjtés és osztás: lakossági felajánlás alapján folyamatosan, egész évben biztosítja a településen élő rászoruló családok számára.
- Élelmiszersegély osztás: A szolgáltató kapcsolatban áll az Ökumenikus Segélyszervezettel. Évente két alkalommal kerül sor az EU- Élelmiszersegély Program keretén belül élelmiszercsomag osztásra a kisnyugdíjasok és a létminimum közelében élők körében.
- Állásközvetítés: biztosítása folyamatos, az igénybe vevők számára napi állásajánlatokat kínál.
- Szabadidős programok szervezése. A helyi Óvodával, a Teleházzal, a helyi Önkormányzattal, valamint a Gyermekjóléti Szolgálattal közösen ünnepekhez

kapcsolódó játszóházakat szervezünk a településen élő gyermekek és szüleik részére.

5.7. A szolgáltató és az ellátott közötti kapcsolat

A családgondozó kötelező munkaideje heti 40 óra, részben kötött, részben rugalmas időbeosztásban. A szolgáltatás elérése a hét munkanapjain nyitvatartási és ügyfélfogadási időben biztosított a lakosság számára. A munkaideje alatt személyi ügyelettel, ügyfélfogadással, távolléte esetén üzenetrögzítő bekapcsolásával, valamint helyettesítő szakember segítségével áll a segítséget kérők rendelkezésére. Az ügyfélfogadáson, ügyeleten, valamint a szolgáltatások felkínálásán túl a családok igényeihez és a vállalt feladat jellegéhez igazodóan folyamatosan végzi a családgondozást. A családgondozó munkaidejének egy részét a segítséget kérő, illetve váró családok otthonában történő látogatásaihoz használja fel. A családlátogatás lehetőséget nyújt a családgondozó, az ellátott, valamint a családtagok közötti beszélgetésre, a bizalmi kapcsolat kiépítésére. A családlátogatások heti rendszerességgel, illetve szükség esetén, soron kívül történnek. A településhez tartozó két külterületi lakott részen a látogatásokat a tanyagondnokkal közösen, személygépkocsi igénybevételével végzi.

5.8. A szolgáltató és a jelzőrendszer közötti kapcsolat

A családgondozó az 1993. évi III. törvény alapján veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelzőrendszert működtet. Rendszeres kapcsolatot tart és konzultál a helyi Önkormányzat igazgatásügyi előadóival, Téglás Város Gyámhivatalának vezetőjével, a gyermekjóléti szolgáltatóval, védőnővel, házi orvossal, házi segítségnyújtást végző gondozónővel, tanyagondnokkal, a Humánszolgáltató Központ minden szakmai egységével. A családok érdekeit figyelembe véve team munkát folytat, szükség esetén konzultációkat, esetmegbeszéléseket tart, valamint közös családgondozást végez más szolgáltatókkal, intézménnyel. Rendszeresen részt vesz a gyermekjóléti szolgáltató által szervezett esetmegbeszéléseken, esetkonferenciákon, valamint a szabadidős programok szervezésében és lebonyolításában

5.9. Az ellátottak jogai és kötelességei

- az ellátottnak joga van a lakóhelyén lévő, illetve a lakóhelyéhez legközelebb eső szolgáltatást igénybe venni.
- az ellátottnak joga van az egyenlő bánásmód követelményeinek megtartásával teljes értékű emberként igénybe venni a szolgáltatást. Korra, nemre, politikai és vallási hovatartozásra tekintet nélkül.
- a szolgáltatást igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelme.
- az ellátott panasszal élhet az ellátással kapcsolatban a szolgáltatónál, az ellátott jogi képviselőnél, illetve a szolgálat székhelye szerinti jegyzőnél.
- amennyiben a panaszos úgy érzi, hogy nem kapott megfelelő jogorvoslatot, úgy felsőbb szervekhez fordulhat (pl.: Állampolgári Jogok Országgyűlési Biztosa).
- az ellátottak kötelesek a családgondozóval szemben megfelelő módon viselkedni. Amennyiben a dolgozóval szemben nem megfelelő (agresszív, támadó stb.) módon lépnek fel, úgy az ellátás szünetel, vagy - indokolt esetben - megszűnik.

5.10. A szolgáltató jogai és kötelességei

A családgondozó jogait és kötelességeit a Szociális Munka Etikai Kódexe rögzíti.

- A szolgáltatások munkatársának joga, hogy a szakmailag elfogadott módszerek közül - a hatályos jogszabályi keretek között - szabadon válassza meg az adott esetben alkalmazandó beavatkozási formát;
- Joga van megtagadni az ellátást,
 - ha az ellátott problémája nem a szolgálat kompetenciájába tartozik vagy az általa kért szolgáltatás jogszabályba, vagy szakmai szabályba ütközik,
 - az ellátotthoz fűződő személyes kapcsolata miatt,
 - ha saját egészségügyi állapota vagy egyéb gátló körülmény következtében az ellátásra fizikailag alkalmatlan,
 - ha az ellátott együttműködési kötelezettségét megsérti,
 - ha saját életét és testi épségét az ellátást igénybe vevő veszélyezteti.
- A szolgáltatás munkatársa a gondozott ellátását csak akkor tagadhatja meg, ha ez az ellátott egészségi, pszichés állapotát károsan nem befolyásolja, és az ellátott ellátásáról más szakember bevonásával, esetátadás keretében gondoskodik.
- Jogosult és köteles szakmai ismereteinek - a szakma mindenkori fejlődésével összhangban történő - folyamatos továbbfejlesztésére.
- A szolgáltatás munkatársa köteles tevékenységét a hatályos jogszabályok és a szakmai szabályok szerint végezni, tiszteletben tartani az ellátott személyiségét, méltóságát, jogait és önrendelkezését, figyelembe venni egyéni igényeit és szükségleteit, aktuális állapotát, életkorát, képességeit és készségeit.

5.11. A szolgáltatás személyi feltételei

A szolgáltatást 1 fő családgondozó végzi felsőfokú szociálpedagógus végzettséggel.

6. Gyermekjóléti Szolgáltatás

6.1. A gyermekjóléti szolgáltatás célja

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

Működésének célja

- járuljon hozzá a gyermekek testi értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez, illetve a gyermek családba való visszakerülésének elősegítéséhez.

6.2. A gyermekjóléti szolgálat feladatai, szakmai tartalma

Teljes körűen felméri és regisztrálja a segítségre szoruló gyermekeket és családokat, és a problémák megoldásában közreműködik a következőképpen:

Feladata a gyermek testi, lelki egészségének családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

- tájékoztatás gyermeki jogokról, és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról és ellátásokról; a tájékoztatást úgy kell megszervezni, hogy arról a gyermek - fejlettségétől függően- önállóan, törvényes képviselője nélkül is tudomást szerezzen
- segítségnyújtás gyermek és szülője vagy törvényes képviselőjének kérelmének előterjesztéséhez
- szükség esetén kezdeményezi a támogatás megállapítását, az ellátás igénybevételét a hatáskörrel rendelkező illetékes hatóságnál, szolgáltatónál
- a gyermeket, illetve a törvényes képviselőt felkészíti a támogatás célszerű felhasználására.
- családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés, és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás, vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése. A gyermekjóléti szolgálat a családsegítő szolgálattal közösen térítésmentes pszichológiai tanácsadást biztosít a lakosság számára, mely előzetes bejelentkezés alapján történik. A tanácsadást 1 fő pszichológus, külön megállapodás alapján végzi
- szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése. A családgondozó személyes segítő kapcsolat keretében közreműködik az anya problémáinak rendezésében, tájékoztatja őt és a magzatát megillető jogokról, segíti őt a tárriogatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájutásban. Szükség esetén segíti a családok átmeneti otthonában történő, elhelyezkedésben. Az országban működő anya-, illetve családok átmeneti otthonairól címlistával rendelkezik. A gyermekjóléti szolgálat a szociális válsághelyzetben lévő anyák felkutatása érdekében rendszeres kapcsolatot tart a helyi Védőnői Szolgálattal.
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban;
- szabadidős programok szervezése: a bocskai kertti Óvodával, a Teleházzal, a helyi Önkormányzattal, valamint a szociális szolgáltatóval közösen ünnepekhez kapcsolódó játszóházakat szervez a településen élő gyermekek és szüleik részére; nyári napközis tábor hátrányos helyzetű gyermekek számára a nyári szünidőben
- nyilvántartást vezet a településen rendelkezésre álló, szabadidős programokat nyújtó szervezetekről, és felkéri őket, hogy nyújtsanak tájékoztatást programjaikról, amelyekről értesíti a gyermekeket, a szülőket, valamint az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősét.
- hivatalos ügyek hatékony intézésének segítése, tájékoztatja a gyermeket, illetve a szülőt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről, ennek megfelelően tájékoztatást nyújt a Hajdú-Bihar Megyei gyermekjogi képviselő feladatairól, elérhetőségéről.

Feladata a gyermekveszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- a veszélyeztetettséget felismerő jelzőrendszer kiépítése, működtetése, összehangolása
- a tevékenységek összehangolása érdekében a gyermekjóléti szolgáltatás kéthavi rendszerességgel esetmegbeszélést tart, állandó meghívottak: védőnő, óvoda, iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse, illetve szükség szerint olyan személyek, szakemberek, akik a veszélyeztetett gyermekek esetében erősítik a szociális védőhálót.
- esetkonferencia összehívása, egy adott család ügyében tartott megbeszélés
- minden év március 31.-ig tanácskozást szervez, ahol a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékelik a jelzőrendszer éves működését
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása, és ezek megoldására javaslat készítése
- a probléma jellegéhez a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedés a veszélyeztetettség megelőzése, illetve megszüntetése

érdekében.

- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről
- szórólapokon, hirdetőtáblákon tájékoztatja a lakosságot a szolgáltatás igénybevételének módjáról, a tevékenység céljáról, tartalmáról, elérhetőségéről.

Feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- családgondozás, a gyermek problémáinak rendezése a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozására
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés, és a kapcsolattartás esetében.
- az egészségügyi, és a szociális ellátás valamint a hatósági beavatkozás kezdeményezése
- javaslat készítése a gyermek családjából történő kiemelésére, leendő gondozási helyére, vagy annak megváltoztatására, javaslat lehet a védelembe vétel, az ideiglenes hatályú elhelyezés; a gyámhivatal felé ideiglenes hatályú elhelyezés, vagy nevelésbe vétel.

Feladata a családból kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében:

- a családgondozás biztosítása - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő- és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához.
- utógondozó szociális munka biztosítása - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

Helyettes szülői hálózat szervezése

- közreműködik a gyermek átmeneti gondozását saját háztartásukban helyettes szülőként vállaló személyek, családok felkutatásában
- tájékoztatás nyújtása a helyettes szülői jogviszonyról
- nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről

Örökbefogadással kapcsolatos feladatok

- környezettanulmány a gyermek szüleinél, vélemény arról, hogy az örökbe fogadhatóvá nyilvánítás a gyermek érdekét szolgálja-e.
- környezettanulmány az örökbe fogadni kívánó családnál a gyámhivatal kérésére
- figyelemmel kíséri a gondozásra kihelyezett gyermek ellátását, a szülő gyermek kapcsolat alakulását, a gyermek családba történő beilleszkedését.
- a gyámhivatal kérésére elkészíti az örökbefogadásra vonatkozó javaslatát

6.3. Mindezen feladatok a következő tevékenységi formák útján valósulnak meg

- információk gyűjtése,
- meghallgatás, tanácsadás,
- veszélyeztetett gyermekek nyilvántartása, helyzetük figyelemmel kísérése,
- intézmény és családlátogatások,
- családgondozás,
- jelzőrendszer kiépítése, működtetése, összehangolása,
- javaslat hatósági beavatkozásra, vagy annak megszüntetésére,
- javaslat védelembe vételre,
- új ellátások bevezetésének kezdeményezése,

- beszámoló a fenntartó települési önkormányzat felé a gyermekvédelem helyzetéről, illetve az aktuális problémákról, feladatokról,
- szervezési feladatai körében gondoskodik a szabadidős programoknak, a gyermekvédelmi feladatokat ellátó személyek és intézmények együttműködésének, valamint a helyettes szülői hálózatnak a szervezéséről,
- önszervező, fejlesztő, foglalkoztató, egyéni és csoport programok szervezése,
- felvilágosító munka,
- a lakosság folyamatos tájékoztatása a szolgáltatásokról és azok igénybevételének módjáról.

6.4. Az ellátottak köre

A szolgáltatás kiterjed Bocskai kert közigazgatási területén (Rákóczi kert és Monostordülő lakott külterülettel együtt) élő gyermekekre, illetve annak családjára.

A gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel közös épületben működik, a Bocskai kert Humánszolgáltató Központ Bocskai kert, Debreceni u. 85. szám alatti székhelyén.

6.5. A szolgáltatás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevételét kezdeményezhetik a Gyvt. 17. § (1) bekezdésében felsoroltak, a gyermek, a gyermek szülője, vagy törvényes képviselője, a jegyző, a gyámhivatal, vagy bármely állampolgár a gyermek veszélyeztettségére utaló körülmény alapján. A jelzést az önálló gyermekjóléti szolgáltatónál lehet előterjeszteni.

A gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele kötelező, ha a gyermek testi, érzelmi, és erkölcsi fejlődéséhez szükséges ellátás a szülő beleegyezésével nem biztosítható, és ez a helyzet a gyermek egészséges fejlődését veszélyezteti, valamint ha a jegyző a veszélyeztettség megszüntetése érdekében a gyermek érdekében a gyermekvédelembe vételét rendelte el. Az ellátás megkezdésekor a gyermekjóléti szolgáltató tájékoztatja az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét az ellátás tartalmáról és feltételeiről, a szolgáltató által vezetett, és reá vonatkozó nyilvántartásokról, a házirendről, valamint panaszjoga gyakorlásának módjáról. A gyermek szülője írásban nyilatkozik a tájékoztatás megtörténtéről. A gyermekjóléti szolgáltató szolgáltatásainak biztosítását a családgondozó és a kliens együttműködési megállapodása alapozza meg, melyet nyilvántartásba vesznek, és ha indokolt együttműködési megállapodást kötnek.

Megszűnik az ellátás:

- a) ha a szolgáltatás eredményességének következtében a gyermeket veszélyeztető okok megszűntek,
- b) ha a gyermek veszélyeztettségének megszüntetése érdekében más gyermekvédelmi gondoskodás igénybevétele válik indokolttá.

A gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.

6.6. A szolgáltató és igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

A családgondozó kötelező munkaideje heti 40 óra, részben kötött, részben rugalmas időbeosztásban. A szolgáltatás elérése a hét mindennapján nyitvatartási és ügyfélfogadási időben

biztosított a lakosság számára. A munkaideje alatt személyi ügyelettel, ügyfélfogadással, távolléte esetén üzenetrögzítő bekapcsolásával, valamint helyettesítő szakember segítségével áll a segítséget kérők rendelkezésére. Az ügyfélfogadáson, ügyeleten, valamint a szolgáltatások felkínálásán túl a családok igényeihez és a vállalt feladat jellegéhez igazodóan folyamatosan végzi a családgondozást. A családgondozó munkaidejének egy részét a segítséget kérő, illetve váró családok otthonában történő látogatásaihoz használja fel. A családlátogatás lehetőséget nyújt a családgondozó, a kliens, valamint a családtagok közötti beszélgetésre, a bizalmi kapcsolat kiépítésére. A családlátogatások heti rendszerességgel, illetve szükség esetén, soron kívül történnek. A településhez tartozó két külterületi lakott részen a látogatásokat a tanyagondnokkal közösen, személygépkocsi igénybevételével végzi.

6.7. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogai

- a gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon saját családjában történő nevelkedéséhez, a lakóhelyén *lévő*, illetve a lakóhelyéhez legközelebb eső szolgáltatást igénybe venni.
- a gyermek szüleje jogosult arra, hogy a gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon
- a gyermek szülője köteles gyermekével, valamint gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervekkel együttműködni
- a gyermek szüleitől vagy más hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott módon és esetekben választható el a gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani
- a gyermeknek joga van ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, személyét érintő kérdésekben meghallgassák, véleményét korára, egészségi állapotára, és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék, őt érintő ügyekben törvényben meghatározott fórumoknál panasszal éljen, jogai megsértése esetén bíróságnál eljárást kezdeményezzen
- a gyermeknek és családjának joga van az egyenlő bánásmód követelményeinek megtartásával teljes értékű emberként igénybe venni a szolgáltatást, korra, nemre, politikai és vallási hovatartozásra tekintet nélkül.
- a szolgáltatást igénybevevő gyermeket és családját megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelme.
- észrevétellel és kifogással élhet a szolgáltatónál, a gyermekjogi képviselőnél, a település jegyzőjénél a szolgáltatással kapcsolatban. Joga van a panaszainak kivizsgálásához, valamint a kivizsgálás során tett intézkedésekről való, tájékoztatásról
- az ellátottak kötelesek a családgondozóval szemben megfelelő módon viselkedni. Amennyiben a dolgozóval szemben nem megfelelő (agresszív, támadó stb.) módon lépnek fel, úgy az ellátás szünetel, vagy - indokolt esetben - megszűnik.

6.8. A szolgáltatás személyi feltételei

A szolgáltatást 1 fő felsőfokú végzettségű szociálpedagógus látja el.

7. Családi Napközi

Bocskai kertben 2011. augusztus 1-től működik a Mazsola Családi Napközi és a

Csillagvirág Családi Napközi összesen 14 férő hellyel (napközinként 7 férőhely). A szolgáltatás megszervezését a településen élő magas kisedd létszám valamint a bölcsőde hiánya indokolta.

7.1. A Családi Napközi küldetése

Szolgáltatásunkkal a gyermekes családok családi és munkahelyi kötelezettségeit szeretnénk összehangolni. Családi Napközink hét gyermek (bölcsődés és óvodás korú gyermekek, esetleg iskolások) gondozását, fejlesztését látja el mindennapos jelleggel, de alkalmi, pár órás gyermekfelügyelet igénybevételére is nyílik lehetőség. Családi napközink szülő helyettesítési funkciót tölt be, azonban a szülőt a nevelésben elsődleges szereplőnek tartjuk.

- Sokoldalú segítséget kívánunk nyújtani a gyermekes családoknak: A szülők vágya, hogy gyermekükre annyi megkülönböztetett figyelmet fordítsanak, amennyire neki a dinamikus érzelmi-értelmi fejlődéséhez szüksége van. Azonban munkájuk, képzésük, megélhetésük biztosítása miatt sokszor ezt nehezen tudják megvalósítani. Mi abban kívánunk segítséget adni, hogy a gyermekek egészséges fejlődéshez szükséges valamennyi igényét szakszerűen, tudatosan, őszinte szeretettel biztosítsuk.

- Küldetésünk továbbá, hogy az egyéni foglalkozást igénylő iskolások számára az eredményes tanuláshoz motiváló-, segítő odafigyelést biztosítsuk.

- Elhivatásunk, hogy személyre szabott korai fejlesztéssel, és képességfejlesztéssel alapozzuk meg a gyermekek sikeres, boldog, sikerélményekben gazdag iskolai, majd felnőtt életét.

- Feladatunknak tekintjük az olyan erkölcsi értékek közvetítését, mint az összetartozás, egymás elfogadása, szeretet, türelem, kitartás, nyitottság, vidámság, szorgalom, békére és harmóniára törekvés.

- Szándékunk továbbá a szolgáltatást igénybe vevő szülők számára lehetővé tenni, hogy gyermekük felügyeletét megoldva munkát vállalhassanak, vagy olyan képzésen vegyenek részt, amely elősegíti elhelyezkedésüket.

7.2. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Családi napközinkben elsősorban 1-5 év közötti gyermekeket látunk el. Ha van férőhely, kisebb, ill. nagyobb gyermekeket (20 hetestől 14 évesig) is felvesszünk. A családi napközi igény esetén felvállalja a sajátos nevelési igényű gyermekek felügyeletét és gondozását s biztosítja a szakszerű korai fejlesztést.

Bocskai kertben 1- 3 évesek létszáma évről évre 70-80 fő, a 3-5 éves korosztály létszáma 100-110 fő között mozog.

A településen nincs bölcsőde, ezért mindenképpen indokolt volt 1-3 éves korosztály számára a napközbeni ellátás megszervezése.

A szolgáltatás megszervezése előtt igényfelmérést készítettünk. A felmérésben részt vevő családok többségében az anyák a GYED lejáratát után visszamennek dolgozni és jó lehetőségnek tartották a helyben létrejövő gyermekek napközbeni ellátásának a családi napközi formában történő megszervezését.

7.3. Családi napközink célja

- Célunk, hogy családias, meleg, barátságos légkörrel, és személyre szóló bánásmóddal hozzájáruljunk a gyermekek személyiségének kibontakozásához.
- A gondjainkra bízott gyermekekből nyitott, aktív, kreatív, kiegyensúlyozott személy váljon, aki nem csak észreveszi a szépet és jót, hanem tesz is érte.
- A gyermekek jogainak és egyéni szükségleteinek figyelembevételével biztosítani az értelmi, érzelmi, testi és szociális fejlődésükhöz szükséges, derűs, kiegyensúlyozott háttérrel, körülményeket, eszközöket és nevelési hatásokat.
- A napközit, mint a család kiterjesztését éljük meg a gyermekek, ahol együtt vannak kicsik és nagyok, egymásra kölcsönösen odafigyelve, egymást segítve.

7.4. Családi Napközink funkciója, feladatai

A gyermekekkel a nap folyamán két felnőtt 7 férőhelyre (1 főállású és 1 segítő) foglalkozik, ezért sokkal több idő jut egy-egy gyermekre, mint a hagyományos intézményes kereteken belül.

Ezáltal lehetőség nyílik arra, hogy a gyermekeket az egyéni igényeiknek, érdeklődésüknek, személyiségjegyeik, különbözőségeik figyelembevételével a leoptimálisabban fejlesszük.

A gyermekek életkori sajátosságait figyelembe véve elegendő időt és nyugodt körülményeket teremtünk pihenésre, alvásra is.

- Elsődleges feladatunknak tekintjük, hogy különböző életkorú, fejlettségű és állapotú gyermekek számára nyugodt, derűs, biztonságos háttérrel biztosítsunk az önfeledt, értelmes játéknak, mindennapi tevékenységnek és együttes nevelésnek - családias légkörben.
- A gyermekek egészséges, sokoldalú és harmonikus személyiségfejlődésének segítése.
- Pozitív szokások, viselkedési formák kialakítása az életkori sajátosságoknak és mentális fejlettségnek megfelelően.
- A gyermekek testi, szociális és értelmi képességeinek fejlesztése.
- Az önfeledt, sokszínű játéktevékenység feltételeinek biztosítása.
- Pozitív, felelősségteljes hozzáállás kialakítása a természet, az élővilág, az esztétikus környezet iránt
- Olyan helyzetek teremtése, amelyben a gyermekek saját érdeklődésüktől, kíváncsiságuktól hajtva játékosan, változatos tevékenységeken keresztül szereznek ismereteket, és fejlődnek képességeik.

7.5. Megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a szakmai tartalma, módja

7.5.1. Pedagógiai alapelvek

- Minden gyermek személyiségéhez tisztelettel, elfogadással viszonyulunk.
- Feladatunk a gyermek egyéniségének kibontakoztatása, tehetségének gondozása, a lemaradó területek fejlesztése, sajátos nevelési igények kielégítése.

- Természetes és élet-közeli helyzeteket teremtünk, melyben a gyermek játszva sokoldalú tapasztalatokat szerezve jut új ismeretekhez.
- Támaszkodunk a pozitívumokra.
- A gondozás-nevelés egységét szem előtt tartjuk.
- Figyelünk a nevelő hatások egységességére.
- Állandóság és rendszeresség megvalósítása.
- Szem előtt tartjuk az életkori és egyéni sajátosságokat, az eltérő fejlődési ütemet.
- Másság elfogadása és elfogadtatása, helyes önismeret kialakítása.
- Egymás kölcsönös segítése.
- Új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatás.

7.5.2. A gondozás-nevelés feladatai

A feladatok életkoronként változnak.

◆ 2 évesnél fiatalabb korosztályra vonatkozó feladatok

A 2 év alatti gyerekeknél alapvető cél az érzelmi biztonság megteremtése, a gyermek szükségleteinek kielégítése, gondozása, a fokozatos önállósodás és önkiszolgálás segítése, a változatos játéktevékenység biztosítása; fejlesztő tevékenység mozgásos, játékos formában (az alapvető mozgásformák elsajátításának segítése; beszédfejlődés támogatása, stb).

Testápolás, higiéniai szokások:

Ismerkedjenek meg a testápolási teendőkkel, a tisztálkodáshoz szükséges eszközökkel.

Ismerjék a tisztálkodás sorrendiségét. Segítséggel mossanak kezet, használják, jellel ellátott törölközőjüket.

Ismerjék a papír zsebkendő használatát és segítséggel használják is azt.

Öltözködés:

Ismerjék fel saját ruhájukat, cipőjüket. Próbálkozzanak az öltözködéssel.

Ruhájukat próbálják segítséggel ki és begombolni, fel és levenni.

Étkezés:

Ismerjék és használják helyesen az étkezéshez szükséges tárgyakat (evőeszköz, pohár, szalvéta)

Ismerkedjenek meg a kulturált étkezés szokásaival, szabályaival.

◆ 2-5 éves korosztályra vonatkozó feladatok

Egészséges életmód kialakítása

- egészséges, biztonságos és esztétikus környezet megteremtése
- a gyermek testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése
- harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének segítése
- helyes étkezési, tisztálkodási, öltözködési szokások kialakítása - saját személyük és környezetük gondozottsága iránti igény felkeltése

- egészségvédelem igényének kialakítása
- megfelelő mozgás, egészséges táplálék, friss levegőn való tartózkodás
- egészséges életvitel igényének kialakítása
- fokozatos önállóságra nevelés

Érzelmi nevelés

A két évesnél fiatalabb gyermekek számára rendkívül fontos, hogy az őt gondozó felnőttel szoros, meleg szeretetkapcsolat alakuljon ki, ahonnan majd lassanként megkezdheti önállósodását, önérvényesítését, és később a kortárs kapcsolatok kialakítását.

Az óvodás korú gyermekek intenzív, sokrétű érzelmi életet élnek, nyitottak s fogékonyak a különböző érzelmi hatásokra, képesek azonosulni a mesékben, játékokban megjelenő egyes szereplőkkel. Érzelmi életük sokrétű, koruknak megfelelő, fokozatosan egyre magasabb követelményeket támaztó tevékenységek közben, meleg, derűs légkörben fejlődik, gazdagodik.

Napközink az alábbi feltételek létrehozásával segíti a gyermekeket énképük, kreativitásuk, konfliktusmegoldó képességeik, alkalmazkodó képességük kibontakoztatását:

- a beszoktatás rendje
- pozitív, elfogadó légkör
- gyermek – gondozó, ill. gyermekek egymás közti szeretetteljes kapcsolata
- közös élményekre épülő tevékenységek megszervezése
- a közösségi élet szokásainak és a közösségi magatartás kialakítása
- tolerancia, segítségnyújtás
- nyitottság, őszinteség
- konfliktushelyzetek megoldása
- a gyermekek számára modell értékű gondozói viselkedés

Értelmi nevelés

A családi napköziben úgy irányítjuk a játékot, mozgást, egyéb tevékenységeket, hogy a gyermekek érdeklődésére alapozva, sokrétű érzékszervi tapasztalaton keresztül fejlesszük a gyermekek képességeit, mindenkor igazodva az egyéni életkorhoz és fejlettségi szinthez.

Az értelmi nevelés során a gyermek spontán szerzett tapasztalatait, ismereteit szeretnénk rendszerezni, és célirányosan bővíteni. Ezáltal a következő területek fejlődését célozzuk meg:

- Egyre pontosabb, valóság hűbb észlelés,
- Figyelemösszpontosításra való képesség,
- Gazdag képzeleti működés,
- Reprodukív emlékezet,
- Problémamegoldó és kreatív gondolkodás.

Ezek fejlesztése elsősorban a gyermek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése alapján történik játékos, tevékeny formában.

A matematikai tapasztalatok szerzése 4 éves kortól kezdődik, mindig játékhoz, tevékenységhez kötötten.

Szociális képességek fejlesztése, erkölcsi nevelés

Elsősorban a gyermekek gondozói adnak mintát viszonyulásukkal, viselkedésükkel. Célunk, hogy a gyermekek megtanuljanak a szabályokat betartva közösségben élni; találják fel magukat a különböző élethelyzetekben igényeiket asszertíven érvényesítve, a társaik igényeit is figyelembe véve.

Az erkölcsi értékek kialakításában elsősorban a következőkre szeretnénk hangsúlyt fektetni: Jó – rossz felismerése, őszinteség, igazmondás, igazságosság, felelősségvállalás, a gyengébb védelme és segítése. Alapvetőnek tartjuk azt is, hogy a napközibe járó gyermekek megismerjék és gyakorolják a társas együttélés szabályait, mint például: egymásra figyelés, egymás segítése, egymáshoz való alkalmazkodás, együttérzés.

A környezettudatosságra nevelés

A környezettel való ismerkedés a nevelés egészében érvényesülő folyamat.

Eközben alakul a gyerekek társas magatartása, fejlődik a beszédmegértő és nyelvi kifejezőképessége. A környezet megismerése lehetőséget ad minél több érzékszervvel való tapasztalásra. Fontos, hogy a gyermekekben kialakuljon a környezettel való harmonikus kapcsolat, hogy fedezzék fel, és értékeljék a természet szépségeit.

A rácsodálkozás, a felfedezés jelentsen örömet a gyerek számára (pl. egy színes pillangó, vagy egy szép színű őszi falevél).

Fontos feladatunknak tekintjük, hogy mindig hallgassuk meg a gyerekek kérdéseit, közléseit és reagáljunk is rá.

Beszélgessünk a gyerekekkel családról, évszakokról, a testünkről, állatokról, növényekről, gyümölcsökről, színekről, járművekről és minden olyanról, ami megjelenik a hétköznapjaikban a valós környezetükben.

Művészeti nevelés

A művészeti nevelés az alkotásra és befogadásra egyaránt kiterjed. Célunk, hogy minél többféle élményt biztosítsunk.

➤ Zenei nevelés

A zenei nevelés a gyerekeket élményhez juttatja, felkelti zenei érdeklődésüket, formálja zenei ízlésüket, esztétikai fogékonyságukat. Ezenkívül fejleszti a gyermek zenei hallását, ritmusérzékét, zenei emlékezetét, játékos zenei alkotókedvét.

Feladatunknak tekintjük, hogy a zenei anyag a legkisebbek számára is értékes, művészi és egyszerű legyen, hiszen zenei élmény egyben ízlésformálás. A játékos mozgással kísért éneklésben a felnőtt-gyermek bensőséges kapcsolata érvényesüljön, a mondókák a dalok a magyar beszéd hanglejtését, ritmusát pontosan kövessék. A dalanyagot elsősorban a néphagyományból válogatjuk, de ezt kiegészítheti egy a magyar zenei jellegből fakadó, jó versekre komponált gyerekdal, műzene. Feladatunknak tekintjük továbbá azt, hogy a kicsik tevőlegesen is találkozhassanak minél több hangszerral.

A zenei nevelésnek komplex módon kell érvényesülnie, a nap bármely szakában legyen lehetőség éneklésre, mondókázásra vagy körjátékok játszására.

➤ Irodalmi és nyelvi nevelés

A dajkarímek az altató, hintáztató, ujjkiszámoló, állathívogató, hangutánzó népi mondókák az egy-három éves kisgyereket megismertetik testrészeivel, az élet nélkülözhetetlen műveleteivel és segítik a közvetlen majd a távolabbi környezet felfedezését is.

A mondókák, mondókamesék arra is alkalmasak, hogy felkeltsék és irányítsák az évszakok és az időjárás változás közötti összefüggésekre a gyerekek figyelmét.

A képeskönyvvel való találkozás kötetlen, kellemes együttléttel kapcsolódjon össze.

Szakmai programunk keretében minden nap alkalom nyílik a mesélésre, mondókázásra, verselésre, többféle formában (bábozás, dramatizálás).

Az anyanyelv fejlesztésének kiemelt területe a beszédkedv fenntartása a gyermek meghallgatása és kérdéseinek érvényesülése által.

➤ Vizuális és esztétikai nevelés

A vizuális nevelés összetett, sokszínű nevelési folyamat. Magában foglalja a rajzolást, festést, mintázást, konstruálást, műalkotásokkal való ismerkedést.

Egyik legfontosabb feladatunk e nevelés terén, hogy felkeltsük a gyerekekben az ábrázolás anyagaival, eszközeivel való tevékenység vágyát és juttassuk el őket az alakítás öröméhez.

Lehetőséget biztosítunk számukra, hogy gyurmázhassanak, rajzolgathassanak, firkálghassanak. Kipróbálhassák milyen festeni ecsettel vagy az ujjukkal, rajzolhatnak a homokban pálcával vagy betonra rajzkrétával.

Testnevelés, mozgás

Legfontosabb célunk a gyermekek természetes mozgásigényének kielégítése, a mozgás megszerettetése, a természetes és harmonikus mozgás (járás, futás, ugrás, támasz, egyensúlyozás, dobás), valamint a testi képességek (erő, ügyesség, gyorsaság, állóképesség) fejlesztése. Minden nap, lehetőleg szabad levegőn, eszközökkel, spontán és szervezett formában is mozognak a gyermekek, természetesen életkoruknak megfelelően.

Játék

Célunk, hogy a gyermekek minden tevékenységet játékként élhessenek meg, játékvágyuk maradéktalanul kielégülhessen, egyéni szükségleteik és ötleteik kibontakozhassanak.

Mindehhez biztosítjuk a feltételeket: a nyugodt légkört, elegendő időt, helyet, eszközöket, játékszereket, valamint segítjük a gyermekeket élményeik játékban való feldolgozásában.

Tanulás

Ide tartozik minden olyan tevékenység, amelynek során valamilyen mozgást, készséget, viselkedést vagy ismeretet sajátítanak el a gyermekek. Átszövi a gyermekek minden tevékenységét, játékát, de csak az iskolások számára van külön tanulás a napirendben. Ők feladataikat lehetőleg önállóan végzik el, külön gyakorlást szükség szerint biztosítunk.

Munka

Célunk olyan készségek, tulajdonságok kialakítása, amelyek pozitívan befolyásolják a gyermekek közösségi kapcsolatait, kötelességtudatukat, munkához való viszonyukat. Az önkiszolgáláson és a naposságon kívül a növények gondozását is a gyermekek látják el, életkoruknak, fejlettségüknek megfelelően.

◆ **Az iskolásokra vonatkozó feladatok**

Az iskolásoknál az elsődleges feladat a tanulás nyugodt körülményeinek biztosítása, segítségnyújtás szükség szerint a tanulásban; az egészséges életmód, kötetlen, felszabadult mozgás és játék lehetőségének biztosítása, változatos tevékenységekhez kötve készségfejlesztés, a helyes erkölcs értékek tudatosítása, megszilárdítása, ápolása.

7.5.2. Feladatellátás módja, biztosított szolgáltatások formái, köre

Az intézmény nyitva tartási ideje munkanapokon 8.00-16.00

Igény esetén felügyeletet biztosítunk: 7.00-8.00 és 16.00-17.30 óra között

A napirend

- 7.00 – 8.30 Érkezés a családi napközibe
- 8.30 – 9.00 Tízórai
- 9.00 – 10.00 Játék, egyéb szervezett foglalkozás
- 10.00 – 10.15 Mosdó-használat
- 10.15 – 11.15 Szabadtéri játék (v. játék a csoportszobában)
- 11.15 – 11.30 Kézmosás, terítés
- 11.30 – 12.30 Ebéd
- 12.30 – 13.00 Mese, elcsendesedés
- 13.00 – 14.30 Pihenés, alvás
- 14.30 – 15.00 Uzsonna
- 15.00 - 17.30 Játék a szabad levegőn (v. csoportszobában), amíg a szülő odaér

A heti rend

Hétfő: Ficáncoló

A mozgás a központban. Mozgunk! Kúszunk - mászunk, gurulunk, hempergőzünk, labdázunk, kergetőzünk. Játékos torna.

Kedd: Csilingelő – dúdoló

Főszerep jut a ritmusnak, énekeknek, mondókáknak, és a zenének. A természetről, az emberekről, „a világ dolgairól” szóló hagyományörző népi dallamok, versikék, mondókák éppúgy szerepelnek a „repertoárban”, mint a már klasszikusnak számító Halász Jutka, Grillus Vilmos és más előadóművészek által megismertetett gyerekdalok. Ekkor van lehetőség zenehallgatásra és az „első nagy találkozásra” a hangszerekkel (sípval, dobval, nádi-hegedűvel, furulyával, cintányérral, xilofonnal stb.) is. Természetesen mindezt aktívan, sok mozgással, mutogatással, táncsal

Szerda: Maszatóló

Ez a „kézművesség napja”. Beletartozik a már meglévő ismeretek gyakorlása éppúgy, mint az új dolgok aktív felfedezése. Keretében hajtunk-gyűrünk, gombolunk, kötözünk, gyurmázunk, maszatólunk, festünk, mintázunk, zsírkrétázunk, rajzolunk, építünk, kockázunk, ragasztunk.

Csütörtök: Felfedező

Ekkor vagyunk a legkíváncsibbak. Mindent tudni akarunk önmagunkról, a szüleinkről, családjunkról, szűkebb- és tágabb környezetünkről, a dolgok működéséről, alkotóelemeiről, az egészséges életmódról. Érdekel mindez bármely formában: leskelődés, szemlélődés, mese, bábjáték, fantázia- és szerepjáték, videózás stb.

Péntek: Társalkodó

A társas tevékenység ideje, amikor tanulunk hallgatni (a másokra odafigyelni) éppúgy, mint beszélni (érzéseinket, gondolatainkat, ötleteinket, megosztani a többiekkel). Megismerjük – kipróbáljuk azt is, hogyan szólnak, viselkednek az állatok, a fák, az időjárás stb.

Éves rend

A családi napközi egész évben fogadja a gyermekeket munkanapokon. A karbantartási munkálatok alatti leállási időről a szülőket az intézményvezető írásban értesíti a leállás előtt legalább 30 nappal.

Készségfejlesztő foglalkozások

Hétfő: torna

Mozgásos játékok
Kondicionáló torna
Prevenációs gyakorlatok
Játék a szabadban, séta

Kedd: zene, mese

Népdal, megzenésített vers
Ritmusfejlesztés. Tapsolás, kopogás, ritmushangszerek
Mondókák
Zenehallgatás
Bábozás, szerepjátékok

Szerda: kézműves

Rajzolás, festés
Vágás, tépés, ragasztás
Gyurmázás
Bábkészítés

Csütörtök: logika, kognitív fejlesztés

Rész-egész (pótlás)
Írányok: tájékozódás saját testen, környezetben, utcán
Azonosság-különbözőség
Több-kevesebb, hosszabb-rövidebb
Sorozatok

Péntek: tanúságos történetek

Tanúságos történetek a gyermekek nyelvére lefordítva
Viselkedésünk és társas kapcsolataink alakulásának összefüggései
A jó és rossz megkülönböztetése

Hagyományok, ünnepek

Az ünnepek jelentős alkalmak a gyermekek és a családi napközi életében.

Szüksége van gyermeknek, felnőttnek egyaránt arra, hogy az ünnep és a mindennapok elváljanak egymástól. Az ünnep fényét emeli a feldíszített családi napközi, az ünneplőbe öltözött gyerekek és felnőttek, a meglepetések, és az ajándékozás öröme. Az érzelmi ráhangolódást biztosítjuk az aktuális mesékkel, versekkel, dalokkal, játékokkal. Családi napközinkben az ünnepeket a szülők javaslatainak figyelembevételével szervezzük és bonyolítjuk.

Karácsony: Az ünnep eredete. Ráhangolódás az ünnepre. Ajándékkészítés.

Farsangi multság: Zenés, táncos maskarázás

Húsvéti ünnepkör: Az ünnepkör eredete. Előkészületek.

Pünkösöd: Az ünnep eredete, jelentése

Anyák napja: Az édesanyák köszöntése egyénileg készített ajándékkal, verssel.

Gyereknapi kirándulás: Kirándulás vagy szórakoztató rendezvény a gyermekek részére.

A gyermekek születés- vagy névnapját megünnepeljük.

A családi napközi egyéb speciális szolgáltatásai

Ezek a szolgáltatások életkor-specifikusak, és csak kiegészítői lehetnek a napi életünknek. Lényeges, hogy olyan tartalmúak legyenek, amelyek erősítik a családi napközi nevelési céljainak elérését, jól illeszkedjenek a családi napközi sajátos arculatához.

A családi napközi alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatásai:

- Nyitvatartási időn túli gyermekfelügyelet
- Egyéni fejlesztés, korrepetálás
- Alkalmankénti gyermekmegőrzés (szabad férőhelyesetén)
- Játszóház

7.6. Az intézményen belüli és más intézményekkel és a szülőkkel történő együttműködés módja

7.6.1. Kapcsolat a szülőkkel

Az ellátást nyújtó személyek és a családi napközibe járó gyermekek szülei között elengedhetetlen a kölcsönös tisztelet, bizalom, és megbecsülésen alapuló partnerkapcsolat.

A napközi dolgozói a gyermek gondozása-nevelése során figyelembe veszik az otthon kialakult szokásokat, a jellegzetes reakciókat, a gyermek érdeklődését. Elismerik a szülő elsődleges szerepét és befolyását a gyermek fejlődésére.

Támogatjuk a szülőket abban, hogy igényeik és lehetőségeik szerint vegyenek részt a napközi életében. Segítjük a szülők közt spontán módon is alakuló kapcsolatok erősödését, olyan társas összejövetelek szervezését, ahol közösen beszélhetjük meg a gyermekek nevelésével kapcsolatos tapasztalatokat és gondolatokat.

A szülő a saját gyermekéről vezetett dokumentációba, fejlődési naplóba bármikor betekinthez.

7.6.2. Kapcsolat az intézményen belül

A családi napközi munkatársai szorosan együttműködnek az intézményen belül működő védőnői szolgálattal és a gyermekjóléti szolgálattal a gyermekek megfelelő testi, lelki szociális fejlődésük elősegítése érdekében.

7.6.3. Kapcsolat a társintézményekkel

Fontos a jó kapcsolat kialakítása az óvodával, hogy a családi napközibe járó gyermekek későbbi óvodába való elhelyezése zökkenőmentes legyen. Ezért közös programokat szervezünk óvodával, ahol a gyermekek megismerhetik annak környezetét, légkörét. Ez később biztonságérzetet fog biztosítani a gyermek számára.

7.7. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, a gyermek szüleinek/törvényes képviselő kérelmére történik. A felvétel a jelentkezési adatlap kitöltésével, a szülővel való személyes elbeszélgetés után történik. A Családi napközi a szolgáltatást a szülővel kötött ellátási szerződés (megállapodás) alapján nyújtja. E szerződés 30 nap határidővel bármikor felbontható, ha a szülő ezt írásban jelzi.

A beszoktatás mindig szülői jelenléttel kezdődik, és a gyermek igényei által meghatározott ideig tart. Általában 1-2 hét szükséges ahhoz, hogy a beszoktatás problémamentes legyen. Az első 2- 4 napon a szülővel együtt tölt a gyermek 1- 4 órát a napköziben. A gyermek ellátását fokozatosan a gondozó veszi át, ebben a szülő mind passzívan vesz részt. A gyermek fokozatosan egyre több időt tölt a szülő nélkül a napköziben.

7.8. Személyi és tárgyi feltételek, a szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módját, formáit

Személyi feltételek

Mindkét családi napközi főállású dolgozója a törvény által előírt tanfolyami végzettséggel rendelkezik. (Betegsége, hiányzása idején helyettesítése megfelelő végzettségű, a gyermekek és szülők által ismert személlyel történik.) 5 fő feletti csoportlétszám esetén munkájukat egy - egy fő segíti (segítő személy).

Tárgyi feltételek

A két családi napközi a helyi óvoda épületében, annak egyik csoportszobájában kerül elhelyezésre. Az intézményt 2010-ben egy pályázat útján bővítették és korszerűsítették. Az épület akadálymentes, megfelelő számú és a korosztályra szabott vizesblokkal rendelkezik. Az épületben az ANTSZ előírásainak megfelelő korszerű melegítőkonyha működik. A családi napközi által használt udvar elkülönül az óvodai udvartól. Az udvar tágas, biztonságos játékokban gazdag.

7.9. Térítési díjak

Havidíj fizetése esetén a térítési díj két részből áll: **gondozási díjból** és **étkezési díjből**.

Az étkezési térítési díj napi 3x étkezést tartalmaz. Az étkezést a Sápex Duett Kft-vel kötött szerződés alapján biztosítja a családi napközi.

Az étkezési díjat utólag tárgyhoz 10. napjáig szükséges befizetni az önkormányzat által kiállított számla alapján az intézmény számlaszámára.. Az étkezés térítési díjának havi összege a tárgy hónap étkezési napjainak és az étkezési térítési díj napi összegének a szorzata. Hiányzás esetén a tárgy hónapban befizetett plusz összeg a következő havi étkeztetési díjből kerül jóváírásra.

Az étkezés minden nap 9.00 óráig telefonon vagy személyesen mondható le. A be nem jelentett vagy 9.00 óra után jelzett lemondás esetén az étkezési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

A térítési díjakat a fenntartó állapítja meg és vizsgálja felül.

7.10. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogai

- a gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon saját családjában történő nevelkedéséhez, a lakóhelyén *lévő*, illetve a lakóhelyéhez legközelebb eső szolgáltatást igénybe venni.
- a gyermek szüleje jogosult arra, hogy a gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon

- a gyermek szülője köteles gyermekével, valamint gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervezetekkel együttműködni
- a gyermeknek joga van ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, személyét érintő kérdésekben meghallgassák, véleményét korára, egészségi állapotára, és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék, őt érintő ügyekben törvényben meghatározott fórumoknál panasszal éljen, jogai megsértése esetén bíróságnál eljárást kezdeményezzen
- a gyermeknek és családjának joga van az egyenlő bánásmód követelményeinek megtartásával teljes értékű emberként igénybe venni a szolgáltatást, korra, nemre, politikai és vallási hovatartozásra tekintet nélkül.
- a szolgáltatást igénybevevő gyermeket és családját megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelme.
- észrevétellel és kifogással élhet a szolgáltatónál, a gyermekjogi képviselőnél, a település jegyzőjénél a szolgáltatással kapcsolatban. Joga van a panaszainak kivizsgálásához, valamint a kivizsgálás során tett intézkedésekről való, tájékoztatásról
- az ellátottak kötelesek az ellátást nyújtó személlyel szemben megfelelő módon viselkedni. Amennyiben a dolgozóval szemben nem megfelelő (agresszív, támadó stb.) módon lépnek fel, úgy az ellátás szünetel, vagy - indokolt esetben - megszűnik.

8. Területi Védőnői Ellátás

A Bocskai kert Humánszolgáltató Központon belül 2010. október 01-től két védőnői körzet működik.

8.1. A területi védőnői ellátás feladata

a) a növédelem, ezen belül

- a családtervezéssel kapcsolatos tanácsadás,
- az anyaságra való felkészülés segítése,
- a lakossági célzott szűrővizsgálatok szervezésében részvétel;
- a várandós anyák gondozása a külön jogszabályban foglaltak szerint;
- a gyermekágyas időszakban segítségnyújtás és tanácsadás az egészségi állapottal, az életmóddal, szoptatással, valamint a családtervezéssel kapcsolatban;

b) a 0-6 éves korú gyermekek gondozása, ennek során

- a családlátogatás, védőnői tanácsadás keretében folyamatos, célzott és szükséglet szerinti gondozás végzése, továbbá a harmonikus szülő-gyermek kapcsolat kialakulásának, a gyermek nevelésének és a szocializációjának segítése, valamint a gyermek fejlődéséhez igazodóan az egészséges életmódhoz szükséges ismeretek nyújtása,
- az újszülöttek, a koraszülöttek, a kis súllyal születettek, valamint az egészségi és környezeti ok miatt veszélyeztetett csecsemők és gyermekek pszichoszomatikus fejlődésének fokozott figyelemmel kísérése és segítése,
- a szoptatás és az anyatejes táplálás fokozott figyelemmel kísérése, az anyatejjel való táplálás szorgalmazása különösen az első 6 hónapban, az anya tanítása a szoptatás helyes technikájára, a tejelválasztás fokozásának és fenntartásának módjaira,
- a törvény szerinti szűrővizsgálatok elvégzése a módszertani ajánlások alapján és az észlelt eltérésről a házi gyermekorvos, illetve a háziorvos (a továbbiakban: háziorvos) írásban történő értesítése,

- a gyermek fejlődését veszélyeztető tényező észlelésekor a házi orvos, illetve a gyermekjóléti szolgálat haladéktalan értesítése mellett a veszélyeztetett gyermek és családjának fokozott gondozásba vétele,
- a család felkészítése a beteg csecsemő és gyermek otthoni ápolására,
- az egészségi ok miatt fokozott gondozást igénylő, a krónikus beteg, a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. §-ának a) pontja szerinti fogyatékossgal élő, valamint a magatartási zavarokkal küzdő gyermek és családja életviteléhez segítségnyújtás és tanácsadás együttműködve a házi orvossal és szükség esetén más illetékes szakemberekkel,
- a családok tájékoztatása az életkorhoz kötött védőoltások fontosságáról, a védőoltások szervezése, nyilvántartása, jelentése a külön jogszabályban, módszertani levélben foglaltak szerint;
- az óvodában a védőnői feladatok végzése, az oktatási intézményben a tanulók ellátása a külön jogszabályban foglaltak szerint;
- az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermek gondozása;

c) családgondozás keretében,

- a gondozott családban előforduló egészségi, mentális és környezeti veszélyeztetettség megelőzése, felismerése érdekében segítségnyújtás a helyes életvitelhez, a harmonikus, szerető családi környezet kialakításához,
- soron kívüli családlátogatás végzése az iskolavédőnő írásbeli jelzése alapján,
- a gyermekjóléti szolgálat és a házi orvos értesítése, illetve hatósági eljárás kezdeményezése a gyermek bántalmazása, súlyos elhanyagolása, a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása vagy egyéb súlyos veszélyeztető ok fennállása esetén,
- figyelemfelhívás a népegészségügyi szűrővizsgálaton történő megjelenés fontosságára, továbbá tájékoztatás az önkéntesen igénybe vehető ajánlott szűrővizsgálatokról,
- tájékoztatás az állami, civil karitatív családtámogatási formákról és lehetőségekről;

d) az egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok tervezésében, szervezésében és megvalósításában részvétel.

8.2. Az ellátottak köre

A védőnő feladatát az ellátási területén lakcímmel rendelkező személyekkel kapcsolatban köteles ellátni. Köteles ellátni a körzetében jogszerűen tartózkodó azon személyt is, aki az ellátás iránti igényét a védőnőnél bejelenti.

8.3. Személyi feltételek

A védőnői szolgáltatás feladatainak ellátását az önkormányzat két fő egészségügyi főiskolát végzett védőnő útján biztosítja.

A szolgáltatás helye a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatással egy épületben van a Bocskai kert Humánszolgáltató Központ székhelyén (Bocskai kert Debreceni u.85.)

8.4. Adminisztráció:

A védőnő a 49/2004. (V.21.) ESzCsM. rendeletben meghatározott nyomtatványokat használja és betartja azok tartalmi követelményeit.

V. A Bocskaierti Humánszolgáltató Központ által ellátottak köre, demográfiai mutatói, jellemzői, szükségletei

Az intézmény illetékességi területe Bocskaiert község közigazgatási területe. Az ellátottak az állandó és ideiglenes lakcímmel rendelkező, valamint a veszélyhelyzet elhárítása érdekében a községben tartózkodási helyet létesítők is.

Az intézmény tevékenysége elsődlegesen a személyes kapcsolattartásra épül.

A tevékenység három szintén valósul meg

- az intézményben,
- a társintézményekben, szervezetekben,
- a területen, a családoknál.

A szolgáltatást önként igénybevevők esetében az első találkozás az intézményben történik. A további együttműködés, problémamegoldás az intézményben, az ügyfél lakásán, a problémától függően egyéb helyen történhet.

Jelzés esetében az ügyfél lakásán, aktuális tartózkodási helyén történik az első találkozás. Amennyiben az ügyfél állapota szükségessé teszi, a további gondozás kizárólag tartózkodási helyén is történhet.

Az együttműködésre kötelezettek esetében a kapcsolatfelvétel, a személyes találkozás színtere az intézmény.

Az éves statisztikákból kitűnik, hogy a szolgáltatásokat középkorú, illetve azon túl lévő munkanélküliek inaktívak igénylik elsősorban, és időskorú magányos személyek. Azok a családok, akik hozzánk fordulnak, jellemzően gyermekkel élnek. A családi problémákat - a statisztikai mutatók szerint - elsősorban a nők vállalják fel, akik nem székelynek segítséget kérni, ha a nehézségeiket egyedül nem képesek megoldani.

A problémájuk megoldásához elsősorban 8 osztályt végzett emberek kérnek segítséget, de a problémák összetettsége miatt a 8 osztálynál nagyobb végzettségűek is magas arányban fordulnak a Szolgálathoz.

Az ellátást igénybe vevők szociális jellemzői

- alacsony jövedelmű személyek, családok,
- rossz szociális körülmények között élő gyermekes családok, ahol a gyermekek veszélyeztetett helyzetűek
- munkanélkülivé válók,
- alkohol és egyéb szenvedélybetegségben élők és családjaik,
- aktív korú, rendszeres szociális segélyben részesülő személyek,
- személyes segítő kapcsolatot igénylő személyek,
- időskorú magányos személyek
- olyan családok, ahol a gyermekek veszélyeztettségének okai a szülők életvitelében keresendők. Az életvezetési problémák mellé nagyon gyakran társulnak még gyermeknevelési és anyagi problémák is.

- iskolából kimaradó fiatalok, alkalmi munkából élők,
- krízishelyzetben lévő várandós anyák
- állami gondozásból kikerülő fiatalok
- hatóság által együttműködésre kötelezett fiatalok
- elvált szülők
- a településen élő gyermekek (prevenció)

VI. A szolgáltatások megkezdése előtt megtett előkészítések

A szolgáltatások megszervezése előtt szükségletfelmérést végeztünk a településen, amelynek eredményéhez igazodva szerveztük meg a szolgáltatásokat.

VII. A szolgáltatások hatásai, eredményességük, az ellátórendszerben betöltött szerepük

Az intézmény hónapról hónapra egyre nagyobb ügyfélforgalmat bonyolít. Ennek oka abban keresendő, hogy a gyorsan változó társadalmi viszonyok újabb és újabb problémák elé állítják a lakosságot. A folyamatosan változó jogszabályok, a szociális ellátórendszerben, a támogatások rendszerében bekövetkezett módosulások közötti tájékozódás nehézséget jelent sok embernek. A szolgáltatások igénybevételével gyorsabb és hatékonyabb ügyintézésre van módja a településen élő embereknek. Az ügyintézés többségének lebonyolításához az intézmény rendelkezik a szükséges nyomtatványokkal, igazolásokkal, kitöltésükhöz szükséges információkkal. A szolgáltatások helyben nyújtásával megkíméljük az ügyfeleinket a költséges és időigényes utazásoktól.

A családok működési zavarainak leküzdéséhez eredményes eszközt, támogatást nyújt a pszichológiai tanácsadás. A családokkal való együttműködés során a szülők gyermeknevelési ismeretei gyarapodnak, életvezetési képességeik javulnak. A családgondozással elérjük, hogy a problémák ne mélyüljenek tovább, a család helyzete ne váljon súlyosabbá.

Az aktív korú rendszeres szociális segélyben részesülők számára nyújtott szolgáltatásokkal nőtt azon személyek száma, akiknek önismeretük gazdagodott, elsajátították az álláskeresés technikáit, eszköztáruk bővült.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások a szociális ellátórendszerben adekvát módon reagálnak a településen felmerült szükségletekre. Szemben a szokásos, az egyes támogatási formákat típus szerint felvonultató tájékoztatással, intézményünk az élethelyzeteknek megfelelően strukturált formában, a családot, mint életközösséget a középpontba állító megközelítésben is elérhetővé kívánja tenni az egyes ellátási formákról szóló tudnivalókat. A szolgáltatások rugalmasságával elérjük a folyamatosan változó igények optimális kiszolgálását.

Az intézmény a hozzá forduló személyek problémájának megoldása érdekében együttműködik a településen működő hatóságokkal, szociális és egészségügyi szolgáltatókkal, a rendőrséggel és civil szervezetekkel, oktatási - nevelési és kulturális intézményekkel. Ha a probléma helyi szinten nem oldható meg, az együttműködés kiterjed a közüzemi szolgáltatókra, szociális, társadalombiztosítási, családtámogatási ellátást biztosító intézményekre, munkaügyi kirendeltségekre és központokra is.

VIII. A Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ más intézményekkel történő együttműködésének módja

A Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ együttműködik a szakterületen működő alapszolgáltatásokat nyújtó szociális- és gyermekjóléti intézménnyel, azokkal szakmai műhelymunkában, tapasztalatcserében vesz részt. Folyamatosan kapcsolatban áll a szakosított ellátásokat nyújtó szociális- és gyermekjóléti intézményekkel és amennyiben szükséges, kezdeményezi az ellátott szakosított ellátásba történő felvételét.

Együttműködik a helyi oktatási intézménnyel, munkaügyi kirendeltséggel, civil szervezetekkel. Jelzőrendszert szervez és működtet a szociális biztonsági háló kiépítése érdekében. Szóban és írásban tájékoztatja az intézmény szolgáltatásairól a településen működő intézményeket, civil szervezeteket.

IX. Az intézmény szolgáltatásairól szóló tájékoztatás helyi módja

- Szórólapok, plakátok kihelyezése a településen
- Helyi újság közreműködése
- Érdek-képviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatása
- Házi orvosok, védőnők, gyermekorvosok tájékoztatása
- Oktatási intézmények, egészségügyi-, szociális intézmények tájékoztatása
- Internetes honlapon történő tájékoztatás
- Különböző szakterületek tanácsozásain nyújtott tájékoztatás
- Nyílt Nap szervezésével a lakosság tájékoztatása személyes találkozás útján

X. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogai

A szolgáltatást igénybevevők általános jogainak védelme

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

Titoktartási kötelezettség terheli a Szolgálatok dolgozóit a kliens és hozzátartozói egészségi állapotával, családi, vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat,

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

A szociális szolgáltatást és gyermekjóléti szolgáltatást végzők jogainak védelme

- a szociális ágazatban (szakmai egységekben) foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra,
- a munkavállalót megilleti a biztonságos munkavégzéshez való jog.
- a munkavállaló eredményes munkájának feltétele saját egészsége, ezért kötelező a részvétel az időszakos foglalkozás egészségügyi orvosi vizsgálatokon. Fertőző betegségekben szenvedő munkatárs a szolgálatnál nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

A Szolgáltatásokat végzők közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

XI. A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ Jövőképe, a szükséges fejlesztések iránya

- Az infrastruktúra és a tárgyi feltételek folyamatos javítása:

A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ telephelyén működő idősek nappali ellátására szolgáló épület kis alapterülete miatt kevésbé komfortos és nem elégíti ki teljes mértékben a szolgáltatás által nyújtott feladatokhoz az infrastrukturális háttérrel. A székhelyen nyújtott szolgáltatások (családsegítés, gyermekjóléti szolgálat) jelenleg az óvoda épületében működnek az óvodától elszeparáltan, külön bejáratral megközelítve. Az épület akadálymentes. Az ügyfélforgalomhoz képest kicsi az ügyfelek rendelkezésre álló várakozó tér. A két szolgáltatás ügyintézése ugyanabban az irodában zajlik. Nehézséget jelent, hogy a székhely és a telephely térben messze helyezkedik el egymástól, ezért a rugalmas ügyintézés, a szolgáltatások komplexitása hátrányt szenved.

A fent leírtakat figyelembe véve hosszú távú megoldást jelentene a szociális- és gyermekjóléti alapszolgáltatások működtetése számára egy olyan épületben való elhelyezésük, amely megfelel a jogszabályi előírásoknak, könnyen megközelíthető a lakosság számára, olyan infrastrukturális feltételekkel, amelyek lehetővé tesznek a biztosított szolgáltatásokon belül új szolgáltatások biztosítását. Erre a legjobb megoldást jelentené a telephelyen (Vincellér u. 20. sz.) lévő épület bővítése, a meglévő épületrész felújítása. Az épület a település központjában helyezkedik el, jól megközelíthető, minden szempontból ideális a szolgáltatások működtetéséhez. Az megújult szolgáltatási központ lehetővé tenné az idősek nappali ellátásán belül a férőhelyek számának a bővítését 20 főről 30 főre.

- a területen dolgozó munkatársak egyenletes továbbképzése a szakmai elvárásokhoz igazodva,
- a magas szintű munkavégzéshez szükséges - elméleti tudást elősegítő szakfolyóiratok, szakkönyvek beszerzése, tanulmányozása,
- rendszeres team - megbeszélések, szupervíziók,
- folyamatos kapcsolattartás a jelzőrendszerben jelenleg részt vevő és esetlegesen újonnan belépő szakemberekkel,
- hatékony együttműködés a fenntartóval, társintézményekkel, és az ellátó rendszerben részt vevő kliensekkel,

- folyamatos igényfelmérés a lakosság körében, új szolgáltatások bevezetése a szükségletekhez és lehetőségekhez igazodva,
- a lakosság egyre magasabb szintű tájékoztatása helyi médiákon, információs táblán, szórólapon keresztül a szolgáltatás igénybevételének módjáról, tevékenységének céljáról, tartalmáról, elérhetőségéről,
- bekapcsolódás a község társadalmi életébe, jó együttműködés kialakítása az itt működő más intézményekkel,
- rendszeres "jószomszédi" kapcsolat kialakítása a más településeken lévő szociális, gyermekvédelmi intézményekkel, kölcsönös látogatások, eszmecsere,
- helyi szociális térkép folyamatos frissítése. Intézményünk csak akkor töltheti be sikeresen alapfunkcióját, ha jól ismeri a családok hátterét, azoknak életvitelét, értékrendjét, hovatartozását (amely egyben helyi társadalmi értékrendet is közvetít).

Fel kell ismerni azt, hogy a településen, meghatározó szerepe van a Bocskaikerti Humánszolgáltató Központnak, hiszen kötelességünk, és lelkiismereti felelősségünk is, hogy támogassuk mindazokat a kezdeményezéseket, amelyek az életmód nemesítését, az alapvető emberi értékekre való nevelést, a község és a családi élet kultúráját szolgálják

Bocskaikert, 2014. január 23.

Készítette: Ráczné Hamerszki Judit
intézményvezető

Záró rendelkezések

A Szakmai Programot Bocskaikert Község Önkormányzat Képviselő-testületemegtárgyalta éssz. határozatával jóváhagyta.

Az Szakmai Programnapján lép hatályba.

Záró rendelkezések

Az SzMSz hatályba lépése:

A Szervezeti és Működési Szabályzatot Bocskaikert Község Önkormányzat Képviselő-testület 2013. január 27. napján megtárgyalta és 9/2014 (I.27) KT. sz. határozatával jóváhagyta.

Az SZMSZ napján lép hatályba.

Ráczné Hamerszki Judit
intézményvezető

Bocskaikert, 2014. január 23.

Szölös Sándor polgármester úr elmondja, hogy a Balogné Kiss Judit gazdaságvezető asszony január 15-től dolgozik a polgármesteri hivatalban. Javasolja, hogy gazdaságvezető asszony ne csak gazdaságvezető legyen, hanem pénzügyi vezető is.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal a következő határozatot hozza:

Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2014. (I. 27.) KT. sz. határozata

A Képviselő-testület

- egyetért Balogné Kiss Judit gazdasági vezető és pénzügyi vezetői kinevezésével.
- felhatalmazza a Jegyzőt a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Szaniszló Tamás jegyző

Határidő: azonnal

Szóllós Sándor polgármester úr elmondja, hogy Magyarország 2014 évi költségvetésbe van egy jogcím, ami alapján Önkormányzatunk 30 millió forint összeghatárig pályázhat, 100 %-os támogatás mellett meglévő, kötelező feladatot ellátó épület fejlesztésére, felújítására. Az idősek klubjának bővítését ebből a támogatási összegből meg tudnák oldani, mivel több, mint 3 éve tartaléklistán van a bővítésre beadott pályázat. Azt szeretnék elérni, hogy az óvoda alagsorából - a védőnői szolgálatot kivéve – költözzön át a Vincellér utcára az intézmény. Erre a pályázat előkészítésére szeretne felhatalmazást kapni.

Szóllós Sándor polgármester úr elmondja, hogy az előterjesztés tárgyalta a pénzügyi bizottság, átadja a szót Záhonyi Lászlónak, a pénzügyi bizottság elnökének.

Záhonyi László pénzügyi bizottság elnök elmondja, hogy a napirendi pontot tárgyalta a bizottság és 2 igen szavazattal elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Dr. Tarcali Gábor alpolgármester úr megkérdezi, hogy ha ezt a pályázatot beadják, akkor a tartaléklistán lévő pályázatot vissza kell mondani, vagy mind a két pályázat egyszerre is futhat?

Szóllós Sándor polgármester úr válaszában elmondja, hogy nyertes pályázatot is vissza lehet mondani.

Dr. Tarcali Gábor alpolgármester úr megkérdezi, hogy ha az alacsonyabb összegű pályázatot nyerik meg, akkor is meg tudják valósítani a kitűzött célokat?

Szóllós Sándor polgármester úr válaszában elmondja, hogy a cél az, hogy az intézmény közösségi terét és szakmai terét úgy alakítsák ki, hogy a maximális normatívát le tudják hívni.

Ráczné Hamerszki Judit intézményvezető asszony elmondja, hogy jelen pillanatban csak 20 főt tudnak ellátni, mert az ÁNTSZ és a Kormányhivatal csak ennyire adott engedélyt. Amennyiben tudnák bővíteni a közösségi teret, akkor 30 főre ugyanaz az alkalmazotti létszám maradna, de ez által a fajlagos költség csökkenne.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal a következő határozatot hozza:

**Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
12/2014. (I. 27.) KT. sz. határozata**

A Képviselő-testület

- A 2014. évi költségvetésben meghatározott kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása előirányzat terhére pályázatot nyújt be a Bocskai kert, Vincellér utcai Idősek Klubja ingatlan felújítására, fejlesztésére vonatkozóan.

- Felhatalmazza a Polgármestert, hogy a pályázat benyújtásával kapcsolatban a szükséges tárgyalásokat folytassa le, megállapodásokat kösse meg, illetve a kiírás feltételeinek megfelelően a pályázatot nyújtsa be.

Felelős: Szöllős Sándor polgármester

Határidő: azonnal

Szöllős Sándor polgármester úr elmondja, hogy a hivatalnak technikai, informatikai, infokommunikációs fejlesztésre van szüksége, azért, hogy a pénzügyi osztály érdemben tudjon dolgozni.

Baloghné Kiss Judit gazdaságvezető asszony elmondja, hogy január 01-től kétféleképpen kell kimutatni az önkormányzati, illetve államháztartási rendszerben gazdálkodók tevékenységét. Egyrészt a költségvetési számvitelben, másrészt a könyvelői számvitelben. A két rendszernek egymással kompatibilisnek kell lennie. Ezt az integrált program biztosítja. Ez egy teljesen új rendszer, ami segítené a munkájukat. Kértek árajánlatokat, melyek nagyon eltérőek.

Szöllős Sándor polgármester úr elmondja, hogy ennek a várható kiadás mértéke maximum bruttó 3 millió forint, nem tudják elkerülni a vásárlást. Olyan rendszerrel kell dolgozni, ami a MÁK felé kompatibilis. A programot mindenképpen meg kell vásárolni.

Záhonyi László képviselő úr megkérdezi, hogy az önkormányzat nem kap erre támogatást?

Baloghné Kiss Judit gazdaságvezető asszony válaszában elmondja, hogy tavaly volt erre kiírva pályázat, bízik benne, hogy a későbbiekben valamilyen szinten az Állam fogja támogatni. Április 20-ig az új rendszer szerint kell elküldeni az anyagot az MÁK felé.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal a következő határozatot hozza:

**Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
13/2014. (I. 27.) KT. sz. határozata**

A Képviselő-testület

felhatalmazza a Polgármestert és a Jegyzőt, hogy a Polgármesteri Hivatalban technikai, informatikai, infokommunikációs fejlesztést eszközöljön, valamint az Integrált pénzügyi rendszert a megvásárolja.

A felhatalmazás bruttó 3 millió forint összeghatárig érvényes.

Felelős: Szöllős Sándor polgármester, Szaniszló Tamás jegyző
Határidő: április 01.

Szöllős Sándor polgármester úr elmondja, hogy a Képviselő-testületnek a saját bevételei összegét, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeit – évente – legkésőbb a költségvetési rendelet elfogadásáig kell megállapítani. Ennek részletes bemutatását a határozati javaslat 1. melléklete tartalmazza. Megkérdezi, ezzel kapcsolatban van-e valakinek kérdése?

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal a következő határozatot hozza:

**Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
14/2014. (I. 27.) KT. sz. határozata**

Bocskai kert Önkormányzata Képviselő-testülete a saját bevételei összegét, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek három évre várható összegét a mellékelt táblázatban bemutatottak szerint (1. melléklet) változatlan formában jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Szöllős Sándor polgármester

13/2014. (I.27) kt. határozat 1.sz. melléklete

Ezer forintban!

MEGNEVEZÉS	Sorszám	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség összegei			
		2015.	2016.	2017.	ÖSSZESEN <i>C=(2+4+5)</i>
1	2	3	4	5	6
Helyi adók	01	41.000	41.000	41.000	123.000
Osztalék, koncessziós díjak	02				
Díjak, pótlékok, bírságok	03	950	900	850	2.700
Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel	04				
Részvények, részesedések értékesítése	05				
Vállalatértékesítésből, privatizációból származó bevételek	06				
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	07				

Saját bevételek (01+...+07)	08	41.950	41.900	41.850	125.700
Saját bevételek (08. sor) 50%-a	09	20.975	20.950	20.925	62.850
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévi fizetési kötelezettség (11+.....+17)	10				
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	11				
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	12				
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	13				
Adott váltó	14				
Pénzügyi lízing	15				
Halasztott fizetés	16				
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	17				
Tárgyévben keletkezett, illetve keletkező, tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (19+.....+25)	18				
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	19				
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	20				
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	21				
Adott váltó	22				
Pénzügyi lízing	23				
Halasztott fizetés	24				
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	25				
Fizetési kötelezettség összesen (10+18)	26				
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (09-26)	27	20.975	20.950	20.925	62.850

Szöllős Sándor polgármester úr elmondja, hogy előkészítés alatt van a piac, a játszótéri wc, művelődési ház, a Debreceni utcán a járda és a padka építése, ezzel kapcsolatban a mai napon volt egyeztetés a tervezővel a polgármesteri hivatalban. A játszótéri wc megépítésének lehetősége tart a legelőrehaladott állapotban. Ezzel kapcsolatban kérem a Testületet, hogy erősítse meg korábbi döntését, illetve nyilatkozzon arra vonatkozóan, hogy a település érdekét szolgáló beruházásról van szó.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal a következő határozatot hozza:

**Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
15/2014. (I. 27.) KT. sz. határozata**

A Képviselő-testület

a korábbi támogató döntését megerősíti 14450/7 hrsz-on lévő játszótéren lévő wc megépítésére vonatkozóan. Egyben kinyilatkozza, hogy a település érdekét szolgáló beruházásról van szó, mely összhangban van a rendezési tervvel.

Felelős: Szöllős Sándor polgármester
Határidő: azonnal

Szöllős Sándor polgármester úr tájékoztatja a képviselőket, hogy

- új szerződést kötöttek egy vállalkozóval a hó eltakarítás munkálataira. A Monostordülőben 34 utcából csupán 15 utca van az önkormányzat tulajdonában, a többi magánút, ezeket az utakat sorompóval zárják le és a traktor ezeken az utcákon nem tudja elvégezni a hótolást. A közmunkások nagyon sokat segítettek a hó eltakarításban. Megtisztították az összes buszmegállót, parkolót, homokkal szórták fel az utcákat.
- Az Oláh Sándor - Teleki utcai beruházással kapcsolatban a kivitelezővel az egyeztetések folyamatban vannak. A kivitelező cég feljárja az ingatlanokat és állapotfelmérést fognak készíteni. Reméli, hogy az építkezés márciusban el fog kezdődni.
- A Homok utcán található fák kitermelése előtt, ki kellett mérteni a telekhatárt, mivel nem volt tisztázva, hogy meddig tart az önkormányzat területe. Kimérés után a területen vadon nőtt fákat kivágják, ez után a fák értékesítésre kerülnek és a szociális bizottság a fa értékesítéséből származó bevételt igazságosan el tudja osztani a rászorulóknak között.

Több hozzászólás nem volt, ezért Polgármester úr 17³³ órakor bezárta az ülést.

Szöllős Sándor
polgármester

Szaniszló Tamás
jegyző