

Bocskaikert Községi Önkormányzat

P O L G Á R M E S T E R E



7

Előterjesztés A Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. május 29 -i ülésére.

Tárgy: Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ szakmai programjának és házirendjének módosítása

Ülés: nyilvános

Szavazás: nyílt

Döntés: egyszerű többség

Tisztelt Képviselő Testület!

2017. január 1-től a családi napközi ellátás megszűnt, helyébe a családi bölcsődei ellátás lépett. Ennek megfelelően Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ szakmai programját át kellett dolgozni, illetve a Házirendjét a Képviselő-testület a 27/2012. (III. 26.) KT. sz. határozatával hagyta jóvá, ezért a házirendet is aktualizálni kellett.

Kérem a testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a határozati javaslatokat fogadja el.

Bocskaikert, 2016. április 13.


Szöllős Sándor
polgármester

Határozati javaslat

Bocskaikert Községi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta a Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ szakmai program módosítását és azt a melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Szöllős Sándor polgármester

Határozati javaslat

A Képviselő-testület

A Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ Házirendjét jóváhagyja.

Felelős: Ráczné Hamerszki Judit intézményvezető

Határidő: azonnal

Házirend

A Házirend célja:

A Bocskaikeleti Humánszolgáltató Központ belső életének, működésének szabályozása.

Hatálya:

Kiterjed az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő magyar állampolgárokra, állandó tartózkodásra jogosító személyi igazolvánnyal rendelkező bevándoroltakra, letelepedési engedéllyel rendelkező személyekre, a magyar hatóságok által menekültként elismert személyekre.

A szolgáltatások igénybevételének módja:

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Az ellátás elbírálása kérelem alapján történik. *Az ellátás igénybevételéhez az alábbi formanyomtatványok beadása szükséges:*

- Kérelem, szóbeli vagy írásos formában
- 9/1999. SZCSM Rendelet melléklete szerinti orvosi igazolás és jövedelemnyilatkozat
- Az igénybevevő jövedelmét igazoló szelvény

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

Az ellátás biztosításáról az intézményvezető dönt. Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

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

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;

- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- 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.

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 idősek klubjának elérhetősége:

Telephely: 4241 Bocskai kert, Vincellér út 20.

Telefon: 06-52-703-217

Telefon/Fax: 06-52-384-512

1) Az intézmény nyitvatartási ideje

Munkanapokon

Hétfő: 8.00-17.00

Kedd: 7.30-16.00.

Szerda: 8.00- 16.00

Csütörtök: 7.30.-16.00

Péntek: 7.30.-13.30

2) Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

A nappali ellátás által szükség szerint biztosított szolgáltatási elemek:

a) tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

b) készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és

eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

d) esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

e) felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

f) gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,

g) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások:

- Információszolgáltatás, hivatalos ügyek intézésének segítése
 - A szükséges mérték szerint az ellátást igénybe vevők 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 segítése, például: interneten sorszám-kérés, űrlapkitöltés, kísérés, stb.
 - Módjai: személyesen, levélben, telefonon, interneten
- Szabadidős programok
 - Az ellátást igénybevevők kezdeményezéseit, igényeit figyelembe véve állítjuk össze a felkínálható programokat, illetve lehetőség szerint bevonjuk őket a szervezésbe.
 - Lehetőségek a szabadidő hasznos eltöltésére; az olvasás (könyv, újság, napi-, heti lapok, folyóiratok), rejtvényfejtés, zenehallgatás, tévénézés, kerti-szabadtéri főzések.
 - Társasjátékok és a kézműves tevékenységek.
 - Az intézményen kívüli programok (gyógyfürdő, kirándulás, sport, kultúra stb.), melyeken az ellátást igénybevevőkön kívül a hozzátartozók is részt vehetnek.
 - Rendszeres település szintű közösségépítő programok, amely minden idős lakost megszólít (Idősek Farsangja, Idősek Tavaszköszöntő Ünnepe, Idősek Napja, Idősek Adventváró Ünnepe).
- Speciális, önszervező csoportok szervezése, közösségi fejlesztés
 - A nappali ellátásban részesülők facilitálása az önszerveződésre (pl. népdalkör, színjátszó kör, kertbarát kör).
 - Infrastruktúra biztosítása a csoporttal kötött szóbeli megállapodás értelmében térítésmentesen.
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése

- Magában foglalja mindazon szakmai tevékenységek körét, amelyet az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése érdekében alkalmazni szükséges. Az ellátást igénybevevők 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 idősök 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.
- **Egészségügyi ellátás**
 - 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 szervezése: felvilágosító előadások, torna, betegklubok működtetése (pl. cukorbeteg, szív-és érrendszeri beteg), életmód tanácsadás, életmódklub működtetése.
 - Mentális gondozás keretében egyéni és csoportos beszélgetések, valamint havonta egy alkalommal lelkes vezetővel lelki nap tartása.
 - Vérnyomás- és vércukormérés.
- **Személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása,**
 - Az intézmény mosakodási, zuhanyozási lehetőséget biztosít az ellátást igénybevevők számára. Az ellátást igénybevevőknek lehetőségük van az intézmény automata mosógépében tisztítani személyes ruházatukat.
- **Készségfejlesztő programok biztosítása**
 - Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására. Kommunikációt és asszertivitást segítő tréningek, kézműves foglalkozások tartása, digitális kommunikációt segítő foglalkozások szervezése, tartása.

3) Térítési díj

Az ellátás intézményi térítési díj fizetése mellett vehető igénybe.

Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díja a szolgáltatási önköltség és a tárgyévi normatív állami hozzájárulás különbözete.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó határozza meg, de azt az ilyen módon kiszámított és dokumentált térítési díjnál alacsonyabb összegben is meghatározhatja.

A személyi térítési díj ellátási típustól függően az ellátott jövedelmének meghatározott részét nem haladhatja meg. Ezt kell ténylegesen fizetni az ellátásért. Összege nem lehet több, mint az intézményi térítési díj. A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg.

Eseti térítési díj kérhető az alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért. Egyes programokon való részvételnek, feltétele lehet részvételi díj megfizetése. Ennek pontos összegéről az intézményvezető ad tájékoztatást szóban vagy írásban a szolgáltatás igénybe vevése illetve a

szabadidős program időpontja előtt. Az összeget a program megkezdése előtt kell befizetni az intézményvezetőnél, aki bevételi pénztárbizonylaton rögzíti a befizetett összeget.

Az intézményi térítési díjat konkrét összegben kell megállapítani.

- Az intézményi térítési díjat nappali ellátásnál ellátási napra vetítve kell megállapítani.

A térítési díj összege rögzítésre kerül az ellátottal kötött megállapodásban.

Az intézményi térítési díj megállapítása a fenntartó feladata.

- A személyi térítési díj összege a fenntartó döntése szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.
- Ha az ellátott rendelkezik valamilyen összegű jövedelemmel, térítésmentes ellátásra abban az esetben kerülhet sor, ha a fenntartó úgy dönt, - s azt helyi rendeletében szabályozza -, hogy az intézményi térítési díjat 0 Ft-ra csökkenti. Ebben az esetben a szolgáltatás minden ellátottja térítésmentes ellátásban részesül.
- Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj – a fenntartó által megállapított - összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.
- A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme
 - olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
 - az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.
- A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azonban az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.
- A nappali intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15%-át, nappali ellátás és étkeztetés együttes igénybe vételénél az ellátott havi jövedelmének 30%-át.

Az étkezés szolgáltatás igénybevételének díja

Az étkeztetés intézményi térítési díja attól függően differenciált, hogy az ételt saját maguk viszik el vagy az igénybevétel helyére szállítják. A lakáson történő étkeztetés térítési díja a kiszállítás költségét is tartalmazza. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

Az étel elviteléért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel kiszállítása esetén a személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak és az adott hónapban kiszállítással igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik.

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

4) Az intézmény nyitott programjai (nem csak az ellátást igénybevevők által igénybe vehető szolgáltatások)

▪ *Konzultáció, tanácsadás:*

A szolgáltatás bárki igénybe veheti nyitvatartási időben, előre egyeztetett időpontban, térítési díj nélkül.

A tanácsadást a szociális gondozóval vagy az intézményvezetővel előre egyeztetett időpontban lehet igénybe venni.

▪ *Hozzá tartozói csoport:*

Az önszolgáltató csoport. A foglalkozások konkrét időpontjáról az intézményvezető ad tájékoztatást; a módját a csoportszabály fogja tartalmazni. A szolgáltatás részvételi díj nélkül vehető igénybe.

▪ *Szabadidős programok:*

Egyes szabadidős programokban részt vehetnek az ellátottak hozzátartozói és/vagy egyéb érdeklődők is.

A konkrét programról az intézményvezető ad tájékoztatást szóban, v. írásban, v. helyi médiákon keresztül és/vagy szórólapok, plakátok formájában. Egyes programokon való részvételnek, feltétele lehet részvételi díj megfizetése. Ennek pontos összegéről az intézményvezető ad tájékoztatást szóban vagy írásban. Az összeget a program megkezdése előtt kell befizetni az intézményvezetőnél, aki bevételi pénztárbizonylatba rögzíti a befizetett összeget.

A fent leírt szolgáltatásokat, az intézményhez nem tartozó személy csak akkor veheti igénybe, ha elfogadja az adott programra vonatkozó és jelen HÁZIRENDBEN rögzített feltételeket, illetve megfizeti a részvételi díjat, amennyiben ez feltétele az adott programon való részvételnek.

5) A szolgáltatások igénybevételének feltételei

- Egymás közötti érintkezésben az alapvető normák és szabályok betartása.
- Kölcsönös tiszteletadás.
- Együttműködés és egymás segítése.
- Dohányozni az intézmény területén tilos.
- Tűzvédelmi szabályok betartása.
- Az intézmény berendezési és használati tárgyainak rendeltetésszerű használata.
- Személyes vagyontárgyakért felelősség a tulajdonost terheli.

6) Az ellátás helyszíne és rendszere

A nappali ellátás, étkeztetés, házi segítségnyújtás és a tanyagondnoki szolgáltatás a Bocskai kert Humánszolgáltató Központ telephelyén (4241 Bocskai kert Vincellér út 20.), a család - és gyermekjóléti szolgálat a székhelyen (4241 Bocskai kert, Debreceni út 85.) vehető igénybe.

Az intézmény munkatársai az ellátott személyes céljaira és egyéni szükségleteire alapozva, személyesen biztosítják vagy közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással segítik az azokhoz való hozzájutást.

7) Az intézmény által szervezett foglalkozásokból származó bevétel felhasználására vonatkozó szabályok

Ha az ellátást igénybe vevők foglalkoztatását a nappali ellátást nyújtó intézmény biztosítja, a foglalkoztatásból származó, a ráfordítás összegével csökkentett bevétel legalább ötven százalékát az ellátást igénybe vevő részére ki kell adni. A bevétel ki nem fizetett részét közösségi célra kell felhasználni.

8) Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások

Amennyiben az Intézményben alapfeladatot meghaladó program kerül megszervezésre, arról és az azon való részvétel feltételeiről a program előtt az intézményvezető ad szóban vagy írásban tájékoztatást.

9) A szolgáltatás megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel a következő esetekben:

Ha:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj - fizetési kötelezettségének - a jogszabályban meghatározottak szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik tizenöt nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

10) Az ellátott jogainak védelme

Az ellátott jogosult a **teljes körű tájékoztatásra**: joga van tájékoztatást kapni az intézmény 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 Intézményünk által biztosított **teljes körű ellátásra**, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az ellátás során intézk biztositja az **egyenlő bánásmód követelményét**. Ez alapján az ellátott jövedelmi helyzetét csak a 1993. III. törvényben, illetve a törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett vizsgáljuk.

Az ellátottnak joga van arra, hogy az ellátásban 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 adatszolgáltatásának 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 méltóságához,
- a testi épséghez
- a test-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátott jogosult az ellátással kapcsolatban a szolgáltatónál, az ellátott jogi képviselőnél, illetve az intézmény fenntartójánál **panaszt tenni**.

Panasztétel lehetősége

Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:

- Az intézményvezetőhöz: képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia
Levélcím: 4241 Bocskai kert, Debreceni út 85.
 - Tel: 06 (52) 384-512
- A fenntartóhoz : képviseli Szöllős Sándor polgármester
 - Levélcím: 4241 Bocskai kert, Poroszlai út 20.
 - Tel: 06 (52) 583 450
- Az ellátottjogi képviselőhöz:Fülöpné Mezei Anikó
 - Levélcím: 4025 Debrecen, Miklós u.4. fsz.4.
 - Tel: 06 20/489-9546

Az ellátott a szolgáltatás igénybevételekor **köteles tiszteletben tartani a vonatkozó jogszabályokat és az intézmény működési rendjét.**

Az ellátott- amennyiben ezt egészségi, mentális állapota lehetővé teszi- **köteles az ellátásban közreműködőkkel képességei és ismeretei szerint együttműködni, tájékoztatni őket mindarról, amely a megfelelő szolgáltatásnyújtáshoz szükséges.**

Bocskai kert, 2017.05.15.

Ráczné Hamerszki Judit Livia
intézményvezető



BOCSKAIKERTI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

Szociális Alapszolgáltatások

**Étkeztetés
Házi segítségnyújtás
Idősek Nappali Ellátása
Tanyagondnoki Szolgálat**

SZAKMAI PROGRAM

TARTALOM

I. A Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ bemutatása

II. Általános rendelkezések

III. Az intézmény tevékenységének célja, alapelvei, feladata

IV. Az intézmény keretein belül végzett szociális alapszolgáltatások

V. A szociális alapszolgáltatások ellátási területének bemutatása

Bocskaikert község helyzetelemzése

VI. Étkeztetés szakmai programja

- 6.1. A szolgáltatás célja
- 6.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek
- 6.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja
- 6.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése
- 6.5. A biztosított szolgáltatási elem
- 6.6. Az ellátás igénybevételének módja
- 6.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

VII. Házi segítségnyújtás szakmai programja

- 7.1. A szolgáltatás célja
- 7.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek
- 7.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja
- 7.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése
- 7.5. A biztosított szolgáltatási elemek
- 7.6. Az ellátás igénybevételének módja
- 7.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

VIII. Idősek Nappali ellátása – Idősek klubja szakmai programja

- 8.1. A nappali ellátás célja
- 8.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek
- 8.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja
- 8.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése
- 8.5. A biztosított szolgáltatási elemek
- 8.6. Az ellátás igénybevételének módja
- 8.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

IX. Tanyagondnoki szolgáltatás szakmai programja

- 9.1. A tanyagondnoki szolgáltatás célja
- 9.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek
- 9.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja
- 9.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése
- 9.5. A biztosított szolgáltatási elemek
- 9.6. Az ellátás igénybevételének módja
- 9.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

X. Az alapszolgáltatást igénybe vevők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

XI. Az alapszolgáltatást végzők jogai és kötelezettségei

XII. A Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ Jövőképe, a szükséges fejlesztések iránya

I. A Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ bemutatása

Előzmények

A települési önkormányzat a szociális törvényben meghatározott valamennyi kötelezően ellátandó feladatát biztosítja a településen 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 Bocskaikerti Humánszolgáltató Központot, melynek feladatai közé a szociális alapszolgáltatásokon és gyermekjóléti alapszolgáltatáson kívül bekerült a területi védőnői ellátás.

II. Általános rendelkezések

A Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokat, gyermekjóléti alapellátásokat és területi védőnői ellátást biztosító intézmény.

Az intézmény székhelye: 4241 Bocskaikert, Debreceni út 85.

Az intézmény telephelye: 4241 Bocskaikert Vincellér út 20.

Fenntartó szerv: Bocskaikert Községi Önkormányzat

Irányító szerv: Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

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

Alaptevékenységei:

- a) étkeztetés
- b) házi segítségnyújtás (ellátható személyek száma - személyi gondozás: 18 fő)
- c) tanyagondnoki szolgáltatás (2 szolgálat)
- d) nappali ellátás - Idősek nappali ellátása (férőhelyek száma: 20 fő)
- e) család-és gyermekjóléti szolgálat
- f) gyermekek napközbeni ellátása: családi bölcsőde
 - Mazsola Családi Bölcsőde (7 férőhely)
 - Csillagvirág Családi Bölcsőde (7 férőhely)
- g) 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

III. Az intézmény tevékenységének célja, alapelvei, feladata

Az intézmény 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. Célja továbbá, hogy hozzájáruljon a településen élő 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 családi bölcsőde 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.
- Az emberi jogok és a szociális igazságosság alapvető fontosságúak a szolgáltató szakmai munkájában.
- A szolgáltató köteles fenntartani és továbbadni hivatásának értékszempléjét, etikáját, ismeretanyagát.
- A szolgáltató munkáját köteles legjobb szakmai tudása szerint, odaadóan, kitartóan és céltudatosan ellátni.
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény alapján tilos a szolgáltatónál a neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége, nemzetiséghez való tartozás, anyanyelve, fogyatéka, egészségi állapota, anyasága (terhessége) vagy apasága, szexuális irányultsága, nemi identitása, életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete, foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama, érdekképviselőhez való tartozása, egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője miatt megkülönböztetni.
- A szolgáltató köteles pontos és mindenre kiterjedő információt nyújtani az ellátottaknak.

- A szolgáltatásban dolgozó szakember kapcsolatát munkatársaival, kliensekkel, más szakmák képviselőivel a bizalom, a tisztelet és a szolidaritás határozza meg. Törekszik a hatékony együttműködés kialakítására, és az együttműködés során tiszteletben tartja munkatársai és más szakemberek sajátjától eltérő véleményét és munkamódszerét, valamint kompetenciáját, tekintettel van képzettségükre és kötelezettségeikre.
- 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.
- A szolgáltató által végzett tevékenységnek – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig kell kiterjednie.

Értékek

- minőség, hatékonyság, hatásosság a szolgáltatásokban,
- szociális biztonság,
- ellátott közeli, egyénre szóló ellátások,
- 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 önsegítő 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 Bocskai kert Humánszolgáltató Központ felelős

- 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 keretein belül végzett szociális alapszolgáltatások

1. Étkeztetés
2. Házi segítségnyújtás
3. Idősek nappali ellátása
4. Tanyagondnoki Szolgálat
5. Családsegítés: 2016. január 01-től a családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat - keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat. Szakmai programja a család-és gyermekjóléti szolgálat szakmai programjában lett szabályozva.

Az alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodást az ellátást igénybe vevő lakóhelyén lévő, illetve lakóhelyéhez legközelebb eső intézménynek, szolgáltatónak kell biztosítania.

Az alapszolgáltatások megszervezésével az állam és 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.

A szociális szolgáltató, illetve intézmény együttműködik az ellátási területén működő szociális, gyermekjóléti-gyermekevédelmi, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, így különösen:

- a) az otthonápolási szolgálattal,
- b) a pártfogó felügyelői szolgálattal, valamint a büntetés-végrehajtási szervezetnél működő pártfogó felügyelőkkel,
- c) fogyatékos személy ellátása esetén a gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal és a fogyatékos személyek segítő, érdekvédelmi szervezeteivel,
- d) pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg esetén a háziorvossal és a kezelőorvossal.

V. A szociális alapszolgáltatások ellátási területének bemutatása Bocskai kert község helyzetelemzése

Bocskai kert község az Észak- Alföldi Régió Hajdúhadházi Járásában található a Dél-Nyírség északi peremén Hajdú-Bihar megyében, Debrecentől 15 km-re. A járás összes lakosainak száma 22.488 fő. A kedvezményezett járásokról szóló 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet szerint a kedvezményezett járások közé tartozik. Bocskai kert kedvező közlekedés-földrajzi helyzettel rendelkezik, mivel a község a 4. sz. főút mentén helyezkedik el és érinti a Budapest - Záhony vasútvonal.

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. Bocskai kerthez 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 vesztett, szociálisan nehéz helyzetben került családok költöznek ki a könnyebb megélhetés reményében.

Bocskaiakert önállóvá válását követően látványos infrastrukturális fejlődés figyelhető meg. Bocskaiakert belterülete és Rákócziakert 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 Bocskaiakert 1990-ben kapcsolódott be. A belterületen teljes körű az ellátottság.

A lakosság szám folyamatos növekedésének hatására egyre inkább megnőtt az igény az alapellátási formák megszervezésére, valamint a község már meglévő adottságainak fejlesztésére. Az önállóvá válás után Bocskaiakert rohamléptekben fejlődött. A korcsoportos megoszláson belül az óvodás és iskolás korosztályú gyermekek számának évről évre történő növekedése indokolttá 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.

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
2015	3277
2016	3310

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 kertsvégi 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.

VI. Étkeztetés szakmai programja

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

Az étkeztetést nyújtó szociális szolgáltató, intézmény

- a) az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint részt vesz a szociális rászorultság megállapításában,
- b) - külön jogszabály szerint - előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt,
- c) vezeti a jogszabály szerinti igénybevételi naplót.

6.1. A szolgáltatás célja

Az ellátás célja, hogy azoknak a szociálisan rászorultaknak a napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. A jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg.

6.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

Ez az ellátási forma egész évben, minden munkanapon egyszeri meleg ebédet biztosít az arra rászorulóknak.

Bocskai kertben az étkezés biztosítása a községben működő általános iskola főzőkonyhájáról történik annak működtetőjével, a Sápex - DUETT Kft.-vel kötött szerződés alapján. A lakosság ellátási igényeihez igazodva a lakásra szállítják az ételt, vagy az ellátást igénybe vevő vagy segítője ételhordóban elviheti a meleg ebédet.

6.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ jól kiépített jelzőrendszert működtet, ezért az igények jelzése történhet:

- önkéntesen, maga a szolgáltatást igénybevevő kérelme által,
- házi orvosok jelzése alapján,
- más egészségügyi szolgáltatók által,
- magánszemélyek, hozzátartozók,
- civil szervezetek, családgondozók jelzése,
- polgármesteri hivatal munkatársainak jelzése alapján.

6.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése

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

- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk,
- pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük, vagy
- hajléktalanságuk miatt.

6.5. A biztosított szolgáltatási elem

A biztosított szolgáltatási elem megnevezése: étkeztetés

6.6. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Az ellátás biztosításáról a kérelem alapján az intézményvezető dönt. Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés, írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemtől. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni. A megállapodás a jogszabályban meghatározott elemeket tartalmazza.

A személyes gondoskodásban részesülő személyről, a szociális intézmény vezetője az Szt. 20.§-ban foglaltaknak megfelelően nyilvántartást vezet.

Az ellátásért jövedelemtől függően térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó rendeletében határozza meg. A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg. A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj nem haladhatja meg a jövedelem 30%-át étkeztetés, 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezés is biztosítva van.

A személyi térítési díjat havonta utólag, minden hónap 10. napjáig kell befizetni az önkormányzat által kiállított számla alapján az intézmény számlaszámára. Az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint az intézmény részt vesz a szociális rászorultság megállapításában.

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,

- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel a következő esetekben:

Ha:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj - fizetési kötelezettségének - a jogszabályban meghatározottak szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik tizenöt nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat

6.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Szórolapok, 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

VII. Házi segítségnyújtás szakmai programja

7.1. A szolgáltatás célja

Az ellátást igénybevevő fizikai, mentális és szociális szükségleteinek kielégítése – saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességek fenntartásával, felhasználásával – biztosított legyen; az integrált működési rendnek megfelelően, szükség szerint a szolgáltatói központon belüli más részegységek közreműködésével.

7.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

A házi segítségnyújtás a szolgáltatást igénybevevő személy részére saját lakókörnyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátásokat biztosítja.

A házi segítségnyújtás szociális segítséget vagy – a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló- személyi gondozást biztosít az ellátást igénybevevők számára.

Szociális segítség keretében biztosítja:

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítja:

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítség keretében biztosított szolgáltatásokat.

A) A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei személyi gondozás esetén:

Szociális segítség keretében:

- a) A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
 - takarítás a lakás életvitele szerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségekben)
 - mosás
 - vasalás
- b) A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
 - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
 - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
 - mosogatás
 - ruhajavítás
 - közkútról, fűtőkútról vízfordás
 - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
 - télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
 - kísérés
- c) Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- d) Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

- a) Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
 - információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
 - családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
 - az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
 - ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében
- b) Gondozási és ápolási feladatok körében:
 - mosdatás

- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

B) A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei szociális segítség esetén:

Szociális segítség keretében:

- a) A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
 - takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
 - mosás
 - vasalás
- b) A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
 - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
 - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
 - mosogatás
 - ruhajavítás
 - ágyazás, ágyneműcsere
 - közkútról, fűtőkútról vízfordás
 - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
 - télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
 - kísérés
- c) Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- d) Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A házi segítségnyújtást végző gondozó a gondozást az ellátott általános egészségi, mentális, fizikai állapotát komplexen figyelembe véve végzi, törekszik annak javítására, fenntartására. 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 szolgáltatást Bocskai kertben 2 fő szakképzett szociális gondozó végzi.

A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ engedélyezett házi segítségnyújtás kapacitása 18 fő (személyi gondozásra jogosultak száma).

A házi segítségnyújtás keretében kizárólag szociális segítség – segítő munkakörben – a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott szociális gondozói díjban részesíthető társadalmi gondozó alkalmazásával, közérdekű önkéntes tevékenység keretében, közfoglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek vagy szociális szövetkezet igénybevételével is nyújtható. Ebben az esetben a házi segítségnyújtást biztosító szolgáltató 100 órás belső képzést szervez azon segítő munkakörben foglalkoztatni kívánt személyek részére, akik a szociális gondozó munkakörre előírt szakképesítéssel nem rendelkeznek. A képzés célja az idős személyekkel végzett segítő tevékenységre való felkészítés, ennek keretében érzékenyítés, kommunikáció, problémakezelés, valamint a kompetencia-határok kijelölése a szociális segítség és a személyi gondozás között. A képzésen való részvételt – a résztvevők által aláírt dokumentumon – az intézményvezető igazolja. A képzésben való részvétel ideje alatt a segítő munkakörbe tartozó feladatok más szakképzett vagy a képzést elvégzett munkatárssal együttesen végezhetőek.

A kizárólag szociális segítségben részesülő - éves átlagban számított - ellátottak száma nem haladhatja meg az intézménynél házi segítségnyújtásban részesülő - éves átlagban számított - összes ellátott 50%-át.

Egy ellátott esetében azon napok számának, amelyen számára személyi gondozást is nyújtottak, éves átlagban el kell érnie az összes gondozási nap legalább 50%-át.

7.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A házi segítségnyújtás munkatársa együttműködik:

- a szociális ellátórendszer alap –és szakellátást nyújtó intézményeivel,
- otthonápolási szolgálattal
- az egészségügyi intézményekkel (házi orvosokkal, kórházi szakrendelésekkel, kórházi szociális munkásokkal, stb.),
- segítő és érdekvédelmi szervezetekkel, civil szervezetekkel, egyházakkal,
- Bocskai kert Polgármesteri Hivatalával,
- Hajdúhadházi Járási Gyámhivattal.

Az együttműködés módja:

- telefonon történő egyeztetés
- személyes kapcsolattartás
- konzultáció
- esetmegbeszélések
- team megbeszélések

7.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése

A házi segítségnyújtást Bocskai kert közigazgatási területén élő, megállapított gondozási szükséglettel rendelkező személyek igényelhetik, az Szt 63.§-ban foglaltak figyelembe vétele mellett.

7.5. A biztosított szolgáltatási elemek

A házi segítségnyújtás

- a) a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás,
- b) a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

A szakmai rendelet alapján a *gondozás*: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

A szakmai rendelet alapján a *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás*: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

7.6. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

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 jövedelemnyilatkozatot nem szükséges mellékelni

Az intézményvezető szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az igény nyilvántartásba vételéről.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

Ha a gondozási szükséglet - az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap (a továbbiakban: értékelő adatlap) szerint - III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

- a) szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
- b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A települési önkormányzat az Szt 86. § (1) bekezdésének c) pontja szerinti feladata keretében a megállapított gondozási szükséglettel rendelkező, házi segítségnyújtást igénylő személyek ellátásáról köteles gondoskodni.

A házi segítségnyújtást igénylőnek a szolgáltatás gyakoriságára vonatkozó igényét az Szt. 63. § (7) bekezdésének keretei között kell figyelembe venni.

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, kezelő orvosával 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 ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni. A megállapodás a jogszabályban meghatározott elemeket tartalmazza.

A személyes gondoskodásban részesülő személyről, a szociális intézmény vezetője az Szt. 20.§-ban foglaltaknak megfelelően nyilvántartást vezet.

Az ellátásért jövedelemtől függően térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó rendeletében határozza meg.

A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg. A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj nem haladhatja meg a jövedelem 25%-át házi segítségnyújtás, 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztést is van biztosítva.

A személyi térítési díjat havonta utólag, minden hónap 10. napjáig kell befizetni az önkormányzat által kiállított számla alapján az intézmény számlaszámára.

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel a következő esetekben:

Ha:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további

- intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj - fizetési kötelezettségének - a jogszabályban meghatározottak szerint - nem tesz eleget,
 - az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik tizenöt nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat

A szolgáltatást az intézmény munkanapokon nyújtja:

Hétfő: 7.30.-16.00.

Kedd: 7.30-16.00.

Szerda: 7.30- 16.00

Csütörtök: 7.30.-16.00

Péntek: 7.30.-13.30

7.7. A szolgáltatásról 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.

VIII. Idősek Nappali ellátása – Idősek klubja szakmai programja

8.1. A nappali ellátás célja

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

A nappali ellátást biztosító intézmény

- a) az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- b) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- c) biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

Az Idősek nappali ellátása elsősorban a saját otthonukban élő tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére és a társas kapcsolatokra.

A nappali ellátás szolgáltatásainak egyik fontos célja a rendszeres fizikai, szellemi és szórakoztató tevékenység biztosítása, amely által az ellátást igénybevevők élete élményekkel teli tartalommal tölthető meg. Mindezek segítségével és az ellátást igénybevevők képességeinek fejlesztésével és fenntartásával a személy hasznosságtudata elmélyíthető, amely pozitívan hat az önbecsülésre, önértékelésre. Nagy hangsúlyt kell fektetni a csoportos készségfejlesztésre, a közösségi játékokra, figyelembe véve az egyéni képességeket. A csoportos foglalkozások és közösségi játékok új impulzusokat és ösztönzéseket adnak a résztvevők számára és egyfajta lehetőséget biztosítanak képességeik folyamatos használására. Továbbá segítenek abban is, hogy a személyek társas kapcsolatai fejlődjenek. A csoportos foglalkozások és közösségi játékok élénkítik a gondolkodást, stimulálják az érzékeket. Célzott beszélgetések alkalmazásával arra törekszünk, hogy az idős ember képes legyen túljutni akadályozott állapotán, erősítve a meglévő értékeit, személyisége pozitív erőforrásait.

8.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

Az idősek nappali ellátásának engedélyezett férőhelyszáma: 20 fő

a) Információszerzés, hivatalos ügyek intézésének segítése

A szükséges mérték szerint az ellátást igénybe vevők 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 segítése, például: interneten sorszám-kérés, űrlapkitöltés, kísérés, stb.
- Módjai: személyesen, levélben, telefonon, interneten

b) Szabadidős programok szervezése

Az ellátást igénybevevők kezdeményezéseit, igényeit figyelembe véve állítjuk össze a felkínálható programokat, illetve lehetőség szerint bevonjuk őket a szervezésbe. A programok elsődleges célja lehet a kliens számára „üres időként” megélt időtartam strukturálása.

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

A társasjátékok és a kézműves tevékenységek során a szociális készségek is fejlődnek.

Az intézményen kívüli programokban (gyógyfürdő, kirándulás, sport, kultúra stb.) az ellátást igénybevevőkön kívül a hozzátartozók is részt vehetnek. Az intézményen kívüli szabadidős programok igénybevételenek módja a HÁZIRENDBE kerül rögzítésre.

Rendszeres település szintű közösségépítő programok szervezése, amely minden idős lakost megszólít (Idősek Farsangja, Idősek Tavaszköszöntő Ünnepe, Idősek Napja, Idősek Adventváró Ünnepe).

c) Speciális, önsegítő csoportok szervezése, közösségi fejlesztés

- A nappali ellátásban részesülők facilitálása az önszerveződésre (pl. népdalkör, színjátszó kör, kertbarát kör).
- Infrastruktúra biztosítása a csoporttal kötött szóbeli megállapodás értelmében térítésmentesen.
- Csoportkohéziót elősegítő programok támogatása, hogy az önszerveződésekben csoport tudjon alakulni.
- Kliensek motiválása csoportalkalmakon való részvételre.

d) Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése

Magában foglalja mindazon szakmai tevékenységek körét, amelyet az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése érdekében alkalmazni szükséges. Az ellátást igénybevevők 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.

e) Egészségügyi ellátás

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 szervezése: felvilágosító előadások, torna, betegklubok működtetése (pl. cukorbeteg, szív-és érrendszeri beteg), életmód tanácsadás, életmódklub működtetése.

Mentális gondozás keretében egyéni és csoportos beszélgetések, valamint havonta egy alkalommal lelkes vezetővel lelki nap tartása.

Vérnyomás- és vércukormérés.

f) Személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása,

Az intézmény mosakodási, zuhanyozási lehetőséget biztosít az ellátást igénybevevők számára. Az ellátást igénybevevőknek lehetőségük van az intézmény automata mosógépében tisztítani személyes ruházatukat.

g) Készségfejlesztő programok biztosítása

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és

alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására. Kommunikációt és asszertivitást segítő tréningek, kézműves foglalkozások tartása, digitális kommunikációt segítő foglalkozások tartása.

8.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja

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

Együttműködik a Bocskai-kerti Polgármesteri Hivatallal, a Hajdúhadházi Járási Hivatallal és munkaügyi kirendeltséggel, a különböző 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.

8.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Elsősorban saját otthonukban élő, 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek.

Az intézmény fogadja a magasabb szükségletű személyeket is. Magasabb szükségletű személy:

1. a fogyatékkal élő személy,
2. a pszichiátria beteg,
3. a szenvedélybeteg,
4. a demens beteg,
5. a rá irányadó nyugdíjkorhatárt elért személy, aki
 - egyedül él vagy napközben otthonában egyedül (segítség nélkül) van, és napközbeni étkezéséről, folyadék-fogyasztásáról önállóan nem tud gondoskodni vagy elfogyasztásához segítséget igényel, amit a szociális étkeztetés kiszállítással nem elégségesen old meg, vagy
 - a rendszeres tisztálkodás és a mosás lehetősége otthoni lakáskörülményei között nem biztosított, vagy
 - tisztálkodásához személyi segítséget és/vagy segédeszközt igényel, vagy
 - mentális funkciói miatt - esetlegesen azok csökkenése miatt - napközbeni felügyeletet, fokozott figyelmet igényel, vagy
 - érzékszervi funkciók (látás, hallás) csökkenése miatt segítséget vagy felügyeletet igényel, vagy
 - mozgásszervi funkciók csökkenése miatt hely- és helyzetváltoztatáshoz segítséget vagy felügyeletet igényel (pl. a gyakori elesések miatt), vagy
 - lakásában a közüzemi szolgáltatások (vezetékes víz, villany, fűtés) hiányosak•

8.5. A biztosított szolgáltatási elemek

A nappali ellátás által szükség szerint biztosított szolgáltatási elemek:

a) tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

b) készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

d) esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

e) felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

f) gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,

g) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

8.6. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Az ellátás elbírálása kérelem alapján történik. *Az ellátás igénybevételéhez az alábbi formanyomtatványok beadása szükséges:*

- Kérelem, szóbeli vagy írásos formában
- 9/1999. SZCSM Rendelet melléklete szerinti orvosi igazolás és jövedelemnyilatkozat
- Az igénybevevő jövedelmét igazoló szelvény

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

Az ellátás biztosításáról az intézményvezető dönt. Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni. A megállapodás a jogszabályban meghatározott elemeket tartalmazza.

A személyes gondoskodásban részesülő személyről, a szociális intézmény vezetője az Szt. 20.§-ban foglaltaknak megfelelően nyilvántartást vezet.

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

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- 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.

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 idősek klubjának elérhetősége:

Telephely: 4241 Bocskai kert, Vincellér út 20.

Telefon: 06-52-703-217

Telefon/Fax: 06-52-384-512

A nappali ellátás nyitva tartási ideje:

Munkanapokon

Hétfő: 8.00-17.00

Kedd: 7.30-16.00.

Szerda: 8.00- 16.00

Csütörtök: 7.30.-16.00

Péntek: 7.30.-13.30

A szolgáltatást 1 fő nappali ellátás vezető (egy személyben intézményvezető is) és 1 fő szociális gondozó látja el.

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel a következő esetekben:

Ha:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj - fizetési kötelezettségének - a jogszabályban meghatározottak szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik tizenöt nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

8.7. A szolgáltatásról 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

IX. Tanyagondnoki szolgáltatás szakmai programja

A tanyagondnoki szolgálat az intézményben belül önálló szakmai egységként működik.

9.1. A tanyagondnoki szolgáltatás célja

A szolgáltatás Bocskai kert közigazgatási területéhez tartozó Rákóczikert és Monostordülő külterületi 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 (kb. 350-400 fő)

II. sz körzet ellátási területe: Monostordülő külterületi rész (kb. 100 fő)

A tanyagondnoki szolgálat célja a külterületi helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

9.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

A tanyagondnoki szolgálat alapfeladatai

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül

- a) a közreműködés
 - az étkeztetésben,
 - a házi segítségnyújtásban,
 - a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;
- b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így
 - a házi orvosi rendelésre szállítás,
 - az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
 - a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;
- c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így
 - az óvodába, iskolába szállítás,
 - az egyéb gyermekszállítás.

A tanyagondnoki szolgálat:

- 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 hozzájárásról,
- egészségügyi ellátásokhoz való hozzájárás 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.

A tanyagondnoki szolgálat kiegészítő feladatai

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások:

- közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
- egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása.
- közreműködik a család- és gyermekjóléti szolgálat, területi védőnői ellátás, idősek klubja, családi bölcsőde alapszolgáltatások biztosításában.

A tanyagondnoki szolgálat közvetett szolgáltatásai

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül

- az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- a tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

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

A közvetett feladatok a szolgáltatásnyújtás legfeljebb 50%-át tehetik ki.

A tanyagondnoki szolgálat elsősorban az alapellátáshoz kapcsolódó kötelező szolgáltatási feladatot látja el. A többi kiegészítő és közvetett feladatot 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.

9.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A tanyagondnoki szolgálat a Bocskai kertti Humánszolgáltató Központon belül működő önálló szakmai egység. A tanyagondnoki szolgálat együttműködik a szakterületen működő alapszolgáltatásokat – és szakellátásokat nyújtó szociális intézményekkel, valamint az

egészségügyi szolgáltatókkal, azokkal szakmai műhelymunkában, tapasztalatcserében vesz részt. Együttműködik a Bocskaiakerti Polgármesteri Hivatallal, a Hajdúhadházi Járási Hivatallal és munkaügyi kirendeltséggel, a különböző civil szervezetekkel. Részt vesz a településen működtetett jelzőrendszer munkájában a szociális biztonsági háló kiépítése érdekében. Szóban és írásban tájékoztatja az intézmény szolgáltatásairól a településen működő intézményeket, civil szervezeteket.

9.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése

A tanyagondnoki szolgálat közvetlen célcsoportja Bocskaiakert község közigazgatási területén élő teljes külterületi lakosság.

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

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.

9.5. A biztosított szolgáltatási elemek

A tanyagondnoki szolgálat által biztosított szolgáltatási elemek

a) szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,

b) megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,

c) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

9.6. Az ellátás igénybevételének módja

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.

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 az intézmény irodahelyiségében történik,
- telefon igénybevételel,
- üzenethagyással, mely történhet a Bocskaiakerti Humánszolgáltató székhelyén.

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.

A tanyagondnoki szolgáltatást az intézmény munkanapokon nyújtja:

Hétfő: 7.30.-17.00

Kedd: 7.30-16.00.

Szerda: 7.30- 16.00

Csütörtök: 7.30.-16.00

Péntek: 7.30.-12.30

Rendkívüli helyzetekben (téli krízis időszak) és települési rendezvények alkalmával az intézményvezető döntése alapján munkanapokon kívül is nyújtja a szolgáltatást a tanyagondnoki szolgálat.

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.

Adminisztráció

A tanyagondnok tevékenységnaplót vezet.

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.

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. A tanyagondnokok rendelkeznek a jogszabályban előírt képesítéssel.

9.7. A szolgáltatásról 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 alapszolgáltatást igénybe vevők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó Szt.-ben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.
- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybevevő részére. A tájékoztató tartalmazza
 - a) az intézmény működési költségeinek összesítését,
 - b) az intézményi térítési díj havi összegét,
 - c) az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:
 - a) az élethez, emberi méltósághoz,
 - b) a testi épséghez,
 - c) a testi-lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybevevő szociális rászorultságának tényére.

- Amennyiben az intézmény keretein belül ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.
- Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Az egyes ellátotti csoportok speciális jogai

- Az egyes szociális intézmények ellátását igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére. Az intézmény vezetője a felülvizsgálatot megelőzően, valamint a felülvizsgálatot követően írásban tájékoztatja az ellátást igénybevevőt – annak állapotát figyelembe véve –, illetve törvényes képviselőjét a felülvizsgálat céljáról, folyamatáról, valamint annak eredményéről.
- A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:
 - a) az akadálymentes környezet biztosítására,
 - b) az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
 - c) a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtésére,
 - d) az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
 - e) társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.
- A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat.

Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:

- Az intézményvezetőhöz: képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia
Levélcím: 4241 Bocskai kert, Debreceni út 85.
- A fenntartóhoz: képviseli Szöllös Sándor polgármester
Levélcím: 4241 Bocskai kert, Poroszlai út 20.
Tel: 06 (52)583 450; E-mail: polgarmester@bocskaikert.hu
- Integrált Jogvédelmi Szolgálat
Levélcím: 1365 Budapest, Pf.:646.
ellátottjogi képviselő: Fülöpné Mezei Anikó
Levélcím: 4025 Debrecen, Miklós u. 4. fsz.4.
Tel: 06 20/489-9546,

Ha az ellátott alkotmányos jogainak érdekében kíván panaszt tenni, akkor az Ombudsman címe: Állampolgári Jogok Országgyűlési Biztosa, Budapest, Nádor u 22.

A szolgálatvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményeiről. Amennyiben a szolgálatvezető nem intézkedik

határidőben, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

XI. Az alapszolgáltatást végzők jogai és kötelezettségei

- a) A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek 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 számukra.
- b) Az intézmény munkatársai közfeladatot ellátó személynek minősülnek.
- c) 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.
- d) Az intézmény munkatársának joga, hogy a szakmailag elfogadott módszerek közül - a hatályos jogszabályi keretek között - szabadon válassza meg az adott esetben alkalmazandó beavatkozási formát.
- e) Az intézmény munkatársának 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.

XII. A Bocskaierti Humánszolgáltató Központ Jövőképe, a szükséges fejlesztések iránya

- a) Az infrastruktúra és a tárgyi feltételek folyamatos javítása:

A Bocskaierti Humánszolgáltató Központ telephelyén működő idősok 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 (család- és gyermekjóléti szolgálat) jelenleg az óvoda épületében működnek az óvodától elszeparáltan, külön bejáratral megközelítve. Az épület belül akadálymentes. Az ügyfélforgalomhoz képest kicsi az ügyfelek rendelkezésre álló várakozó tér. 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 új 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.

A feladatellátás hatékonyabbá és gazdaságosabbá tétele érdekében szükséges a megfelelő infrastruktúra és a tárgyi feltételek megteremtése. Mivel sem a székhelyen, sem a telephelyen lévő épület nem bővíthető, a szolgáltatások egy új helyen és erre a célra épített épületben történő elhelyezése tenné lehetővé, hogy a szolgáltatások működtetése hatékonyabbá, gazdaságosabbá váljon. Az új épület létrehozásával biztosítottá válik a megfelelő intézményi háttér a különböző célcsoportok szükségleteinek kielégítéséhez, a társadalmi leszakadással veszélyeztetett csoportok helyzetének javítására irányuló programok végrehajtásához, új életminőséget javító szolgáltatások kiépítéséhez. Ezáltal az infrastrukturális fejlesztés hozzájárul a foglalkoztatottsági szint növeléséhez, csökkennek a családi terhek, csökkennek az életkörülményekben rejlő területi különbségek. A szolgáltatások egy épületben való elhelyezése elősegíti a komplexebb, hatékonyabb munkavégzést.

A fent leírt fejlesztés a közeljövőben megvalósításra fog kerülni, mivel Bocskai kert Község Önkormányzat a TOP-4.2.1-15 kódszámú, Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése című felhívás keretében benyújtott projektje a 100%-os támogatásban részesült.

- b) A területen dolgozó munkatársak folyamatos továbbképzése a szakmai elvárásokhoz igazodva.
- c) A magas szintű munkavégzéshez szükséges - elméleti tudást elősegítő szakfolyóiratok, szakkönyvek beszerzése, tanulmányozása.
- d) Rendszeres team - megbeszélések, szupervíziók.
- e) Folyamatos kapcsolattartás a jelzőrendszerben jelenleg részt vevő és esetlegesen újonnan belépő szakemberekkel.
- f) Hatékony együttműködés a fenntartóval, társintézményekkel, és az ellátó rendszerben részt vevő kliensekkel.
- g) Folyamatos igényfelmérés a lakosság körében, új szolgáltatások bevezetése a szükségletekhez és lehetőségekhez igazodva.
- h) A lakosság egyre magasabb szintű tájékoztatása helyi médiákon, információs táblán, szórólapon keresztül a szolgáltatás igénybevételének módjáról, tevékenységének céljáról, tartalmáról, elérhetőségéről.
- i) Bekapcsolódás a község társadalmi életébe, jó együttműködés kialakítása az itt működő más intézményekkel.
- j) Rendszeres "jószomszédi" kapcsolat kialakítása a más településeken lévő szociális, gyermekvédelmi intézményekkel, kölcsönös látogatások, eszmecsere.
- k) Helyi szociális térkép folyamatos frissítése. Intézményünk csak akkor töltheti be sikeresen alapfunkcióját, ha jól ismeri a családok háttérét, azoknak életvitelét, értékrendjét, hovatartozását (amely egyben helyi társadalmi értékrendet is közvetít).

Fel kell ismerni azt, hogy a településen, meghatározó szerepe van a Bocskai kert Humán szolgáltató Központnak. Kötelességünk, és lelkiismereti felelősségünk is, hogy alapfeladataink végzésén túl támogassuk mindazokat a kezdeményezéseket, amelyek az életmód nemesítését, az alapvető emberi értékekre való nevelést, a közélet és a családi élet minőségének javítását szolgálják.

Bocskai kert, 2017. 05.15.

Készítette:

Ráczné Hamerszki Judit Livia
intézményvezető

Záró rendelkezések

A Szakmai Programot Bocskai kert Község Önkormányzat Képviselő-testülete
.....megtárgyalta éssz. határozatával jóváhagyta.

Az Szakmai Programnapján lép hatályba.

A szakmai program mellékletei:

1. sz. melléklet: Megállapodás (házi segítségnyújtás szolgálat személyi gondozásra)
2. sz. melléklet: Megállapodás (házi segítségnyújtás szolgálat szociális segítségre)
3. sz. melléklet: Megállapodás (idősek nappali ellátása)
4. sz. melléklet: Megállapodás (étkeztetés)

1. sz. melléklet

Bocskaikeerti Humánszolgáltató Központ
4241 Bocskaikeert, Debreceni út 85.
4241 Bocskaikeert, Vincellér út 20.
Tel: 52/384-512

Megállapodás

Amely létrejött egyrésztől a **Bocskaikeerti Humánszolgáltató Központ** (székhely: 4241 Bocskaikeert Debreceni út 85.; telephely: 4241 Bocskaikeert Vincellér út 20.)- képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia intézményvezető, mint ellátást nyújtó szociális intézmény, másrésztől:

Családi és utónév:.....

Születési családi és utónév:.....

Anyja születési családi és utóneve:

Születési helye, időpontja:.....

Lakóhelye:.....

Tartózkodási helye:.....

TAJ:.....

mint ellátást igénybevevő között, illetve az ellátást igénybevevő törvényes képviselője:

Név:.....-.....

Lakcím:.....

Telefonszám:.....

között a mai napon az alábbi tartalommal:

1) Az ellátás kezdetének időpontja:.....

2) Az ellátás időtartama

Az intézmény az házi segítségnyújtás szolgáltatásait a fent megjelölt időponttól

- határozatlan
- határozott időre nyújtja.

Az ellátás igénybevételenek befejező időpontja (határozott időtartamú ellátás esetén):

.....év.....hó.....nap.

3) A szociális szolgáltatás formája: Szoc. tv 63.§ házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás a szolgáltatást igénybevevő személy részére saját lakókörnyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátásokat biztosítja.

A házi segítségnyújtás keretében **személyi gondozást biztosít**, amely a szociális segítség tevékenységeit is magába foglalja.

4) A szolgáltatás elemei

A házi segítségnyújtás a személyi gondozás keretében

- a) gondozás és
- b) háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

A szakmai rendelet alapján a *gondozás*: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

A szakmai rendelet alapján a *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás*: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

5) A szolgáltatás tartalma

A házi segítségnyújtás a következő szolgáltatásokat nyújtja:

Személyi gondozás keretében biztosítja:

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítség keretében biztosított szolgáltatásokat:
 - ca) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
 - cb) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
 - cc) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
 - cd) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei személyi gondozás esetén:

Szociális segítség keretében:

- a) A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
 - takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
 - mosás
 - vasalás
- b) A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
 - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
 - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
 - mosogatás
 - ruhajavítás
 - közkútról, fűrkútról vízfordás
 - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
 - télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
 - kísérés
- c) Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- d) Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

- a) Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
 - információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás

- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

b) Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

6) A szolgáltatások formája és módja

A szociális gondozó gondozónő a személyi gondozás keretében végzett résztevékenységeket az ellátást igénybevevő otthonában illetve lakókörnyezetében egyéni szükségletekre alapozva és ütemezve személyesen biztosítja.

7) A szolgáltatás igénybevételének módja: önkéntes

A szolgáltatás térítési díja:

1. A szolgáltatás személyi térítési díja:Ft/ óra (fenntartó döntése alapján a ténylegesen alkalmazott intézményi térítési díj Ft/ óra)

Az intézményi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 114.§ - 116. §, a 29/1993.(II. 17.) Kormányrendelet, valamint a Bocskaikert Község Önkormányzata Képviselő-testületének mindenkor hatályos szociális rendelete határozza meg. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységek szorzata alapján kell kiszámítani.

A személyi térítési díjat havonta utólag, minden hónap 10. napjáig kell befizetni az önkormányzat által kiállított számla alapján az intézmény számlaszámára.

8) Adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok

8.1. Szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási, a KENYSZI és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.

8.2. Szolgáltatást **igénybevevőt** a részére biztosított ellátással kapcsolatosan is megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titoktartás.

9) Tájékoztatással, együttműködéssel kapcsolatos rendelkezések

9.1 Szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** együttműködő, tájékoztatandó családtagként, hozzátartozóként az alábbi személyeket jelöli meg:

Név:

Lakóhely/elérhetőség:.....

Telefonszám:

10) A szolgáltatás megszűnése, megszüntetése

A szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodással igénybevett szolgáltatás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel a következő esetekben:

Ha:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj - fizetési kötelezettségének - a jogszabályban meghatározottak szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik tizenöt nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

11) Panasztétel lehetősége

Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:

- Az intézményvezetőhöz: képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia
Levélcím: 4241 Bocskai kert, Debreceni út 85.
 - Tel: 06 (52) 384-512
- A fenntartóhoz : képviseli Szöllős Sándor polgármester
 - Levélcím: 4241 Bocskai kert, Poroszlai út 20.
 - Tel: 06 (52) 583 450
- Az ellátottjogi képviselőhöz: Fülöpné Mezei Anikó
 - Levélcím: 4025 Debrecen, Miklós u.4. fsz.4.
 - Tel: 06 20/489-9546

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, melyet szóban és írásban is megtehet. Az intézmény vezetője 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Jelen megállapodás módosítására a Szolgáltatást nyújtó és a szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális szolgáltatásokra vonatkozó mindenkori jogszabályai az irányadók.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről, az ellátást igénybevevőről vezetett nyilvántartásokról, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, az intézmény házirendjéről, a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről tájékoztatást kapott, valamint az ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a fenti tájékoztatást tudomásul veszi és tiszteletben tartja. Tudomásul veszi, hogy köteles adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz és nyilatkozik arról, hogy haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével, amennyiben a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban változás történik.

A megállapodásban leírtakat tudomásul vettem, és vállalom az ellátásban való részvételt.
A megállapodás 2 eredeti példányban készült, amelyből 1 példányt az aláírás napján átvettem.

Bocskai kert, . évhónap

.....
Intézményvezető

.....
az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírása

2. sz. melléklet

Bocskaierti Humánszolgáltató Központ
4241 Bocskaiert, Debreceni út 85.
4241 Bocskaiert, Vincellér út 20.
Tel: 52/384-512

Megállapodás

Amely létrejött egyrészről a **Bocskaierti Humánszolgáltató Központ** (székhely: 4241 Bocskaiert Debreceni út 85.; telephely: 4241 Bocskaiert Vincellér út 20.)- képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia intézményvezető, mint ellátást nyújtó szociális intézmény, másrészről:

Családi és utónév:.....
Születési családi és utónév:.....
Anyja születési családi és utóneve:
Születési helye, időpontja:.....
Lakóhelye:.....
Tartózkodási helye:.....
TAJ:.....
mint ellátást igénybevevő között, illetve az ellátást igénybevevő törvényes képviselője:
Név:.....-.....
Lakcím:.....
Telefonszám:.....

között a mai napon az alábbi tartalommal:

1) Az ellátás kezdetének időpontja:.....

2) Az ellátás időtartama

Az intézmény az házi segítségnyújtás szolgáltatásait a fent megjelölt időponttól

- határozatlan
- határozott időre nyújtja.

Az ellátás igénybevételenek befejező időpontja (határozott időtartamú ellátás esetén):
.....év.....hó.....nap.

3) A szociális szolgáltatás formája: Szoc. tv 63.§ házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás a szolgáltatást igénybevevő személy részére saját lakókörnyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátásokat biztosítja.

A házi segítségnyújtás keretében **szociális segítséget biztosít.**

4) A szolgáltatás elemei

A házi segítségnyújtás a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

A szakmai rendelet alapján a *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás*: az igénybevevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak

hiányában nem tudja megoldani.

5) A szolgáltatás tartalma

A házi segítségnyújtás a következő szolgáltatásokat nyújtja:

Szociális segítség keretében biztosítja:

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei szociális segítség esetén:

Szociális segítség keretében:

a) A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségekben)
- mosás
- vasalás

b) A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fürtkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

c) Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

d) Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

6) A szolgáltatások formája és módja

A házi segítségnyújtás a szociális segítség keretében végzett résztevékenységeket az ellátást igénybevevő otthonában illetve lakókörnyezetében egyéni szükségletekre alapozva és ütemezve biztosítja.

7) A szolgáltatás igénybevételének módja: önkéntes

A szolgáltatás térítési díja:

3. A szolgáltatás személyi térítési díja:Ft/ óra (fenntartó döntése alapján a ténylegesen alkalmazott intézményi térítési díj Ft/ óra)

Az intézményi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 114.§ - 116. §, a 29/1993.(II. 17.) Kormányrendelet, valamint a Bocskai kert Község Önkormányzata Képviselő-testületének mindenkor hatályos szociális rendelete határozza meg. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységek szorzata alapján kell kiszámítani.

A személyi térítési díjat havonta utólag, minden hónap 10. napjáig kell befizetni az

önkormányzat által kiállított számla alapján az intézmény számlaszámára.

8) Adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok

8.1. Szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási, a KENYSZI és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.

8.2. Szolgáltatást **igénybevevőt** a részére biztosított ellátással kapcsolatosan is megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titoktartás.

9) Tájékoztatással, együttműködéssel kapcsolatos rendelkezések

9.1 Szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** együttműködő, tájékoztatandó családtagként, hozzátartozóként az alábbi személyeket jelöli meg:

Név:

Lakóhely/elérhetőség:.....

Telefonszám:

10) A szolgáltatás megszűnése, megszüntetése

A szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodással igénybevett szolgáltatás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel a következő esetekben:

Ha:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj - fizetési kötelezettségének - a jogszabályban meghatározottak szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik tizenöt nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

11) Panasztétel lehetősége

Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:

- Az intézményvezetőhöz: képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia
Levélcím: 4241 Bocskaikert, Debreceni út 85.
 - Tel: 06 (52) 384-512
- A fenntartóhoz : képviseli Szöllős Sándor polgármester
 - Levélcím: 4241 Bocskaikert, Poroszlay út 20.
 - Tel: 06 (52) 583 450
- Az ellátottjogi képviselőhöz: Fülöpné Mezei Anikó

- Levélcím: 4025 Debrecen, Miklós u.4. fsz.4.
- Tel: 06 20/489-9546

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, melyet szóban és írásban is megtehet. Az intézmény vezetője 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Jelen megállapodás módosítására a Szolgáltatást nyújtó és a szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális szolgáltatásokra vonatkozó mindenkori jogszabályai az irányadók.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről, az ellátást igénybevevőről vezetett nyilvántartásokról, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, az intézmény házirendjéről, a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről tájékoztatást kapott, valamint az ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a fenti tájékoztatást tudomásul veszi és tiszteletben tartja. Tudomásul veszi, hogy köteles adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz és nyilatkozik arról, hogy haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével, amennyiben a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban változás történik.

A megállapodásban leírtakat tudomásul vettem, és vállalom az ellátásban való részvételt.
A megállapodás 2 eredeti példányban készült, amelyből 1 példányt az aláírás napján átvettem.

Bocskai kert, év hó nap

.....
Intézményvezető

.....
az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírása

Bocskaierti Humánszolgáltató Központ
4241 Bocskaiert, Debreceni út 85.
4241 Bocskaiert, Vincellér út 20.
Tel: 52/384-512

Megállapodás

Amely létrejött egyrészről a **Bocskaierti Humánszolgáltató Központ** (székhely: 4241 Bocskaiert Debreceni út 85.; telephely: 4241 Bocskaiert Vincellér út 20.)- képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia intézményvezető, mint ellátást nyújtó szociális intézmény, másrészről:

Családi és utónév:.....
Születési családi és utónév:.....
Anyja születési családi és utóneve:
Születési helye, időpontja:.....
Lakóhelye:.....
Tartózkodási helye:.....
TAJ:.....
mint ellátást igénybevevő között, illetve az ellátást igénybevevő törvényes képviselője:
Név:.....
Lakcím:.....
Telefonszám:.....
között a mai napon az alábbi tartalommal:

1) Az ellátás kezdetének időpontja:.....

2) Az ellátás időtartama

Az intézmény az idősök nappali ellátásának szolgáltatásait a fent megjelölt időponttól

- határozatlan
- határozott időre nyújtja.

Az ellátás igénybevételenek befejező időpontja (határozott időtartamú ellátás esetén):
.....év.....hó.....nap.

3) A szociális szolgáltatás formája: Szoc. tv 65/F.§ nappali ellátás

4) Az Idősök Klubja szolgáltatás elemei

a) tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

b) készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek

intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

d) esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

e) felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

f) gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,

g) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

5) A szolgáltatás tartalma

- e) Információszolgáltatás, hivatalos ügyek intézésének segítése
- f) Szabadidős programok szervezése
- g) Speciális, önszervező csoportok szervezése, közösségi fejlesztés
- h) Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- i) Egészségügyi ellátás (felvilágosító előadások, torna, betegklubok működtetése, életmód tanácsadás, életmódklub működtetése, vérnyomás és vércukor mérése)
- j) Személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása,
- k) Készségfejlesztő programok biztosítása

6) A szolgáltatások formája és módja

- kiscsoportos,
- egyéni,
- nagycsoportos (intézményi),
- intézményen kívüli és belüli

7) A szolgáltatás igénybevételének módja: önkéntes

A szolgáltatás térítési díja

A szolgáltatás személyi térítési díja:.....

A ténylegesen alkalmazott intézményi térítési díj: a fenntartó döntése alapján:.....

Az egyes szabadidős programok részvételi díját, az esti térítési díjat, a fizetés módját a mindenkori **Házirend** tartalmazza.

8) Adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok

8.1. Szolgáltatást **igénybe vevő/Törvényes képviselője** nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási, a KENYSZI és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.

8.2. Szolgáltatást **igénybevevőt** a részére biztosított ellátással kapcsolatosan is megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titoktartás.

9) Tájékoztatással, együttműködéssel kapcsolatos rendelkezések

9.1 Szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** együttműködő, tájékoztatandó családtagként, hozzátartozóként az alábbi személyeket jelöli meg:

Név:

Lakóhely/elérhetőség:.....

Telefonszám:

10) A szolgáltatás megszűnése, megszüntetése

A szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodással igénybevett szolgáltatás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel a következő esetekben:

Ha:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj - fizetési kötelezettségének - a jogszabályban meghatározottak szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik tizenöt nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

11) Panasztétel lehetősége

Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:

- Az intézményvezetőhöz: képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia
Levélcím: 4241 Bocskaikert, Debreceni út 85.
 - Tel: 06 (52) 384-512
- A fenntartóhoz : képviseli Szöllös Sándor polgármester
 - Levélcím: 4241 Bocskaikert, Poroszlai út 20.
 - Tel: 06 (52) 583 450
- Az ellátottjogi képviselőhöz: Fülöpné Mezei Anikó
 - Levélcím: 4025 Debrecen, Miklós u.4. fsz.4.
 - Tel: 06 20/489-9546

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, melyet szóban és írásban is megtehet. Az intézmény vezetője 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Jelen megállapodás módosítására a Szolgáltatást nyújtó és a szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális szolgáltatásokra vonatkozó mindenkori jogszabályai az irányadók.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről, az ellátást igénybevevőről vezetett nyilvántartásokról, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, az intézmény házirendjéről, a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről tájékoztatást kapott, valamint az ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a fenti tájékoztatást tudomásul veszi és tiszteletben tartja. Tudomásul veszi, hogy köteles adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz és nyilatkozik arról, hogy haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével, amennyiben a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban változás történik.

A megállapodásban leírtakat tudomásul vettem, és vállalom az ellátásban való részvételt.
A megállapodás 2 eredeti példányban készült, amelyből 1 példányt az aláírás napján átvettem.

Bocskai kert, . évhónap

.....
Intézményvezető

.....
az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírása

4. sz. melléklet

Bocskaikeerti Humánszolgáltató Központ
4241 Bocskaikeert, Debreceni út 85.
4241 Bocskaikeert, Vincellér út 20.
Tel: 52/384-512

Megállapodás

Amely létrejött egyrésztől a **Bocskaikeerti Humánszolgáltató Központ** (székhely: 4241 Bocskaikeert Debreceni út 85.; telephely: 4241 Bocskaikeert Vincellér út 20.)- képviseli Ráczné Hamerszki Judit Lívía intézményvezető, mint ellátást nyújtó szociális intézmény, másrésztől:

Családi és utónév:.....
Születési családi és utónév:.....
Anyja születési családi és utóneve:
Születési helye, időpontja:.....
Lakóhelye:.....
Tartózkodási helye:.....
TAJ:.....
mint ellátást igénybevevő között, illetve az ellátást igénybevevő törvényes képviselője:
Név:.....
Lakcím:.....
Telefonszám:.....
között a mai napon az alábbi tartalommal:

1) Az ellátás kezdetének időpontja:.....

2) Az ellátás időtartama

Az intézmény az étkeztetés ellátásának szolgáltatásait a fent megjelölt időponttól

- határozatlan
- határozott időre nyújtja.

Az ellátás igénybevételenek befejező időpontja (határozott időtartamú ellátás esetén):

.....év.....hó.....nap.

3) A szociális szolgáltatás formája: Szoc. tv 62.§ étkeztetés

4) Az Idősek Klubja szolgáltatás elemei

A biztosított szolgáltatási elem megnevezése: étkeztetés

5) A szolgáltatás tartalma

Ez az ellátási forma egész évben, minden munkanapon egyszeri meleg ebédet biztosít az arra rászorulóknak.

Bocskaikeertben az étkezés biztosítása a községben működő általános iskola főzőkonyhájáról történik a Sápex-DUETT Kft.-vel kötött szerződés alapján. A lakosság ellátási igényeihez igazodva házhoz szállítják, vagy az ellátást igénybe vevő vagy segítője ételhordóban elviheti a meleg ebédet.

6) A szolgáltatások formája és igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes. Az ellátásért térítési díjat kell fizetni. Az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint az intézmény 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.

7) Térítési díj:

7.1. A fenntartó döntése alapján a ténylegesen alkalmazott intézményi térítési díj: Ft /adag

7.2. A személyi térítési díj összege:adag (bruttó ár)

8) Adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok

8.1. Szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási, a KENYSZI és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.

8.2. Szolgáltatást **igénybevevőt** a részére biztosított ellátással kapcsolatosan is megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titoktartás.

9) Tájékoztatással, együttműködéssel kapcsolatos rendelkezések

9.1 Szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** együttműködő, tájékoztatandó családtagként, hozzátartozóként az alábbi személyeket jelöli meg:

Név:

Lakóhely/elérhetőség:.....

Telefonszám:

10) A szolgáltatás megszűnése, megszüntetése

A **szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője** tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodással igénybevett szolgáltatás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel a következő esetekben:

Ha:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj - fizetési kötelezettségének - a jogszabályban meghatározottak szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik tizenöt nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani. Ha a

felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

11) Panasztétel lehetősége

Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:

- Az intézményvezetőhöz: képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia
Levélcím: 4241 Bocskai kert, Debreceni út 85.
 - Tel: 06 (52) 384-512
- A fenntartóhoz : képviseli Szöllős Sándor polgármester
 - Levélcím: 4241 Bocskai kert, Poroszlai út 20.
 - Tel: 06 (52) 583 450
- Az ellátottjogi képviselőhöz: Fülöpné Mezei Anikó
 - Levélcím: 4025 Debrecen, Miklós u.4. fsz.4.
 - Tel: 06 20/489-9546

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, melyet szóban és írásban is megtehet. Az intézmény vezetője 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Jelen megállapodás módosítására a Szolgáltatást nyújtó és a szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális szolgáltatásokra vonatkozó mindenkori jogszabályai az irányadók.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről, az ellátást igénybevevőről vezetett nyilvántartásokról, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, az intézmény házirendjéről, a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről tájékoztatást kapott, valamint az ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a fenti tájékoztatást tudomásul veszi és tiszteletben tartja. Tudomásul veszi, hogy köteles adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz és nyilatkozik arról, hogy haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével, amennyiben a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban változás történik.

A megállapodásban leírtakat tudomásul vettem, és vállalom az ellátásban való részvételt.
A megállapodás 2 eredeti példányban készült, amelyből 1 példányt az aláírás napján átvettem.

Bocskai kert, . évhónap

.....
Intézményvezető

.....
az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírása

**BOCSKAIKERTI
HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT**

BESZÁMOLÓ

2016. ÉVRŐL

**Készítette: Ráczné Hamerszki Judit Livia
intézményvezető**

Bocskai kert, 2017. május 15.

Tartalom

- 1. A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ által nyújtott szolgáltatások**
- 2. A szolgáltatások személyi feltételei**
- 3. A szolgáltatások tárgyi feltételei**
- 4. Beszámoló a szakmai egységek 2016 évben végzett munkájáról**
 - 4.1. Család-és Gyermekjóléti Szolgálat**
 - 4. 2. Idősek Klubja**
 - 4.3. Szociális étkeztetés**
 - 4.4. Házi segítségnyújtás**
 - 4.5. Tanyagondnoki Szolgálat**
 - 4.6. Védőnői szolgálat**
 - 4.7. Családi Napközi**

1. A Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ által nyújtott szolgáltatások

A Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ 2016. évben a következő feladatokat látta el:

- szociális étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- tanyagondnoki szolgáltatás (2 körzet)
- nappali ellátás - Idősek Klubja
- család- és gyermekjóléti szolgálat
- családi napközi (Mazsola- és Csillagvirág Családi Napközi)
- területi védőnői ellátás (2 körzet)

2. A szolgáltatások személyi feltételei

A szolgáltatások személyi feltételei megfeleltek a hatályos jogszabálynak.

- Család-és gyermekjóléti szolgálat: 2 fő családsegítő
- Házi segítségnyújtás: 2 fő szociális gondozó
- Tanyagondnoki szolgálat: 2 fő tanyagondnok
- Nappali ellátás (Idősek Klubja): 1 fő intézményvezető; 1 fő szociális gondozó
- Védőnői szolgálat: 2 fő védőnő
- Családi Napközi: 2 fő családi napközi szolgáltatást nyújtó személy + 2 fő állandó segítő

3. A szolgáltatások tárgyi feltételei

2016. év során nem volt ellenőrzés a működést engedélyező szerv- Hajdú- Bihar Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya- részéről.

Bocskaikert Község Önkormányzata 2016. április hónapban pályázatot nyújtott be a TOP-4.2.1-15 számú, a „Területfejlesztési Operatív Program keretében megvalósítandó szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti intézmények infrastruktúra-fejlesztésekhez” elnevezésű konstrukció keretében „Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése” címmel. A pályázat megvalósulásával a jelenlegi telephelyen és székhelyen nyújtott szolgáltatások egy helyen, egy új épületben kerülnek kialakításra. Az új épület a település központjában jól megközelíthető helyen fog elhelyezkedni.

A feladatellátás hatékonyabbá és gazdaságosabbá tétele érdekében szükséges a megfelelő infrastruktúra és a tárgyi feltételek megteremtése. Mivel sem a székhelyen, sem a telephelyen lévő épület nem bővíthető, a szolgáltatások egy új helyen és erre a célra épített épületben történő elhelyezése lehetővé teszi, hogy a szolgáltatások működtetése hatékonyabbá, gazdaságosabbá váljon. Az új épület létrehozásával biztosítottá válik a megfelelő intézményi háttér a különböző célcsoportok szükségleteinek kielégítéséhez, a társadalmi leszakadással veszélyeztetett csoportok helyzetének javítására irányuló programok végrehajtásához, új életminőséget javító szolgáltatások kiépítéséhez. A szolgáltatások egy épületben való elhelyezése elősegíti a komplexebb, hatékonyabb munkavégzést.

4. Beszámoló a szakmai egységek 2016 évben végzett munkájáról

4.1. Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

Az önkormányzat kötelező feladatainak sorába tartozik a gyermekvédelem helyi ellátórendszerének és a szociális alapszolgáltatásoknak kiépítése és működtetése. A gyermekvédelmi rendszer egyik meghatározó eleme a gyermekjóléti alapellátás, míg a szociálisan rászorultak részére a személyes gondoskodást biztosító szociális alapszolgáltatások egyike a családsegítés.

2016. január 1-től hatályos törvényi szabályozás szerint gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató – a család – és gyermekjóléti szolgálat – keretében működtethető. A szolgálat ellátja a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 39. § és (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

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

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

A gyermekjóléti szolgáltatás illetékességi területe: Bocskai kert község közigazgatási területe.
A település állandó lakosainak szám 2016. december 31-én 3310 fő.

1. táblázat: A gyermekek számának alakulása az elmúlt 10 évben a településen 0-18 éves korig

2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016.
714	741	759	765	742	766	745	749	750	745	745	711

Főbb szolgáltatások és szakmai tevékenység:

- Tájékoztatás nyújtása a gyermeki jogokról, a különböző gyermekvédelmi, nevelési, és egyéb ellátásokról, segítségnyújtás a szükséges adatlapok, kérelmek kitöltésében, az ügyfelek továbbirányítása az illetékes szervek felé, a támogatások célszerű felhasználásában, egyéb hivatalos ügyek intézésében (pl. keresetlevél benyújtása gyermek elhelyezési ügyben).
- Szociális segítőmunka biztosítása, mely elősegíti a gyermek problémájának rendezését, családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását, illetve konfliktusok megoldását.

- A gondozott családok ellátásán kívül a szolgálatot felkereső ügyfelek számára segítő beszélgetés, tanácsadás (szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás) információnyújtás. Szakmai kompetencián túlmutató probléma esetén az ügyfél továbbirányítása a megfelelő intézménybe.
Együttműködési megállapodás alapján gondozott családok száma az év során 86, melyből 29 családot a családban nevelkedő kiskorú veszélyeztetettsége miatt gondozott a szolgálat.
2016-ban 177 fő (157 család) vette igénybe a tanácsadás keretében történő ellátást, 343 fő (297 család) pedig egyszeri ügyintézés alkalmával kereste szolgálatunkat.
Az egyszeri ügyintézés keretében szolgáltatást igénybevevők 57 %-a 62 éves, illetve annál idősebb korosztályból került ki (70%-a – 236 fő - az 50 év feletti).
- Felkérésre környezettanulmány készítése a járási gyámhivatal/bíróság/önkormányzat számára.
Az elmúlt évben 9 alkalommal készült környezettanulmány nevelésbe vett vagy családba fogadott gyermek felülvizsgálata kapcsán, családba fogadási és, gyám- vagy gondnokrendelési ügyben.
2016-ban a gyermekek halmozott hátrányos helyzetének megállapítása ügyében készített környezettanulmányra 73 esetben kérte fel a jegyző a szolgálatot, és 122 gyermeket érintett.
A település helyi rendelete szerint az eseti támogatások megítéléséhez szükséges a szolgálat által elkészített környezettanulmány, melynek száma 124 volt a tavalyi év során.
- Magántanulói jogviszonnyal kapcsolatos megkeresés 2 gyermekkel kapcsolatban érkezett a szolgálathoz.
- Javaslattétel a gyermek érdekében szükséges hatósági intézkedésekre.
- Rendszeres, személyes és telefonos konzultáció a gyermekvédelmi hatóságokkal, más településen működő gyermekjóléti szolgálatok családgondozóival, lakásotthoni gondozókkal illetve oktatási – nevelési intézmények gyermek- és ifjúságvédelmi felelőseivel, osztályfőnökökkel.
- A szakmai problémák megoldásához esetkonferenciákon, szakmaközi megbeszéléseken való részvétel. 2016-ban 8 alkalommal (7 család ügyében) vett részt a családsegítő esetkonferencián, mely 21 kiskorút érintett, míg 18 alkalommal került sor szakmaközi esetmegbeszélésre.
- Közösségfejlesztő-és prevenciós programok szervezése.

2. táblázat: Szakmai tevékenységek száma 2016. évben (forgalmi napló adatai):

Információnyújtás	624	Kríziskezelés	17
Tanácsadás	371	Konfliktuskezelés	39
Közvetítés ellátásokhoz való hozzáféréshez	712	Közvetítés más szolgáltatáshoz	96
Segítő beszélgetés	1099	Környezettanulmány	206
Hivatalos ügyek intézése	933	Adományközvetítés	652 alkalom
Családlátogatás	1268	Esetkonferencia, szakmaközi megbeszélés	7 18

Az észlelő – és jelzőrendszer működése

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és a családok segítése érdekében a szolgálat egyik legfontosabb feladata a preventív gyermekvédelemben az észlelő- és jelzőrendszer kiépítése és működtetése. A szolgálat a gyermek bántalmazásával, elhanyagolásával vagy egyéb veszélyeztetettségével kapcsolatos információt elsősorban a jelzőrendszer tagjaitól vagy egyéb jelzésből, bejelentésből, illetve hivatalból észleli. A jelzőrendszer tagjaival az együttműködésnek több formája valósul meg, célja a gyermekek veszélyeztetettségének feltárása, időben történő észlelése, így a családok segítése, a probléma hatékony kezelése.

A család- és gyermekjóléti szolgálat kiépítette és működteti a településen az észlelő- és jelzőrendszert. A jelzőrendszer tagjaival legalább kéthavonta, tervezett módon, szakmaközi megbeszélést tartunk.

A jelzőrendszer tagjai között már évek óta jól együttműködő, összehangolt, folyamatos munka van. A kapcsolattartás szóban, írásban és személyes találkozások, közös családlátogatások alkalmával is megvalósul.

A jelzőrendszeri tagok közül a Védőnői Szolgálattal napi kapcsolattartás valósul meg, mely a szolgáltatások egy helyen történő elhelyezéséből is fakad. Gyakran teszünk közös családlátogatásokat is. Az oktatási – nevelési intézményekkel szintén szoros a kapcsolatunk, telefonon illetve személyesen - szükség esetén - azonnali információcsere is megvalósul.

A család- és gyermekjóléti szolgálathoz érkezett jelzésekről

2016-ban a beérkezett jelzések száma: összesen 75, melyből 55 alkalommal érkezett kiskorúval kapcsolatban, 20 alkalommal felnőtt személyről.

A jelzésekkel érintett személyek száma: 47 kiskorú és 12 felnőtt.

3. táblázat: A család- és gyermekjóléti szolgálathoz érkezett jelzések alakulása

küldő intézmény	kiskorúról érkezett jelzések száma	felnőtt személyről érkezett jelzések
egészségügyi szolg.	4	3
más szociális szolg	14	4
köznev. int.	15	-
rendőrség	2	-
pártfogó felügyelő	-	1
lakossági	18	12
gyámhiv	2	-
összesen	55	20
érintettek száma	47	12

A felnőtt lakosokkal kapcsolatban érkezett jelzések zöme egészségi állapotában megromlott idős személyekről érkezett, akiket más szolgáltatásba kapcsoltunk be (házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés). 3 család esetén családi – kapcsolati konfliktusról érkezett bejelentés, mely esetében több alkalmat felölelő tanácsadás keretében történő segítségnyújtásban részesültek a család tagjai.

A pártfogó felügyelőtől érkezett jelzéssel érintett középkorú személy esetében börtönbüntetése utáni társadalmi integráció elősegítése volt a gondozás célja. 2 személy esetében jelentős szociális és anyagi körülményekben történő romlásról érkezett lakossági bejelentés, mely egy esetben valótlannak bizonyult.

A gyermekkorúakkal kapcsolatban közoktatási intézményektől származó jelzések száma 15 volt, amely csökkent az előző évhez viszonyítva. A jelzések nagy része (10 jelzés) a 2016-os tanévben a gyermekek oktatási – nevelési intézményekben tanúsított magatartásbeli problémájával kapcsolatosan érkezett, és csak kevés számban (5 esetben) szólt a tanulók igazolatlan mulasztásáról.

A jelzések számának csökkenése - kiemelten a középfokú oktatási intézmények felől érkező – párhuzamba állítható a tankötelezettség 16 éves korra való leszállításával. Sajnos az intézmények jellemzően már nem, vagy csak nagyon ritkán küldenek jelzést igazolatlan mulasztásról. Így a 16 évet betöltött, de még nem nagykorú gyermekekről csak nagyon kevés információ jut el a szolgálathoz.

Jellemzően egy – egy gyermekkel kapcsolatban egy év alatt több jelzés is érkezik, és ha több gyermek él egy családban, akkor halmozódik a problémajelzés.

Fontos megjegyezni, hogy 2012 szeptemberétől szigorodott a szabályozás, 50 kötelező tanórai foglalkozás elmulasztása esetén minden gyermekre, a gyermek életkorától, és a család jövedelmi helyzetétől függetlenül ugyanaz a jogkövetkezmény vonatkozik, az iskoláztatási támogatás folyósítása szünetel. Megszűnt tehát a felfüggesztés jogintézménye, visszamenőleges kifizetésre ismételt iskolába járás esetén nem kerülhet sor.

Bocskai kertben 2016-ban 1 gyermek esetében szüneteltették a támogatás folyósítását.

2 jelzés érkezett a rendőrségtől, mely mindkét alkalommal kiskorú által elkövetett szabálysértésről (közúti közlekedés kisebb fokú szabálysértése, engedély nélküli vezetés) érkezett.

2016-ban magánszemély 18 alkalommal élt jelzéssel a szolgálat felé. A jelzések 10 családot érintettek, amelyek a családban nevelkedő gyermekek vélt vagy valós elhanyagolásáról érkeztek. A jelzések nagy részével érintett családok már a szolgálat gondozása alatt álltak, 2 esetben a jelzés nyomán a kapcsolatfelvételt követően kezdődött meg a család gondozása.

A járási gyámhivatal felől közvetlenül 2 alkalommal érkezett jelzés, egy esetben bántalmazás gyanújával érintett kiskorúval, egy esetben pedig elhanyagoló neveléssel kapcsolatban.

A más szociális szolgáltatótól érkezett jelzések magukba foglalják a Gyermekjóléti Központtól érkezett jelzéseket, melyeket (6 esetben) tájékoztatásként küld a központ a „közösen” gondozott családokban nevelkedő gyermekekről érkezett jelzésekről (iskolai, gyámhivatali, lakossági). Más család- és gyermekjóléti szolgálat illetékesség hiánya miatt, vagy településünkre beköltözés miatt 7 alkalommal keresett meg. Egy esetben közösségi ellátást biztosító szolgáltatótól érkezett jelzés családon belüli gyermekbántalmazással kapcsolatban.

Családon belüli erőszak észlelése miatt minden esetben jelzéssel élt a szolgálat a családvédelmi koordinációs szerv felé. 2016 évben 5 alkalommal, mely 4 esetben olyan családot érintett melyben kiskorú nevelkedett.

4.táblázat: A gyermekjóléti szolgálat 2016-ban újként kezelt eseteinek száma a kapcsolatfelvétel módja szerint

Önkéntes	0
Szülővel közösen	6
Gyermekjóléti szolgálat által kezdeményezett	0
Jelzőrendszer által kezdeményezett	5
Más szolgálat vagy Központ által kezdeményezett	4
A gyámhatóság által kezdeményezett	1
Összesen	16

Gondozási feladat a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

5.táblázat: A család- és gyermekjóléti szolgálat által gondozott gyermekek száma

	2016
Alapellátásban történő gondozás:	19 gyermek, 14 család
Védelembe vétel alatt állt	30 gyermek, 11 család
Szakellátásban lévő gyermekek száma	17 gyermek, 4 család
Ideiglenes hatályú elhelyezés	1 alkalom/4 gyermek – szülő kezdeményezett
Alapellátásból családok átmeneti otthonába került	-
Összesen:	66 gyermek, 29 család

A jogszabályi változásoknak megfelelően 2016. januárjában esetátadás történt a Hajdúhadházi Család- és Gyermekjóléti Központ felé, mivel a hatósági intézkedéssel érintett gyermekeket nevelő családok esete az ő kompetenciájuk lett.

Az esetátadás 12 családot érintett, melyből a Központ esetmenedzsere a szociális segítőmunka biztosítása végett felkért 7 család gondozására. Mind a 7 családban (18 gyermek) védelembe vétel alatt álló gyermekek nevelkedtek.

Felmerülő problémák

A család és gyermekjóléti szolgálat felnőtteket érintő gondozási eseteinél többségében az életviteli probléma jellemző, melyen belül a szenvedélybetegség, mentális zavar, pszichiátriai megbetegedés szerepel. Állandó gondot okoz a mindennapi kiadások fedezése, a téli időszakra való felkészülés. A munkánk során tapasztalható, hogy az ügyfeleink körében a problémák (munkanélküliség, lakásproblémák, iskolázatlanság, családon belüli devianciák) halmozottan fordulnak elő.

A 2016. december 31 – én nyilvántartásban lévő gyermekekről készült statisztikai adatból kiderül, hogy a 30 gyermekből 27 (90%) esetében külső, a környezetéből fakadó veszélyeztető tényezők, 1 esetben tartós betegség és 2 esetben maga a gyermek illetve az általa tanúsított viselkedés volt a gyermek veszélyeztettségének a fő oka.

Sajnos ezeknél a gyermekeknél általában többféle veszélyeztető forrás is fennáll egyszerre, ezek az adatok így csak egy közelítő képet mutatnak, a problémák minden család életében halmozottan jelentkeznek.

A 2016. év során hatósági ügyben nem érintett gyermekek körében elhanyagolásra utaló jeleket 10 (fizikai: 4; lelki: 6) esetben, fizikai bántalmazásra utalót 1 esetben, lelki bántalmazásra utalót szintén 1 esetben tapasztaltunk.

Elhanyagolás, ha a szülő vagy a gondviselő rendszeresen elmulasztja a gyermek alapvető szükségleteinek kielégítését, védelmét, felügyeletét az egészség, oktatás, érzelmi fejlődés, táplálkozás, lakhatás és biztonságos körülmények területén, amely veszélyt jelenthet a gyermek egészségi állapotára, mentális, lelki és spirituális, erkölcsi és szociális fejlődésére. Természetesen ennek megítélésekor figyelembe kell venni, hogy milyen mértékben adottak a feltételek a család rendelkezésére álló erőforrásai tekintetében. Itt kell megemlíteni a nevelési elhanyagolást, amely az iskolalátogatási kötelezettség elhanyagolását (lelki elhanyagolás) vagy a rendelkezésre álló és javasolt speciális képzési, fejlesztési, egészségügyi szolgáltatások igénybevételének elmulasztását jelenti.

Az év során megszűnt alapellátásban gondozott gyermekek száma: 14 fő/ 9család.

Ennek okai: 9 gyermek/ 5család esetében nem volt indokolt az alapellátás keretében történő gondozás, a veszélyeztető tényezők elhárultak; 1 gyermek/1 család esetében az alapellátás keretein belüli gondozás nem vezetett eredményre, így védelembe vétel elrendelése történt. 3 család elköltözött településünkről, így 4 gyermek esetében területi illetékesség hiánya miatt szűnt meg a gondozás.

Az év során 1 gyermeket vett védelembe a járási gyámhivatal, aki még abban az évben elköltözött. A településre 2 család költözött be, amely családonál a védelembe vétel felülvizsgálata során a védelembe vétel fenntartását rendelték el (9 gyermek).

Védelembe vétel megszűnésének eseteinek száma: 5 gyermek (5 család).

Oka: Két esetben a gyermek nagykorúvá vált, egy gyermek esetében a veszélyeztetése megszűnt, két gyermek elköltözött a településről.

Ideiglenes hatályú elhelyezésre egy család esetében került sor, mely 4 kiskorút érintett, az eljárást az édesanya kezdeményezte.

A szolgáltatást együttműködési megállapodás alapján igénybe vevő személyek elsődleges probléma és a problémák halmozott száma szerint összesen 86 családot érint.

6.táblázat: A problématispusok megoszlása

Probléma típusa	Személyek száma elsődleges probléma		Problémák halmozott száma	
	0-17	18-	0-17	18-
	éves		éves	
Életviteli	3	31	42	49
ebből szenvedélybetegség		12	2	22
Családi – kapcsolati konfliktus	6	11	12	33
Családon belüli bántalmazás	1	2	13	15
Elhanyagolás	35		54	

Gyermeknevelési		11	1	21
Gyermekintézménybe való beill. pr.	2		12	
Magatartás-és/vagy teljesítményzavar	5		19	
Fogyatékoság			1	
Lelki – mentális		8	14	24
Egyéb egészségi probléma		6	5	19
Foglalkoztatással kapcsolatos			2	34
Anyagi (megélhetési, lakhatási)	11	9	29	65
Ügyintézésrel kapcsolatos		40		96
Információkérésrel kapcsolatos				31
Összesen	63	118	204	387

Adományközvetítés

2016 decemberében a Bocskaikert Községi Önkormányzat 3000,- Ft értékben adományozott Erzsébet utalványt a településen élő időskorúak (70 éven felüliek) számára, melyben 241 fő részesült. Az Erzsébet utalvány kézbesítését szolgálatunk végezte.

Magyar Vöröskereszt 3610 db. zöldborsó konzervet ajánlott fel a településen élők számára. Az adományhoz való hozzájutáshoz 120 családot közvetített a szolgálat.

„Minden gyerek lakjon jól” program keretében havi rendszerességgel 8 hónapon keresztül 27 gyerek részesült (rizs, búzadara tartós tej és müzli) élelmiszercsomagban, melynek kiosztásáról szolgálatunk gondoskodott.

2016-ban is plakátokon, szórólapokon és a helyi újságban tájékoztattuk több alkalommal településünk lakosságát, hogy folyamatosan gyűjtést szervezünk a községünkben élő rászorulóknak megsegítésére. Ennek eredményeképpen a helyi lakosoktól rendszeresen kapunk ruha és bútor (esetenként élelmiszradományt), melyből a hátrányos helyzetű gyermekes családoknak és a váratlan krízishelyzetbe került családoknak egyaránt tudunk átmeneti segítséget nyújtani.

Ruha- és használt bútor osztása a felajánlásoknak köszönhetően folyamatosan megvalósul.

A szociális tűzifaprogramba bekapcsolódott az önkormányzatunk is, ennek keretében 150 háztartás részesült tűzifában. Az igénylés során 51 fő kereste fel a szolgálatot.

Tanszeradományban (füzetek, íróeszközök, mappák) 52 gyermek (32 család) részesült augusztus végén mely az Activus Egyesület, a Mr. Alex Bt. illetve lakossági felajánlások révén valósult meg.

Törvényi kötelezettségünknek eleget téve a szünidei gyermekétkeztetéshez kapcsolódóan 81 gyermek esetében nyújtottunk segítséget adatlap kitöltésében.

Programok

A települési illetve szolgáltatónk által megrendezésre kerülő rendezvényeken a Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ is részt vett kézműves foglalkozást biztosítva a településen lakó gyermekeknek.pl. (Gyermeknap, Méz Fesztivál)

A szabadidő eltöltéséhez, közösségfejlesztéshez kapcsolódó programok: Márton napi jótékonyági bál, Idősek Farsangja, Idősek Napja, Szépkorúak Adventi Ünnepe, Szent Iván éji vigadalom, Méz Fesztivál.

2016. évi éves intézkedési terv értékelése

Az intézkedési tervben kitűzött feladatok nagy részét sikerült megvalósítani.

Az anyagi problémák enyhítése érdekében a már említett adományokon túl a hivatalos ügyintézés - mely során segítséget nyújtunk az ügyfél számára egyénre szabottan megkeresni az anyagi helyzetén javító támogatási formákat - egész évben folyamatos volt.

Az életviteli problémák esetében a jelzéseket követően minden alkalommal felvettük az érintettekkel a kapcsolatot, szükség esetén továbbirányítottuk az ügyfeleket a szükségletüknek megfelelő szolgáltatások felé, pl.: házi segítségnyújtás. Segítettünk az időseknek felvenni a kapcsolatot családtagjaikkal, vagy hozzásegítettük őket szociális otthoni elhelyezéshez való hozzáférésben.

Az eltervezett bűnmegelőzési prevenció programokból megvalósult a települési szintű előadás az óvodás korosztálynak, táborok keretében az általános iskolás korosztálynak is, valamint az időskorúaknak (4 alkalmas előadásorozat, havi rendszerességgel).

A településen szervezett programok megvalósításába a szolgálat is bekapcsolódott, amely által megvalósultak a szabadidő eltöltéséhez, közösségfejlesztéshez kapcsolódó célkitűzéseink a település minden korosztályának igényeihez igazodva. Az eltervezett egészségmegelőző programok a felnőtt lakosság számára szintén megvalósultak, heti rendszerességgel a gerinctorna, havonta az egészségmegőrzést szolgáló „Tegyünk többet egészségünkért” klub formájában.

Az idősek internet hozzáféréseinek hiányát igyekeztünk kiküszöbölni, segítséget nyújtottunk az Erzsébet programhoz való csatlakozásukhoz (2016-ban két alkalommal, tavasszal 63 főnek, ősszel pedig 35 főnek).

4. 2. Idősek Klubja

A klub engedélyezett férőhely száma: 20 fő.

Az ellátottak köre: Elsősorban saját otthonukban élő, 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek.

Az intézmény fogadja a magasabb szükségletű személyeket is. Magasabb szükségletű személy:

1. a fogyatékkal élő személy,
2. a pszichiátria beteg,
3. a szenvedélybeteg,
4. a demens beteg,
5. a rá irányadó nyugdíjkorhatárt elért személy, aki
 - egyedül él vagy napközben otthonában egyedül (segítség nélkül) van, és napközbeni étkezéséről, folyadék-fogyasztásáról önállóan nem tud gondoskodni vagy elfogyasztásához segítséget igényel, amit a szociális étkeztetés kiszállítással nem elégségesen old meg, vagy
 - a rendszeres tisztálkodás és a mosás lehetősége otthoni lakáskörülményei között nem biztosított, vagy
 - tisztálkodásához személyi segítséget és/vagy segédeszközt igényel, vagy

- mentális funkciói miatt - esetlegesen azok csökkenése miatt - napközbeni felügyeletet, fokozott figyelmet igényel, vagy
- érzékszervi funkciók (látás, hallás) csökkenése miatt segítséget vagy felügyeletet igényel, vagy
- mozgásszervi funkciók csökkenése miatt hely- és helyzetváltoztatáshoz segítséget vagy felügyeletet igényel (pl. a gyakori elesések miatt), vagy
- lakásában a közüzemi szolgáltatások (vezetékes víz, villany, fűtés) hiányosak.

2016. december 31-én 21 fővel volt megállapodása az intézménynek.

7.táblázat: Az igénybevevők korcsoportonkénti megoszlása (2016.12.31.)

Korcsoport	férfi (fő)	nő (fő)	összesen (fő)
40-59 éves		1	1
60-64 éves		5	5
65-69 éves	1	5	6
70-74 éves		4	4
75-79 éves		3	3
80-89 éves			
90-X éves	1	1	2
összesen	2	19	21

Az ellátásban részesülők döntő többsége nő (90,5 %). A korcsoportonkénti megoszlásról elmondható, hogy a kliensek 71,4 %-a 65 év feletti. Az ellátásban részesülő kliensek mindegyikénél van valamilyen krónikus betegség. Leggyakoribb a szív- és érrendszeri betegség, a mozgásszervi elváltozások és a cukorbetegség.

A klub tagjai a következő ingyenes szolgáltatásokat vehették igénybe:

- segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében
- önszerveződő csoportokban történő részvétel (énekkar, kulturális kör)
- mentálhigiénés gondozás, információk közvetítése
- szabadidős programok
 - a szabadidős programok keretében a megszokott tevékenységeken túl, kirándulások, tájékoztató és felvilágosító előadások és egyéb rendezvények az ellátottak igényeihez igazodva
- rendszeres testedzés, torna
- életmód klub

Az elmúlt évben is a klubtagokkal közösen készültünk és emlékeztünk meg a nemzeti ünnepekről; megtartottuk a farsangi, pótszilveszteri, tavaszköszöntő, nyárbúcsúztató mulatságot. A klub tagjaival részt vettünk a településünk rendezvényein ("Mézfesztivál", főzőversenyek, nemzeti ünnepek, adventi gyertyagyújtások alkalmi, stb.). A klubtagok mentálhigiénés előadásokon vehettek részt. Ezek az alkalmak nyitottak a település lakosai számára is. Rendszeresek a közös főzések, kirándulások és vetélkedők. A klubtagoknak lehetőségük van könyvkölcsönzésre, zenehallgatásra, tv- vagy DVD lejátszó használatára, szobakerékpározásra, tornára, vércukor- és vérnyomásmérésre.

4.3. Szociális étkeztetés

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.

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 az ételt, vagy ételhordóban elviheti az ellátott vagy segítőtje.

2016-ban a szolgáltatást Bocskai kertben 2 fő vette igénybe.

4.4. Házi segítségnyújtás

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.

Intézményünk a házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget és/vagy személyi gondozást nyújtott az ellátást igénybevevők számára.

Szociális segítségnyújtás keretében biztosítottuk:

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítottuk:

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítségnyújtás keretében végzett feladatokat.

Az ellátás igénybevétele önkéntes.

Az ellátásért 2016. évben nem kellett térítési díjat fizetni. A térítési díjat a Képviselő testület a helyi rendeletben szabályozza.

2016-ban 24 fő vette igénybe a szolgáltatást, amelynek feladatait 2 fő szociális gondozó látta el. A gondozónők átlagosan napi 8-9 fő számára nyújtották a szolgáltatást. 2016. december 31-én 17 fővel volt megállapodása az intézménynek.

8.táblázat: Az igénybevevők korcsoportonkénti megoszlása (2016.12.31.)

Korcsoport	férfi (fő)	nő (fő)	összesen (fő)
40-59 éves		1	1
60-64 éves	1		1
65-69 éves		1	1
70-74 éves	1	2	3
75-79 éves	4	3	7

80-89 éves		4	4
90-X éves			
összesen	6	11	17

4.5. Tanyagondnoki Szolgálat

A külterületen élő lakosok egyre többször veszik igénybe a tanyagondnoki szolgálat szolgáltatásait. Tapasztalható, hogy mára kiépült a megfelelő kapcsolat a lakosok és a tanyagondnokok között. A szolgáltatás Bocskaikert közigazgatási területéhez tartozó Rákóczikert és Monostordülő településrészekben az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutást biztosítja.

A szolgáltatás keretében a tanyagondnok 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.

A két szolgálat a külterületeken körzetesítve látja el a munkáját.

1. sz. tanyagondnoki szolgálat ellátási területe: Rákóczikert

2. sz. tanyagondnoki szolgálat ellátási területe: Monostordülő

A tanyagondnoki szolgálat nagy segítséget jelent a család- és gyermekjóléti szolgálat, a védőnői szolgálat és a házi segítségnyújtás munkatársainak a külterületekre való eljutásában.

A tanyagondnoki szolgálat részt vesz minden hétfőn és kedden a háziorvosi szolgálat által helyben levett vér laborba történő szállításában és az eredmények településre történő eljuttatásában.

4.6. Védőnői szolgálat

Bocskaikertben 2016-ban a gyermekszületések száma 28 fő volt. Összesen 48 várandós anyát gondozott a védőnői szolgálat a tavalyi év során.

9.táblázat: A két körzetben az ellátottak száma 2016. december 31-i állapot szerint

	száma (fő)	Fokozott gondozást igénylő		
		Egészségügyi okból	Környezeti okból	Eü+Körny. okból
várandós anya:	13	5	0	1
csecsemő:	30	4	4	0
12-35 hónapos:	53	4	7	1
3-6 éves:	138	13	11	1

7-18 éves otthon gondozott, iskolaköteles korú:	1	1	0	0
Összes gondozott:	235	27	22	3

Nyilvántartott családok száma (várandós+ 0-6 éves + otthon gondozott tanköteles korú gyermeket nevelő)	180
---	-----

4.7. Családi Napközi

2016-ban a Mazsola Családi Napközi és a Csillagvirág Családi Napközi összesen 14 férőhellyel működött. Összesen 28 gyermek vette igénybe a szolgáltatást a tavalyi év során.

Szolgáltatásunkkal a gyermekes családok családi és munkahelyi kötelezettségeinek összehangolását igyekszünk segíteni. Családi napközink szülő helyettesítési funkciót tölt be, azonban a szülőt a nevelésben elsődleges szereplőnek tartjuk.

Családi napközink célja, 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 biztosítjuk az értelmi, érzelmi, testi és szociális fejlődésükhöz szükséges, derűs, kiegyensúlyozott hátteret, körülményeket, eszközöket és nevelési hatásokat.

A gyermekekkel a nap folyamán négy felnőtt (2 fő családi napközi szolgáltatást nyújtó személy és 2 fő állandó segítő) foglalkozott, ezért sokkal több idő jutott egy-egy gyermekre, mint a hagyományos intézményes kereteken belül.

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

A családi napközi a jogszabályi változásnak megfelelően 2017. január 01-től átalakult családi bölcsődévé.

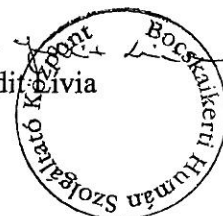
A szolgáltatásaink továbbfejlesztése, minőségi javítása továbbra is feladat számunkra, melynek igyekszünk eleget tenni.

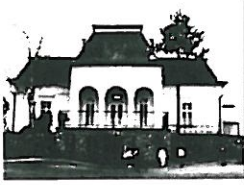
Munkánk eredményességéhez és színvonalához nagymértékben járul hozzá az intézményt fenntartó Bocskai kert Községi Önkormányzat a működés megfelelő feltételeinek biztosításával.

Ezúton szeretném megköszönni Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő – testületének azon törekvését, hogy a beadott uniós pályázat megvalósításával támogatni kívánja az intézmény szolgáltatásainak egy új, korszerű épületben történő elhelyezését!

Bocskai kert; 2017.május 15.

Ráczné Hamerszki Judit
intézményvezető





Községi Önkormányzat

P O L G Á R M E S T E R É T Ó L

✉ 4241 Bocskai kert, Poroszlay u. 20.
☎ : 583-453; fax: 583-451
e-mail: polgarmester@bocskaikert.hu



8.

ikt.sz: 904/2017

Előterjesztés
Bocskai kert Községi Önkormányzat Képvise lő-testületének
2017. május 29-i ülésére

Tárgy: Beszámoló a Könyvtári, információs és közösségi hely 2016. évi munkájáról

Készítette: Gonda Lajosné

Ülés: nyilvános

Szavazás: nyílt

Döntés: egyszerű többség

Tisztelt Képvise lő-testület

A bocskai kerti Könyvtári, információs és közösségi hely 2015. május 14-én kezdte meg működését. A könyvtáros elkészítette a 2016. évi munkájáról a beszámolót, illetve a Méliusz Juhász Péter Könyvtár megküldte a könyvtári beszámoló értékelését.

Kérem a Tisztelt Képvise lő-testületet, hogy a határozati javaslatot szíveskedjenek megtárgyalni és elfogadni.

Bocskai kert, 2017. május 22.

Tisztelettel:


Szöllős Sándor
polgármester


Határozati javaslat:

Bocskai kert Községi Önkormányzat Képvise lő-testülete a könyvtáros által készített, Könyvtári, információs és közösségi hely 2016. évi beszámolóját megtárgyalta és elfogadja.

Felelős: Szöllős Sándor polgármester

Határidő: azonnal

Beszámoló a könyvtár munkájáról 2016

A 2016-os volt az első teljes év a könyvtár munkájában. A nyitvatartási napok száma: 226, az előző évi 136 volt.

A könyvállomány 1440 kötetről 1683 nőtt. Ebből 185 darabot a Méliusz Könyvtártól kaptunk 590735 Ft értékben, 37 darabot pedig ajándékba kaptunk. 10 -féle folyóirat jár egy-egy példánnyal.

A beiratkozott olvasók száma 66-ról 104-re nőtt. Megoszlásuk életkor szerint:

14 éven aluli:	33 fő
14 és 65 év közötti:	60 fő
65 év feletti:	11 fő.

Az olvasó megoszlása foglalkozásuk szerint:

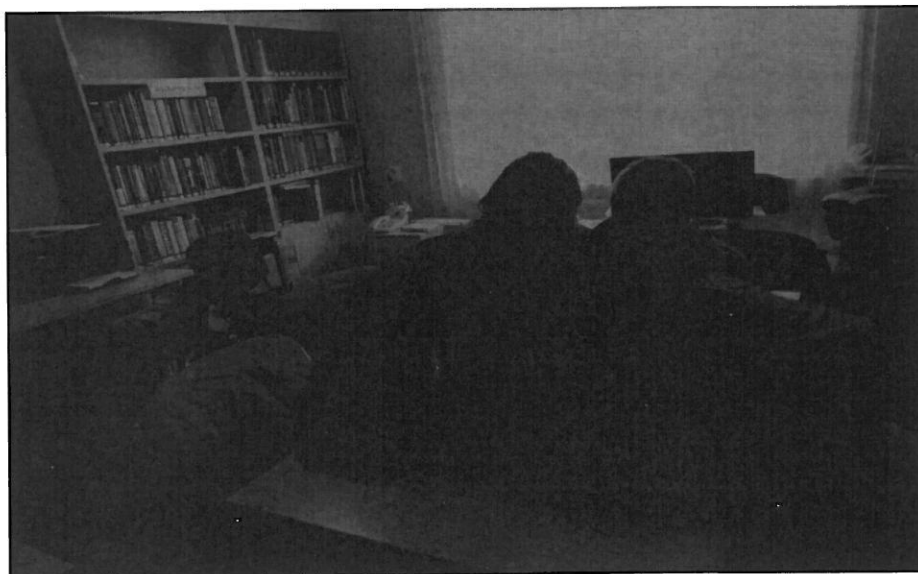
Szakmunkás:	10 fő
Vezető,irányító:	3 fő
Ügyintéző:	13 fő
Pedagógus:	6 fő
Egyéni vállalkozó:	2 fő
Nyugdíjas:	19 fő
GYES-, GYES:	2 fő
Egyéb jövedelem:	3 fő
Munkanélküli:	4 fő
Óvodás:	3 fő
Általános iskolás:	30 fő
Középiskolás:	5 fő
Felsőfokú int. hallg.:	4 fő.

Az általános iskolai tanulók létszáma megduplázódott az előző évhez képest. Könyvtári órán két általános iskolai osztály és egy óvodás csoport járt.

Az olvasók a tavalyi évben 1009 kötet könyvet kölcsönöztek. Ez is duplája az előző évinek. A könyvtárközi kölcsönzések száma majdnem megháromszorozódott, tavaly 253 kérésünk volt. A rendszeres könyvtárlátogatók már e-mailben is küldenek könyvigényléseket, vagy telefonon a beteg, mozgásában korlátozott olvasók.

Az előző évben új programként a Népese Napjához kapcsolódó vetélkedőt

indítottam el az általános iskolával közösen. A rendezvénybe az egész alsó tagozat bekapcsolódott: az elsősök mesefilmet néztek, a 2.-3.-4. osztályosok vetélkedőn vettek részt.



A Népmese Napjához kapcsolódó vetélkedőből szeretnénk hagyományt csinálni, és minden évben megrendezni.



Folytatom a könyvtár népszerűsítését a gyerekek körében könyvtári órákkal az

iskolásoknak és mesefilm vetítéssel az óvodásoknak.

A tavalyi évben olvasáskultúra fejlesztő programot három alkalommal rendeztem 30 fő részvételével. Használóképzés szintén három volt 52 fővel. Egyéb rendezvényként csináltam a Karácsonyi készülődést 15 fővel. Összesen 9 rendezvénye volt a könyvtárnak 237 fő részvételével

A tavalyi évben is volt olyan középiskolás, aki a könyvtárban teljesítette a közösségi szolgálatát (Nagy Emese).

A könyvtári állomány gyarapodása szükségessé tette egy új polc, és a megnövekedett forgalom miatt egy harmadik olvasói számítógép beállítását. Májustól szeretnék beindítani a nyugdíjasok számára egy filmklubot minden hónap utolsó hetének keddjére.

A nyári szünetben szeretnék egy délutánt a gyerekeknek szentelni, amikor társasjátékozhatnak, rejtvényt fejthetnek, mesefilmeket nézhetnek.

Feladataim erre az évre:

- szeretném tovább növelni a beiratkozott olvasók számát
- szorosabbra fűzni a kapcsolatot az általános iskolával, hogy minél több tanuló ismerje meg és vegye igénybe a könyvtár szolgáltatásait.

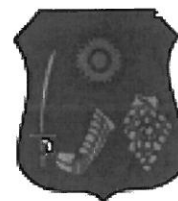
Bocskai kert, 2017. május 19.

Szabó Gyuláné Pál Sarolta
könyvtáros



Bocskai kert Községi Önkormányzat
J e g y z ő j é t ő l

Bocskai kert Polgármesteri Hivatal
☒ 4241 Bocskai kert, Poroszlay u. 20.
☎ : központ: 583-450; jegyző: 583-452, fax: 583-451
e-mail: jegyzo@bocskai kert.hu



Előterjesztés a Képviselő-testület 2017. május 29-i ülésére

Tárgy: Beszámoló a Bocskai kert Polgármesteri Hivatal 2016. évi munkájáról

Ülés: nyilvános

Szavazás: egyszerű szótöbbség

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivaltal hoz létre.

A Polgármesteri Hivatal a jogszabályban meghatározott államigazgatási feladat- és hatáskörök ellátásán túl szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelattervezeteket, előterjesztéseket, határozati javaslatokat, nyilvántartja a képviselő-testület döntéseit, szervezi a képviselő-testület döntéseinek végrehajtását, ellenőrzi azok hatályosulását, ellátja a Képviselő-testület munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli és adminisztrációs feladatokat.

Fentiekén túl a Hivatal segíti a Bizottságok tevékenységét, valamint az önkormányzati képviselők feladatellátását.

Az Mötv. 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A Polgármesteri Hivatal 2016. évi szakmai tevékenységéről az alábbiakban számolunk be.

I. A képviselő-testület és a bizottságok tevékenységével kapcsolatos munka

Az Mötv. 41. § (2) bekezdése alapján az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. A képviselő-testület szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a polgármesteri hivatal, valamint a jegyző.

Az Mötv. 44. §-a alapján a képviselő-testület szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább hat ülést tart.

Képviselő-testületi ülések száma	2014	2015	2016
Nyilvános ülések	21	13	16
<i>Munkaterv szerinti</i>	9	6	5
<i>Közmeghallgatás</i>	1	1	1
<i>Rendkívüli ülések</i>	14	8	10
Zárt ülések	-	3	1
Összesen:	24	16	17

Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdése alapján a helyi önkormányzat feladatkörében eljárva, törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, illetve törvényben kapott felhatalmazás alapján önkormányzati rendeletet alkot.

A képviselő-testület 2016-ban 17 önkormányzati rendeletet alkotott (az elfogadott rendeletek száma 2013-ben: 24, 2014-ben: 26, 2015-ben: 26,)

A Képviselő-testület által, 2016-ban megalkotott rendeletek:

- **1/2016. (I. 29.)** önkormányzati rendelete a települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II. 18.) önkormányzati rendelet módosításáról
- **2/2016. (I.29.)** önkormányzati rendelete a gyermekek védelmének helyi szabályairól és a térítési díjról
- **3/2016. (I. 29.)** önkormányzati rendelete az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2013. (III.18.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- **4/2016. (II. 22.)** önkormányzati rendelete az önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló 4/2015. (II. 18.) rendelet módosításáról
- **5/2016. (II.22.) önkormányzati** rendelete az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről
- **6/2016. (IV.25.) sz.** rendelete Bocskai kert Községi Önkormányzat 2015. évi zárszámadásáról.
- **7/2016.(IV.25.)** számú rendelete a házasságkötés létesítésnek hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatalai munkaidőn kívül történő engedélyezésnek a szabályairól és az azokért fizetendő díjak mértékéről.
- **8/2016. (IV.25.)** önkormányzati rendelete a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos helyi közszolgáltatásról szóló 3/2014. (III. 03.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- **9/2016. (VI. 22.)** önkormányzati rendelete a települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II. 18.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- **10/2016. (VI. 22.)** önkormányzati rendelete az egészségügyi alapellátás körzethatárainak megállapításáról.
- **11/2016. (VI.22.)** önkormányzati rendelete a Bocskai kert Polgármesteri Hivatal köztisztviselőit megillető juttatásokról és támogatásokról
- **12/2016. (VI. 22.)** önkormányzati rendelete az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 5/2016. (II. 22.) rendelet módosításáról.
- **13/2016. (VIII.12.)** önkormányzati rendelete a változtatási tilalom elrendeléséről.
- **14/2016. (IX. 30.)** önkormányzati rendelete az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 5/2016. (II. 22.) rendelet módosításáról.
- **15/2016. (IX. 30.)** önkormányzati rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2013 (III. 18.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- **16/2016. (X.17.)** önkormányzati rendelete Bocskai kert helyi építési szabályzatáról és szabályozási tervéről szóló 15/2006. (IX.13.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- **17/2016. (X. 26.)** rendelete a változtatási tilalom elrendeléséről szóló 13/2016. (VIII. 12.) önkormányzati rendelete hatályon kívül helyezéséről

Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között határozatot hoz. A Képviselő-testület 2016. év során 130 képviselő-testületi határozatot hozott (a testületi határozatok száma 2013-ban: 100, 2014-ben: 138, 2015-ben: 88 volt).

A Képviselő-testület Pénzügyi Bizottsága 6 ülésén 44, a Szociális Bizottság 26 ülésén 364, a Kulturális Bizottság 4 ülésén 6 bizottsági határozatot hozott.

A 23/2012. (IV. 25.) KIM rendelet alapján a testületi és a bizottsági ülések jegyzőkönyveit, valamint a rendeleteket elektronikus formában, a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal erre a célra kialakított elektronikus felületén, a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül kell feltöltenünk.

Az Mötv. 67. §-a alapján a polgármester

- a) a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a polgármesteri hivatalt;
- b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a polgármesteri hivatalnak, a feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
- c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal ügyintézőjére;
- d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
- e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében;
- g) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

Az Mötv. 81. § (3) bekezdése alapján a jegyző

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
- c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
- g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

A jegyző a jogszabályi rendelkezések, a polgármester által meghatározott feladatok és Képviselő-testületi döntések alapján meghatározza a köztisztviselők feladatait, ellenőrizni a tevékenységüket, felel a hivatal szakmai munkájáért, valamint törvényességéért.

A Hivatali munka ellátását segítette a polgármester és a jegyző közötti folyamatos kapcsolattartás, egyeztetés és feladatmegosztás.

A Polgármesteri Hivatalban iktatott ügyiratok száma ügykörök szerint:

Főszámra iktatott ügyiratok	2015		2016	
	fsz.	alsz.	fsz.	alsz.
Pénzügyek				
<i>Adóigazgatás</i>	379	2229	452	2387

<i>Egyéb pénzügyek</i>	2	1	4	125
Egészségügyi igazgatás	6	7	5	9
Szociális igazgatás	789	1120	498	1179
Környezetvédelmi, Építésügyi és Kommunális igazgatás				
<i>Környezetvédelmi</i>	0	0	2	2
<i>Építésügyi, területrendezés</i>	22	46	37	135
<i>Kommunális</i>	14	66	13	64
Közlekedési és hírközlési igazgatás	26	39	48	108
Vízügyi igazgatás	33	42	23	56
Önkormányzati igazságügyi és rendészeti igazgatás				
<i>Anyakönyvi ügyek</i>	26	17	47	25
<i>Polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartása</i>	7	98	10	142
<i>Választásokkal kapcsolatos ügyek</i>	3	3	6	87
<i>Rendőrségi ügyek</i>	2	0	1	0
<i>Tűzoltósági ügyek</i>	0	0	0	0
<i>Menedékjogi ügyek</i>	0	0	0	0
<i>Igazságügyi igazgatás</i>	1	2	6	17
<i>Egyéb igazgatási ügy</i>	174	427	176	361
Lakásügyek	2	1	1	1
Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	152	493	122	684
Ipari igazgatás	0	0	2	1
Kereskedelmi igazgatás, idegenforgalom	25	83	21	65
Földművelésügyi, állat és növény-egészségügyi igazgatás	22	563	34	103
Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	1	0	14	20
Önkormányzati és általános igazgatási ügyek				
<i>Képviselő-testület</i>	10	72	19	125
<i>Polgármesteri hivatal</i>	350	855	216	697
Közoktatás, közművelődés	24	52	14	8
Sportügyek	0	0	0	0
Honvédelmi polgári védelmi igazgatás				
<i>Honvédelmi</i>	0	0	0	0
<i>Polgári védelmi, katasztrófavédelmi igazgatás</i>	6	52	5	49
Főszámra, alszámra iktatott ügyiratok összesen:	2076	6268	1757	6259

Az eljárási határidő túllépése miatt észrevétel, panasz Hivatalunkba nem érkezett.

Földvédelem, növényvédelem, növényegészségügy állatvédelem

A parlagfű elleni közérdekű védekezés végrehajtásának, valamint az állami, illetve a közérdekű védekezés költségei megállapításának és igénylésének részletes szabályairól szóló 221/2008. (VIII.30.) Korm. rendelet alapján közérdekű védekezés elrendelése 4 esetben történt.

2013. december 15-vel kezdődően több lépcsőben léptek hatályba a mező- és erdőgazdasági földek forgalmával, az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adásvételi és haszonbérleti szerződések hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó rendelkezések.

Az adásvételi, valamint a haszonbérleti szerződések kifüggesztéssel kapcsolatos – teljesen új alapokra helyezett - eljárást hivatalunk zökkenőmentesen tudta intézni.

2016-ban 18 szerződés (15 db adásvételi, 3 db haszonbérleti) került benyújtásra a Hivatalba kihirdetés céljából. A 60 napos, illetve 15 napos kifüggesztési, valamint az azt követő eljárás jelentős plusz feladatokat és adminisztrációt jelent a Hivatal számára.

Az év során a lakosság figyelmét felhívtuk az ebtartási kötelezettségek betartására, azaz, hogy tegyen hathatós intézkedést az eb közterületre történő kijutásának megakadályozása érdekében.

Az ebösszeírást az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény alapján 42/B. § (1) bekezdése alapján „A tartás helye szerint illetékes települési, fővárosban a kerületi önkormányzat, illetve a fővárosi önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében a fővárosi önkormányzat ebrendészeti feladatainak elvégzése érdekében, illetve a veszettség elleni oltás járványvédelmi vonatkozásaira való tekintettel három évente legalább egy alkalommal ebösszeírást végez”, az önkormányzat 2015-ben ebösszeírást elvégezte. A Hivatal folyamatosan végzi az ebek nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.

A Hivatal közreműködött a 2016. évi eboltás megszervezésben. Méhtartással kapcsolatban 30 esetben tettek bejelentést a Hivatalba.

Az Önkormányzat 2015-ben megbízási szerződést kötött kóbor állatok befogására, elszállítására, valamint a jogszabályban meghatározott időtartamú elhelyezésére és ellátására. Lakossági bejelentések alapján folyamatosan intézkedtünk a kóbor ebek befogásáról. Összesen 9 db ebet fogtunk be, melyből a kötelező tartási idő lejártá után nem kellett ebet elaltatni.

Lakossági panaszbejelentések, közérdekű bejelentések, birtokvédelem

2016-ben 8 közérdekű bejelentés és egyéni panaszbejelentés ügyében járt el Hivatalunk, mely keretében helyszíni szemlét tartottunk és intézkedtünk a jogsértő állapot megszüntetése iránt.

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály az év során 9 személy közérdekű munka büntetésének végrehajtása ügyében kereste meg az Önkormányzatot.

A vizsgált időszakban 5 birtokvédelmi kérelmet nyújtottak be a hivatalba.

Többen keresték meg Hivatalunkat, érdeklődés, tájékoztatás céljából. A megkeresések többsége a szomszédjogokkal kapcsolatosan érdeklődik.

Az érdeklődők zöme nem kíván bejelentést tenni és eljárást kezdeményezni a szomszédjával szemben.

2015. március 1-én lépett hatályba a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II.16.) Korm. rendelet, mely jelentősen módosította (szigorította) a jegyző birtokvédelmi eljárásait.

Az eljárás gyorsítása érdekében 15 napos ügyintézési határidőt vezetett be, és előírta, hogy az ügy érdemi elbírálásához szükséges bizonyítékokat az ügyfeleknek kell szolgáltatniuk, a jegyző hivatalból nagyon szűk körben folytathat le bizonyítási eljárást.

Ipari, kereskedelmi igazgatás

A Hivatal a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 2010/2009. (IX.29.) Korm. rendelet alapján lefolytatja a kereskedelmi tevékenység bejelentésével, valamint a működési engedélyezési eljárást, az igazolással, valamint a működési engedéllyel rendelkező kereskedőkről közhiteles nyilvántartást vezet.

A Hivatal 10 bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységet vett nyilvántartásba, és 2 üzlet adataiban bekövetkezett változást vezetett át a nyilvántartáson. Működési engedély iránti kérelem nem került benyújtásra.

A telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II.27.) Korm. rendelet alapján a Hivatal lefolytatja a bejelentés-köteles, és telepengedélyezési eljárásokat, nyilvántartásba veszi, és az ügyfél kérelmére módosítja, törli.

A vizsgált időszakban bejelentés-köteles, vagy telepengedély-köteles tevékenység iránti kérelem nem került benyújtásra.

A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III.8.) Korm. rendelet alapján lefolytatja az engedélyezési eljárásokat, helyszíni szemlét tart a szakhatóságok közreműködésével, és kiadja a rendezvénytartási engedélyt.

2016-ban 0 zenés rendezvény jelentettek be.

Katasztrófavédelmi igazgatás

A polgármester a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények m. katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló törvényben biztosított hatáskörében 3 személyt osztott be polgári védelmi szervezetbe.

A polgármester részére a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvényben, valamint a védekezés szabályairól szóló 232/1996. (XII.26.) Korm. rendelet ír elő feladatokat. A nagy alkalommal került sor belvíz szivattyúzásra, az árkok mélyítésére, takarítására.

Helyszíni bejárás során a település belterületi nyíltrendszerű vízelvezető rendszerein rendszeresen ellenőrizzük, a lakossági bejelentéseket fogadjuk és kivizsgáljuk.

Az adatszolgáltatás és kapcsolattartás folyamatos a Hajdú-Bihar Megyei Katasztrófa Hajdúnánási Katasztrófavédelmi Kirendeltségével.

Egészségügyi igazgatás

Az egészségügyi feladatok keretében a feladataink között szerepel az egészségügyi alapellátás figyelemmel kísérése, mely kiterjed a háziorvosi, gyermekorvosi, fogorvosi körzetekre, és a védőnői szolgálatra.

Szociális igazgatás

Magyarország 2015. évi központi költségvetésének megalapozásáról szóló 2014. évi XCIX. törvény átfogóan módosította a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényt (a továbbiakban: Szt.), valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényt (továbbiakban: Gyvt.)

A módosítás következtében 2015. március 1-től a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások rendszere jelentős mértékben átalakult, az állam és az önkormányzat segélyezéssel kapcsolatos feladatai élesen elválasztásra kerültek.

2015. március 1-től a kötelezően nyújtandó ellátásokat (aktív korúak ellátása, időskorúak járadéka, alapösszegű, illetve emelt összegű ápolási díj, alanyi jogú és normatív közgyógyellátás, egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság) a járási hivatalok állapítják meg.

Egyéb támogatás biztosításáról a települési önkormányzatok döntenek. A települési támogatások jogosultsági feltételeit és típusait az önkormányzatok határozhatták meg.

2015. március 1-től az önkormányzatok által biztosított ellátások:

Bocskai kert Községi Önkormányzat képviselő-testületének 3/2015. (II.18.) számú önkormányzati rendelete alapján a települési támogatás formái lehetnek pénzbeli és természetbeni támogatások. A pénzbeli eseti települési támogatás formái lehetnek a települési létfenntartási támogatás, a települési temetési támogatás, települési támogatás elemi kár elhárításához, a települési gyermeknevelési támogatás. A rendszeres pénzbeli települési támogatás formájában a települési lakásfenntartási támogatás nyújtható.

A helyi rendelet alapján természetben nyújtott szociális ellátások a köztemetés és a településen működő családi napközi étkezési térítési díj 50%-ának átvállalása. Az utóbbi támogatási forma 2017. január 1-jén megszűnt.

A Képviselő-testület az önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján települési támogatást nyújt.

Az eseti települési támogatás a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére nyújtott támogatás. Ezen ellátásokban azokat a személyeket indokolt részesíteni, akik önmaguk, illetve családjuk létfenntartásáról más módon nem tudnak gondoskodni, vagy alkalmanként jelentkező többletkiadások (pl.: betegség, haláleset, elemi kár elhárítása, a válsághelyzetben lévő várandós anya gyermekének megtartása, iskoláztatás, a gyermek fogadásának előkészítése, a nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartása, a gyermek családba való visszakerülésének elősegítése), vagy a gyermek hátrányos helyzete miatt anyagi segítségre szorulnak.

A Képviselő-testület a 2015. februári testületi ülésén fogadta el a szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II.18.) önkormányzati rendeletet, melyet 2016-ban módosított.

Szociális igazgatás területén meghozott döntések:

Ügy típus	2015 (fő)
-----------	-----------

Települési támogatás összesen	
<i>eseti települési támogatás (települési létfenntartási és települési gyermeknevelési támogatás)</i>	134
<i>települési temetési támogatás</i>	5
<i>települési támogatás elemi kár elhárításához</i>	1
<i>települési lakásfenntartási támogatás</i>	194
Köztemetés	2
Családi napközi térítési díjának átvállalása	8
Mindösszesen:	

A benyújtott szociális kérelmek esetén 2016-ban települési lakásfenntartási támogatás esetén 2 fő, eseti települési támogatás esetében 9 fő kérelme került elutasítására, az önkormányzati rendeletben meghatározott jövedelemhatár túllépése miatt.

2015-ben köztemetés engedélyezésére 3 esetben került sor,

Az Önkormányzat a rászoruló személyek fűtési gondjainak enyhítése érdekében 150 személy számára biztosított tüzifát, melyből 71 fő tüzifa-ellátását pályázati forrásból biztosítottuk. A tüzifát az önkormányzat a helyszíntre történő kiszállítással biztosította a rászorulóknak részére.

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztálya által szervezett közfoglalkoztatás nem csak munkaügyi, hanem szociális feladat is, 2015-ben 81 főt vontunk be a közfoglalkoztatásba.

A munkához kapcsolódó adminisztrációs feladatok: közfoglalkoztatási kérelmek, közvetítő lapok kitöltése, orvosi beutalók megírása, elszámolások, napi létszámjelentés, ellenőrzések, munkavédelmi oktatáson résztvevők és orvosi alkalmassági vizsgálatok időpontjának nyomon követése.

Gyermek és ifjúságvédelem

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban Gyvt.) 96. § (6) bekezdése alapján az Önkormányzat a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról minden év május 31-ig átfogó értékelést készít, melyet a Képviselő-testület tárgyal.

A beszámoló összeállítását megelőzően a gyermekvédelmi jelzőrendszerben érintett szakemberek egyeztető tárgyalást tartottak.

A gyermekvédelmi beszámolót a Képviselő-testület megtárgyalta, mely megküldésre került a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal részére.

2016 évben rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 166 gyermek részesült (2014-ben 120 család 223 gyermeke volt jogosult ezen ellátásra). A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt egy évre kell megállapítani. 2016-ban 1 rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény iránti kérelem került elutasításra.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság alapján a gyermek szociális helyzete alapján jogosult:

- az ingyenes, vagy kedvezményes intézményi gyermekétkezésre,
- egyéb feltétel teljesülése esetén (HH, vagy HHH fennállása esetén) a szünidei gyermekétkezésre,

- természetbeni támogatásnak (augusztus, november hónapban kész étel, ruházat, tanszer vásárlására – gyermekeként 5.800,- Ft, kifizetése: Erzsébet utalvány formájában)
- egyéb kedvezmény az igénybevételére (pl. ingyenes tankönyv)

A Gyvt. módosítása következtében 2015. szeptember 1-től bővült az ingyenes óvodai étkeztetésre való jogosultak köre.

A módosítás következtében a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményezettekén túl a 3 vagy több gyermeket nevelő családok gyermekeit, a tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelő szülők gyermekeit, továbbá azon családok gyermekeit, ahol az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130 %-át (jelenleg 89.428,- Ft-ot). A jövedelem alapján nyújtott kedvezmény kizárólag a szülők nyilatkozata alapján alapul.

Közúti közlekedés

A polgármester a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (a továbbiakban: Ktv.) alapján közútkezelőként 7 személy számára adott ki engedélyt.

A polgármester a Ktv. alapján 19 kérelmező számára adott közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulást.

Vízgazdálkodás

A vízgazdálkodási hatósági jogkör gyakorlásáról szóló 72/1996. (V.22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) alapján az 500 m³/év mennyiséget nem meghaladó és kizárólag házi, kommunális szennyvíz elszikkasztását szolgáló létesítmény megépítésére engedély kiadására nem került sor.

Nem került kiadásra vízjogi létesítési engedélyt kút vízjogi kivitelezéséhez.

Köznevelési feladat ellátás

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74.§ (1) bekezdése alapján 2013. január 1-jétől az állam gondoskodik - az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével - a köznevelési alapfeladatok ellátásáról.

A Németh László Általános Iskola fenntartói feladatát a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Debreceni Tankerülete végzi. A működtetést az Önkormányzat biztosította.

A közétkeztetési feladatokról továbbra is az Önkormányzat gondoskodik.

Gazdálkodási feladatok

A hatályos számviteli törvény 178. § (1) a) pontja és az államháztartási törvény 109. § 33. pontja alapján 2014-től az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet szabályozza a könyvvezetési és beszámolási kötelezettséget. Az új számviteli előírásokat és az új integrált program használatát a hivatal munkatársai elsajátították, a MÁK adatszolgáltatásokat határidőben jó adatminőségben teljesítettük. A hivatal munkatársai

elvégezték a kataszter felülvizsgálatát, illetve az integrált rendszerbe az adatok feltöltésre kerültek.

Könyvelés területén ellátott feladatok:

- a pénzügyi rendszerben rögzített tételek kontírozása, és könyvelése – bank, pénztár, naplón,
- a kontírozás nem egyszerűen a főkönyvi számok meghatározását jelenti, fontos a rovatrend, a kormányzati funkciók meghatározása is
- bérterhelések alapján adott kormányzati funkcióra és intézményre történő könyvelés bér naplón,
- banki kivonatok alapján a kiegyenlítések összevezetése (vevő és szállító),
- Havi PM INFO és negyedéves mérlegjelentés elkészítése, és az egyezőség biztosítása a két beszámoló között
- az új számviteli elszámolás miatt nagy hangsúly kell fektetni a pénzügy-főkönyv egyezőségére, ami plusz feladat a havi beszámolók elkészítése előtt

A pénzügyi- számviteli területen egyre nehezebb a feladat, és egyre rövidebbek a határidők. A MÁK egyre részletesebb adatszolgáltatást kér.

Ellátott feladatok:

- költségvetés tervezésével kapcsolatos teendők az év első felében,
- beszámolók készítése a képviselő testület felé
- a folyamatos pénzellátás biztosítása, tartalékok lekötése,
- adatszolgáltatás a bankok, és egyéb szervek felé,
- normatíva igénylése, elszámolása,
- ellenőrzésekben való részvétel és adatszolgáltatás
- ÁFA és egyéb bevallások elkészítése, ami jelenleg 4 adóalanyt takar, ebből van, aki havi és van, aki negyedéves bevalló,
- szerződések nyilvántartása, és kezelése,
- ingatlankataszterrel kapcsolatos adatszolgáltatás, és egyezőség ellenőrzése a főkönyv és analitikus nyilvántartás között,
- a pénzügyi területet érintő bizottsági és képviselő-testületi anyagok előkészítése,
- pályázatokkal kapcsolatos elkülönített nyilvántartások vezetése, az elszámolásokban és ellenőrzésekben való részvétel,
- intézményekkel való kapcsolattartás,
- statisztikai adatszolgáltatások,
- szabályzatok elkészítése és aktualizálása,
- biztosításokkal kapcsolatos teendők (nyilvántartás, kárbejelentés stb.),
- leltározással kapcsolatos feladatok és
- minden olyan ügylet, amely pénzmozgással jár, érinti az Iroda feladatkörét.

Önkormányzatunk külső megbízás útján látja el a belső ellenőrzési feladatokat, azonban a belső ellenőrzési terv összeállításában a Polgármesteri Hivatal közreműködik.

Adóigazgatási feladatok

A Polgármesteri Hivatal a község illetékességi területén ellátja a helyi adókkal, a belföldi rendszámú gépjárművek gépjárműadóval és más, az önkormányzathoz telepített adók, illetékek és díjak (termőföld-bérbeadásából származó jövedelemadó, talajterhelési díj, a közigazgatási eljárási illetékek), valamint az adók módjára behajtandó köztartozásokkal összefüggő feladatokat.

Az önkormányzati adóhatóság nyilvántartja az adózókat, és azokat az adózónak nem minősülő személyeket, akiknek/amelyeknek jogát, kötelezettségét valamely törvény írja elő. Fentieken túl ellátjuk a település jegyzője hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági eljárásban kiszabott bírságok (eljárási bírságok) behajtásával, kezelésével összefüggő feladatokat.

Az adóigazgatási előadó feladatkörébe tartozik a benyújtott adóbevallások, bejelentkezési és változás bejelentési lapok feldolgozása, a gépjármű adatszolgáltatások illetve bevallási nyomtatványok feldolgozása, valamint az ezzel összefüggő döntéshozatal, az adóelőírások, törlések elvégzése, könyvelése. Ennek keretében a hatósági eljárásban megállapításra kerül az adóalap, az adó (adóelőleg), továbbá az adómentesség, adókedvezmény, adófizetési kötelezettségek, adó-visszaigénylési, adó-visszatérítési igények elbírálásai, valamint a feltárt jogsértés és jogkövetkezményei megállapításaira történnek intézkedések.

Az adóügyi előadó végzi az adófizetési kötelezettség megállapítása céljából szükséges határozatok, végzések elkészítését, közzései, valamint az adókötelezettségek megszüntetését, felfüggesztéseket, valamint törlési határozatok kiadását, az adózókkal, illetve az adókkal kapcsolatos nyilvántartások vezetését, kezelését, valamint egyes hatósági igazolások és bizonyítványok (adóigazolások, adó- és értékbizonyítványok, vagyoni igazolások) kiadását.

Az önkormányzati adóhatósági munkát az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (továbbiakban: Art.),
- a közigazgatás hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi XCL. törvény,
- a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény,
- a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény,
- a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény,
- a helyi adókról szóló 30/2012. (XII.17.) önkormányzati rendelet,
- a talajterhelési díjról szóló 7/2006. (VII.1.) önkormányzati rendelet.

A fennálló hátralékok esetében minden lehetséges intézkedést igyekszünk megtenni az Art. által nyújtott lehetőségek alapján. Az adóbeszedést nagymértékben nehezíti, hogy a nem fizető adózók többsége nem rendelkezik bejelentett munkahellyel, illetve olyan jövedelme van, amelyre végrehajtás nem indítható. A munkahellyel, rendszeres végrehajtás alá vonható jövedelemmel rendelkező hátralékosok esetén letiltással élünk.

Azok esetében, akiknek a munkahelye nem ismert, vagy nincs, mivel alkalmi munkából élnek, illetve nem dolgoznak, munkanélküli járadékban részesülnek, vagy csak szociális ellátást kapnak, nincs mód a fennálló tartozás behajtására.

Ingóságok terhére lehetne végrehajtási cselekményt eszközölni, de ehhez a feltételek a kistelepüléseken nem igazán vannak meg (értékbecslés, tárolás, árverés).

A jogkövető magatartás eléréséhez fontosnak tartjuk a folyamatos és következetes adóhatósági jelenlétet. Amennyiben az önkéntes teljesítés elmaradt, úgy különösen magánszemélyek kommunális adója, talajterhelési díj és iparüzési adónemekben felszólításokat küldtünk ki.

Az adóigazgatási eljárás keretében minden adózó február hónapban határozatot/értesítést kapott a fizetési kötelezettségéről, az adózókat augusztus hónapban folyószámla kivonattal értesítjük a számlaegyenlegéről. Október hónapban fizetési felszólítást küldünk ki az érintetteknek.

A Hivatal elbírálja az ügyfelek által benyújtott méltányossági kérelmeket.

Az Art. 134. § (1) bekezdése alapján az adóhatóság a magánszemély kérelme alapján az őt terhelő adótartozást, valamint a bírság- vagy pótléktartozást mérsékelheti vagy elengedheti, ha azok megfizetése az adózó és a vele együtt élő közeli hozzátartozók megélhetését súlyosan veszélyezteti.

Az Art. 134. § (3) bekezdése alapján az adóhatóság a pótlék- és bírságtartozást kivételes méltányosságból mérsékelheti (elengedheti) különösen akkor, ha annak megfizetése a vállalkozási tevékenységet folytató magánszemély, jogi személy vagy egyéb szervezet gazdálkodási tevékenységét ellehetetlenítené. Az adóhatóság a mérséklést az adótartozás egy részének (vagy egészének) megfizetéséhez kötheti.

Az adóhatósági munka legnehezebb része, hogy az Önkormányzatot megillető adót úgy fizetessük be, hogy figyelembe vegyük az adózók élethelyzetét, problémáit.

2016. évben 10 magánszemély és 2 vállalkozás nyújtott be fizetési könnyítés iránti kérelmet a Polgármesteri Hivatalba.

2016-ban 57 adó- és értékbizonyítványt állítottunk ki.

Összegezve elmondható, hogy a napi munka végzése során adóügyi előadóra jelentős felelősség hárul, mivel az adóhatóság munkájának eredménye, azaz az adóbevételek nagysága jelentős kihatással van az önkormányzati feladatok finanszírozhatóságára.

Idegen helyről kimutatott tartozások behajtása:

Adók módjára történő behajtás érdekében a bíróság pénzbírság megfizetésének elmulasztása, a rendőrség a helyszíni bírság meg nem fizetése, a körzeti földhivatal igazgatási szolgáltatási díj befizetésének elmulasztása, meg nem fizetése miatt keresi meg rendszeresen a Polgármesteri Hivatalt.

Anyakönyvi igazgatás

Az anyakönyvi területen 2014. július 1-től került bevezetésre az Elektronikus Anyakönyvi Rendszer (a továbbiakban: EAK), mely felváltotta a több mint 100 éve működő papíralapú anyakönyvi nyilvántartásokat.

Az EAK egységes, az egész országra kiterjedő anyakönyvi rendszer. Az eddigi négy anyakönyvi típust (születési, házassági, a bejegyzett élettársi kapcsolatokat rögzítő és halotti) egy váltotta fel, ami már nem eseményekhez, hanem személyekhez köti az adatokat, és az ország bármely anyakönyvvezetője számára elérhető.

Az EAK-ban történik az alábbi anyakönyvi feladatok ellátása:

- születés, házasság, haláleset anyakönyvezése;
- apai elismerő nyilatkozatok felvitele (születendő gyermekekre, megszületett gyermekekre);
- születési névváltoztatási eljárás;
- házassági névmódosítási eljárás;
- állampolgári eskütétel előkészítése;
- magyar állampolgárok külföldön történő születés, házasságkötés, haláleset anyakönyvezése;
- házassági szándék bejelentése;
- bejegyzett élettársi kapcsolatok regisztrálása;
- anyakönyvi kivonatok kiállítása.

Az EAK a sokszorosára emeli az anyakönyvvezetői munkát, mert az érintett személyhez kötődő nyilvántartásban a legközelebbi anyakönyvi esemény esetén rögzíteni kell a személyhez kötődő többi anyakönyvi eseményeit is (pl.: egy haláleset esetén rögzíteni kell a születési és házasságkötési, esetleg válási eseményt is). A korábbi papír alapú anyakönyvekből történő adatfeltöltés hosszadalmas folyamatot igényel, mely jelentős túlmunkát igényel.

Az EAK létrejöttével hosszú távon csökkennek az ügyfelek ügyintézésel járó terhei, egyszerűbbé válnak az anyakönyvi, az anyakönyvezésen alapuló, a személyes adatok nyilvántartását és azok változását érintő hatósági eljárások.

2016-ban a papír alapon vezetett 6 anyakönyvi esemény és 1 utólagos bejegyzés került az EAK-ba rögzítésre. Az év folyamán 27 új esemény, míg 3 változás került rögzítésre.

2016-ban 38 db anyakönyvi kivonat került kiadásra. Apai elismerő nyilatkozat megtételére 13 esetben került sor.

2016-ban 1 állampolgársági eskü letételére került sor.

Hagyatéki eljárások

2016. évben 58 db hagyatéki eljárást folytattunk le, melyből 57 volt helyi és 1 idegen hagyaték volt.

A Polgármesteri Hivatal a hagyatéki eljárások során 57 db adó- és értékbizonyítványt állított ki.

Másodfokú eljárások

Önkormányzati és államigazgatási hatósági ügyben a meghozott hatósági döntésekkel szemben 2016-ban jogorvoslati kérelem nem került benyújtásra.

Egyéb tevékenységek

Az általunk ellátott feladatokról heti, havi rendszerességgel teljesítettünk adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatósága, a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal szakigazgatási szervei részére.

A Hivatal kiemelt feladat volt 2016-ban az önkormányzati TOP és VP és hazai forrású pályázatok megírásában, adatszolgáltatásában való közreműködés, illetve a korábbi pályázatokban a fenntartási időszakban előírt jelentése, adatszolgáltatások teljesítése.

Folytatódott a Központi Címregiszter (KCR) kialakításához szükséges adatellenőrzés elvégzése. A 345/2014. (XII.23.) Korm. rendelet e feladatok elvégzésének határideje: 2016. december 31.

2016-ban a népesség-nyilvántartás keretében lakóhelyet 161 fő, tartózkodási helyet 50 fő létesített a községben, tartózkodási helyet 6 fő változtatott, a tartózkodási helye megszűnését 31 fő jelentette be, az év folyamán 113 fő jelentkezett ki.

A lakcímmel kapcsolatos bejelentést az állampolgárok helyben, a Polgármesteri Hivatalban és a Hajdúhadházi Járási Hivatal Okmányirodájában is intézhetik. 2016. évben az állampolgárok 122 esetben helyben, a Polgármesteri Hivatalban intézték a lakcímmel kapcsolatos bejelentéseket.

A beszámolóban az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatok nem kerülnek ismertetésre, mivel erről külön előterjesztések keretében tájékoztatjuk a Képviselő-testület tagjait.

Ügyfélfogadási rend

A Hivatal ügyfélfogadási rendjét a hatályos SZMSZ tartalmazza, mely megtalálható a Hivatal bejáratánál és a honlapon is.

Az ügyfélfogadási idővel kapcsolatban észrevétel, panasz nem érkezett. A települések lakói rendszeresen felkeresik a Hivatalt ügyfélfogadási időn kívül is.

Információ áramlás

Az ügyfelek telefonon történő érdeklődésére adott válaszokon kívül a község forgalmasabb helyein elhelyezett hirdetőtáblákon tájékoztatjuk a település lakosságát a legfontosabb eseményekről, tudnivalókról.

Azoknál az ügyeknél, amelyek minden lakost érintenek, minden lakásba eljuttatunk tájékoztató anyagokat igyekszünk a leglényegesebb információkat a települések honlapjaira is feltenni.

A Hivatal köztisztviselői a jogszabályokban előírt kötelező feladatain kívül is igyekeznek segítséget nyújtani a község lakóinak az ügyes-bajos ügyeik intézésében.

Tárgyi és személyi feltételek biztosítása

2013. január 1-től átalakult az önkormányzati feladatellátás, a gyámügyek, egyes szociális, környezetvédelmi, természetvédelmi igazgatási ügyek a járási kormányhivatalhoz kerültek, de a hivatalban az ügyintézési teher érdemben nem csökkent, mert ezen ügycsoportokban nem, vagy csak csekély számú ügy volt.

A Polgármesteri Hivatalban minden munkahely számítógéppel ellátott, a napi munkában meghatározó az elektronikus ügyintézés. A felettes és társszervektől a küldemények e-mail-en érkeznek és sok esetben így is kérnek választ.

A gazdálkodás, adó, OEP jelentések, adóbevallások, helyi számfejtések, banki átutalások, néesség- és címnyilvántartás, anyakönyvi ügyintézés, választások, vagyonkataszteri adatszolgáltatások, pénzügyi jelentések, iktatás, jegyzőkönyvek központi feldolgozása mind külön szoftver segítségével elektronikus úton történik. Az eszközök felügyelete a rendszergazda segítségével megoldott.

Rendszeresen gondoskodtunk az Önkormányzattal kapcsolatos hírek és dokumentumok feltöltéséről a település honlapjára.

A Polgármesteri Hivatal létszáma 2016. évben 1 fő jegyző, 8 fő köztisztviselő (3 pénzügyi, 2 igazgatási, 1 adóügyi, 2 fő titkársági) volt.

A köztisztviselők mindegyike rendelkezik a jogszabályban előírt képesítési előírásokkal. 8 köztisztviselő rendelkezik felsőfokú végzettséggel, az ügyintézők rendelkeznek a törvényben meghatározott közigazgatási alap- és szakvizsgával.

A Polgármesteri Hivatalban 2 dolgozó rendelkezik anyakönyvi szakvizsgával.

2013-ban változott a képzések rendszere. A községi tisztviselők a továbbképzési kötelezettségüket községi továbbképzési, valamint szakmai továbbképzési programokkal, illetve a vezetőképzésekben való részvétellel teljesíthették. A minősített tananyagokat a Nemzeti Községi Egyetem biztosította. A köztisztviselők e-learning képzésben vettek részt.

A közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Kormányrendeletben megfogalmazottak alapján zajlott a hivatali dolgozók teljesítményértékelése tárgyév január és július hónapban.

A 2015. november 1-én bevezetésre került Központosított Illetményszámfejtési Rendszer (KIRA) jelentősen megnehezítette a pénzügyi ügyintézők munkáját.

Tisztelt Képviselő-testület!

A beszámolóban a statisztikai adatok közlésével egyrészt a hivatalban folyó munka nagyságrendjét, másrészt annak sokféleségét igyekeztünk bemutatni.

A Hivatal által elvégzendő jogalkalmazó munkát nehezítette a 2010-től kezdődő felpörgetett jogalkotási tevékenység. Az Országgyűlés 2010-ben 215, 2012-ben 225, 2013-ban 254, 2014-ben 113, 2015-ben 230, 2016-ban 188 törvényt alkotott.

A hivatali munka színvonalának javítása érdekében 2016-ban folytattuk a hivatal belső „felújítását”. Sor került a jegyzői iroda és az adós ügyféltér felújítására és laptopok beszerzésére.

A 2016. év legfontosabb feladatai:

- felkészülés a 2014-2020-as fejlesztési időszakban kiírandó pályázatok kiaknázására és sikeres megvalósítására;
- a hivatal feladatainak áttekintése, a szükséges korrekciók, pontosítások elvégzése; szabályzatok aktualizálása;
- A 2016. évben hatályba lépő jogszabályok rendelkezéseinek végrehajtása, a hivatal köztisztviselőinek felkészítése;
- költségvetési gazdálkodás során az önkormányzat működőképességének fenntartása, lakossági közszolgáltatások színvonalának emelése;
- a hivatal köztisztviselőinek folyamatos képzése, továbbképzése; - a hivatal belső felújításának folytatása.

Ö s s z e g z é s:

A Polgármesteri Hivatal munkájához szükséges humán erőforrás rendelkezésre áll. A munkatársak a köztisztviselők szakképesítési előírásairól szóló 29/2012. (III.07) Korm. rendeletben meghatározott végzettséggel - a munkájuk végzéséhez **szükséges alap-és szakvizsgákkal** - rendelkeznek.

Ebben az évben is folyamatos volt a közszolgálati tisztviselők számára a szakmai továbbképzés. 2014-ben bevezetésre került a köztisztviselők országosan, egységes, tervszerű rendszeres és kötelező továbbképzése. Ez alapján a köztisztviselő négy éves képzési időszakra vonatkozóan meghatározott képzési kötelezettséget teljesít. Az első egység 2014-2017 közötti továbbképzési időszakot fogja át. A felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek a továbbképzési időszak alatt legalább 128 kredit pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek legalább 64 kredit pontot kell teljesítenie. A köztisztviselők vonatkozásában a fentiek alapján a Hivatal a továbbképzési tervet elkészítette, melyet a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal részére megküldtünk. A képzések és a vizsgák a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Vezető –és Továbbképzési Intézetének közreműködésével történtek. Az előírt feltételeket 2016-ban a képzésre kötelezett minden köztisztviselő teljesítette.

A Hivatal létszáma 9 fő köztisztviselő, valamint 1 fő foglalkoztatási jogviszonyban álló polgármester. A hivatali munka végzéséhez szükséges tárgyi feltételek megfelelnek a kor követelményeinek. Az építész szerda délelőtt tart ügyfélfogadást.

A jövőben hosszútávon biztosítani szükséges a kor követelményeinek megfelelő vizesblokkot, irattárat, ügyfél tárgyalót a bizalmas ügyek tárgyalására, az anyakönyvi eseményeknek megfelelő helyiséget.

Folyamatosan töltjük fel a honlapot a kötelező adattartalommal. A belső kontrollrendszer működtetése terén a kockázatok felmérése folyamatos, a kockázatok csökkentése érdekében intézkedéseket hozunk, azok végrehajtását figyelemmel kísérjük. Fontosnak tartjuk a megfelelő külső és belső kommunikáció biztosítását, a megfelelő információ áramlást, a hivatal szolgáltató jellegének erősítését, az ügyfél elégedettség növelését.

Ezúton is szeretnék köszönetet mondani a Képviselő-testületnek és Polgármester Úrnak, hogy biztosították a zavartalan munkavégzést, és egyben minden Hivatali dolgozónak is köszönöm a munkáját.


Kérjük, hogy a Bocskai kert Polgármesteri Hivatal 2016. évi tevékenységéről szóló beszámolót szíveskedjenek megvitatni, majd a csatolt határozattervezetet elfogadni.

Határozati javaslat

Bocskai kert Községi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta a Polgármesteri Hivatal 2016. évről készített szakmai beszámolóját és azt az előterjesztésben foglaltak szerint elfogadja.

Bocskai kert, 2017. május 22.

B
Balogné Kiss Judit
jegyző



Határozati javaslat

Bocskaikert Községi Önkormányzat képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. és a Bocskaikert Községi Önkormányzat között a 2016. június 13-án egységes szerkezetben elfogadott Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződést az alábbi 1. sz. függelékkel kiegészíti.

1. sz. függelék

A Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. és A Bocskaikert Községi Önkormányzat között a 2016. június 15-én kelt Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés *1. számú mellékletében* felsorolt „heti egyszeri kommunális (vegyes) hulladék elszállítása” feladat magában foglalja a Bocskaikert Község belterületén kék színű gyűjtőedényzetből, valamint a Rákóczikert és Monostordűlő zártkerti területről a Homok u. és Pacsirta u.-ra kihelyezett 3-3 db, összesen 6 db, egyenként 5m³ konténerben összegyűjtött (vegyes) hulladék elszállítását.

Határidő: azonnal

Felelős: Szóllős Sándor polgármester

Ügyiratszám: 858/2017.

Szóbeli előterjesztés

Előterjesztő: Szöllős Sándor polgármester

Határozati javaslat

Bocskaikert Községi Önkormányzat képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Bocskaikert Rákóczikert Gohér u.-n lévő **17991** Hrsz.ú 1493m² területű, művelési ág kivett, kert ingatlanra a tulajdonos meghatalmazásában eljáró által tett 50.000.-Ft értékű eladási ajánlatot elfogadja. Az ingatlan megvásárlásához az önkormányzat 2017. évi költségvetési tartalékának átcsoportosításával biztosítja a fedezetet.

Az ingatlan fenntartásával kapcsolatos költségeket a mindenkori éves költségvetéséből biztosítja.

Felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződés aláírására.

Határidő: 2017. december 31.

Felelős: Szöllős Sándor polgármester

Határozati javaslat

Bocskaikert Községi Önkormányzat képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Bocskaikert Rákóczikert Gohér u.-n lévő **17992** Hrsz.ú 1282m² területű, művelési ág kivett, kert ingatlanra a tulajdonos meghatalmazásában eljáró által tett 50.000.-Ft értékű eladási ajánlatot elfogadja. Az ingatlan megvásárlásához az önkormányzat 2017. évi költségvetési tartalékának átcsoportosításával biztosítja a fedezetet.

Az ingatlan fenntartásával kapcsolatos költségeket a mindenkori éves költségvetéséből biztosítja.

Felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződés aláírására.

Határidő: 2017. december 31.

Felelős: Szöllős Sándor polgármester